



EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 046/2018

MODALIDADE TOMADA DE PREÇO Nº. 2018.08.20.01

SECRETARIA REQUISITANTE: Secretaria de Governo

TIPO DE LICITAÇÃO: Técnica e Preço

REGIME DE EXECUÇÃO: Empreitada por Preço Global

DATA/HORA LIMITE PARA CADASTRO: até o dia 21/09/2018 às 13h30mim

DATA/HORA DE ENTREGA DO(S) ENVELOPE(S): dia 25/09/2018 das 08h30mim às 09h00mim.

DATA/HORA DE ABERTURA DO(S) ENVELOPE(S): 25/09/2018 às 09h15mim

LOCAL: Sala de Licitações situada na Av. 22 de janeiro, 5183 – Centro – Icapuí - CE, CEP: 62.810-000.

LOCAL PARA CONSULTA E FORNECIMENTO DO EDITAL: O Edital na íntegra será fornecido aos interessados a partir de 26/07/2018, na Secretaria de Administração e Finanças, Av. 22 de janeiro, 5183 – Centro – Icapuí - CE, CEP: 62.810-000, no horário das 07:30 às 13:30 horas, através do site: www.icapui.ce.gov.br

DATA DA EMISSÃO: 20 de agosto de 2018.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA Nº. 02.01.04.122.0100.2.016.

ELEMENTO DE DESPESAS Nº. 3.3.90.39.00.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para elaboração do Planejamento Estratégico do Poder Executivo Municipal de Icapuí.

O Município de Icapuí, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Praça Adauto Róseo, 1229 – Centro, CEP: 62.810-000, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 10.393.593/0001-57, por determinação da Ordenadora de Despesas da Secretaria de Governo, Sra. Carmem Júlia da Costa, que no uso de suas atribuições legais, vem por meio da Comissão Permanente de Licitação, designada pela Portaria nº. 002/2018, de 02 de janeiro de 2018, torna público que se acha aberta a **TOMADA DE PREÇOS Nº 2018.08.20.01**, do Tipo **TÉCNICA E PREÇO**, sob a forma de execução indireta por regime de **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**, conforme o Art. 45, § 1º, III e Art. 10, II, "a" da Lei 8.666/93 e suas posteriores alterações, para a **ELABORAÇÃO DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE ICAPUÍ**, o qual observará os preceitos de direito público, a Lei nº. 8.666, de 21.06.1993, e suas alterações, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014, pela Lei Complementar nº 155, de 27 de outubro de 2016, demais normas pertinentes à espécie, o Código Penal e subordinada às condições e exigências estabelecidas nos memoriais descritivos e demais condições previstas neste edital e em seus anexos.

GLOSSÁRIO

Sempre que as palavras ou siglas indicadas abaixo aparecerem neste Edital, ou em quaisquer de seus anexos, terão os seguintes significados:

COMISSÃO ou CPL: Comissão Permanente de Licitação.



CONTRATADA: Empresa vencedora desta licitação em favor da qual for adjudicado o seu objeto.

CONTRATANTE/ADMINISTRAÇÃO: Secretaria de Governo.

FISCALIZAÇÃO: da Pessoa, devidamente nomeada pelo Secretário para a realização da fiscalização do objeto desta licitação.

GESTOR DO CONTRATO: Representante do Município para acompanhar a execução do contrato.

LICITANTE/PROPONENTE: Empresa que apresenta proposta para este certame.

ME/EPP: Microempresa e Empresa de Pequeno Porte

1 - DO OBJETO

1.1 - Constitui objeto do presente edital à contratação de empresa especializada para elaboração do Planejamento Estratégico do Poder Executivo Municipal de Icapuí, conforme projeto básico constante do **ANEXO I** e demais anexos deste edital.

1.2 - O Edital e seus anexos poderão ser examinados e retirados, gratuitamente (em mídia digital), de 2.^a a 6.^a feira, das 07h30 às 13h30, na Secretaria de Administração e Finanças, na Comissão Permanente de Licitação, na Av. 22 de janeiro, 5183, Centro, em Icapuí-CE, ou pelo site www.icapui.ce.gov.br. Demais informações poderão ser obtidas pelo telefone para (088) 3432-1400.

2 - LOCAL, DATA E HORÁRIO

2.1 - A Licitação realizar-se-á no local, data e horário abaixo relacionados:

Local: Sala da Comissão Permanente de Licitação do Município de Icapuí, na Avenida 22 de janeiro, 5183 - Centro - Icapuí - CE - CEP: 62.810-000.

Data: 25/09/2018

Horário: 9:00 (nove) horas (Horário Local)

3 - PRAZO

3.1 - O prazo para execução dos serviços será de 120 (cento e vinte) dias, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço.

4 - VALOR ESTIMADO

4.1 - O valor estimado para a execução dos serviços é de **R\$ 74.085,82 (setenta e quatro mil, oitenta e cinco reais e oitenta e dois centavos)**.

5 - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

5.1 - A presente licitação reger-se-á pela Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, que institui o Estatuto Nacional de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte.

5.2 - A presente licitação foi solicitada pela Secretária de Governo e autorizada a ser realizada pela Ordenadora de Despesas da Secretaria de Governo.

5.3 - Na hipótese de ocorrer feriado ou outro fato impeditivo, a critério exclusivo do Município, que impeça a realização desta sessão pública, fica a mesma adiada para outra data a ser marcada pela Comissão Permanente de Licitação e comunicada a todas as empresas que adquiriram o Edital.

6 - TIPO DA LICITAÇÃO

6.1 - A presente licitação será do tipo "TÉCNICA E PREÇO", conforme o artigo 45, § 1º, inciso III, da Lei nº 8.666, de 21/06/93, sob o regime de empreitada por **PREÇO GLOBAL**.

7 - DA PARTICIPAÇÃO

7.1 - A participação na presente licitação se efetivará mediante a apresentação na data, horário e local expressamente indicados no item 2 deste Edital, da Carta de Credenciamento, dos Documentos de Habilitação, das Propostas Técnicas e de Preços, endereçados à Comissão Permanente de Licitação do Município de Icapuí.

7.2 - Poderão participar desta licitação empresas do ramo pertinente e compatível com o objeto e que satisfaçam plenamente todas as condições do presente Edital e seus anexos. A participação na licitação implica a integral e incondicional anuência todos os termos, cláusulas e condições deste Edital e de seus anexos, bem como, as observâncias dos regulamentos administrativos e das normas técnicas e específicas aplicáveis ao caso, ressalvado o disposto no § 3º, do art. 41, da Lei nº 8.666/93.

7.3 - A licitante deverá arcar com todos os custos associados à preparação e apresentação de suas propostas. A contratante, em nenhuma hipótese, será responsável por tais custos, quaisquer que sejam os procedimentos seguidos na licitação ou os resultados desta.

7.4 - Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou execução dos serviços:

7.4.1 - Empresa ou firma cujo(s) diretor(es), responsável(is) técnico(s) ou sócio(s), figure(m) como funcionário, empregado ou ocupante de cargo comissionado do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, conforme art. 9º, Inciso III da Lei nº 8.666/93.

7.4.2 - Empresa que detenha contrato junto a qualquer órgão da Administração Direta, Indireta, Autárquica ou Fundacional do Estado do Ceará e que no momento desta licitação esteja inadimplente com os compromissos anteriormente assumidos.

7.4.3 - Empresa em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou sem liquidação.

7.4.4 - Empresas que estejam com direito de licitar e contratar suspenso com qualquer órgão integrante da Administração Pública, direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal que por estes tenham sido declaradas inidôneas.

7.4.5 - Empresas Estrangeiras que não estejam autorizadas a operar no país.

7.4.6 - Empresas que constem no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União – CGU, constante no portal da internet www.portaltransparencia.gov.br/ceis.

7.5 - É vedado, na execução do Contrato, subcontratar no todo ou em parte os serviços, objeto desta Licitação.

8 - DAS MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP)

8.1 - As Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) que desejarem usufruir do tratamento diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações posteriores, deverão apresentar, obrigatoriamente, DECLARAÇÃO assinada por representante legal manifestando essa condição, conforme modelo constante do ANEXO, acompanhada de Certidão da Junta Comercial e/ou Registro Civil das Pessoas Jurídicas, demonstrando que a licitante se enquadra no regime de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte. A não apresentação dessa declaração implicará no decaimento do direito de reclamar, posteriormente, esse tratamento diferenciado e favorecido para o certame.

8.2 - Esta Declaração deverá ser entregue à Comissão Permanente de Licitação, juntamente com a documentação de habilitação, pelas empresas que pretenderem se beneficiar nesta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações posteriores.

8.3 - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, conforme previsto no art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006.

8.4 - Havendo alguma restrição na comprovação da sua regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento de débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

8.5 - Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada e desde que a melhor oferta inicial não seja de uma microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.5.1 - Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

8.5.1.1 - A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada, pela Comissão, para apresentar verbalmente nova proposta no prazo máximo de 10 (dez) minutos, sob pena de preclusão, e que deverá ser entregue datilografada ou equivalente em papel timbrado da empresa, no prazo máximo de 01 (um) dia útil, contado da comunicação do resultado lavrada em Ata.

8.5.1.2 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontre no intervalo estabelecido no subitem 8.5, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.6 - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar todos os documentos de habilitação, mesmo que os relativos à regularidade fiscal apresentem alguma restrição.

8.7 - As licitantes enquadradas no regime diferenciado e favorecido das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, que não apresentarem declaração, poderão participar normalmente do certame, porém em igualdade de condições com as empresas não enquadradas neste regime.

8.8 - Não poderão se beneficiar do regime diferenciado e favorecido em licitações, concedido às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, as licitantes que se

enquadrem em qualquer das exclusões relacionadas no parágrafo § 4º, art. 3º da Lei Complementar no 123/06.

8.9 - A falsidade da declaração apresentada objetivando os benefícios das Leis Complementares 123/2006 e 147/2017, caracterizará o crime de que trata o artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais.

9 - DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

9.1 - A Licitante que pretender obter esclarecimentos sobre o Edital e seus anexos deverá solicitá-los por escrito e endereçados à Comissão Permanente de Licitação, até 5 (cinco) dias úteis antes da data estabelecida para abertura dos envelopes de habilitação, no seguinte endereço: Av. 22 de janeiro, nº. 5183 - Centro - Icapuí - CE - CEP: 62.810-000. A Comissão de Licitação responderá por escrito, às solicitações de esclarecimentos recebidas tempestivamente e divulgará as respostas, incluindo explicações sobre as perguntas, sem identificar sua origem, no site www.icapui.ce.gov.br ou em flanelógrafo junto a Secretaria de Administração e Finanças, ficando todos os licitantes obrigados a acessá-lo ou consultar no flanelógrafo exposto na Secretaria de Administração e Finanças para verificar a existência de esclarecimentos prestados posteriormente a publicação do edital.

9.1.1 - A Comissão Permanente de Licitação não se responsabiliza por solicitações ou informações enviadas via *e-mail*, ou extraviadas ao se utilizar correios, fax ou *e-mail*.

9.2 - Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei 8.666/93, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação. A Administração julgará e responderá à impugnação em até 3 (três) dias úteis, sendo as mesmas divulgadas junto a Secretaria de Administração e Finanças.

9.3 - O licitante deverá efetuar o protocolo do pedido de impugnação do edital até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação. O pedido deverá ser registrado junto ao Setor de Protocolo da Comissão Permanente de Licitação – CPL na Av. 22 de janeiro, nº 5183 - Centro - Icapuí - CE - CEP: 62.810-000, no horário das 08h00min às 13h30min. **Não serão aceitos pedidos feitos através de e-mail ou fax.** O Município de Icapuí não se responsabilizará por pedidos enviados via correio por eventuais atrasos de entrega.

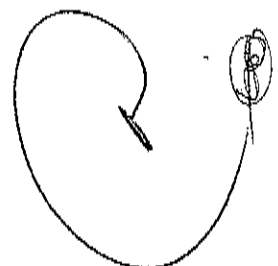
9.4 - Acolhido o pedido de impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, caso a alteração implique na formulação da proposta.

9.5 - Decairá do direito de impugnar, perante a administração, os termos deste edital de licitação aquele que, tendo-o aceito sem objeção, vier a apontar, depois da abertura dos trabalhos licitatórios, falhas ou irregularidades que o viciarem, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

10 - DA REPRESENTAÇÃO

10.1 - As empresas interessadas poderão estar presentes por meio de um representante, com poderes para intervir nas fases do procedimento licitatório, desde que o mesmo exiba, no ato da entrega dos envelopes, documento que o identifique como representante da Licitante; caso contrário ficará impedido de manifestar-se e/ou responder pela empresa.

10.1.1 - Entende-se por documento credencial:



a) **Estatuto ou Contrato Social**, quando a pessoa credenciada for sócio-gerente ou exercer a administração da pessoa jurídica.

b) **Procuração** pública/particular da licitante com poderes para que a pessoa credenciada possa representar e intervir em seu nome em qualquer fase desta licitação (documentos originais ou cópia autenticada).

b1) Acompanhada do Estatuto ou Contrato Social, CNPJ, documentos de identificação do procurador.

10.1.2 - As licitantes que se fizerem representar por procurador e cujo respectivo estatuto ou contrato social estabeleça a assinatura dos sócios **em conjunto** devem apresentar procuração assinada pelos sócios indicados no estatuto ou contrato social, não sendo permitida assinatura isolada de apenas um deles.

10.1.3 - Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da licitante proponente, deverá apresentar cópia do respectivo estatuto ou contrato social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

10.1.3.1 - Caso o estatuto ou contrato social da licitante estabeleça a assinatura dos sócios **em conjunto** e a representação for feita somente por um deles, além do documento descrito na alínea anterior, deverá ser apresentado, conforme o caso, instrumento público/particular de procuração, outorgado pelos demais sócios, no qual estejam expressos os seus poderes.

10.2 - Nenhuma pessoa física, ainda que credenciada por procuração legal, poderá representar mais de uma Licitante.

10.3 - A não apresentação ou incorreção do documento de credenciamento, não inabilitará a licitante, mas impedirá o seu representante de se manifestar e responder pela mesma, salvo as vias recursais.

10.4 - As empresas que optarem por enviar os envelopes via postal ou similar, deverão encaminhar no envelope de habilitação, o Termo de Renúncia (Modelo Anexo XI). A CPL tentará contato com a empresa no momento da sessão, caso a mesma não se manifeste será considerado como renúncia.

11 - DA DOCUMENTAÇÃO E DAS PROPOSTAS

11.1 - As licitantes deverão apresentar os Envelopes n.º 01, 02 e 03, no dia, hora e local citados no preâmbulo deste Edital devidamente separados, lacrados e rubricados no fecho, em cuja parte externa, **além da razão social, endereço e CNPJ da empresa**, estejam escritos:

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 046/2018

TOMADA DE PREÇOS N.º 2018.08.20.01

OBJETO:

ENVELOPE N.º 1 – HABILITAÇÃO

CNPJ:

RAZÃO SOCIAL:

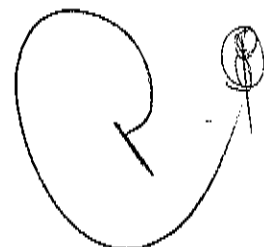
TEL/EMAIL:

DATA: ___/___/201___

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 046/2018

TOMADA DE PREÇOS N.º 2018.08.20.01



OBJETO:

ENVELOPE N.º 2 – PROPOSTA TÉCNICA

CNPJ:

RAZÃO SOCIAL:

TEL/EMAIL:

DATA: ___ / ___ / 201___

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 046/2018

TOMADA DE PREÇOS N.º 2018.08.20.01

OBJETO:

ENVELOPE N.º 3 – PROPOSTA DE PREÇOS

CNPJ:

RAZÃO SOCIAL:

TEL/EMAIL:

DATA: ___ / ___ / 201___

11.2 - Não será admitida a entrega de apenas um envelope.

11.3 - Não serão consideradas propostas ou documentos apresentados por via postal, internet ou fac-símile.

11.4 - Os envelopes deverão conter, obrigatoriamente, a documentação em original ou cópia previamente autenticada por cartório competente ou publicação em órgão da imprensa oficial.

11.5 - Os documentos insertos nos Envelopes n.ºs. 01, 02 e 03 deverão, de preferência, serem entregues numerados sequencialmente e na ordem indicada neste Edital, a fim de permitir maior rapidez durante a conferência e exame correspondentes.

11.6 - Após o recebimento dos envelopes das licitantes presentes, o Presidente declarará aberta a sessão pública e o encerramento da admissão de novas participações, de forma que nenhuma outra licitante será autorizada a participar do certame.

12 - DA HABILITAÇÃO (Envelope N.º 1)

12.1 - Os licitantes, inclusive as microempresas e empresas de pequeno porte, deverão apresentar a **Documentação de Habilitação**, de forma ordenada, obrigatoriamente, no original ou por qualquer processo de cópia previamente autenticada por Cartório competente, ou por servidor da CSL, ou por publicação em órgão da Imprensa Oficial, quando for o caso, em 01 (uma) via, no Envelope n.º 01, devidamente fechado e rubricado no fecho, contendo os seguintes documentos:

12.1.1 - Certificado de Registro Cadastral (CRC), expedido pelo MUNICIPIO e em plena vigência, expedido ou atualizado em até 03 (três) dias antes da data de realização do certame (Artigo 22, Paragrafo 2º, da Lei Federal 8.666/93).

12.1.2 - Habilitação jurídica:

12.1.2.1 - Registro comercial, no caso de empresa individual.

12.1.2.2 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por

ações, acompanhado de documentos referentes à eleição dos administradores da sociedade.

12.1.2.2.1 - os atos constitutivos devem estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

12.1.2.3 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

12.1.2.4 - Decreto de autorização, quando se tratar de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade o exigir.

12.1.2.5 - RG e CPF do responsável legal.

12.1.2.6 - Alvará de funcionamento

12.1.3 - Regularidade fiscal e trabalhista:

12.1.3.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

12.1.3.2 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal se houver relativo ao domicílio sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade.

12.1.3.3 - Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

a) A prova de regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser atendida pela apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos ao INSS, Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional e Receita Federal do Brasil.

b) A comprovação para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de Certidão Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual da sede do licitante, ou Positiva com Efeitos de Negativa.

c) A comprovação para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de Certidão Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal da sede do licitante, ou Positiva com Efeitos de Negativa.

12.1.3.4 - Certificado de Regularidade de Situação (CRS) perante o FGTS.

12.1.3.5 - Certidão Negativa na Justiça do Trabalho (CNDT).

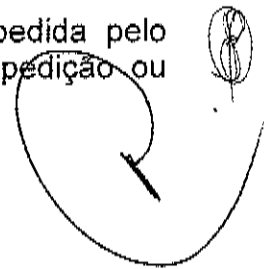
12.1.4 - Qualificação econômico-financeira:

12.1.4.1 - Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social já exigível e apresentado na forma da Lei. Vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. Não sendo a licitante obrigada a publicar suas Demonstrações Contábeis, deverá apresentar documento que suporte essa desobrigação. Estes documentos deverão conter as assinaturas dos sócios, do contador responsável, com os respectivos termos de abertura e encerramento, registrados na Junta Comercial ou Cartório de Registro, comprovando a boa situação financeira da empresa.

12.1.4.2 - As empresas que se utilizam do sistema público de escrituração – SPED – deverão comprovar a escrituração contábil digital – ECD – por meio de recibo de entrega junto à receita federal e, igualmente, deverão apresentar o balanço patrimonial do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei.

12.1.4.3 - Empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.

12.1.4.4 - Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica da Licitante, com data da expedição ou



revalidação dos 30 (trinta) dias anteriores à data da realização da Licitação, caso o documento não consigne prazo de validade.

12.1.5 - Qualificação técnica:

12.1.5.1 - A empresa proponente deverá comprovar experiência, mediante apresentação de atestado ou contrato executado, na realização de trabalhos similares ou superior ao objeto a ser contratado, demonstrando que executou, satisfatoriamente, a prestação de serviços de atividades/projetos correlatos ao planejamento estratégico, planejamento territorial ou setorial. O referido atestado de capacidade técnica deverá ser emitido em papel timbrado do emitente e deverá conter a razão social e CNPJ, nome completo do responsável pelas informações, com o cargo e número do telefone de contato, data da realização dos serviços e descrição dos serviços prestados.

12.1.5.1.1 - O(s) atestado(s) poderá(ão) ser objeto de diligências a fim de esclarecer quaisquer dúvidas quanto ao seu conteúdo, tipificação dos serviços executados, inclusive com verificação dos respectivos expedientes que lhe deram origem, visitas ao local.

12.1.5.2 - É facultado aos Licitantes, realizar visita, para tomar conhecimento de todas as informações e condições necessárias para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação. A visita deverá ser previamente agendada **com antecedência mínima de 24 horas**, a qual deverá ser **realizada pelo profissional designado como responsável técnico**, que conduzirá as ações previstas neste Edital e seus anexos, devidamente credenciado, até o **PRIMEIRO DIA ÚTIL** anterior daquele previsto para recebimento dos envelopes de habilitação e proposta, fixada neste edital. O agendamento será feito através do telefone (88) 3432-1337.

12.1.5.2.1 - Caso o Licitante não se predisponha a realizar visita, deverá apresentar, em substituição ao Atestado de Visita, declaração formal assinada pelo Representante legal da empresa, sob as penalidades da lei, que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, que assume total responsabilidade por esse fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras com o Município.

12.1.6 - Documentação complementar:

12.1.6.1 - Declaração de que cumpre todos os requisitos de habilitação, conforme as exigências deste Edital.

12.1.6.2 - Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

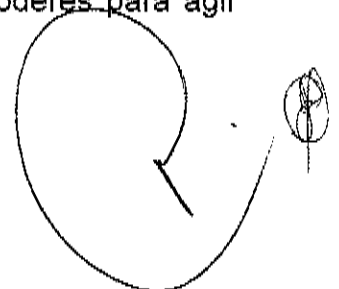
12.1.6.3 - Declaração de enquadramento como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparado, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, quando for o caso.

12.1.6.4 - Declaração de inexistência de fatos supervenientes.

12.1.6.5 - Termo De Ciência e Concordância com o Edital.

12.1.7 - A pessoa que assinar os documentos exigidos na documentação complementar prevista neste item deverá comprovar que detém poderes para agir em nome do licitante.

12.1.8 - Não serão aceitos documentos rasurados ou ilegíveis.



12.1.9 - Para fins de habilitação, serão aceitas certidões expedidas pelos órgãos da administração fiscal, tributária e trabalhista emitidas pela internet, nos termos do art. 35 da Lei nº 10.522/02. A Comissão de Licitação poderá diligenciar, efetuando consulta direta na Internet, para verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico.

12.1.10 - Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por publicação em órgão da imprensa oficial.

12.1.11 - Quando da apresentação da documentação se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz.

12.1.11.1 - Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão ser apresentados em nome e com o CNPJ da filial e, dentre estes, os documentos do item 12.1.3.3, alínea "a", que em razão da centralização e certidão conjunta, deverão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz que abrangerá todas as suas filiais.

12.1.11.2 - Se a licitante for a matriz e a fornecedora dos serviços a filial, os documentos deverão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente, salvo os documentos do item 12.1.3.3, alínea "a", que em razão da centralização e certidão conjunta deverão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz que abrangerá todas as suas filiais.

12.1.12 - As certidões apresentadas com a validade expirada acarretarão a inabilitação do proponente salvo o disposto na Lei Complementar n.º 123/2006 e alterações da Lei Complementar 147/2014. As Certidões que não possuem prazo de validade, somente serão aceitas com data de emissão não superior a 30 (tinta) dias consecutivos de antecedência da data prevista para abertura da Licitação.

12.1.13 - A inabilitação da licitante importa preclusão do seu direito de participar das fases subsequentes.

12.1.14 - Constatado o atendimento às exigências previstas neste Edital, o licitante será declarado habilitado.

12.1.15 - A documentação apresentada para fins de habilitação fará parte dos autos do Processo Administrativo e não será devolvida a licitante

13 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA (Envelope Nº 2)

13.1 - A "PROPOSTA TÉCNICA" deverá ser apresentada no Envelope Nº 2, na forma prevista no item 11 do presente Edital, e deverá atender aos requisitos abaixo:

13.2 - Será admitida apenas uma PROPOSTA TÉCNICA por PROPONENTE.

13.3 - A PROPOSTA TÉCNICA deverá ser apresentada em 01 (uma) via, em papel com identificação clara da PROPONENTE, datilografada ou digitada com clareza, datada, assinada, sem rasuras, borrões, emendas, acréscimos, entrelinhas ou ressalvas e com todas as folhas devidamente numeradas, carimbadas e rubricadas pelo representante legal da PROPONENTE ou procurador especialmente constituído, tendo firma reconhecida da assinatura do emitente.

13.4 - A PROPOSTA TÉCNICA deverá indicar claramente o nome da PROPONENTE, endereço, CEP, telefone, correio eletrônico e fax, se for o caso.

13.5 - Será de 60 (sessenta) dias o prazo de validade da PROPOSTA TÉCNICA, a contar da data de sua apresentação.

13.6 - Será desclassificada a PROPOSTA TÉCNICA que:

13.6.1 - Apresente-se em desacordo à forma exigida neste EDITAL.

13.6.2 - Contenha, explícita ou implicitamente, qualquer contradição com o disposto neste EDITAL ou quaisquer imposições ou condições aqui não previstas.

13.6.3 - Que desrespeite as qualificações exigidas neste EDITAL.

13.6.4 - Apresente qualquer menção quanto aos valores contidos na Proposta de Preços.

13.7 - O detalhamento dos requisitos da PROPOSTA TÉCNICA, os documentos a serem apresentados pela PROPONENTE, os critérios de sua pontuação e as demais informações necessárias para sua elaboração constam no Item 14 deste Edital e no ANEXO I do mesmo.

14 - DOS QUESITOS E PONTUAÇÕES QUANTO À ANÁLISE DA PROPOSTA TÉCNICA

14.1 - Os fatores técnicos serão orientados segundo os seguintes enfoques:

14.1.1 - Avaliação da Experiência Técnica da Empresa (Máximo de 20 pontos)

14.1.1.1 - Na apresentação da experiência técnica, deverá a empresa licitante comprovar por intermédio de atestados de execução de serviços ou contratos executados, fornecidos por entidade pública ou privada de elaboração de planejamento estratégico, planejamento territorial ou setorial.

14.1.1.2 - A prova do ato mencionado no item 14.1.1.1 dar-se-á mediante a apresentação de atestados de execução de serviços ou contratos executados emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado. Impresso em papel timbrado do emitente, sem rasuras ou entrelinhas referentes a prestação serviços de atividades/projetos correlatos ao planejamento estratégico, planejamento territorial ou setorial. O(s) atestado(s) deverão especificar, obrigatoriamente, sob pena de serem desconsiderados como meio de prova:

- I. A denominação da entidade;
- II. A sede da entidade em que se deu a prestação dos serviços;
- III. O período de realização dos serviços (contemplando mês e ano de início e fim do projeto);
- IV. Detalhamento dos serviços prestados, com as principais tarefas ou fases/etapas realizadas pela contratada;
- V. Nome do emissor, assinatura, cargo, telefone e/ou e-mail.

14.1.1.3 - Os atestados quando não apresentados em originais, deverão ser apresentados através de cópia autenticada por tabelião de notas, e no caso de atestado emitido por pessoa jurídica de direito privado, o mesmo deverá estar com a firma reconhecida.

14.1.1.4 - Os atestados deverão ser claros ao mencionar os atributos pontuáveis, portanto, a pontuação não se fará por dedução. Caso não cumpram estes requisitos, os atestados não serão pontuados.

14.1.1.5 - A licitante deverá relacionar os atestados de execução de serviços e/ou contratos executados a serem considerados. O número de atestados e/ou contratos executados, fornecidos por entidade pública ou privada, está limitado a no máximo 20 (vinte). Sendo que cada atestado e/ou contratos executados valerá 01 (um) ponto, conforme tabela abaixo:

Natureza do Serviço	Pontos por comprovante	Pontuação máxima
Planejamento estratégico, planejamento territorial ou setorial.	1	20

14.1.1.6 - A pontuação final da experiência técnica da empresa se dará por meio da soma aritmética de todos os pontos comprovados.

14.1.2 - Avaliação da Equipe Técnica

14.1.2.1 - Os profissionais mencionados serão pontuados de acordo com análise de sua titulação, bem como seu tempo de experiência profissional, conforme os seguintes critérios:

14.1.2.2 - Titulação dos Profissionais da Equipe Técnica (máximo de 8 pontos por profissional)

14.1.2.2.1 - Para aferição da pontuação relativa aos títulos, a licitante deverá apresentar cópia autenticada de diploma expedido por Instituição de Ensino Superior reconhecido pelo MEC de 3 (três) profissionais que irão compor a equipe técnica.

Título	Pontuação de cada Título	Valor máximo dos títulos
Doutorado em áreas compatíveis com o objeto deste Edital	5	5
Mestrado em áreas compatíveis com o objeto deste Edital.	2	2
Especialização em áreas compatíveis ao objeto deste Edital. (no mínimo 360h)	1	1
Total		8

14.1.2.2.1 - A pontuação final da equipe técnica da empresa se dará por meio da soma aritmética de todos os pontos comprovados.

14.1.2.3 - Tempo de Experiência dos Profissionais da Equipe Técnica (máximo de 7 pontos por profissional)

14.1.2.3.1 - Para aferição da pontuação relativa ao tempo de experiência técnica profissional, serão levando em conta os seguintes tempos: de 5 a 10 anos de experiência de trabalho em atividades/projetos correlatos ao planejamento estratégico, planejamento territorial ou setorial, serão atribuídos **2 pontos** e mais de 11 anos de experiência de trabalho em atividades/projetos correlatos ao planejamento estratégico, planejamento territorial ou setorial, serão atribuídos **5 pontos**.

14.1.2.3.2 - A licitante deverá apresentar organograma, com a indicação da equipe técnica de trabalho que efetivamente participará da prestação dos serviços de planejamento estratégico.

14.1.2.3.3 - A equipe técnica de trabalho da Contratada, qualificada através de Currículos Lattes sem limites de páginas, relacionando a experiência técnica no objeto do Anexo I – Projeto Básico deste Edital, informando o nome da empresa que



prestou o serviço com telefone e nome do contato, devendo ser composta por no mínimo, 03 (três) profissionais, sob pena de desclassificação da licitante.

14.1.2.3.4 - Os atestados e/ou contratos executados da equipe técnica, quando não apresentados em originais, deverão ser apresentados através de cópia autenticada por tabelião de notas, e no caso de atestado emitido por pessoa jurídica de direito privado, o mesmo deverá estar com a firma reconhecida.

14.1.2.3.5 - Os atestados e/ou contratos executados deverão ser claros ao mencionar os atributos pontuáveis, portanto, a pontuação não se fará por dedução. Caso não cumpram estes requisitos, os atestados e/ou contratos executados não serão pontuados.

14.1.2.3.6 - Os serviços ora contratados só poderão ser executados pelos profissionais devidamente qualificados e apresentados pela licitante em sua Proposta Técnica.

14.1.2.3.7 - Deverão ser anexados ao currículo de cada profissional indicado:

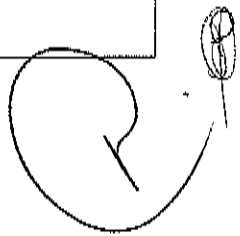
- I. Cópia autenticada do diploma de conclusão de graduação, reconhecido pelo Ministério da Educação;
- II. Cópia autenticada de diploma de cursos de especialização, mestrado/doutorado, se for o caso;
- III. Declaração de que concorda com a sua indicação pela licitante para compor a equipe de trabalho, com data e assinatura autenticada do profissional.

14.1.2.3.8 - PONTUAÇÃO DO TEMPO DE EXPERIÊNCIA DA EQUIPE TÉCNICA (MÁXIMO DE 7 PARA CADA PROFISSIONAL)

Membros	Tempo de Experiência	Pontuação por Tempo	Pontuação Total
	De 5 a 10 anos de experiência	2	2
Mais de 11 anos de experiência	5	5	
Equipe Técnica:			
1.			
2.			
3.			
Total			

14.1.3 - A Qualidade do Projeto Técnico será avaliada pelos seguintes critérios/pontuação:

Itens de avaliação	Descrição	Pontuação máxima
Metodologia	Ótimo: 10	10
	Bom: 5	
	Satisfatório: 2	
	Insatisfatório: 0	
Plano de atividades	Ótimo: 20	20
	Bom: 10	
	Satisfatório: 5	



	Insatisfatório: 0	
Consistência geral entre produtos, metodologia, atividades e cronograma.	Ótimo: 5	5
	Bom: 3	
	Satisfatório: 1	
	Insatisfatório: 0	
Total		35

14.1.4 - A Nota Técnica Final da Licitante será obtida pelo soma das notas técnicas obtidas para cada um dos fatores técnicos.

14.1.5 - A pontuação final de toda a avaliação documental, que envolve a Análise de Capacidade Técnica da Empresa, Análise da Titulação dos Profissionais da Equipe Técnica, Análise do Tempo de Experiência dos Profissionais da Equipe Técnica) e Análise da Qualidade do Projeto Técnico se dará por meio da soma de todos os pontos alcançados, conforme segue abaixo:

$$PF = PETE + PTET + PTEET + PQPT$$

Legenda:

PF: Pontuação Final

PETE: Pontuação da Experiência Técnica da Empresa

PTET: Pontuação da Titulação da Equipe Técnica

PTEET: Pontuação do Tempo de Experiência da Equipe Técnica

PQPT: Pontuação da Qualidade do Projeto Técnico

15 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO (Envelope Nº 3)

15.1 - A PROPOSTA DE PREÇO deverá ser apresentada no Envelope Nº 3, na forma prevista no item 11 do presente Edital, e deverá atender aos requisitos abaixo:

15.2 - Ser datilografada ou digitada, redigida com clareza, sem emendas, entrelinhas ou rasuras, em língua portuguesa, conter o nome da proponente e a referência ao número deste certame.

15.3 - Apresentar a composição dos preços, em moeda nacional constando apenas duas casas decimais após a vírgula.

15.3.1 - Ocorrendo discordância entre preços unitários e totais, prevalecerão os primeiros.

15.4 - Discriminar em algarismos e por extenso, o valor total dos serviços cotados.

15.4.1 - Ocorrendo discordância entre os valores numéricos e por extenso, prevalecerão os últimos.

15.5 - Os preços fixos e irrealizáveis, estando incluídas todas as despesas com materiais, mão de obra, instalação, frete, ferramentas, transporte, equipamentos, impostos, seguros, taxas, tributos, incidências fiscais e contribuições de qualquer natureza ou espécie, encargos sociais, salários e quaisquer outros encargos necessários à execução do projeto, não cabendo ao Município nenhum outro pagamento adicional.

15.6 - Conter dados bancários como: nome do banco, agência e conta corrente.

15.7 - Ser entregue no local, dia e hora estabelecidos neste Edital, exceto para as empresas que optarem por encaminhar seus envelopes contendo a "PROPOSTA DE PREÇO", "PROPOSTA TÉCNICA" e a "DOCUMENTAÇÃO".



15.8 - Ser assinada em sua parte, bem como rubricada em todas as folhas pelo representante legal da licitante ou por quem tenha poderes para fazê-los.

15.9 - Ter indicação de prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data marcada para o recebimento dos envelopes, ficando estabelecido que, na omissão ou dúvida deste, prevalecerá este prazo.

15.10 - Não serão aceitas propostas enviadas via fax ou outro meio além do especificado.

15.11 - Não serão admitidos cancelamentos, retificações de preços ou alterações nas condições estabelecidas, uma vez abertas as propostas. Os erros ou equívocos e omissões havidos nas cotações de preços, serão de inteira responsabilidade do proponente, não lhe cabendo, no caso de erro para mais e conseqüente desclassificação, qualquer reclamação, nem tampouco, em caso de erro para menos, eximir-se do fornecimento do objeto da presente licitação.

16 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS E DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

16.1 - Para análise e julgamento das propostas, o **mérito técnico** terá peso de 70% (setenta por cento), o **mérito preço** terá peso equivalente a 30% (trinta por cento), na nota total atribuída aos participantes.

16.2 - No julgamento das propostas técnicas, será atribuída à empresa uma Nota Técnica (NT), com a seguinte formulação: $NT = 100 \times Te/Tm$, em que:

NT = Nota Técnica da empresa.

Te = Pontuação da empresa.

Tm = Máxima pontuação observada dentre todas as empresas.

16.3 - O detalhamento referente ao cálculo da NOTA TÉCNICA está apresentado no item 14 deste Edital.

16.4 - A Nota de Preço (NP) será dada da seguinte forma: $NP = 100 \times Pm/Pe$, em que:

NP = Nota de preço da empresa.

Pm = Menor preço apresentado dentre as propostas válidas.

Pe = Preço da empresa.

16.5 - A Comissão Permanente de Licitação fará, então, o cálculo da Nota Total Ponderada da PROPONENTE (NTP), observando-se a seguinte fórmula: $NTP = 0,7 NT + 0,3 NP$, em que:

NTP = Nota Total Ponderada da Proponente.

NT = Nota Técnica da Proponente.

NP = Nota de Preço da Proponente

16.6 - Aplicada a fórmula de que trata o item 16.5, serão classificadas as Notas Totais Ponderadas (NTP) em ordem decrescentes, sendo declarada vencedora a PROPONENTE com a maior Nota Total Ponderada (NTP).

17 - DOS RECURSOS

17.1 - Dos atos praticados pela Comissão de Licitação poderá haver recurso

interposto por escrito no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da intimação do ato ou da lavratura da ata, conforme o caso, protocolado na sede da **Secretaria de Administração e Finanças**, no endereço descrito no subitem 2.1, de segunda a sexta feira, das 08h às 13hs:30min.

17.2 - Interposto o recurso, será comunicado às demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

17.3 - Os recursos contra a decisão de habilitação, inabilitação e julgamento das propostas terão efeito suspensivo. Nas hipóteses de recursos contra outros atos praticados pela Comissão de Licitação, caberá à autoridade competente, atribuir eficácia suspensiva ao recurso interposto, motivadamente e presentes razões de interesse público.

17.4 - O recurso será dirigido à autoridade superior por intermédio da **Comissão Permanente de Licitação**, o qual poderá reconsiderar sua decisão em até 05 (cinco) dias úteis, contados do término do prazo concedido às demais licitantes para oferecimento de possíveis impugnações, de que trata o item anterior, ou nesse mesmo prazo, fazê-lo subir devidamente informado.

17.5 - Subindo o recurso, a autoridade superior proferirá a sua decisão no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do recurso, proveniente da **Comissão Permanente de Licitação**.

17.6 - Após decididos os recursos eventualmente interpostos, o processo de Licitação será submetido à autoridade competente da Licitação, para que se proceda à devida homologação e consequente adjudicação.

17.7 - Se após cada fase da Licitação (Habilitação Jurídica e Análise das Propostas) as empresas NÃO manifestarem interesse recursal, e estas assinarem um Termo de Desistência Recursal, dar-se-á prosseguimento no processo licitatório.

18 - DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

18.1 - O objeto da licitação será homologado pelo(a) Ordenador(a) de Despesas ao licitante que apresentar a melhor proposta de acordo com os termos do presente edital, esgotados os prazos de impugnação e recurso.

18.2 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologara o procedimento licitatório e adjudicara o objeto ao licitante vencedor.

18.3 - O Município adjudicará o objeto à licitante cuja proposta atender em sua essência aos requisitos do presente edital e seus anexos.

18.4 - Após a adjudicação, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, no prazo de 05 (cinco) dias uteis.

19 - DA CONTRATAÇÃO

19.1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de Termo de Contrato, cuja respectiva minuta constitui o Anexo XII.

19.2 - Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito da adjudicatária perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), a Fazenda Nacional (Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com Efeitos de Negativa, relativa a tributos federais e dívida ativa da União) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Positiva com Efeitos de Negativa, estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a

regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

19.2.1 - Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Contratada será notificada para no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar sua situação de regularidade de que trata o item 18.2, mediante apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em vigência, sob pena de a celebração da contratação não se realizar.

19.3 - Constitui condição para a celebração da contratação a inexistência de registros em nome da adjudicatária no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), os quais deverão ser consultados por ocasião da respectiva celebração da contratação.

19.4 - A adjudicatária deverá, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data da convocação, comparecer a Secretaria de Administração e Finanças, sito à Avenida 22 de janeiro, 5183 – Centro – Icapuí-CE, para assinar o Termo de Contrato ou, alternativamente, devolver, devidamente assinado, no mesmo prazo, após seu recebimento, através do e-mail enviado pela Contratante ou pelos Correios.

19.5 - O não cumprimento da obrigação estabelecida no item 18.4, ou a não apresentação dos documentos indicados no item 18.2, nos prazos indicados nos referidos itens, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, no termo do artigo 81, da Lei federal nº 8.666/93, sujeitando a adjudicatária às penalidades legalmente estabelecidas e à aplicação de multa.

19.6 - Nas hipóteses previstas no item 18.5 fica facultado à Administração convocar os demais participantes, nos termos do artigo 64, § 2º, da Lei federal nº 8.666/93, para a assinatura do Termo de Contrato.

19.7 - A contratação poderá ser rescindida, na forma, com as consequências e pelos motivos previstos nos artigos 77 a 80 e 86 a 88, da Lei Federal nº 8.666/93.

19.8 - A Contratada reconhece, desde já, os direitos da Contratante nos casos de rescisão administrativa, prevista no Artigo 79 da Lei Federal nº 8.666/93.

20 - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

20.1 - Não será exigida a prestação de garantia para a contratação que constitui objeto do presente instrumento.

21 - DO PRAZO PARA EXECUÇÃO DO CONTRATO

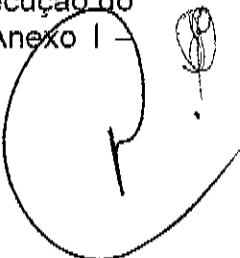
21.1 - A empresa vencedora terá o prazo de 120 (cento e vinte) dias, para a execução total dos serviços, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço, expedida pela Ordenadora de Despesas da Secretária de Governo, podendo ser renovado na forma do art. 57, § 1º e incisos e § 2º, da Lei Federal nº 8.666/93.

22 - DO PAGAMENTO

21.1 - Pagamento se dará mediante conclusão das seguintes etapas:

a) **1ª Parcela**, equivalente a 15% do valor total: Mediante a apresentação e aprovação das exigências relacionadas ao produto 1 do cronograma de execução do objeto do contrato e de acordo com as especificações do item 8.2 do Anexo I – Projeto Básico.

b) **2ª Parcela**, equivalente aos 20% do valor total: Mediante apresentação e aprovação das exigências relacionadas ao produto 2 do cronograma de execução do objeto do contrato e de acordo com as especificações do item 8.2 do Anexo I – Projeto Básico.



c) **3ª Parcela**, equivalente aos 30% do valor total: Mediante apresentação e aprovação das exigências relacionadas ao produto 3 do cronograma de execução do objeto do contrato e de acordo com as especificações do item 8.2 do Anexo I – Projeto Básico.

d) **4ª Parcela**, equivalente aos 35% do valor total: Mediante apresentação e aprovação das exigências relacionadas ao produto 4 do cronograma de execução do objeto do contrato e de acordo com as especificações do item 8.2 do Anexo I – Projeto Básico.

22.2 - O Município de Icapuí/CE pagará à contratada, pelos serviços objeto deste certame, através de crédito em conta bancária da empresa CONTRATADA, mediante apresentação da nota fiscal, acompanhada da Declaração de Opção do Simples Nacional, quando for o caso, Certidão de regularidade com a Fazenda Federal e com a Seguridade Social (CONJUNTA), Certidão de regularidade com o FGTS (FGTS-CRF), Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual, Certidão de regularidade com a Fazenda Municipal. Caso a empresa utilize cessão de mão de obra, deverá ser apresentada a relação dos profissionais envolvidos, bem como a demonstração do quantitativo e seus respectivos valores unitários, conforme estabelece a IN RFB 971/2009 que dispõe sobre normas gerais de tributação previdenciária e de arrecadação das contribuições sociais destinadas à Previdência Social e as destinadas a outras entidades ou fundos, administradas pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB).

22.3 - Os documentos de cobrança deverão ser entregues pela CONTRATADA, na Secretaria de Administração e Finanças, situado na Avenida 22 de janeiro, 5183, Centro, Icapuí/CE, CEP 62.810-000, CNPJ N.º 10.393.593/0001-57.

22.4 - Caso o objeto contratado seja faturado em desacordo com as disposições previstas no Contrato sem a observância das formalidades legais pertinentes, a empresa vencedora deverá emitir e apresentar novo documento de cobrança, não configurando atraso no pagamento.

22.5 - Após o atesto do documento de cobrança, que deverá ocorrer no prazo de até 10 (dez) dias úteis contado do seu recebimento, o gestor do contrato deverá encaminhá-lo para pagamento.

22.6 - O pagamento dar-se-á, ainda, após a execução e aprovação dos relatórios das atividades desenvolvidas, no prazo de até 15 (quinze dias, após a apresentação da nota fiscal), mediante crédito em conta corrente até o 15º (décimo quinto) dia útil após o atesto do documento de cobrança e prévia verificação da regularidade fiscal da licitante vencedora.

22.7 - Os pagamentos deverão obedecer ao seguinte Cronograma de execução.

22.8 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a licitante vencedora não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pelo Município de Icapuí, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da obrigação, terá a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, onde:

EM = Encargos Moratórios;

N	=	Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP	=	Valor da parcela a ser paga;
I	=	Índice de atualização financeira = 0,0001644, assim apurado: $I = \frac{(TX/100)}{365} \rightarrow I = \frac{(6/100)}{365} \rightarrow I = 0,0001644$ TX = Percentual da taxa anual = 6%

23 - RECURSOS FINANCEIROS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

23.1 - Os recursos financeiros serão o proveniente do Município de Icapuí.

23.2 - As despesas decorrentes na execução do Contrato relativo ao presente Edital correrão por conta do orçamento do exercício financeiro de 2018, LOA nº 729/2017, consignadas na dotação orçamentária nº 02.01.04.122.0100.2.016 - Elemento de Despesa 3.3.90.39.00.

24 - DO REAJUSTE DO PREÇO

24.1 - Os preços unitários contratuais serão fixos e irrevogáveis por 01 (um) ano contados do mês da apresentação da proposta.

24.1.1 - Após 01 (um) ano do mês da apresentação da proposta, os preços unitários serão reajustados, de acordo com seguinte fórmula aplicável na conformidade das condições aqui preceituadas:

$$R = P_o \frac{I_i - I_o}{I_o}$$

Onde **R** é o valor do reajustamento; **P_o** é o preço inicial dos serviços a serem reajustados; **I_i** são os índices publicados pela revista "Conjuntura Econômica" da Fundação Getúlio Vargas, referente ao mês de execução dos serviços e obras após 01 (um) ano do mês da apresentação da proposta; **I_o** é o índice publicado pela mesma revista, referente ao mês de apresentação da proposta.

25 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

25.1 - As penalidades pela inexecução (artigo 77 da Lei 8.666/93), encontram-se previstas nos artigos 86 e 87 do mesmo diploma legal.

25.2 - A advertência verbal ou escrita será aplicada, independentemente de outras sanções cabíveis, quando houver afastamento das condições contratuais ou das condições técnicas estabelecidas.

25.3 - As penalidades a que está sujeita a CONTRATADA, a teor do que reza o art. 87 da Lei 8.666/93, são as seguintes:

- I) advertência;
- II) multa;
- III) suspensão temporária de participação em licitações;
- IV) impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos e;
- V) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração.

25.4 - No caso de atraso na conclusão de parcela da obra, fica estabelecido, a título de multa diária, o percentual de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) ao dia até o limite de 10% (dez por cento) sobre a parcela não executada.

25.5 - Na hipótese de inexecução do objeto desta licitação, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que couber, ficará a contratada sujeita às seguintes sanções:

a) multa correspondente a 10% (dez por cento) sobre o valor do serviço não executado;

b) suspensão, pelo prazo de até 2 (dois) anos, de licitar e contratar com o Município de Icapuí.

25.6 - A CONTRATADA será considerada inadimplente para fins de rescisão contratual se, sem justificativa plausível e aceita pela fiscalização da CONTRATANTE, deixar de executar alguma etapa dos serviços ou se paralisar a prestação dos mesmos por um prazo igual ou superior a 30 (trinta) dias.

25.7 - As multas e penalidades são independentes, sendo que a aplicação de uma sanção não prejudicará a aplicação de outra, nem isentará a responsabilidade pela ocorrência.

25.8 - As multas serão descontadas da garantia do respectivo contrato, ou ainda, quando for o caso, cobradas judicialmente.

25.9 - Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, a licitante responderá pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATANTE ou cobrada judicialmente.

26 - DA FISCALIZAÇÃO E DA GESTÃO DO CONTRATO

26.1 - Cabe ao CONTRATANTE, através de Fiscal designado, exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização de todas as fases da execução dos serviços e do comportamento do pessoal da CONTRATADA, sem prejuízo da obrigação desta de fiscalizar seus empregados, prepostos e subordinados.

26.2 - A CONTRATADA declara aceitar integralmente todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pelo CONTRATANTE.

26.3 - A existência e a atuação da Fiscalização do CONTRATANTE em nada restringe a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA, no que concerne ao objeto contratado e as suas consequências e implicações próximas ou remotas.

26.4 - O CONTRATANTE rejeitará, no todo ou em parte, o que for executado em desacordo com o edital e o contrato.

26.5 - A FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO estará à disposição da CONTRATADA para fornecer informações, necessárias ao desenvolvimento dos serviços contratados.

26.6 - O FISCAL DO CONTRATO terá plenos poderes para praticar atos, nos limites do presente CONTRATO, que se destinem a acautelar e preservar todo e qualquer direito do Município.

26.7 - A FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO terá acesso a todos os locais onde os serviços se realizarem e plenos poderes para praticar atos, nos limites do presente Contrato, que se destinem a acautelar e preservar todo e, qualquer direito do Município tais como:

26.7.1 - Recusar serviços que tenham sido executados em desacordo com as condições estabelecidas.

26.7.2 - Proceder à verificação e à aprovação dos produtos objeto do Contrato, encaminhados pela **CONTRATADA**.

26.7.3 - Sustar o pagamento de quaisquer faturas da **CONTRATADA**, no caso de inobservância de exigências da **FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO** amparadas em disposições contidas no Contrato, até a regularização da situação. Tal procedimento será comunicado por escrito à **CONTRATADA**.

26.7.4 - Instruir a **CONTRATADA** quanto à prioridade dos serviços a serem executados.

26.7.5 - Emitir o "**TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO DO OBJETO**".

26.8 - O Município, através da **FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**, reserva-se no direito de exercer durante todo o período contratual uma rígida e constante Fiscalização sobre os serviços, inclusive quanto ao pessoal da **CONTRATADA** no que se refere a seu comportamento, capacitação e apresentação.

26.9 - A **CONTRATADA** declara aceitar os métodos e processos de acompanhamento, verificação e controle adotados pela **FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**.

27 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

27.1 - Revogar, por intermédio da autoridade competente, por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta e anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que caiba direito de qualquer indenização.

27.2 - Se no dia supracitado não houver expediente, a abertura dos envelopes referentes a este EDITAL será realizada no primeiro dia útil que se seguir.

27.3 - A simples participação na presente licitação evidencia ter a licitante examinado cuidadosamente este Edital e seus Anexos e se inteirado de todos os seus detalhes e com eles haver concordado.

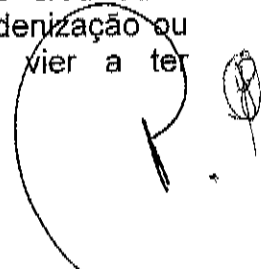
27.4 - É facultado, ao Presidente/Comissão e à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

27.5 - Comissão Permanente de Licitação, buscando atender plenamente o princípio da competitividade, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e nas propostas, desde que não infrinja o princípio da vinculação ao instrumento convocatório.

27.6 - Os casos omissos deste EDITAL serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação, com a aplicação das disposições das Normas de Licitações e Contratos, que determinará sempre o prosseguimento do certame quando as questões que tiverem sido objeto de esclarecimento não configurarem prejuízo ao município e às licitantes.

27.7 - Alterar as condições deste Edital, fixando novo prazo, para a abertura das propostas, a contar da publicação das alterações, caso estas impliquem em modificações da proposta ou dos documentos de habilitação, nos termos do § 4º, art. 21 da Lei 8.666/93.

27.8 - Inabilitar o licitante, até a assinatura da nota de empenho e/ou outro documento equivalente, por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se vier a ter



conhecimento de fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação que desabone a habilitação jurídica, as qualificações técnica e econômico-financeira e a regularidade fiscal do licitante.

27.9 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

27.10 - A homologação do resultado dessa licitação não importará em direito à contratação.

27.11 - A participação nesta Tomada de Preços implicará aceitação integral e irrevogável de suas normas do edital, bem como na observância dos preceitos legais regulamentares, ressalvados o direito de impugnação e recurso.

28 - Integram este edital os seguintes anexos:

- a) Anexo I - Projeto Básico;
- b) Anexo II - Modelo de Proposta de Preços;
- c) Anexo III - Modelo da Proposta Técnica;
- d) Anexo IV - Modelo de Declaração de Fatos Supervenientes;
- e) Anexo V - Modelo de Declaração de ME e EPP;
- f) Anexo VI - Declaração de cumprimento do disposto no Inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal;
- g) Anexo VII - Modelo de Termo De Ciência e Concordância com o Edital;
- h) Anexo VIII - Declaração de Habilitação;
- i) Anexo IX - Modelo de Declaração de Visita Técnica;
- j) Anexo X - Modelo de Declaração de Renúncia à Visita Técnica;
- k) Anexo XI - Modelo de Termo de Desistência Recursal;
- l) Anexo XII - Minuta de Contrato;

29 - DO FORO

29.1 - Fica eleito o foro da Comarca de Icapuí-CE, para apreciação judicial de quaisquer questões resultantes deste procedimento licitatório.

Icapuí-CE, 20 de agosto de 2018.



Edinaldo de Oliveira Pereira
Presidente da Comissão Permanente de Licitação



Carmem Júlia da Costa
Ordenadora de Despesas da Secretaria de Governo

ANEXO I

PROJETO BÁSICO

1 - INTRODUÇÃO

1.1 - Este Projeto Básico visa a contratação de empresa especializada para elaboração do Planejamento Estratégico do Poder Executivo Municipal de Icapuí.

1.2 - O Projeto Básico tem por finalidade fornecer dados e informações necessárias aos interessados em participar da licitação promovida para a contratação dos serviços acima referidos, bem como estabelecer as obrigações que estão explicitadas na minuta do contrato a ser celebrado após a homologação do procedimento licitatório. A necessidade do Projeto Básico e sua inserção no rol de documentos exigidos para o certame atende ao que padroniza o art. 7º, incisos I, da Lei nº 8.666/93, considerando também a melhor proposta técnica.

2. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

2.1 - Contratação de empresa especializada para elaboração do Planejamento Estratégico do Poder Executivo Municipal de Icapuí.

2.2 - A contratação de empresa especializada para elaboração do Planejamento Estratégico do Município de Icapuí se dar, tendo em vista que o município, não possui em seus quadros funcionais servidores com conhecimento técnico no assunto.

3 - JUSTIFICATIVA

3.1 - O planejamento estratégico de uma organização, pública ou privada, consiste em um processo dinâmico, participativo e contínuo para determinação de seus objetivos, estratégias e ações. Trata-se de valiosa ferramenta para direcionamento e gerenciamento das atividades desenvolvidas, bem como apoio ao processo de tomada de decisão.

3.2 - O Município de Icapuí tem a necessidade de planejar suas ações e atividades para um período prolongado, evitando, assim, desvio de rumo que ocasione a descaracterização das suas atribuições e que comprometa o seu desempenho. O planejamento estratégico, ora almejado, permitirá que o Município vislumbre o seu futuro nos próximos cinco anos, favorecendo a tomada de decisões por parte dos seus gestores, e maximizando a efetividade dos processos de monitoramento dos gastos públicos.

3.3 - O sucesso do planejamento estratégico está diretamente relacionado à construção coletiva e consensual de visão, missão e estratégia de atuação (objetivos, ações, etc.). A participação dos diversos *stakeholders* afetos ao processo é fundamental, entre eles, direção, coordenação e equipes. Ademais, cabe destacar que a metodologia utilizada deve adequar-se à realidade e cultura organizacional.

Todos os envolvidos no projeto devem conhecer a metodologia a ser utilizada, às etapas do planejamento e os produtos gerados.

3.3 - Dessa forma, objetiva-se, por meio da contratação de empresa especializada com conhecimento e experiência comprovada na área de planejamento estratégico, deixar de lado o empirismo ao executar ações no âmbito do Município, de modo a melhor direcionar a alocação de recursos físicos, humanos e tecnológicos para geração de resultados mais efetivos no que tange ao monitoramento dos gastos públicos para melhor aproveitamento.

4 - DO OBJETIVO GERAL

4.1 - Elaborar o planejamento estratégico do Município de Icapuí, com vistas a implantação de ações que direcionem e aperfeiçoem a atuação do município em suas atribuições.

5 - DOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS

5.1 - Detalhamento do Plano de Trabalho com agenda de atividades para validação.

5.2 - Análise Situacional do Município (Elementos de Diagnóstico para fins do Planejamento Estratégico).

5.3 - Construção de Objetivos, Estratégias e Linhas de Ação, versão preliminar do Plano.

5.4 - Elaboração e Discussão do Plano Estratégico, versão final do Plano.

6 - DESCRIÇÃO DA METODOLOGIA E ATIVIDADES

6.1 - A empresa deverá apresentar a metodologia que pretende adotar, bem como detalhar as etapas/atividades para cada um dos objetivos acima mencionados.

6.2 - Deverão ser utilizados e descritos os mecanismos de participação envolvendo gestores e lideranças do Município, bem como a logística necessária.

6.3 - Deverão ser previstos pelo menos 4 viagens da equipe ao Município, inclusive para reuniões com a equipe gestora do Município responsável pelo Planejamento Estratégico, para participar de evento de apresentação final do Plano, dentre outras atividades propostas pela empresa.

7 - EQUIPE TÉCNICA

7.1 - Deverão ser apresentados pelo menos 3 (três) currículos da equipe da empresa, devendo ser informado a sua vinculação com a mesma e a seguinte qualificação profissional mínima exigida:

7.1.1 - Formação Acadêmica:

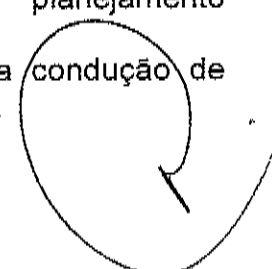
7.1.1.1 - Curso superior completo em qualquer área, sendo desejável curso de pós-graduação, mestrado ou doutorado.

7.1.1.2 - outros cursos de formação técnica em áreas correlatas.

7.1.2 - Experiência Profissional:

7.1.2.1 - **Tempo de Experiência Profissional:** mínimo de 5 (cinco) anos de experiência de trabalho em atividades/projetos correlatos ao planejamento estratégico, planejamento territorial ou setorial.

7.1.2.2 - Experiência junto a Instituições públicas ou privadas na condução de processos de planejamento participativo e desenvolvimento territorial.



8 - PRAZO, CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

8.1 - O prazo previsto para execução das atividades contidas nesse Projeto Básico é de 120 (cento e vinte) dias contados a partir da data de assinatura do contrato. A Empresa deverá apresentar cronograma segundo as atividades propostas.

8.2 - Ficam estabelecidos os seguintes prazos de entrega para fins de pagamento:

a) Produto 1 - Documento contendo o Plano de Trabalho Detalhado com a agenda de atividades da empresa e a logística necessária – até 15 dias após a data de assinatura do contrato.

b) Produto 2 - Documento contendo a Análise Situacional do Município – até 45 dias após a data de assinatura do contrato.

c) Produto 3 - Documento contendo a Versão Preliminar do Plano estratégico, contendo objetivos, estratégias e linhas de ação – até 75 dias após a data de assinatura do contrato.

d) Produto 4 - Documento contendo a versão final do Plano – até 120 dias após a data de assinatura do contrato.

9 - ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DA EMPRESA

9.1 - A equipe da Contratada trabalhará junto com a equipe designada pela Contratante, em estreito diálogo com a direção superior, o gestor do Município que indicará um coordenador responsável.

9.2 - Os produtos deverão ser entregues por e-mail, sob a forma de minuta, para análise e correção/adequação posterior da empresa.

9.3 - Após revisão/aprovação dos produtos, suas versões finais deverão ser entregues ao gestor público, como segue:

- 02 (duas) vias impressas e assinadas (papel formato A4, encadernado com capa plástica e espiral);
- 01 (uma) via em meio magnético.

10 - INSUMOS

10.1 - Será disponibilizado espaço físico junto ao município para atender as demandas da contratada.

10.2 - Caberá ao Município a mobilização, logística e despesas necessárias para os eventos de natureza participativa.

10.3 - A Contratada será responsável por todo material pedagógico necessário à realização do trabalho previsto.

10.4 - O custo de entrega dos produtos finais, será de responsabilidade da Contratada.

11 - LOCAL DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1 - Os serviços deverão ser executados no município de Icapuí/CE.

12 - CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES

Objetivo Geral	Atividades	Cronograma (dias)			
		15	45	75	120
Elaborar planejamento estratégico	1. Plano de Trabalho Detalhado com a agenda de atividades da empresa e a logística necessária.				

do município de Icapuí.	2. Análise Situacional do Município				
	3. Versão Preliminar do Plano estratégico, contendo objetivos, estratégias e linhas de ação.				
	4. Versão final do Planejamento estratégico.				

13 - JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

13.1 - O Município de Icapuí adotará a seguinte estrutura para julgamento das propostas que será de técnica e preço:

- Comprovação Técnica peso 70% (setenta por cento);
- Proposta por menor preço 30% (trinta por cento).

13.2 - A Nota Técnica (NT) obedecerá a seguinte formulação: $NT = 100 \times Te/Tm$, em que:

NT = Nota Técnica da empresa

Te = Pontuação da Empresa

Tm = Máxima pontuação observada dentre todas as empresas

13.3 - A Nota de Preço (NP) obedecerá a seguinte formulação: $NP = 100 \times Pm/Pe$, em que:

NP = Nota de preço da empresa

Pm = Menor preço apresentado dentre as propostas válidas

Pe = Preço da empresa

13.4 - Para análise e julgamento das propostas, o mérito técnico terá peso de 70% (setenta por cento) e o preço terá peso equivalente a 30% (trinta por cento) na nota total atribuída aos participantes.

13.5 - A nota final então será calculada da seguinte forma: $NTP = 0,7 NT + 0,3 NP$, em que:

NTP = Nota Total Ponderada da Proponente

NT = Nota Técnica da Proponente

NP = Nota de Preço da Proponente

14 - JUSTIFICATIVA PARA O JULGAMENTO TÉCNICA E PREÇO

14.1 - A licitação será por técnica e preço por ser um serviço de natureza intelectual, levando em consideração o preço proposto e a capacidade técnica da empresa para a execução do objeto. "Técnica e preço é o tipo de licitação onde a proposta mais vantajosa para a Administração tem base na maior média ponderada, considerando-se as notas obtidas nas propostas de preço e de técnica."

14.2 - O Município de Icapuí adotará a seguinte estrutura para julgamento das propostas deste processo licitatório por técnica e preço:

- Comprovação Técnica peso 70%;



- Proposta por menor preço 30%.

14.3 - A comprovação técnica ter o peso de 70% no processo licitatório deve-se a notoriedade do estudo licitado, que impacta diretamente no planejamento de suas ações e atividades para um período prolongado, evitando, assim, desvio de rumo que ocasione a descaracterização das suas atribuições e que comprometa o seu desempenho.

14.4 - Com isso, o objeto da licitação é composto por quatro tipos de produtos: Plano de Trabalho Detalhado com a agenda de atividades da empresa e a logística necessária, Análise Situacional do Município, Versão Preliminar do Plano estratégico, contendo objetivos, estratégias e linhas de ação, Versão final do Plano.

14.5 - Devido a esta capilaridade técnica do estudo, faz com que seja necessário que a empresa apresente corpo técnico qualificado, composto de profissionais com experiência nesta atividade, para a obtenção dos produtos e resultados esperados.

14.6 - A empresa e os profissionais envolvidos deverão apresentar competências técnicas que combinem o conhecimento do planejamento estratégico, planejamento territorial ou setorial com experiência em condução de processos de planejamento participativo e desenvolvimento territorial. Os fatores técnicos serão orientados segundo os seguintes enfoques:

- Avaliação da experiência técnica da empresa;
- Avaliação da Equipe Técnica;
- Qualidade do Projeto Técnico.

15 - DA PROPOSTA TÉCNICA

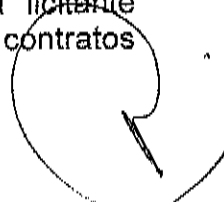
15.1 - A equipe que realizará os trabalhos de formulação do planejamento estratégico deverá ser formada de profissionais que combinem conhecimento e experiência em atividades/projetos correlatos ao planejamento estratégico, planejamento territorial ou setorial, contando com técnicos de experiência comprovada na condução de trabalhos semelhantes. Deverá incluir profissionais de experiência comprovada em planejamento estratégico, planejamento territorial, setorial e na condução de processos de planejamento participativo e desenvolvimento territorial, com a participação de representantes da contratante.

15.2 - A avaliação das propostas técnicas deverá ser realizada por uma comissão designada pela Secretaria de Governo. Os atestados de capacidade técnica e/ou contratos efetuados devem ser devidamente autenticados. Deverão ser claros ao mencionar os atributos pontuáveis, portanto, a pontuação não se fará por dedução. Caso não cumpram estes requisitos, os atestados e/ou contratos serão desconsiderados. A nota técnica final da licitante será composta pela soma dos critérios técnicos. Os fatores técnicos serão orientados segundo os seguintes enfoques:

- Avaliação da experiência técnica da empresa;
- Avaliação da Equipe Técnica;
- Qualidade do Projeto Técnico.

15.3 - Avaliação da Experiência Técnica da Empresa (Máximo de 20 pontos)

15.3.1 - Na apresentação da experiência técnica, deverá a empresa licitante comprovar por intermédio de atestados de execução de serviços ou contratos



executados, fornecidos por entidade pública ou privada de elaboração de planejamento estratégico, planejamento territorial ou setorial.

15.3.2 - A prova do ato mencionado no item 15.3.1 dar-se-á mediante a apresentação de atestado de execução de serviços ou contratos executados emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado. Impresso em papel timbrado do emitente, sem rasuras ou entrelinhas referentes a prestação serviços de atividades/projetos correlatos ao planejamento estratégico, planejamento territorial ou setorial. O(s) atestado(s) deverão especificar, obrigatoriamente, sob pena de serem desconsiderados como meio de prova:

- I. A denominação da entidade;
- II. A sede da entidade em que se deu a prestação dos serviços;
- III. O período de realização dos serviços (contemplando mês e ano de início e fim do projeto);
- IV. Detalhamento dos serviços prestados, com as principais tarefas ou fases/etapas realizadas pela contratada;
- V. Nome do emissor, assinatura, cargo, telefone e/ou e-mail.

15.3.3 - A licitante deverá relacionar os atestados a serem considerados. O número de atestados de capacidade técnica e/ou contratos executados, fornecidos por entidade pública ou privada, está limitado a no máximo 20 (vinte). Sendo que cada atestado/declaração e/ou e/ contratos executados valerá 01 (um) ponto, conforme tabela abaixo:

Natureza do Serviço	Pontos por comprovante	Pontuação máxima
Planejamento estratégico, planejamento territorial ou setorial.	1	20

15.3.4 - A pontuação final da experiência técnica da empresa se dará por meio da soma aritmética de todos os pontos comprovados.

15.4 - Avaliação da Equipe Técnica designada

15.4.1 - Os profissionais mencionados serão pontuados de acordo com análise de sua titulação, bem como seu tempo de experiência profissional, conforme os seguintes critérios:

15.4.1.1 - Titulação dos Profissionais da Equipe Técnica (máximo de 8 pontos por profissional)

15.4.1.1.1 - Para aferição da pontuação relativa aos títulos, a licitante deverá apresentar cópia autenticada de diploma expedido por Instituição de Ensino Superior reconhecido pelo MEC de 3 (três) profissionais que irão compor a equipe técnica.

Título	Pontuação de cada Título	Valor máximo dos títulos
Doutorado em áreas compatíveis com o objeto deste Edital	5	5
Mestrado em áreas compatíveis com o objeto deste Edital.	2	2

Especialização em áreas compatíveis ao objeto deste Edital. (no mínimo 360h)	1	1
Total		8

15.4.1.1.2 - A pontuação final da equipe técnica da empresa se dará por meio da soma aritmética de todos os pontos comprovados.

15.4.1.2 - Tempo de Experiência dos Profissionais da Equipe Técnica (máximo de 7 pontos por profissional)

15.4.1.2.1 - Para aferição da pontuação relativa ao tempo de experiência técnica profissional, serão levando em conta os seguintes tempos: de 5 a 10 anos de experiência de trabalho em atividades/projetos correlatos ao planejamento estratégico, planejamento territorial ou setorial, serão atribuídos **2 pontos** e mais de 11 anos de experiência de trabalho em atividades/projetos correlatos ao planejamento estratégico, planejamento territorial ou setorial, serão atribuídos **5 pontos**.

15.4.1.2.2 - A licitante deverá apresentar organograma, com a indicação da equipe técnica de trabalho que efetivamente participará da prestação dos serviços de planejamento estratégico.

15.4.1.2.3 - A equipe técnica de trabalho da Contratada, qualificada através de Currículos Lattes sem limites de páginas, relacionando a experiência técnica no objeto desse Projeto Básico, informando o nome da empresa que prestou o serviço com telefone e nome do contato, devendo ser composta por no mínimo, 03 (três) profissionais, sob pena de desclassificação da licitante.

15.4.1.2.4 - Os atestados e/ou contratos executados da equipe técnica, quando não apresentados em originais, deverão ser apresentados através de cópia autenticada por tabelião de notas, e no caso de atestado emitido por pessoa jurídica de direito privado, o mesmo deverá estar com a firma reconhecida.

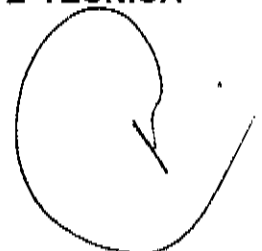
15.4.1.2.5 - Os atestados e/ou contratos executados deverão ser claros ao mencionar os atributos pontuáveis, portanto, a pontuação não se fará por dedução. Caso não cumpram estes requisitos, os atestados e/ou contratos executados não serão pontuados.

15.4.1.2.6 - Os serviços ora contratados só poderão ser executados pelos profissionais devidamente qualificados e apresentados pela licitante em sua Proposta Técnica.

15.4.1.2.7 - Deverão ser anexados ao currículo de cada profissional indicado:

- I. Cópia autenticada do diploma de conclusão de graduação, reconhecido pelo Ministério da Educação;
- II. Cópia autenticada de diploma de cursos de especialização, mestrado/doutorado, se for o caso;
- III. Declaração de que concorda com a sua indicação pela licitante para compor a equipe de trabalho, com data e assinatura autenticada do profissional.

15.4.1.2.8 - PONTUAÇÃO DO TEMPO DE EXPERIÊNCIA DA EQUIPE TÉCNICA (MÁXIMO DE 7 PARA CADA PROFISSIONAL)



Membros	Tempo de Experiência	Pontuação por Tempo	Pontuação Total
	De 5 a 10 anos de experiência	2	2
Mais de 11 anos de experiência	5	5	
Equipe Técnica:			
1.			
2.			
3.			
Total			

15.5 - A Qualidade do Projeto Técnico será avaliada pelos seguintes critérios/pontuação:

Itens de avaliação	Descrição	Pontuação máxima
Metodologia	Ótimo: 10	10
	Bom: 5	
	Satisfatório: 2	
	Insatisfatório: 0	
Plano de atividades	Ótimo: 20	20
	Bom: 10	
	Satisfatório: 5	
	Insatisfatório: 0	
Consistência geral entre produtos, metodologia, atividades e cronograma.	Ótimo: 5	5
	Bom: 3	
	Satisfatório: 1	
	Insatisfatório: 0	
Total		35

15.6 - A Nota Técnica Final da Licitante será obtida pelo soma das notas técnicas obtidas para cada um dos fatores técnicos.

15.7 - A pontuação final de toda a avaliação documental, que envolve a Análise de Capacidade Técnica da Empresa, Análise da Titulação dos Profissionais da Equipe Técnica, Análise do Tempo de Experiência dos Profissionais da Equipe Técnica) e Análise da Qualidade do Projeto Técnico se dará por meio da soma de todos os pontos alcançados, conforme segue abaixo:

$$PF = PETE + PTET + PTEET + PQPT$$

Legenda:

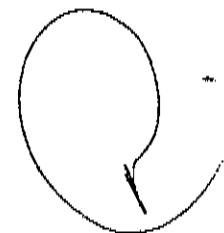
PF: Pontuação Final

PETE: Pontuação da Experiência Técnica da Empresa

PTET: Pontuação da Titulação da Equipe Técnica

PTEET: Pontuação do Tempo de Experiência da Equipe Técnica

PQPT: Pontuação da Qualidade do Projeto Técnico



16 - DA PROPOSTA DE PREÇO

16.1 - Proposta deverá atender a contratação de uma empresa especializada para elaboração do Planejamento Estratégico do Poder Executivo Municipal de Icapuí.

16.2 - Ser datilografada ou digitada, redigida com clareza, sem emendas, entrelinhas ou rasuras, em língua portuguesa, conter o nome da proponente e a referência ao número deste certame.

16.3 - Apresentar a composição dos preços, em moeda nacional constando apenas duas casas decimais após a vírgula.

16.4 - Os preços fixos e irrevogáveis, estando incluídas todas as despesas com materiais, mão de obra, instalação, frete, ferramentas, transporte, equipamentos, impostos, seguros, taxas, tributos, incidências fiscais e contribuições de qualquer natureza ou espécie, encargos sociais, salários e quaisquer outros encargos necessários à execução do projeto, não cabendo ao Município nenhum outro pagamento adicional.

16.5 - Ser assinada em sua parte, bem como rubricada em todas as folhas pelo representante legal da licitante ou por quem tenha poderes para fazê-los.

16.6 - Ter indicação de prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data marcada para o recebimento dos envelopes, ficando estabelecido que, na omissão ou dúvida deste, prevalecerá este prazo.

17 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

17.1 - Fornecer as instruções necessárias à execução dos serviços e cumprir com os pagamentos nas condições dos preços pactuados.

17.2 - Proceder a mais ampla fiscalização sobre o fiel cumprimento do objeto deste instrumento, sem prejuízo da responsabilidade da contratada.

17.3 - Indicar os responsáveis pela fiscalização e acompanhamento dos serviços.

17.4 - Acompanhar a execução dos serviços e avaliar a sua qualidade, sem prejuízo da responsabilidade da contratada, podendo rejeitá-los, mediante justificativa.

17.5 - Exigir o cumprimento de todos os itens desta cotação, segundo suas especificações e prazos.

18 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

18.1 - A Contratada deverá cumprir o prazo previsto no cronograma apresentado no item 12.

18.2 - O atraso na entrega dos produtos esperados por um prazo superior a 30 (trinta) dias implicará no cancelamento do contrato.

18.3 - A equipe da Contratada deverá participar das reuniões de trabalho acordadas com a equipe técnica do município.

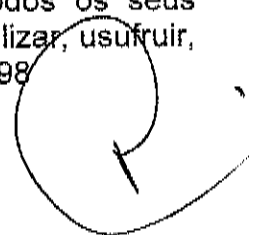
18.4 - A Contratada deverá cumprir todas as obrigações deste Projeto Básico, sob pena de multa, conforme detalhamento no contrato a ser celebrado.

19 - DAS DESPESAS COM HOSPEDAGEM, ALIMENTAÇÃO E TRANSPORTE

19.1 - Caberá à Contratada arcar com todas as despesas necessárias ao transporte, alimentação, hospedagem de sua equipe durante a realização dos serviços.

20 - DOS DIREITOS DE PROPRIEDADE

20.1 - Os Direitos de Propriedade que resultarem do estudo e todos os seus produtos são de propriedade do município de Icapuí/CE que poderá utilizar, usufruir, publicar e dispor da obra, respeitando-se em sua plenitude a Lei 9.610/98



20.2 - É expressamente proibida a reprodução total ou parcial do conteúdo dos produtos desenvolvidos, sem a autorização prévia do município de Icapuí/CE, seja através de mídia eletrônica, impressa, ou qualquer outra forma de distribuição. Os infratores serão indiciados e punidos com base na lei nº 9.610/98, sem prejuízo das demais legislações aplicáveis.

20.3 - Todos os produtos, documentos, relatos de experiências, resultados alcançados, materiais, ferramentas, sistemas e metodologias desenvolvidas no âmbito deste convênio terão seus direitos autorais disponibilizados ao Município de Icapuí/CE.

21 - DA EXECUÇÃO E DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

21.1 - O prazo de execução dos serviços será de no máximo 120 (cento e vinte) dias, e a vigência do contrato será de 12 meses, iniciando-se a partir da data de assinatura, podendo, entretanto, ser prorrogado, ao final, por acordo entre as partes, desde que justificado, atendendo ao disposto na Lei de Licitações e Contratos.

22 - CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO

22.1 - Os serviços deverão estar de conformidade com as especificações e condições constantes deste Projeto Básico e com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto, cabendo à Contratada efetuar as substituições necessárias em prazo a ser determinado, sob pena de aplicação das sanções previstas e/ou rescisão contratual.

23 - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

23.1 - Os recursos estão previstos na Lei Orçamentária Municipal nº 729/2017 de 09 de novembro de 2017. A prestação de serviços tem amparo legal disposto na lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

24 - EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO:

24.1 - Habilitação Jurídica:

24.1.1 - Registro comercial, no caso de empresa individual.

24.1.2 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos referentes à eleição dos administradores da sociedade.

24.1.2.1 - os atos constitutivos devem estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

24.1.3 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

24.1.4 - Decreto de autorização, quando se tratar de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade o exigir.

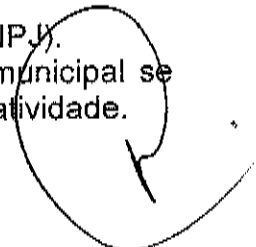
24.1.5 - RG e CPF do responsável legal.

24.1.6 - Alvará de funcionamento.

24.2 - Regularidade fiscal e trabalhista:

24.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

24.2.2 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal se houver relativo ao domicílio sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade.



24.2.3 - Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

a) A prova de regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser atendida pela apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos ao INSS, Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional e Receita Federal do Brasil.

b) A comprovação para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de Certidão Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual da sede do licitante, ou Positiva com Efeitos de Negativa.

c) A comprovação para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de Certidão Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal da sede do licitante, ou Positiva com Efeitos de Negativa.

24.2.4 - Certificado de Regularidade de Situação (CRS) perante o FGTS.

24.2.5 - Certidão Negativa na Justiça do Trabalho (CNDT).

24.3 - Qualificação econômico-financeira:

24.3.1 - Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social já exigível e apresentado na forma da Lei. Vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. Não sendo a licitante obrigada a publicar suas Demonstrações Contábeis, deverá apresentar documento que suporte essa desobrigação. Estes documentos deverão conter as assinaturas dos sócios, do contador responsável, com os respectivos termos de abertura e encerramento, registrados na Junta Comercial ou Cartório de Registro, comprovando a boa situação financeira da empresa.

24.3.2 - As empresas que se utilizam do sistema público de escrituração – SPED – deverão comprovar a escrituração contábil digital – ECD – por meio de recibo de entrega junto à receita federal e, igualmente, deverão apresentar o balanço patrimonial do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei.

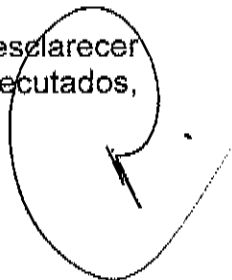
24.3.3 - Empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.

24.3.4 - Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica da Licitante, com data da expedição ou revalidação dos 30 (trinta) dias anteriores à data da realização da Licitação, caso o documento não consigne prazo de validade.

24.4 - Qualificação técnica:

24.4.1 - A empresa proponente deverá comprovar experiência, mediante apresentação de atestado ou contrato executado, na realização de trabalhos similares ou superior ao objeto a ser contratado, demonstrando que executou, satisfatoriamente, a prestação de serviços de atividades/projetos correlatos ao planejamento estratégico, planejamento territorial ou setorial. O referido atestado de capacidade técnica deverá ser emitido em papel timbrado do emitente e deverá conter a razão social e CNPJ, nome completo do responsável pelas informações, com o cargo e número do telefone de contato, data da realização dos serviços e descrição dos serviços prestados.

24.4.2 - O(s) atestado(s) poderá(ão) ser objeto de diligências a fim de esclarecer quaisquer dúvidas quanto ao seu conteúdo, tipificação dos serviços executados,



inclusive com verificação dos respectivos expedientes que lhe deram origem, visitas ao local.

24.4.3 - É facultado aos Licitantes, realizar visita, para tomar conhecimento de todas as informações e condições necessárias para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação. A visita deverá ser previamente agendada **com antecedência mínima de 24 horas**, a qual deverá ser **realizada pelo profissional designado como responsável técnico**, que conduzirá as ações previstas neste Edital e seus anexos, devidamente credenciado, até o **PRIMEIRO DIA ÚTIL** anterior daquele previsto para recebimento dos envelopes de habilitação e proposta, fixada neste edital. O agendamento será feito através do telefone (88) 3432-1337.

24.43.1 - Caso o Licitante não se predisponha a realizar visita, deverá apresentar, em substituição ao Atestado de Visita, declaração formal assinada pelo Representante legal da empresa, sob as penalidades da lei, que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, que assume total responsabilidade por esse fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras com o Município.

25 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

25.1 - O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas no edital e no termo de contrato e das demais cominações legais.

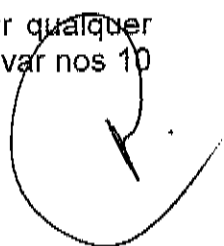
25.2 - A Contratada ficará, ainda, sujeita às seguintes penalidades, em caso de inexecução total ou parcial do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, garantida a prévia defesa:

I - Advertência, sanção de que trata o inciso I do art. 87, da Lei n.º 8.666/93, poderá ser aplicada nos seguintes casos:

- a) descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas na licitação;
- b) outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços da Contratante, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

II - Multas (que poderão ser recolhidas em qualquer agência integrante da Rede Arrecadadora de Receitas Municipais, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pela Contratante):

- a) de **1,0%** (um por cento) sobre o valor contratual, por 30 dias de atraso na prestação dos serviços ou indisponibilidade do mesmo, limitada a 5% do mesmo valor;
- b) de **1,0%** (dois por cento) sobre o valor contratual, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada nas demais alíneas deste inciso, aplicada em dobro na reincidência.
- c) de **1,0%** (cinco por cento) do valor contratual, pela recusa em corrigir qualquer serviço rejeitado, caracterizando-se a recusa, caso a correção não se efetivar nos 10 (dez) dias que se seguirem à data da comunicação formal da rejeição.



III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Icapuí-CE, por prazo não superior a 05 (cinco) anos.

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

25.3 - No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantida nos prazos de 05 (cinco) dias úteis para as sanções previstas nos incisos I, II e III do **item 25.2** supra e 10 (dez) dias corridos para a sanção prevista no **inciso IV** do mesmo item.

25.4 - O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 05 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

25.5 - As sanções previstas nos **incisos III e IV do item 25.2** supra, poderão ser aplicadas às empresas que, em razão do contrato objeto desta licitação:

- a) praticarem atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;
- b) demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de atos ilícitos praticados;
- c) sofrerem condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

25.6 - As sanções previstas nos **incisos I, III e IV do item 25.2** supra poderão ser aplicadas juntamente com a do **inciso II** do mesmo item, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

25.7 - A licitante adjudicatária que se recusar, injustificadamente, em firmar o Contrato dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da notificação que lhe será encaminhada, estará sujeita à multa de 1,0% (um por cento) do valor total adjudicado, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, por caracterizar descumprimento total da obrigação assumida.

25.8 - As sanções previstas no **item 25.7** supra não se aplicam às demais licitantes que, apesar de não vencedoras, venham a ser convocadas para celebrarem o Termo de Contrato, de acordo com este edital, e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas comunicarem seu desinteresse.

26 - ÓRGÃO SOLICITANTE

26.1 - Secretaria de Governo.

27 - RESPONSÁVEL PELA EMISSÃO DO PROJETO BÁSICO: LEI 8.666/93, ART. 7º, inciso I.

27.1 - Maria do Rosário Rebouças da Silva - Secretária de Governo.



ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

Nome da Empresa:

CNPJ:

Endereço:

Tel.:

Email:

AO MUNICÍPIO DE ICAPUÍ

REF. TOMADA DE PREÇOS Nº. 2018.08.20.01

OBJETO: Contratação de empresa especializada para elaboração do Planejamento Estratégico do Poder Executivo Municipal de Icapuí, conforme especificações constantes no Anexo I do Edital Tomada de Preços nº. 2018.08.20.01.

DESCRIÇÃO	VALOR
Prestação de serviços na elaboração do Planejamento Estratégico do município de Icapuí/CE	R\$ XXX
VALOR TOTAL	R\$ XXX
(VALOR TOTAL POR EXTENSO)	

Declaro que neste valor, acima citado, estão incluídos todos os custos diretos e indiretos para a perfeita execução dos serviços, inclusive as despesas com transportes, materiais, mão-de-obra especializada, seguros em geral, equipamentos, ferramentas, encargos da legislação social, trabalhista, previdenciária e responsabilidade civil, por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de impostos, taxas, regulamentos e impostos municipais, estaduais e federais, enfim, tudo o que for necessário para execução total e completa dos serviços constantes neste Edital.

Declaro, ainda, que li e concordo com os termos do **Edital de Tomada de Preços nº. 2018.08.20.01**, bem como que tenho conhecimento das condições técnicas que condicionam a execução dos serviços.



Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemos a assinar o Contrato no prazo determinado na convocação, e para esse fim fornecemos os seguintes dados do Representante Legal da Empresa:

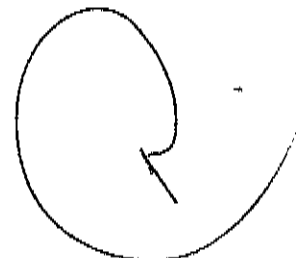
Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias.

Nome: _____
Endereço: _____ CEP: _____ Cidade: _____ UF: _____
CPF/MF: _____ Cargo/Função: _____
Carteira de Identidade nº: _____ Expedido por: _____
Naturalidade: _____ Nacionalidade: _____

Localidade, XX de XXXXX de 2018.

Assinatura do Representante Legal
Nome do Representante Legal
Nome da Empresa

OBSERVAÇÃO: Este modelo de Proposta de Preços não é exaustivo, cabendo à empresa licitante verificar no Edital e seus anexos se há informações adicionais e/ou complementares as quais deveriam constar neste modelo.



ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA TÉCNICA

Nome da Empresa:

CNPJ:

Endereço:

Tel.:

Email:

AO MUNICÍPIO DE ICAPUÍ

REF. TOMADA DE PREÇOS Nº. 2018.08.20.01

OBJETO: Contratação de empresa especializada para elaboração do Planejamento Estratégico do Poder Executivo Municipal de Icapuí, conforme especificações constantes no Anexo I do Edital Tomada de Preços nº. 2018.08.20.01.

Em cumprimento ao disposto no Edital de Licitação – Tomada de Preços nº. 2018.08.20.01, vimos submeter nossa Proposta Técnica para execução do objeto da licitação em referência, apresentando:

Quesito 01: Avaliação da experiência técnica da empresa (Máximo de 20 pontos):

Natureza do Serviço	Pontos por comprovante	Pontuação máxima	Quant. de Atestados Apresentados
Planejamento Estratégico	1	20	XX

Quesito 02: Avaliação da Equipe Técnica:

a) **Titulação dos Profissionais da Equipe Técnica (máximo de 8 pontos por profissional)**

Título	Pontuação de cada Título	Valor máximo dos títulos
Doutorado em áreas compatíveis	5	5

com o objeto deste Edital		
Mestrado em áreas compatíveis com o objeto deste Edital.	2	2
Especialização em áreas compatíveis ao objeto deste Edital. (no mínimo 360h)	1	1
Total		8

b) Tempo de Experiência dos Profissionais da Equipe Técnica (máximo de 7 pontos por profissional)

Membros	Tempo de Experiência	Pontuação por Tempo	Pontuação Total
	De 5 a 10 anos de experiência	2	2
Mais de 11 anos de experiência	5	5	
Equipe Técnica:			
1.			
2.			
3.			
Total			

Quesito 3: A Qualidade do Projeto Técnico será avaliada pelos seguintes critérios/pontuação:

Itens de avaliação	Descrição	Pontuação máxima
Metodologia	Ótimo: 10	10
	Bom: 5	
	Satisfatório: 2	
	Insatisfatório: 0	
Plano de atividades	Ótimo: 20	20
	Bom: 10	
	Satisfatório: 5	
	Insatisfatório: 0	
Consistência geral entre produtos, metodologia, atividades e cronograma.	Ótimo: 5	5
	Bom: 3	
	Satisfatório: 1	
	Insatisfatório: 0	
Total		35


Outrossim, declaramos que atendemos e concordamos integralmente com as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, inclusive com os critérios de avaliação que serão utilizados pela comissão.

Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias.

Cidade, XX de XXXXXXXXXX de 2018.

Assinatura do Representante Legal
Nome do Representante Legal
Nome da Empresa

OBSERVAÇÃO: *Este modelo de Proposta de Preços não é exaustivo, cabendo à empresa licitante verificar no Edital e seus anexos se há informações adicionais e/ou complementares as quais deveriam constar neste modelo.*



ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATOS SUPERVENIENTES
(Juntar com os documentos apresentados para habilitação)

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

Local e data

À
Comissão Permanente de Licitação – CPL.

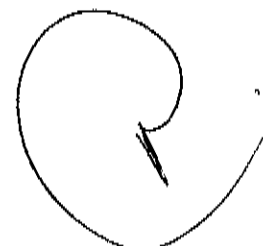
Icapuí-Ce.

Ref.: TOMADA DE PREÇOS Nº 2018.08.20.01

(NOME DA EMPRESA) _____ CNPJ nº _____,
sediada (endereço completo) _____. Declara, sob as penas da
lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no
presente processo licitatória, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências
posteriores.

Local e data

Nome do representante Legal
CPF Nº _____ - _____





ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ME E EPP
(juntar com os documentos apresentados para habilitação)

À: **Comissão de Licitação**

Endereço:

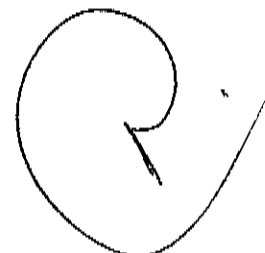
Ref.: Proposta para execução das obras do (nome da obra) .

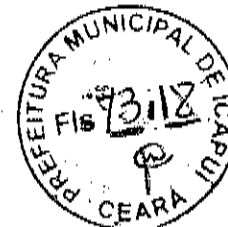
Prezados Senhores,

(NOME DA EMPRESA)____, (nº do CNPJ), sediada _____(endereço completo)_____, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, firmado abaixo, declara sob as penas da lei, para fins de participação na Tomada de Preços n.º 2018.08.20.01 que cumprem os requisitos legais para a qualificação como (____microempresa ou empresa de pequeno porte____), estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações da Lei Complementar 147/2017, em especial quanto ao seu art. 3º, não estando incurso nas exclusões de que trata o § 4º do citado artigo.

 (localidade) , em ____ de ____ de _____ .

 (assinatura)
 (nome por extenso)
 (cargo)





ANEXO VI

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII, DO ART.
7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**
(juntar com os documentos apresentados para habilitação)

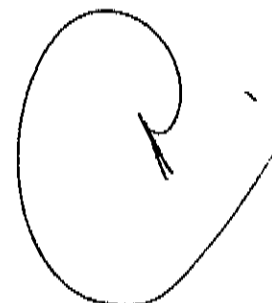
(NOME DA EMPRESA), (nº do CNPJ), sediada _____(endereço completo)_____, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, firmado abaixo, declara sob as penas da lei, para fins de participação na Tomada de Preços nº. 2018.08.20.01 que para fins do disposto no inciso V, artigo 27 da Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei 9.854, de 27 de outubro de 1999, e o que dispõe o inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva (marcar o campo devido):

- () Emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz;
() **NÃO** emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

...../...../2018.

Assinatura do Representante Legal
Carimbo da empresa





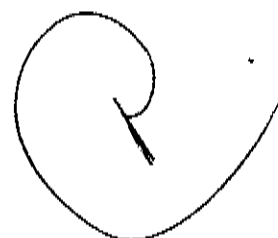
ANEXO VII

MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA COM O EDITAL
(juntar com os documentos apresentados para habilitação)

A Empresa _____ CNPJ n.º _____, declara ter conhecimento integral do teor deste Edital e Anexos, e que **NÃO** teve dúvidas na interpretação dos quantitativos e detalhes construtivos, bem como das recomendações constantes nas presentes especificações, Projetos e Planilha Orçamentária. Da mesma forma, está ciente de que as especificações técnicas prevalecem à gráfica (desenhos).

Cidade-UF, _____ de _____ de 2018.

Assinatura do Representante Legal
Carimbo da empresa





ANEXO VIII


DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

(Licitante), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, sediada na _____, representada por _____, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador(a) da Cédula de Identidade nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____, (residência e domicílio), DECLARA que cumpre plenamente os requisitos exigidos para habilitação e sujeita-se aos termos e condições da Tomada de Preços nº 2018.08.20.01, estando ciente das penalidades aplicáveis em caso de descumprimento ou declaração inverídica.

Local e data.

Nome e assinatura do representante legal

OBSERVAÇÃO: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ENTREGUE AO PRESIDENTE DA CPL FORA DO ENVELOPE Nº 1 - DOCUMENTAÇÃO.



ANEXO IX

MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA
(juntar com os documentos apresentados para habilitação)

(PAPEL TIMBRADO DA SECRETARIA DE GOVERNO)

DECLARAMOS, para fins de participação no processo licitatório Edital de Tomada de Preços Nº. 2018.08.20.01 do município de Icapuí, que a licitante _____, representada legalmente pelo Sr(a). _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, instalada a _____, na cidade de _____ - _____, compareceu nesta data ao imóvel sito na Rua Pedro Rebouças, 000, Centro – Icapuí/CE, tomou conhecimento, em visita técnica, das condições que condicionam a contratação de empresa especializada para elaboração do Planejamento Estratégico do Município de Icapuí. Durante a vistoria supracitada, a empresa inspecionou os locais a serem avaliados para a execução dos serviços, esclarecendo todas as demais dúvidas pertinentes ao objeto.

Icapuí/CE, ____ de _____ de _____.

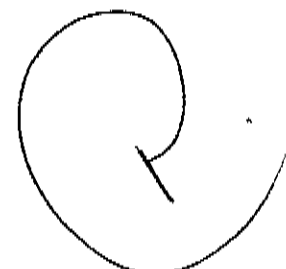
Representante da Secretaria de Governo

DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA

Concordamos com os termos da declaração acima, dando-nos por satisfeitos com as informações obtidas e plenamente capacitados a elaborar nossa proposta para a licitação.

Icapuí/CE, ____ de _____ de _____.

Assinatura do representante legal da declarante.



ANEXO X

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA À VISITA TÉCNICA
(juntar com os documentos apresentados para habilitação)

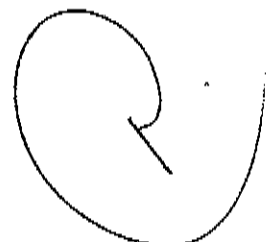
(EMITIR EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

(Nome), responsável legal da empresa
....., CNPJ nº.
Endereço: Fone: E-mail:
.....

Declara que renuncia à Visita Técnica aos locais e às instalações para a prestação dos serviços constantes do objeto do Edital de Tomada de Preços Nº 2018.08.20.01, e o quadro técnico da empresa tomou conhecimento das reais condições de execução dos serviços, bem como coletaram informações de todos os dados e elementos necessários à perfeita elaboração da proposta de preços, responsabilizando-se por manter as garantias que vincularem nossa proposta ao presente procedimento licitatório, em nome da empresa que represento.

Icapuí/CE, de de 2018.

Nome e assinatura do responsável pela empresa





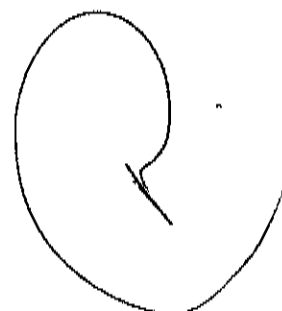
ANEXO XI

TERMO DE DESISTÊNCIA RECURSAL

A Empresa _____ CNPJ n.º _____, por
intermédio de seu Representante Legal, Sr.
_____ (conforme documento em anexo), no
presente ato e na melhor forma de direito, vem **DESISTIR** de qualquer recurso
cabível relativo à fase assinalada acima, referente a fase de (Habilitação e/ou
Proposta) da Tomada de Preços n.º. 2018.08.20.01, promovida pela Secretaria de
Infraestrutura e Saneamento, de acordo com o Artigo 43, III da Lei n. 8.666, de
21/06/93, alterada pela Lei n.º 8.883/94.

_____, _____ de _____ de 2018.

(assinatura)



ANEXO XII

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO XXX / 2018

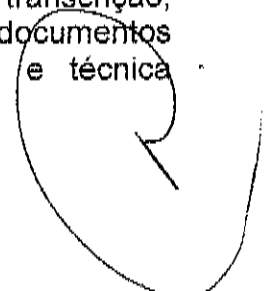
CONTRATO DE EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ICAPUÍ, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E SANEAMENTO, E A EMPRESA XXXX XXXXX XXXX XXXXX PARA O FIM QUE A SEGUIR SE DECLARA:

O Município de Icapuí, pessoa jurídica de direito público interno, estabelecida à Praça Adauto Róseo nº 1229 - Centro, Icapuí- CE, inscrita no CNPJ sob o nº 10.393.593/0001-57, através da Secretaria de Governo, neste ato representada pelo(a) seu(sua) Ordenador(a) de Despesas, Sr(a). -----, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE, e a empresa -----, CNPJ -----, com sede na rua -----, na cidade de -----, Estado -----, neste ato representada por seu representante legal, Sr. -----, CPF -----, RG -----, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, celebram o presente Contrato decorrente da Tomada de Preços nº. 2018.08.20.01.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto do presente contrato é a contratação de empresa especializada para elaboração do Planejamento Estratégico do Poder Executivo Municipal de Icapuí.

1.2. Constituem parte integrante deste Contrato, independentemente de transcrição, o Edital de Tomada de Preços nº 2018.08.20.01, seus anexos, os documentos relacionados com a fase de Habilitação, as propostas de preço e técnica



apresentada pela CONTRATADA e demais documentos que integram o processo licitatório.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO E DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

2.1 - O prazo de execução dos serviços será de no máximo 120 (cento e vinte) dias, de acordo com o cronograma e descrição das atividades constantes no Anexo I – Projeto Básico.

2.2 - A vigência deste instrumento contratual será de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura do mesmo, podendo, entretanto, ser prorrogado, ao final, por acordo entre as partes, desde que justificado, atendendo ao disposto da Lei Federal nº 8.666/93.

2.3. Os atrasos na execução dos serviços, nos prazos de início e conclusão, somente serão justificáveis quando decorrerem de casos fortuitos, de força maior ou de fatos de responsabilidade do **CONTRATANTE**, desde que comprovados na época oportuna pela **CONTRATADA**, dentro da vigência do prazo contratual. Da mesma forma, no caso de evento diverso, os atrasos poderão ser tolerados desde que imediatamente justificados pela **CONTRATADA** e devidamente aceitos pelo **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA TERCEIRA: - DOS RECURSOS FINANCEIROS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. Os recursos financeiros serão o proveniente do Município de Icapuí.

3.2. As despesas decorrentes na execução do Contrato relativo ao presente Edital correrão por conta do orçamento do exercício financeiro de 2018, LOA nº 729/2017, consignadas na dotação orçamentária nº 02.01.04.122.0100.2.016 - Elemento de Despesa 3.3.90.39.00.

CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO

4.1. O **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA**, pela execução do objeto deste Contrato, o preço fixo e irrevogável correspondente ao valor de, preço este que representa o valor global deste Contrato.

4.2. O preço fixado nesta cláusula compreende todas as despesas diretas e indiretas, necessárias à perfeita execução do objeto do presente Contrato, não sendo devido pelo **CONTRATANTE** nada mais em contrapartida aos serviços ora contratados.

CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO

5.1 - Pagamento se dará mediante conclusão das seguintes etapas:

a) **1ª Parcela**, equivalente a 15% do valor total: Mediante a apresentação e aprovação das exigências relacionadas ao produto 1 do cronograma de execução do objeto do contrato e de acordo com as especificações do item 8.2 do Anexo I – Projeto Básico.

b) **2ª Parcela**, equivalente aos 20% do valor total: Mediante apresentação e aprovação das exigências relacionadas ao produto 2 do cronograma de execução do objeto do contrato e de acordo com as especificações do item 8.2 do Anexo I – Projeto Básico.

c) **3ª Parcela**, equivalente aos 30% do valor total: Mediante apresentação e aprovação das exigências relacionadas ao produto 3 do cronograma de execução do

objeto do contrato e de acordo com as especificações do item 8.2 do Anexo I – Projeto Básico.

d) 4ª Parcela, equivalente aos 35% do valor total: Mediante apresentação e aprovação das exigências relacionadas ao produto 4 do cronograma de execução do objeto do contrato e de acordo com as especificações do item 8.2 do Anexo I – Projeto Básico.

5.2 - O Município de Icapuí/CE pagará à contratada, pelos serviços objeto deste certame, através de crédito em conta bancária da empresa CONTRATADA, mediante apresentação da nota fiscal, acompanhada da Declaração de Opção do Simples Nacional, quando for o caso, Certidão de regularidade com a Fazenda Federal e com a Seguridade Social (CONJUNTA), Certidão de regularidade com o FGTS (FGTS-CRF), Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual, Certidão de regularidade com a Fazenda Municipal. Caso a empresa utilize cessão de mão de obra, deverá ser apresentada a relação dos profissionais envolvidos, bem como a demonstração do quantitativo e seus respectivos valores unitários, conforme estabelece a IN RFB 971/2009 que dispõe sobre normas gerais de tributação previdenciária e de arrecadação das contribuições sociais destinadas à Previdência Social e as destinadas a outras entidades ou fundos, administradas pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB).

5.3 - Os documentos de cobrança deverão ser entregues pela CONTRATADA, na Secretaria de Administração e Finanças, situado na Avenida 22 de janeiro, 5183, Centro, Icapuí/CE, CEP 62.810-000, CNPJ N.º 10.393.593/0001-57.

5.4 - Caso o objeto contratado seja faturado em desacordo com as disposições previstas no Contrato sem a observância das formalidades legais pertinentes, a empresa vencedora deverá emitir e apresentar novo documento de cobrança, não configurando atraso no pagamento.

5.5 - Após o atesto do documento de cobrança, que deverá ocorrer no prazo de até 10 (dez) dias úteis contado do seu recebimento, o gestor do contrato deverá encaminhá-lo para pagamento.

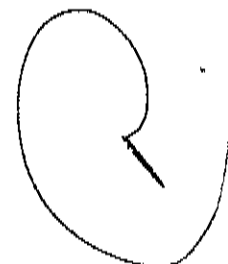
5.6 - O pagamento dar-se-á, ainda, após a execução e aprovação dos relatórios das atividades desenvolvidas, no prazo de até 15 (quinze dias, após a apresentação da nota fiscal), mediante crédito em conta corrente até o 15º (décimo quinto) dia útil após o atesto do documento de cobrança e prévia verificação da regularidade fiscal da licitante vencedora.

5.7 - Os pagamentos deverão obedecer ao seguinte Cronograma de execução.

5.8 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a licitante vencedora não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pelo Município de Icapuí, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da obrigação, terá a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, onde:

EM	=	Encargos Moratórios;
N	=	Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;



VP = Valor da parcela a ser paga;
I = Índice de atualização financeira = 0,0001644, assim apurado:
$$I = \frac{TX/100}{365} \rightarrow I = \frac{6/100}{365} \rightarrow I = 0,0001644$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

CLÁUSULA SEXTA - DOS DIREITOS DE PROPRIEDADE

6.1 - Os Direitos de Propriedade que resultarem do estudo e todos os seus produtos são de propriedade do município de Icapuí/CE que poderá utilizar, usufruir, publicar e dispor da obra, respeitando-se em sua plenitude a Lei 9.610/98

6.2 - É expressamente proibida a reprodução total ou parcial do conteúdo dos produtos desenvolvidos, sem a autorização prévia do município de Icapuí/CE, seja através de mídia eletrônica, impressa, ou qualquer outra forma de distribuição. Os infratores serão indiciados e punidos com base na lei nº 9.610/98, sem prejuízo das demais legislações aplicáveis.

6.3 - Todos os produtos, documentos, relatos de experiências, resultados alcançados, materiais, ferramentas, sistemas e metodologias desenvolvidas no âmbito deste convênio terão seus direitos autorais disponibilizados ao Município de Icapuí/CE.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA GARANTIA

7.1. Não será exigida a prestação de garantia para a contratação que constitui objeto do presente instrumento.

CLÁUSULA OITAVA - DOS CASOS FORTUITOS E FORÇA MAIOR

8.1. Na ocorrência de fatos excepcionais e imprevisíveis, os pedidos de prorrogação de prazo serão encaminhados por escrito à CONTRATANTE, 1 (um) dia após o evento, com justificativa circunstanciada.

8.2. A simples ocorrência de chuvas não justifica a prorrogação do prazo, exceto quando se tratar de temporais ou períodos excepcionais de chuvas, plenamente comprovados, inclusive através de boletins meteorológicos, e aceitos pela CONTRATANTE.

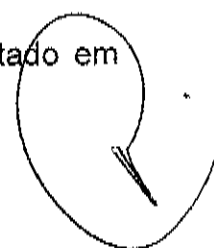
CLÁUSULA NONA - DA FISCALIZAÇÃO E DA GESTÃO DO CONTRATO

9.1 - Cabe ao CONTRATANTE, através de Fiscal designado, exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização de todas as fases da execução dos serviços e do comportamento do pessoal da CONTRATADA, sem prejuízo da obrigação desta de fiscalizar seus empregados, prepostos e subordinados.

9.2 - A CONTRATADA declara aceitar integralmente todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pelo CONTRATANTE.

9.3 - A existência e a atuação da Fiscalização do CONTRATANTE em nada restringe a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA, no que concerne ao objeto contratado e as suas consequências e implicações próximas ou remotas.

9.4 - O CONTRATANTE rejeitará, no todo ou em parte, o que for executado em desacordo com o edital e o contrato.



9.5 - A FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO estará à disposição da CONTRATADA para fornecer informações, necessárias ao desenvolvimento dos serviços contratados.

9.6 - O FISCAL DO CONTRATO terá plenos poderes para praticar atos, nos limites do presente CONTRATO, que se destinem a acautelar e preservar todo e qualquer direito do Município.

9.7 - A FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO terá acesso a todos os locais onde os serviços se realizarem e plenos poderes para praticar atos, nos limites do presente Contrato, que se destinem a acautelar e preservar todo e, qualquer direito do Município tais como:

9.7.1 - Recusar serviços que tenham sido executados em desacordo com as condições estabelecidas.

9.7.2 - Proceder à verificação e à aprovação dos produtos objeto do Contrato, encaminhados pela **CONTRATADA**.

9.7.3 - Sustar o pagamento de quaisquer faturas da **CONTRATADA**, no caso de inobservância de exigências da **FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO** amparadas em disposições contidas no Contrato, até a regularização da situação. Tal procedimento será comunicado por escrito à **CONTRATADA**.

9.7.4 - Instruir a **CONTRATADA** quanto à prioridade dos serviços a serem executados.

9.7.5 - Emitir o "**TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO DO OBJETO**".

9.8 - O Município, através da **FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**, reserva-se no direito de exercer durante todo o período contratual uma rígida e constante Fiscalização sobre os serviços, inclusive quanto ao pessoal da **CONTRATADA** no que se refere a seu comportamento, capacitação e apresentação.

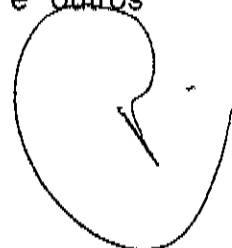
9.9 - A **CONTRATADA** declara aceitar os métodos e processos de acompanhamento, verificação e controle adotados pela **FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**.

CLÁUSULA DÉCIMA - DOS ENCARGOS E RESPONSABILIDADES

10.1. Todos os encargos sociais, fiscais e parafiscais, taxas e emolumentos que recaírem sobre o Contrato ou decorrerem de seu objeto, serão de inteira responsabilidade da **CONTRATADA**, assegurando a **CONTRATANTE** o direito de a qualquer tempo, examinar os documentos relativos ao cumprimento dessas obrigações, bem como fiscalizar e exigir o atendimento das normas legais de natureza fiscal e trabalhista.

10.2. A **CONTRATADA** assumirá integral responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que efetuar, pelo fornecimento de equipamentos, materiais e mão-de-obra, pelo cumprimento dos elementos técnicos fornecidos pela **CONTRATANTE** bem como por quaisquer danos decorrentes da realização dos serviços, causados à **CONTRATANTE** ou a terceiros.

10.3. A **CONTRATADA** obriga-se a cumprir todas as exigências das leis e normas de segurança e higiene de trabalho, fornecendo os equipamentos de proteção individual a todos os operários, mestres, especialistas, engenheiros, fiscais e visitantes, tais como: capacetes, calçados, luvas, capas e outros materiais necessários.



10.4. A direção geral dos serviços, na forma da legislação vigente, será da incumbência de um profissional habilitado, com nível superior, e mais declaração que o mesmo é do quadro técnico da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES

11.1. As penalidades pela inexecução (artigo 77 da Lei 8.666/93), encontram-se previstas nos artigos 86 e 87 do mesmo diploma legal.

11.2. A advertência verbal ou escrita será aplicada, de outras sanções cabíveis, quando houver afastamento das condições contratuais ou das condições técnicas estabelecidas.

11.3. As penalidades a que está sujeita a CONTRATADA, a teor do que reza o art. 87 da Lei 8.666/93, são as seguintes:

I) advertência;

II) multa;

III) suspensão temporária de participação em licitações;

IV) impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos e;

v) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração.

11.4. No caso de atraso na conclusão de parcela da obra, fica estabelecido, a título de multa diária, o percentual de 0,33% (zero trinta e três por cento) ao dia até o limite de 10% (dez por cento) sobre a parcela não executada.

11.5. Na hipótese de inexecução do objeto desta licitação, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que couber, ficará a contratada sujeita às seguintes sanções:

a) multa correspondente a 10% (dez por cento) sobre o valor do serviço não executado;

b) suspensão, pelo prazo de até 2 (dois) anos, de licitar e contratar com o Município de Icapuí.

11.6. A CONTRATADA será considerada inadimplente para fins de rescisão contratual se, sem justificativa plausível e aceita pela fiscalização da CONTRATANTE, deixar de executar alguma etapa dos serviços ou se paralisar a prestação dos mesmos por um prazo igual ou superior a 30 (trinta) dias.

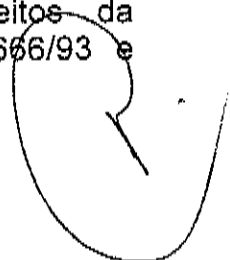
11.7. As multas e penalidades são independentes, sendo que a aplicação de uma sanção não prejudicará a aplicação de outra, nem isentará a responsabilidade pela ocorrência.

11.8. As multas serão descontadas da garantia do respectivo contrato, ou ainda, quando for o caso, cobradas judicialmente.

11.9. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, a licitante responderá pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATANTE ou cobrada judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

12.1. A inexecução total ou parcial deste Contrato enseja sua rescisão, com as consequências contratuais, inclusive o reconhecimento dos direitos da Administração, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei 8.666/93 e posteriores alterações.



12.2. A rescisão poderá ser:

- a) Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII e XVIII do artigo 78 da sobredita Lei;
- b) Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;
- c) Judicial, nos termos da legislação.

12.3. Os casos de rescisão serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

12.4. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

12.5. A multa não impede que a CONTRATANTE rescinda unilateralmente o contrato e aplique outras sanções previstas na Lei nº 8.666, de 21/06/93.

12.6. Quando a CONTRATANTE der causa à rescisão contratual, além da perda da caução e execução e seus reforços, será responsável pelas perdas e danos decorrentes.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO GESTOR DO CONTRATO

13.1. O servidor (CARGO/FUNÇÃO), servidor efetivo da Secretaria de Administração e Finanças, fica indicado, na forma do art. 67 da Lei nº 8.666/93, para acompanhar e fiscalizar a execução do presente Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

14.1. A CONTRATADA obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e as supressões que se fizerem necessárias, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do Contrato, conforme disposto nas alíneas "a" e "b" do inciso I e § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. As partes CONTRATANTES declaram sujeitar-se expressamente a todas as cláusulas inseridas no presente Contrato e no Edital da presente licitação com seus respectivos anexos.

15.2. A proponente vencedora não poderá ceder ou transferir, dar em garantia ou vincular de qualquer forma, total ou parcialmente, o objeto contratado a qualquer pessoa física ou jurídica.

15.3. Salvo expressa anuência da CONTRATANTE, todo e qualquer pagamento será efetuado direta e exclusivamente à CONTRATADA, eximindo-se a CONTRATANTE de todo e qualquer pagamento de obrigações a terceiros, por títulos colocados em cobrança, descontos, caução ou outra ficando estabelecido que, em hipótese alguma, aceitará tais títulos, os quais serão devolvidos, incontinentes, à pessoa física ou jurídica que os houver apresentado.

15.4. O presente Contrato é regido pelas suas cláusulas e pela Lei Federal nº 8.666/93, com nova redação dada pela Lei Federal nº 8.883/94. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os preceitos de direito público, os princípios da teoria geral dos Contratos e as disposições de direito privado.

15.5. A CONTRATADA obriga-se a manter durante a vigência do Contrato as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.



CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA SUBCONTRATAÇÃO

16.1. A CONTRATADA só poderá subcontratar ou por qualquer forma transferir a execução de partes deste contrato para terceiros, mediante autorização prévia da CONTRATANTE, a qual será obrigatoriamente precedida de verificação da capacidade do terceiro a quem deva ser transferida parte dos serviços, fazendo-se tal verificação pela apresentação dos mesmos documentos exigidos para habilitação na licitação de que decorre este Contrato.

16.1.1. Ainda que a pretendente a subcontratação apresente os documentos referidos nesta cláusula e mesmo que demonstre aptidão para execução da parte do objeto deste contrato que pretenda tomar a seu cargo, não estará a CONTRATANTE obrigada a autorizar a subcontratação.

16.2 - É vedada a subcontratação com outras licitantes participantes deste processo Licitatório.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES DE QUALIFICAÇÃO E HABILITAÇÃO

17.1. A CONTRATADA obriga-se a manter, durante a vigência do Contrato, as condições de qualificação e habilitação exigidas no ato convocatório. A qualquer tempo a CONTRATANTE poderá solicitar a comprovação da habilitação e qualificações em questão, conforme Artigo 55, Inciso XIII, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA RESCISÃO ADMINISTRATIVA

18.1. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei 8.666/93, conforme prevê o Artigo 55, Inciso IX, do mesmo diploma legal.

18.2. Fica acordado e entendido entre as partes que qualquer condição deste Contrato, que seja revogada por legislação, será considerada não escrita. Entretanto, o restante das cláusulas deste Contrato permanecerão em pleno efeito.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA PUBLICAÇÃO

19.1. O CONTRATANTE deverá encaminhar extrato deste Contrato e, se for o caso, dos seus respectivos Termos Aditivos, para ser publicado na Imprensa Oficial, até o quinto dia útil do mês seguinte ao da sua assinatura, consoante disposição contida no parágrafo único do art. 61 da Lei nº 8.666/1993.

19.2. Caberão ao CONTRATANTE as despesas que incidirem sobre a publicação do extrato do Contrato e dos Termos Aditivos que porventura venham a ser firmados.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO REAJUSTE DO PREÇO

20.1. Os preços unitários contratuais serão fixos e irreeajustáveis por 01 (um) ano contados do mês da apresentação da proposta.

20.1.1. Após 01 (um) ano do mês da apresentação da proposta, os preços unitários serão reajustados, de acordo com seguinte fórmula aplicável na conformidade das condições aqui preceituadas:

$$R = P_0 \frac{I_i - I_0}{I_0}$$



Onde **R** é o valor do reajustamento; **P_o** é o preço inicial dos serviços a serem reajustados; **I_i** são os índices publicados pela revista "Conjuntura Econômica" da Fundação Getúlio Vargas, referente ao mês de execução dos serviços e obras após 01 (um) ano do mês da apresentação da proposta; **I_o** é o índice publicado pela mesma revista, referente ao mês de apresentação da proposta.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 21.1. Fornecer as instruções necessárias à execução dos serviços e cumprir com os pagamentos nas condições dos preços pactuados.
- 21.2. Proceder a mais ampla fiscalização sobre o fiel cumprimento do objeto deste instrumento, sem prejuízo da responsabilidade da contratada.
- 21.3. Indicar os responsáveis pela fiscalização e acompanhamento dos serviços.
- 21.4. Acompanhar a execução dos serviços e avaliar a sua qualidade, sem prejuízo da responsabilidade da contratada, podendo rejeitá-los, mediante justificativa.
- 21.5. Exigir o cumprimento de todos os itens desta cotação, segundo suas especificações e prazos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 22.1. A Contratada deverá cumprir o prazo previsto no cronograma apresentado no item 12 do projeto básico.
- 22.2. O atraso na entrega dos produtos esperados por um prazo superior a 30 (trinta) dias implicará no cancelamento do contrato.
- 22.3. A equipe da Contratada deverá participar das reuniões de trabalho acordadas com a equipe técnica do município.
- 22.4. A Contratada deverá cumprir todas as obrigações do Projeto Básico, sob pena de multa, conforme detalhamento no item 13 do contrato.
- 22.5. Dispor de todos os equipamentos necessários para realizar as ações no planejamento.
- 22.6. O coordenador, responsável por gerenciar a execução das ações deve comparecer às reuniões de planejamento e avaliação de implementação das ações enquanto durar a vigência do contrato.
- 22.7. A empresa durante as ações deverá apresentar flexibilidade de datas e horários de acordo com a demanda da contratante.
- 22.8. Enviar para a Contratante da atividade um breve relato sobre a realização das ações no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a realização da ação, para contextualização a respeito do andamento das atividades no planejamento.
- 22.9. Cumprir fielmente os prazos de execução dos serviços nos termos avençados, executando-os sob sua inteira responsabilidade.
- 22.10. Arcar com eventuais prejuízos, indenizações e demais responsabilidades, causados ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência, negligência, imperícia, imprudência ou irregularidades cometidas na execução do Contrato, assumindo total responsabilidade por qualquer dano pessoal ou material que seus empregados venham causar ao patrimônio da Contratante ou a terceiros.
- 22.11. Comunicar imediatamente, por intermédio da equipe do **CONTRATANTE**, toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução do objeto deste Contrato.
- 22.12. Apresentar, sempre que solicitado pelo gestor do Contrato, no prazo máximo estipulado no pedido, documentação referente às condições exigidas neste instrumento contratual.

- 22.13. Não oferecer este Contrato em garantia de operações de crédito bancário ou equivalentes.
- 22.14. Recolher, no prazo estabelecido, valores referentes a penalidades de multa previstas neste instrumento e que lhe sejam aplicadas por meio de procedimento administrativo, decorrentes de descumprimento de obrigações contratuais.
- 22.15. Comunicar ao gestor do Contrato, por escrito, no prazo de 10 (dez) dias úteis, quaisquer alterações havidas no contrato social, durante o prazo de vigência deste Contrato, bem como apresentar os documentos comprobatórios da nova situação.
- 22.16. Encaminhar qualquer solicitação ao **CONTRATANTE** por intermédio do gestor do Contrato.
- 22.17. Fica expresso que a **CONTRATADA**, no decorrer do processo licitatório e antes de firmar este instrumento, examinou cuidadosamente os documentos apresentados e compreendeu todas suas disposições, efetuou todas as interpretações, deduções e conclusões para definição do seu custo de execução, bem como formulou uma estimativa correta das peculiaridades locais que possam influir no cumprimento contratual, de maneira que qualquer eventual falha de sua parte não a isentará das obrigações assumidas, independentemente de suas dificuldades.
- 22.18. Não serão consideradas quaisquer alegações da **CONTRATADA** relativas a dificuldades de execução contratual não argumentadas quando da elaboração da proposta.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DO FORO

23.1. As partes elegem a Comarca de Icapuí, Estado do Ceará, como Foro para dirimir as questões oriundas deste Instrumento Contratual.

E, assim, por estarem de acordo e mediante a conformidade do presente Instrumento, as partes a seguir firmam em 03 (três) vias de igual teor e forma, para só um efeito, na presença de 2 (duas) testemunhas abaixo firmadas.

Icapuí-CE, -- de ----- de 2018.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Secretário de
CONTRATANTE

Nome do Representante Legal
Nome da Empresa
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____
Nome:
CPF:
2. _____
Nome:
CPF:

