



## TOMADA DE PREÇOS Nº 21.21.01/TP

**LICITAÇÃO DO TIPO MENOR PREÇO GLOBAL PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE CONSULTORIA PARA CONCEPÇÃO, PROJETO E IMPLANTAÇÃO DO PÓLO ECONÔMICO E PÓLO TURÍSTICO DE ITAPIPOCA, BEM COMO ASSESSORIA E ELABORAÇÃO DE DOCUMENTOS QUE ACRESCENTEM CONTEÚDO AO PLANO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DO MUNICÍPIO. A SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, INOVAÇÃO E TURISMO, através da Comissão Permanente de Licitação, devidamente nomeada pela Portaria-G nº. 2079/2021, 01 de Outubro de 2021, torna público para conhecimento dos(as) interessados(as) que na data, horário e local abaixo previsto, abrirá licitação na modalidade Tomada de Preços, do TIPO MENOR PREÇO GLOBAL, para atendimento do objeto desta licitação, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, observadas as disposições contidas na Lei Federal nº. 8.666/93 de 21.06.93, e suas alterações posteriores.**

**TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL**

**REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**

OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTAS serão recebidos em sessão pública marcada para:

**HORÁRIO, DATA E LOCAL: Às 10h00min do dia 11 de Novembro de 2021, Rua Antonio Oliveira Menezes, SN – Centro, Itapipoca/CE.**

No endereço: Sede da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Itapipoca/CE, localizada à Rua Antonio Oliveira Menezes, SN – Centro, Itapipoca/CE

Constituem parte integrante deste Edital, independente de transcrição, os seguintes anexos:

**ANEXO I – Termo de Referência**

**ANEXO II – Modelo de apresentação de carta-proposta**

**ANEXO III – Declaração para Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**

**ANEXO IV – Declaração (Artigo. 27, inciso V, da Lei Federal nº 8.666/93 e inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal);**

**ANEXO V - Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo;**

**ANEXO VI – Minuta de contrato;**

### 1.0- DO OBJETO

1.1- A presente licitação tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE CONSULTORIA PARA CONCEPÇÃO, PROJETO E IMPLANTAÇÃO DO PÓLO ECONÔMICO E PÓLO TURÍSTICO DE ITAPIPOCA, BEM COMO ASSESSORIA E ELABORAÇÃO DE DOCUMENTOS QUE ACRESCENTEM CONTEÚDO AO PLANO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DO MUNICÍPIO**, conforme Anexo I, parte integrante deste edital.



1.2 - Aceitabilidade dos preços: O valor máximo para execução do objeto (valor global) é de R\$ 240.000,00(Duzentos e quarenta mil reais).

## 2.0- DAS RESTRIÇÕES E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

### 2.1- RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

2.1.1- Não poderá participar empresa declarada inidônea ou cumprindo pena de suspensão, que lhes tenham sido aplicadas, por força da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

2.1.2- Não poderá participar empresa com falência decretada;

2.1.3- Não será admitida a participação de interessados, sob forma de consórcio ou grupo de empresas;

2.1.4- Quando um dos sócios representantes ou responsáveis técnicos da Licitante participar de mais de uma empresa especializada no objeto desta Licitação, somente uma delas poderá participar do certame licitatório.

### 2.2- DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

2.2.1- Poderá participar do presente certame licitatório qualquer pessoa jurídica, que atender a todas as condições exigidas neste edital para a atividade pertinente ao objeto desta licitação.

2.2.2 - Em se tratando de microempresa ou de empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, para que essa possa gozar dos benefícios previstos nos arts. 42 a 45 da referida Lei é necessário, junto aos Documentos de Habilitação, apresentação de Certidão expedida pela Junta Comercial, nos termos do **art. 8º da IN nº 103/2007 do DNRC – Departamento Nacional de Registro no Comércio**;

2.2.3 - Caso o proponente enquadrado na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte não apresente a Certidão na forma do em anterior, este não será inabilitado, sem direito, entretanto, à fruição dos benefícios previstos nos arts. 42 a 45 da Lei Complementar n.º 123/2006.

### 3.0- DOS ENVELOPES

3.1- A documentação necessária à Habilitação, bem como as Propostas de Preços deverão ser apresentadas simultaneamente à Comissão de Licitação, em envelopes distintos, opacos e fechados, no dia, hora e local indicado no preâmbulo deste Edital, conforme abaixo:

À PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIPOCA  
(IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA)  
ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO  
TOMADA DE PREÇOS Nº 21.21.01/TP.

À PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIPOCA  
(IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA)  
ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA DE PREÇOS  
TOMADA DE PREÇOS Nº 21.21.01/TP.

3.2- É obrigatória a assinatura de quem de direito da PROPONENTE na PROPOSTA DE PREÇOS.



3.3- Os Documentos de Habilitação e as Propostas de Preços deverão ser apresentadas por preposto da licitante com poderes de representação legal, através de procuração pública ou particular com firma reconhecida. A não apresentação não implicará em inabilitação. No entanto, o representante não poderá pronunciar-se em nome da licitante, salvo se estiver sendo representada por um de seus dirigentes, que deverá apresentar cópia do contrato social e documento de identidade.

3.3.1 - Caso o representante seja sócio da empresa licitante com poderes de representação, sócio-gerente, diretor do licitante ou titular de firma individual, deverão ser apresentados juntamente com o documento de identidade, documentos que comprovem tal condição (atos constitutivos da pessoa jurídica, ata de sua eleição, etc.), nos quais estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

3.4- Qualquer pessoa poderá entregar os Documentos de Habilitação e as Propostas de Preços de mais de uma licitante, porém, nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma licitante junto à Comissão, sob pena de exclusão sumária das licitantes representadas.

#### **4.0- DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE “A”.**

4.1- Os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados, na ordem, da seguinte forma:

- a) Em originais ou publicação em Órgão Oficial, ou, ainda, por qualquer processo de cópia autenticada em Cartório, exceto para a garantia, quando houver, cujo documento comprobatório deverá ser exibido exclusivamente em original;
- b) Dentro do prazo de validade, para aqueles cuja validade possa se expirar. Na hipótese do documento não conter expressamente o prazo de validade, deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a validade do mesmo. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 30 (trinta) dias, a partir da data de sua emissão;
- c) **Rubricados e numerados sequencialmente**, na ordem deste Edital, da primeira à última página, de modo a refletir seu número exato.

#### **4.2- OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO CONSISTIRÃO DE:**

##### **4.2.2- HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

4.2.2.1 - Cédula de identidade do responsável legal ou signatário da proposta.

4.2.2.2- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e todos os aditivos, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais ou o Registro Comercial em caso de empresa individual, e no caso de sociedade por ações, acompanhado da ata da assembleia que elegeu seus atuais administradores. Em se tratando de sociedades civis, inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova da diretoria em exercício e Sociedade Simples devidamente registrada.

4.2.2.3- Prova de inscrição na:

- a) Fazenda Federal (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante.

4.2.2.4- Alvará de funcionamento.

##### **4.2.3- REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**



4.2.3.1- Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante.

a) A comprovação de quitação para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão Negativa de Tributos e Contribuições Federais e da Dívida Ativa da União, emitida nos moldes da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1751 de 02.10.2014.

b) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual;

c) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal;

d) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal de Itapipoca deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal.

4.2.3.2- Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de Certificado de Regularidade de Situação – CRS e;

4.2.3.3- Prova de situação regular perante a Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme Lei 12.440/2011.

#### 4.2.4- QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

4.2.4.1- Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

4.2.4.2- Tratando-se de Sociedade Anônima, publicação em Diário Oficial ou jornal de grande circulação ou cópia autenticada do Balanço Fiscal correspondente ao último exercício social encerrado, com as respectivas demonstrações de Conta de Resultados. Os demais tipos societários deverão apresentar cópias autenticadas do Balanço Patrimonial, devidamente registrado na Junta Comercial da Sede do licitante, (se for o caso), reservando-se à COMISSÃO o direito de exigir a apresentação do Livro Diário para verificação dos valores, assinados por contador habilitado, com a respectiva Certidão de Regularidade Profissional – CRP.

4.2.4.3 - As empresas com menos de 01 (um) ano de existência, que ainda não tenham Balanço de final de exercício, deverão apresentar Demonstrações Contábeis envolvendo seus direitos, obrigações e patrimônio líquido relativos ao período de sua existência.

#### 4.2.5- OUTRAS EXIGÊNCIAS:

4.2.5.1. Certidão Simplificada e Específica expedidas pela Junta Comercial ou órgão competente, emitida em data não superior a 30 (trinta) dias da data da abertura do certame, (se for o caso).

4.2.5.2- Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a LICITANTE prestou ou está prestando serviços compatíveis em características com o objeto desta licitação;

4.2.5.3- Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores (art.32, §2º, da Lei n.º 8.666/93);

4.2.5.4- Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido por esta Prefeitura Municipal, dentro do prazo de validade, guardada a conformidade com o objeto da licitação.

4.2.5.5 - Declaração expressa de que atende ao disposto no Art. 7º, inciso XXXIII da CF/88, conforme modelo do Anexo IV.

4.2.5.6- Declaração de conhecimento de todos os parâmetros e elementos dos serviços a serem executados e que sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes, neste edital;



4.2.5.7.- A licitante deverá fornecer a título de informação, número de telefone, fax, e pessoa de contato. A ausência desses dados não a tornará inabilitada.

4.2.5.8 – As declarações exigidas deverão ser apresentadas com identificação do assinante e firma reconhecida em cartório.

#### **4.2.6- QUALIFICAÇÃO E EXIGÊNCIA DE CAPACIDADE TÉCNICA:**

4.2.6.1 - Comprovação da capacidade técnica da empresa licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, com o objeto desta licitação, a ser feita por intermédio de Atestados ou Certidões fornecida(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em que figurem o nome da empresa concorrente na condição de "contratada".

#### **5.0- DA PROPOSTA DE PREÇO – ENVELOPE "B"**

5.1- As propostas deverão ser apresentadas em papel timbrado da firma, preenchidas em uma única via datilografada/digitada ou impressa por qualquer processo mecânico, eletrônico ou manual, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, entregue em envelope lacrado.

#### **5.2- AS PROPOSTAS DE PREÇOS DEVERÃO, AINDA, CONTER:**

5.2.1- A razão social, local da sede e o número de inscrição no CNPJ da licitante;

5.2.2- Assinatura do Representante Legal;

5.2.3- Indicação do prazo de validade das propostas, não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da apresentação das mesmas;

5.2.4- Preço total proposto, cotado em moeda nacional, em algarismos e por extenso, já consideradas, no mesmo, todas as despesas, inclusive tributos, impostos, incidentes direta ou indiretamente no objeto deste Edital;

5.2.5- Correrão por conta da proponente vencedora todos os custos que porventura deixar de explicitar em sua proposta.

5.2.6- Ocorrendo divergência entre os valores propostos, prevalecerão os descritos por extenso e, no caso de incompatibilidade entre os valores unitário e total, prevalecerá o valor unitário.

5.2.6- Declaração de que assume inteira responsabilidade pela execução dos serviços, objeto deste Edital, e que serão executados conforme exigência editalícias e contratuais, e que serão iniciados dentro do prazo de até 10 (dez) dias consecutivos, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço;

#### **6.0- DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO**

6.1- A presente Licitação na modalidade TOMADA DE PREÇOS será processada e julgada de acordo com o procedimento estabelecido no art. 43 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

6.2- Após a entrega dos envelopes pelos licitantes, não serão aceitos quaisquer adendos, acréscimos ou supressões ou esclarecimento sobre o conteúdo dos mesmos.

6.3- Os esclarecimentos, quando necessários, e desde que solicitados pela Comissão deste Município, constarão obrigatoriamente da respectiva ata.

6.4- É facultado à Comissão ou autoridade superior, em qualquer fase da Licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo,



vedada a inclusão de documentos ou informações que deveria constar originariamente da proposta.

6.5- Será lavrada ata circunstanciada durante todo o transcorrer do processo licitatório, que será assinada pela Comissão de Licitação e os licitantes presentes, conforme dispõe § 1º do art. 43 da Lei de Licitações.

6.6- O recebimento dos envelopes contendo os documentos de habilitação e a proposta de preço será realizado simultaneamente em ato público, no dia, hora e local previsto neste Edital.

6.7- Para a boa condução dos trabalhos, os licitantes deverão se fazer representar por, no máximo, 02 (duas) pessoas.

6.8- Os membros da Comissão e 03 (Três) licitantes, escolhidos entre os presentes como representantes dos concorrentes, examinarão e rubricarão todas as folhas dos Documentos de Habilitação e Propostas de Preços apresentados;

6.9- Recebidos os envelopes "A" DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, "B" "PROPOSTA DE PREÇOS", proceder-se-á com a abertura e a análise dos envelopes referentes à documentação.

6.10- A Comissão poderá, ao seu exclusivo critério, proclamar na mesma sessão, o resultado da habilitação, ou convocar outra para esse fim, ficando cientificados os interessados;

6.11- Divulgado o resultado da habilitação, a Comissão, após obedecer ao disposto no art. 109, inciso I, alínea "a", da Lei de Licitações, fará a devolução aos inabilitados, do envelope "proposta de preços", lacrado.

6.12- Abertura das propostas de preços das licitantes habilitadas, que serão examinadas pela Comissão e pelas licitantes presentes.

6.13- Divulgação do resultado do julgamento da proposta de preços e observância ao prazo recursal previsto no art. 109, inciso I, alínea "b", da Lei nº 8.666/93.

6.14- Após a fase de habilitação, não cabe desistência de proposta, salvo motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Licitação.

6.15 - Quando todos os licitantes forem INABILITADOS, ou todas as propostas forem desclassificadas, será concedido o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação, conforme artigo 48, § 3º da Lei 8666/9 e suas alterações, respeitada as condições das Empresas de Pequeno Porte ou Microempresas, no que tange à regularidade fiscal, hipótese em que serão observados os preceitos da Lei 123/06.

## 7.0- DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

### A) - AVALIAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE "A"

7.1- Compete exclusivamente à Comissão avaliar o mérito dos documentos e informações prestadas, bem como julgar a capacidade técnica, econômica e financeira de cada proponente e a exequibilidade das propostas apresentadas.

7.2- A habilitação será julgada com base nos Documentos de Habilitação apresentados, observadas as exigências pertinentes à Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal, Qualificação Técnica e à Qualificação Econômica e Financeira.

### B)- AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS – ENVELOPE "B"

7.3- A presente licitação será julgada pelo critério do menor preço, conforme inciso I, § 1º do art. 45 da Lei das Licitações.

7.4- Serão desclassificadas as propostas:

7.4.1- Que não atenderem as especificações deste Edital de Tomada de Preços;



- 7.4.2- Que apresentarem preços unitários irrisórios, de valor zero, ou preços excessivos ou inexequíveis (na forma do Art. 48 da Lei de Licitações), ou superiores ao valor estimado para esta licitação, constante do item 1.2 deste edital;
- 7.4.3- Que apresentarem condições ilegais, omissões, erros e divergência ou conflito com as exigências deste Edital;
- 7.4.4- Preço excessivo, assim entendido como aquele superior ao estabelecido no mercado;
- 7.4.5- Na proposta prevalecerá, em caso de discordância entre os valores numéricos e por extenso, estes últimos.
- 7.4.6- Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista nesta Tomada de Preços, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes;
- 7.4.7- Os erros de soma e/ou multiplicação, bem como o valor total proposto, eventualmente, configurado nas Propostas de Preços das proponentes, serão devidamente corrigidos, não se constituindo, de forma alguma, como motivo para desclassificação da proposta.
- 7.4.8- No caso de empate entre duas ou mais propostas, como critério de desempate a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio, vedado outro processo.
- 7.4.9- Será declarada vencedora a proposta de menor preço global por lote entre as licitantes classificadas;
- 7.4.10- De conformidade com o parecer da CPL, não constituirá causa de inabilitação nem de desclassificação da proponente a irregularidade formal que não afete o conteúdo ou a idoneidade da proposta e/ou documentação;

## 8.0- DA ADJUDICAÇÃO

8.1- A adjudicação da presente licitação ao(s) licitante(s) vencedor(es) será efetivada mediante termo circunstanciado, obedecida à ordem classificatória, depois de ultrapassado o prazo recursal.

## 9.0- DO CONTRATO

- 9.1- Será celebrado instrumento de Contrato, conforme minuta anexa a presente Tomada de Preços, que deverá ser assinado pelas partes no prazo de **05 (cinco) dias** consecutivos, a partir da data de convocação encaminhada à licitante vencedora.
- 9.2- A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o "Termo de Contrato" no prazo estabelecido no subitem anterior, caracterizará o descumprimento total da obrigação, ficando sujeita às penalidades previstas no item 18.1, sub-alínea "b.1" do Edital;
- 9.3 - Considera-se como parte integrante do Contrato, os termos da Proposta Vencedora e seu Anexo, bem como os demais elementos concernentes à licitação, que serviram de base ao processo licitatório.
- 9.4- O prazo de convocação a que se refere o subitem 9.1, poderá ter uma única prorrogação com o mesmo prazo, quando solicitado pela licitante, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.
- 9.5- É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o "Termo de Contrato" no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, obedecendo a ordem de classificação estabelecida pela Comissão, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro colocado, ou revogar a licitação consoante prevê a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

## 10.0- DOS PRAZOS E PRORROGAÇÃO



10.1- Os serviços objeto desta licitação deverão ser executados, contados a partir do recebimento da ordem de serviço, podendo ser prorrogado nos termos da Lei 8.666/93 e suas alterações.

10.2- Os pedidos de prorrogação de prazos serão dirigidos à Secretaria ordenadora de despesas, até 10 (dez) dias antes da data do término do prazo contratual.

10.4- Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que notificados no prazo de 48 (quarenta e oito) horas e aceitos pela Secretaria ordenadora de despesas, não serão considerados como inadimplemento contratual.

## 11.0 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1 A Contratante se obriga a proporcionar à contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, conforme estabelece a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

11.2 Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;

11.3 Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;

11.4 Providenciar os pagamentos à Contratada à vista das Notas Fiscais / Faturas devidamente atestadas pelo setor competente;

11.5 Prestar à CONTRATADA todas as informações e dados por ela solicitados, desde que disponíveis e do conhecimento do CONTRATANTE, completando-os com cópias de análises, correspondências, instruções e documentos, quando pertinentes ao assunto objeto deste Contrato;

11.6 Rejeitar no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA;

11.7 Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer irregularidades ocorridas na execução do contrato e exigir as devidas providências que demandem da CONTRATADA;

11.8 Receber o serviço, objeto do contrato, nos termos, prazo, condições e especificações estabelecidas neste instrumento;

11.9 Designar servidor Nailson Gomes Batista, CPF – 998.835.113-53 responsável para fiscalização e acompanhamento do Contrato;

11.10 Aplicar penalidades à contratada depois de constatadas as irregularidades garantindo a contraditória e ampla defesa;

11.11 Notificar a vencedora, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do contrato, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

11.12 A gestão e o acompanhamento do contrato ficarão a cargo da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Turismo.

11.13 Aplicar as penalidades previstas no Edital e no presente instrumento, na hipótese de a CONTRATADA não cumprir o Contrato, mantidas as situações normais de disponibilidade e volume dos serviços, arcando a referida empresa com quaisquer prejuízos que tal ato acarretar ao Município.

## 12.0 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1 - Executar os serviços de acordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, no termo contratual e de acordo com as necessidades da CONTRATANTE, devendo ser observadas, rigorosamente, as especificações contidas no Termo de Referência, nos demais anexos e na proposta vencedora;



12.2 Manter durante toda a execução do objeto contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de Licitações;

12.3 Utilizar profissionais devidamente habilitados, com formação técnica e experiência no objeto.

12.4 Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;

12.5 Facilitar a ação da fiscalização na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;

12.6 Responder perante a Prefeitura Municipal de Itapipoca, mesmo no caso de ausência ou omissão da fiscalização, indenizando-a devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses, que possam interferir na execução do contrato, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá a danos causados a terceiros, devendo a CONTRATADA adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes;

12.7 Responder, perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a CONTRATADA não deverá, mesmo após o término do contrato, sem consentimento prévio, por escrito, da CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do contrato;

12.8 Providenciar a imediata correção das deficiências e/ ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE;

12.9 A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir o objeto do contrato, no todo ou em parte, a terceiros, sem a anuência da contratante, sob pena de rescisão.

12.10 Assumir a responsabilidade por todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência da celebração do contrato;

### **13.0 DA PRESTAÇÃO E DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS**

13.1 A criação de uma equipe de planejamento, para a assessorar a Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Turismo e articular com as demais secretarias.

13.2 Criação de DIRETRIZES para o desenvolvimento econômico do município;

13.3 Elaboração de instrumentos para atender as empresas com dados gerais das mesmas, em modelo próprio da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Turismo;

13.4 Prestar assessoria à Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Turismo, organizando e administrando o sistema de planejamento e formulando a política de desenvolvimento socioeconômico do Município. Elaboração/adequação do Projeto Técnico (ou Projeto Descritivo) do empreendimento, na forma demandada pelo agente financeiro;

13.5 Assessorar e auxiliar a Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Turismo na concepção, elaboração de projeto e implantação do pólo econômico e pólo turístico de Itapipoca;

13.6 Fazer uma avaliação da economia local;

13.7 Apoio operacional: definição de datas e horários dos diversos eventos;

13.8 Definição dos locais adequados para os eventos;

a) Apoio logístico e/ou operacional para os eventos.



b) Apoio ao processo de comunicação social e informação rede de comunicação social através das lideranças;

c) Apoio à comunicação social dos eventos e do processo de elaboração.

13.9 Acompanhamento junto à Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Turismo, as visitas dos empresários e suas respectivas empresas na secretaria e de toda a tramitação do processo, até a instalação da empresa.

13.10 Acompanhamento dos técnicos da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Turismo, quando das visitadas nas empresas.

#### **14.0 DA DURAÇÃO DO CONTRATO**

14.1- O prazo de vigência da contratação será 12 (DOZE) MESES A CONTAR DA DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO, podendo ser prorrogado, a critério das partes, na forma do artigo 57 inciso II da Lei Federal 8.666/93 alterada e consolidada.

#### **15.0 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

15.1- O pagamento será realizado até o 30º (trigésimo) dia útil subsequente a prestação dos serviços, mediante apresentação das respectivas notas fiscais/faturas.

15.2 - O Contratante se reserva o direito de exigir do Contratado, em qualquer época, a Comprovação de quitação das obrigações fiscais e sociais.

15.3 - Não será efetuado qualquer pagamento ao CONTRATADO enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

15.4 Caso a execução do serviço tenha sido realizado conforme o contrato, devidamente atestado no corpo da Nota Fiscal pelo responsável, será devidamente encaminhado ao Instituto de responsável.

15.5 - O pagamento será efetuado após o recebimento da Nota Fiscal pela Contratante.

15.6 - O Pagamento será efetuado por meio de transferência eletrônica e mediante apresentação de Nota Fiscal correspondente;

15.7 - O Pagamento estará condicionado a apresentação de certidões de regularidade junto ao: Município, Estado, União, FGTS e Justiça do Trabalho.

#### **16.0- DA FONTE DE RECURSOS**

16.1- As despesas decorrentes da contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: 2101.23.695.1602.2.084, Fonte de Recursos 10001000000, Elemento de Despesas 3.3.90.39.05.

#### **17.0- DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO**

17.1- Os preços são firmes e irajustáveis pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data da apresentação da proposta. Caso o prazo exceda a 12 (doze) meses, os preços contratuais poderão ser reajustados, tomando-se por base a data da apresentação da proposta, com base no IGPM – Índice Geral de Preços de Mercado ou outro equivalente que venha a substituí-lo, caso este seja extinto.

#### **18.0- DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

18.1- A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões no quantitativo do objeto contratado, até o limite de 25% (vinte



e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, conforme o disposto no § 1º, art. 65, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

## 19.0- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1- Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantidas a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à CONTRATADA, as seguintes sanções:

a) Advertência.

b) Multas de:

b.1) 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa da VENCEDORA em assinar o contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação feita pela CONTRATANTE

b.2) 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato, por dia de atraso na execução do objeto contratual, até o limite de 30 (trinta) dias;

b.3) 2% (dois por cento) cumulativos sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato e rescisão do pacto, a critério da Secretaria Ordenadora de Despesas de Itapipoca-CE, em caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução dos serviços.

b.4) O valor da multa referida nesta cláusula será descontado "ex-offício" da CONTRATADA, mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto à Secretaria Ordenadora de Despesas de Itapipoca-CE, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial;

c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto pendurarem os motivos determinantes da punição ou até que a CONTRATANTE promova sua reabilitação.

## 20.0- DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO CONTRATUAL

20.1 - A inexecução parcial ou total do Contrato dará ensejo a sua rescisão, atendido o disposto nos artigos 77 a 80 da Lei N° 8.666, de 21 de junho de 1993

20.2 A rescisão contratual poderá ser:

a) Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos e numerados nos incisos I a XII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93;

b) Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração;

20.3 - Em caso de rescisão prevista nos incisos XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa do CONTRATADO, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido;

20.4 - A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78 acarreta as consequências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei nº 8.666/93.

## 21.0- DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

21.1- Os recursos cabíveis serão processados de acordo com o que estabelece o art. 109 da Lei nº 8666/93 e suas alterações.

21.2- Os recursos deverão ser interpostos mediante petição devidamente arrazoada e subscrita pelo representante legal da recorrente, dirigida à Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Itapipoca.

21.3- Os recursos serão protocolados na Secretaria Ordenadora de Despesas de Itapipoca-CE e encaminhados à Comissão de Licitação



## 22.0- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1- A apresentação da proposta implica na aceitação plena das condições estabelecidas nesta TOMADA DE PREÇOS.

22.2 - Esta licitação poderá ser em caso de feriado, transferida para o primeiro dia útil subsequente, na mesma hora e local.

22.3 - Para dirimir quaisquer dúvidas, o proponente poderá dirigir-se à Comissão de Licitação, na sede da Prefeitura Municipal de Itapipoca, durante o período das 8.00 às 18:00 horas, de segunda a sexta-feira.

22.4- Conforme a legislação em vigor, esta licitação, na modalidade Tomada de Preços poderá ser:

a) anulada, a qualquer tempo, por ilegalidade constatada ou provocada em qualquer fase do processo;

b) revogada, por conveniência da Administração, decorrente de motivo superveniente, pertinente e suficiente para justificar o ato;

22.5- Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação nos termos da legislação pertinente.

## 23.0- DO FORO

23.1- Fica eleito o foro da Comarca de Itapipoca, Estado do Ceará, para dirimir toda e qualquer controvérsia oriunda do presente edital, que não possa ser resolvida pela via administrativa, renunciando-se, desde já, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Itapipoca/CE, 26 de Outubro de 2021.

*Ana Cláudia Melo Vasconcelos*

Ana Cláudia Melo Vasconcelos  
Ordenadora de Despesas da  
Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Turismo



### ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 05/2021		
DESCRIÇÃO DO GASTO PÚBLICO	ORGÃO EMITENTE	LICITAÇÃO
PRESTAÇÃO DE SERVIÇO	Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Turismo.	DATA: 30/08/2021
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	FONTE DE RECURSOS	ELEMENTO DE DESPESA
2101. 23.695.1602.2.084	1001000000	3.3.90.39.05

#### OBJETO DA DEMANDA DA DESPESA

Contratação de Pessoa Jurídica para Prestação de Serviços Técnicos de consultoria para concepção, projeto e implantação do pólo econômico e pólo turístico de Itapipoca, bem como acessória e elaboração de documentos que acrescentem conteúdo ao Plano de Desenvolvimento Econômico do Município.

#### JUSTIFICATIVA DA DESPESA

Na busca de proporcionar maior economia e agilidade de processos em respeito aos Princípios da Economicidade e o Princípio da Eficiência, a contratação de empresa para prestação de serviços técnicos de consultoria para concepção, projeto e implantação do pólo econômico e pólo turístico de Itapipoca, bem como acessória e elaboração de documentos que acrescentem conteúdo ao Plano de Desenvolvimento Econômico do Município.

#### CONSIDERAÇÕES:

##### 1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 1.1 A Contratante se obriga a proporcionar à contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, conforme estabelece a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;
- 1.2 Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;
- 1.3 Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;
- 1.4 Providenciar os pagamentos à Contratada à vista das Notas Fiscais / Faturas devidamente atestadas pelo setor competente;
- 1.5 Prestar à CONTRATADA todas as informações e dados por ela solicitados, desde que disponíveis e do conhecimento do CONTRATANTE, completando-os com cópias de análises, correspondências, instruções e documentos, quando pertinentes ao assunto objeto deste Contrato;
- 1.6 Rejeitar no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA;
- 1.7 Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer irregularidades ocorridas na execução do



contrato e exigir as devidas providências que demandem da CONTRATADA;

1.8 Receber o serviço, objeto do contrato, nos termos, prazo, condições e especificações estabelecidas neste instrumento;

1.9 Designar servidor Nailson Gomes Batista, CPF – 998.835.113-53 responsável para fiscalização e acompanhamento do Contrato;

1.10 Aplicar penalidades à contratada depois de constatadas às irregularidades garantindo a contraditória e ampla defesa;

1.11 Notificar a vencedora, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do contrato, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

1.12 A gestão e o acompanhamento do contrato ficarão a cargo da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Turismo.

1.13 Aplicar as penalidades previstas no Edital e no presente instrumento, na hipótese de a CONTRATADA não cumprir o Contrato, mantidas as situações normais de disponibilidade e volume dos serviços, arcando a referida empresa com quaisquer prejuízos que tal ato acarretar ao Município.

## 2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

2.1 Executar os serviços de acordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, no termo contratual e de acordo com as necessidades da CONTRATANTE, devendo ser observadas, rigorosamente, as especificações contidas no Termo de Referência, nos demais anexos e na proposta vencedora;

2.2 Manter durante toda a execução do objeto contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de Licitações;

2.3 Utilizar profissionais devidamente habilitados, com formação técnica e experiência no objeto;

2.4 Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;

2.5 Facilitar a ação da fiscalização na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;

2.6 Responder perante a Prefeitura Municipal de Itapipoca, mesmo no caso de ausência ou omissão da fiscalização, indenizando-a devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses, que possam interferir na execução do contrato, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá a danos causados a terceiros, devendo a CONTRATADA adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes;

2.7 Responder, perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a CONTRATADA não deverá, mesmo após o término do contrato, sem consentimento prévio, por escrito, da CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do contrato;

2.8 Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE;

2.9 A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir o objeto do contrato, no todo ou em parte, a terceiros, sem a anuência da contratante, sob pena de rescisão;

2.10 Assumir a responsabilidade por todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal.



estadual e municipal, bem como quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência da celebração do contrato;

### 3. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

3.1 Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantidas a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à CONTRATADA, as seguintes sanções:

a) Advertência.

b) Multas de:

b.1) 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa da VENCEDORA em assinar o contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação feita pela CONTRATANTE

b.2) 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato, por dia de atraso na execução do objeto contratual, até o limite de 30 (trinta) dias;

b.3) 2% (dois por cento) cumulativos sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato e rescisão do pacto, a critério da Secretaria Ordenadora de Despesas de Itapipoca-CE, em caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução dos serviços.

b.4) O valor da multa referida nesta cláusula será descontado "ex-offício" da CONTRATADA, mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto à Secretaria Ordenadora de Despesas de Itapipoca-CE, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial;

c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto pendurarem os motivos determinantes da punição ou até que a CONTRATANTE promova sua reabilitação.

### 4.0 DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO CONTRATUAL

4.1 A inexecução parcial ou total do Contrato dará ensejo a sua rescisão, atendido o disposto artigos 77 a 80 da Lei Nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

8.2 A rescisão contratual poderá ser:

a) Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos e numerados nos incisos XII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93;

b) Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração

8.3 - Em caso de rescisão prevista nos incisos XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa do CONTRATADO, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando houver sofrido;

8.4 - A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78 acarreta as consequências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei nº 8.666/93.

### 5. DO PAGAMENTO: