



**EDITAL DE LICITAÇÃO**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 034/2023**

**MODALIDADE TOMADA DE PREÇO Nº. 2023.07.10.01**

**SECRETARIA REQUISITANTE:** Secretaria de Administração e Finanças

**TIPO DE LICITAÇÃO:** Técnica e Preço

**REGIME DE EMPREITADA:** Por Preço Global

**FORMA:** Execução indireta

**DATA/HORA LIMITE PARA CADASTRO:** até o dia 11/08/2023 às 13h30mim

**DATA/HORA DE ENTREGA DO(S) ENVELOPE(S):** dia 15/08/2023 das 08h30mim às 09h00mim.

**DATA/HORA DE ABERTURA DO(S) ENVELOPE(S):** 15/08/2023 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 17/07/2023, 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](http://www.icapui.ce.gov.br)

**DATA DA EMISSÃO:** 10 de julho de 2023.

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA Nº. 04.01.04.122.0002.2.010.**

**ELEMENTO DE DESPESAS Nº. 3.3.90.39.00.**

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, através da Secretaria de Administração e Finanças, neste ato representada por sua Secretária, Sra. Carmem Júlia da Costa, que no uso de suas atribuições legais, torna público, para o conhecimento dos interessados, que se encontra aberta a licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇOS Nº 2023.07.10.01**, do Tipo **TÉCNICA E PREÇO**, sob a forma de execução indireta por **REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**, conforme o Art. 45, § 1º, I e Art. 10, II, “a” da Lei 8.666/93 e suas posteriores alterações, o critério de julgamento para a classificação das licitantes será o de **TÉCNICA E PREÇO**, para a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL COM ENSINO, CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO DE CORPO TÉCNICO DE PROFISSIONAIS DA ADMINISTRAÇÃO, ANÁLISE DE CONTINGÊNCIAS PASSÍVEIS DE REDUÇÃO E DE DIAGNÓSTICO DE CONTRIBUIÇÕES NOS TEMAS DE DESPESAS DE PESSOAL E ENCARGOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL E REPASSES CONSTITUCIONAIS, JUNTO À SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ICAPUÍ-CE**, 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, Lei Federal nº. 12.527/2011, demais normas pertinentes à espécie, o Código Penal e subordinada às condições e exigências estabelecidas 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 Administração.

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

**GESTOR DO CONTRATO:** Representante da Secretaria de Administração e Finanças 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 - A presente licitação tem como objeto a contratação de serviços de desenvolvimento institucional com ensino, capacitação e treinamento de corpo técnico de profissionais da administração, análise de contingências passíveis de redução e de diagnóstico de contribuições nos temas de despesas de pessoal e encargos da administração municipal e repasses constitucionais, junto à secretaria de administração do município de Icapuí-CE.

1.2 - Os serviços serão executados de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, e, em obediência ao Projeto Básico, devendo a licitante vencedora está apta para desenvolver todas as atividades descritas no ANEXO I, deste Edital, devendo ter condições para exercer todas as tarefas técnicas e administrativas exigidas para o desempenho das funções, bem como pessoal qualificado próprio em todos os níveis exigidos, no momento em que for necessário.

1.3 - O valor total para execução dos serviços, objeto deste edital, e que também representa o máximo que o Município de Icapuí se dispõe a pagar é de R\$ 576.711,05 (quinhentos e setenta e seis mil, setecentos e onze reais e cinco centavos).

1.4 - Integram este Edital de Tomada de Preços, independente de transcrição, os seguintes anexos:

ANEXO I – PROJETO BÁSICO

ANEXO II – MINUTA DA PROPOSTA TÉCNICA

ANEXO III – MINUTA DA PROPOSTA DE PREÇOS

ANEXO IV – MINUTA CONTRATUAL

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE FATOS SUPERVENIENTES

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE MENORES

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM O EDITAL

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE ME OU EPP

ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

### 2 - DAS RESTRIÇÕES E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 - Restrições de participação.

2.1.1 - Não poderão participar desta licitação interessados que se encontrem em

processo de falência ou de recuperação judicial; de dissolução; de fusão, cisão ou incorporação; ou ainda, que estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com o Município de Icapuí/CE; ou que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, bem como licitantes que se apresentem constituídos na forma de consórcio.

2.1.2 - Não será admitida a participação de empresas cujos dirigentes, sócios, responsáveis, ou qualquer um do(s) mesmo(s) seja(m) diretor(es), servidor(es) direta ou indiretamente da Administração Municipal.

2.1.3 - Não será admitida a participação de empresas cujo(s) sócio(s) seja(m) sócio(s) de outra empresa participe no certame, onde, caso ocorra, somente uma das empresas poderá concorrer.

2.1.3.1 - A regra valerá mesmo que o sócio ou dirigente designe um procurador para representar a outra empresa participe.

2.1.4 - Não poderá participar, ainda, da Licitação, direta ou indiretamente:

2.1.4.1 - Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela Licitação.

2.1.5 - É vedada a qualquer pessoa jurídica, a representação de mais de 01 (uma) empresa na presente Licitação.

## **2.2 - Das condições de participação:**

2.2.1 - Somente poderão participar da presente licitação, os licitantes devidamente inscritos no Registro Cadastral do Município de Icapuí, na classe de serviço pertinente ao objeto ou que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o 3º (terceiro) dia anterior a data do recebimento das propostas, comprovando possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos neste edital para a execução do objeto licitado, inclusive tendo seus objetivos sociais compatíveis com o objeto da licitação.

2.2.2 - Os licitantes que possuem CRC com vencimento dentro do prazo de 03 (três) dias úteis anteriores a data da licitação, poderão ser habilitados, desde que efetuem atualização/renovação das certidões vencidas antes da data de realização da licitação (somente nesse caso específico).

## **3 - DO CREDENCIAMENTO**

3.1 - Cada licitante deverá apresentar-se com apenas um representante que, devidamente munido de documentação hábil de credenciamento, será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório, respondendo, assim, para todos os efeitos, por sua representada, devendo ainda, no ato da entrega dos envelopes apresentar os seguintes documentos:

a) Documento de identificação de fé pública com fotografia, expedido por órgão oficial;

b) Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e todos os aditivos, devidamente registrados e, no caso de Sociedade por Ações, acompanhado da ata da assembleia que elegeu seus atuais administradores;

c) Instrumento particular de Procuração, com firma reconhecida em cartório, ou instrumento público de procuração, com poderes para representar a empresa em licitações ou especificamente nesta licitação, no caso de representante legal;

d) Quando o representante for titular da Proponente deverá entregar cópia autenticada do documento exigido na letra "b" para comprovar tal condição.

3.2 - A não-apresentação ou incorreção dos documentos de que trata o subitem

anterior não implicará na impossibilidade de participação da licitante, mas impedirá o representante de se manifestar e responder pela mesma.

3.3 - Todos os documentos necessários à participação na presente fase deverão ser apresentados em original, cópia autenticada por cartório competente.

3.4 - Os interessados em participar do presente processo que desejarem realizar apenas a entrega dos envelopes, poderão protocolar os envelopes junto à Comissão Permanente de Licitação do Município de Icapuí/CE, devendo o responsável no ato da entrega apresentar Documento oficial de identificação com foto.

3.5 - Os proponentes interessados na participação do presente processo deverão levar em conta os preços estimados para a contratação.

#### 4 - DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

4.1 - Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este edital diante de alguma irregularidade, devendo protocolar o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para abertura dos envelopes de habilitação, estando a Administração obrigada a julgar e responder em até 03 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113.

4.2 - O licitante deverá efetuar o protocolo do pedido de impugnação do edital até o segundo dia útil 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.

4.3 - 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.

4.4 - 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.

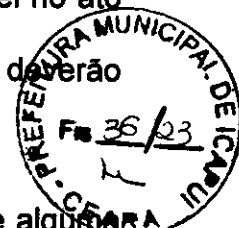
4.5 - A participação na Licitação implica na aceitação integral e irrevogável pelas Licitantes, dos termos, cláusulas, condições deste Edital, que passarão a integrar o contrato como se transcrito, com lastro na legislação referida no preâmbulo da Licitação, bem como na observância dos regulamentos administrativos e das normas técnicas aplicáveis, não sendo aceita, sob qualquer hipótese, alegação de seu desconhecimento em qualquer fase do procedimento licitatório e execução do contrato.

#### 5 - DA AQUISIÇÃO DO EDITAL

5.1 - Este Edital com seus Anexos poderá ser obtido na sala da Comissão Permanente de Licitação, à Av. 22 de janeiro, 5183, Centro, Icapuí, Ceará, no horário de 08: 00 as 13:00, no site [www.icapui.ce.gov.br](http://www.icapui.ce.gov.br) ou através do Portal de Licitações do TCE/CE.

#### 6 - NÃO SERÃO ACEITAS PROPOSTAS DE:

6.1 - Empresa entre cujos diretores, responsáveis legais ou técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo ou administrativo, ou sócios, figure quem seja funcionário, empregado ou ocupante de cargo comissionado do Município de Icapuí, ou que tenha sido indicada, nesta mesma Licitação, como subcontratada de





outra Licitante.

## 7 - DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

7.1 - O recebimento do Envelope "Nº. 1" contendo a documentação de Habilitação, Envelope "Nº. 2", contendo a Proposta Técnica e do Envelope "Nº. 3" contendo a Proposta de Preço, **dar-se-á impreterivelmente até às 09hs:15min do dia 15/08/2023, na Comissão Permanente de Licitação do Município de Icapuí, no mesmo endereço supramencionado.**

7.2 - Os envelopes encaminhados após as datas e horários fixados no presente Edital serão devolvidos, ainda fechados, aos respectivos remetentes.

7.3 - O Município de Icapuí não se responsabilizará pelo eventual atraso no envio dos envelopes.

7.4 - Não serão recebidos pela Comissão de Licitação os envelopes de Habilitação, Proposta Técnica e Proposta de Preços dos interessados que se fizerem presentes após o horário marcado para a entrega dos mesmos. Os licitantes que se fizerem presentes após o horário marcado para a abertura da licitação somente poderão permanecer na sessão como ouvintes, sem interferir no certame.

## 8 - DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

8.1 - As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de **regularidade fiscal (itens 10.1.3.3 (alínea "a", "b" e "c"), 10.1.3.4, 10.1.3.5), mesmo que esta apresente alguma restrição.**

8.2 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado, as mesmas, 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 Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.2.1 - A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 8.2, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

8.3 - 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.

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

8.3.1.1 - 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.

8.3.1.2 - Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 8.3.1.1, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 8.3, na ordem classificatória, para



o exercício do mesmo direito, no mesmo prazo estabelecido no subitem 8.3.1.3.1.3 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 8.3, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.4 - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, por ocasião da participação neste certame licitatório deverão apresentar **declaração** (ver modelo no Anexo VIII), em cumprimento ao Artigo 11 do Decreto nº 8.538/2015, de que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, estando aptas a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da 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.

8.4.1 - A falsidade da declaração apresentada objetivando os benefícios das Leis Complementares 123/2006, 147/2014 e 155/2016, caracterizará o crime de que trata o artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais.

## 9 - DAS DÚVIDAS

9.1 - Para dirimir quaisquer dúvidas, o proponente poderá entrar em contato com a Comissão Permanente de Licitação pessoalmente, no período das 8h às 13h, de segunda-feira à sexta-feira, localizada à Av. 22 de janeiro, 5183 - Centro - Icapuí - CE, Secretaria de Administração e Finanças ou através do e-mail [licitacao\\_licita@hotmail.com](mailto:licitacao_licita@hotmail.com), até o dia útil imediatamente anterior à abertura da licitação, tornando-os públicos, para conhecimento de todos os cidadãos, mediante afixação dos esclarecimentos no seu quadro de avisos.

9.2 - A não apresentação de dúvidas, implicará na tácita aceitação dos elementos fornecidos, não cabendo, em nenhuma hipótese, direito a qualquer reivindicação posterior com base em imperfeições, omissões ou falhas nos referidos elementos.

9.3 - Na hipótese de ocorrer feriado ou fato impeditivo, os quais impeçam a realização da sessão pública, fica a mesma adiada para o primeiro dia útil imediato, no mesmo local e hora, ou em outro a ser definido e oficialmente comunicado.

## 10 - DA HABILITAÇÃO

10.1 - Serão consideradas habilitadas as empresas que apresentarem os seguintes documentos:

10.1.1 - Certificado de Registro Cadastral (CRC), expedido pelo município e em plena vigência, expedido ou atualizado até o terceiro dia anterior da data de realização do certame (Artigo 22, Parágrafo 2º, da Lei Federal 8.666/93).

### 10.1.2 - Habilitação jurídica:

10.1.2.1 - Registro comercial, no caso de empresa individual.

10.1.2.2 - 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.

a) os atos constitutivos devem estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

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

10.1.2.4 - 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.

10.1.2.5 - RG e CPF do responsável legal.

### **10.1.3 - Regularidade fiscal e trabalhista:**

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

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

10.1.3.3 - 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.

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

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

### **10.1.4 - Relativa à qualificação técnica:**

10.1.4.1 - Atestado(s) expedido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado em nome da empresa, comprovando a execução de atividades com as mesmas características, quantidades e prazos, pertinentes e compatíveis com o objeto do Edital.

10.1.4.2 - Apresentação de Registro no Conselho Regional de Administração - CRA, órgão fiscalizador do exercício profissional das atividades descritas no Termo de Referência anexo.

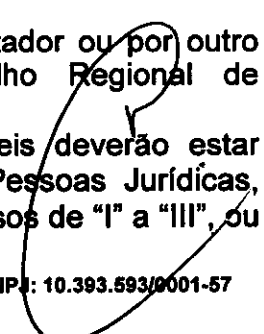
10.1.4.3 - Declaração expressa do responsável pela Instituição, de que dispõe de estrutura física e organizacional e corpo técnico e ter capacidade de mobilizar recursos humanos qualificados, especialmente as equipes de instrutores e orientadores para o atendimento do objeto desta licitação.

### **10.1.5 - Qualificação Econômico-Financeira:**

10.1.5.1 - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, inclusive com termo de abertura e de encerramento, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 meses da data de apresentação da proposta.

10.1.5.2 - O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade e arquivado na Junta Comercial.

10.1.5.3 - O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar registrados ou na Junta Comercial ou no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o tipo de empresa e apresentado de acordo com os incisos de "I" a "III", ou





autenticado por meio do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, para as empresas que utilizem o sistema eletrônico de escrituração e que tenham seus documentos registrados na Junta Comercial, apresentado conforme inciso “IV”:

I. sociedades empresariais em geral: registrado ou autenticado no órgão de Registro do Comércio da sede ou do domicílio da licitante, acompanhado de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído, conforme disposto no § 2º do art. 5º do Decreto-lei nº 486/1969.

II. sociedades empresárias, especificamente no caso de sociedades anônimas regidas pela Lei nº 6.404/1976: registrado ou autenticado no órgão de Registro do Comércio da sede ou domicílio da licitante e publicado em Diário Oficial e em jornal de grande circulação ou cópia registrada ou autenticada no órgão competente de Registro do Comércio da sede ou domicílio da licitante.

III. sociedades simples: registrado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede. Caso a sociedade simples adote um dos tipos de sociedade empresária, deverá sujeitar-se às normas fixadas para as sociedades empresárias, inclusive quanto ao registro no órgão competente de Registro do Comércio da sede ou domicílio da licitante.

IV. para as empresas que escrituram por meio do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, impressão dos seguintes arquivos gerados pelo referido sistema:

- a) termo de autenticação com a identificação do autenticador;
- b) balanço patrimonial e demonstrações contábeis;
- c) termo de abertura e encerramento;
- d) requerimento de autenticação de Livro Digital;
- e) recibo de entrega de Livro Digital.

10.1.5.4 - As empresas constituídas no exercício em curso deverão apresentar cópia do balanço de abertura ou cópia do livro diário contendo o balanço de abertura, inclusive com os termos de abertura e encerramento.

10.1.5.5 - Comprovação da boa situação financeira da licitante, que será aferida pela Comissão com base nos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), que serão calculados e obrigatoriamente apresentados de acordo com as seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} > 1,00$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} > 1,00$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} > 1,00$$

10.1.5.5.1 - Os índices serão calculados pela licitante e confirmados pelo responsável por sua contabilidade, mediante sua assinatura e a indicação do seu nome e do número de registro no Conselho Regional de Contabilidade;

10.1.5.5.2 - Serão habilitadas as licitantes que extraírem e apresentarem o cálculo dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), com o resultado igual ou superior a 1,00 (= ou >1,00), calculados conforme as fórmulas;

10.1.5.5.3 - A comprovação é obrigatória, mesmo que o resultado nos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) seja inferior a 1,00.



10.1.5.6 - No caso de a licitante apresentar resultado inferior a 1,00 nos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverá comprovar que seu capital social registrado e integralizado é de no mínimo 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

10.1.5.7 - Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 60 dias contados da data da sua apresentação.

10.1.5.8 - Certidão específica de seu registro na Junta Comercial do Estado, sede da licitante, não superior a 30 (trinta) dias.

### 10.1.6 - OUTROS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

10.1.6.1 - Declaração do licitante de que não existe qualquer impedimento de licitar com a Administração.

10.1.6.2 - Declaração formal de que a LICITANTE não possui menores trabalhando conforme determina o inciso XXXIII, art. 7º da Constituição Federal;

10.1.6.3 - Declaração de Concordância com o Edital.

10.1.6.4 - Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte para fruição dos benefícios da Lei Complementar n.º 123/2006.

10.2 - Os licitantes que apresentarem documentos de habilitação em desacordo com as descrições anteriores serão eliminados e não participarão da fase subsequente do processo licitatório.

10.3 - Todos os documentos necessários à participação na presente fase deverão ser apresentados em original, cópia autenticada por órgão competente.

10.4 - A documentação apresentada integrará os autos do processo e não será devolvida.

10.5 - Cada face de documento reproduzida deverá corresponder a uma autenticação, ainda que diversas reproduções sejam feitas na mesma folha, todos perfeitamente legíveis.

10.6 - Caso na autenticação conste expressamente que a mesma se refere ao verso e ao anverso do documento, a exigência referente à autenticação de todas as faces do documento fica sem validade.

10.7 - Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração das propostas de preço.

10.8 - Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à habilitação, à proposta técnica, à proposta de preço e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil.

10.9 - Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame licitatório, apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil, por tradutor juramentado.

10.10 - Caso o documento apresentado seja expedido por instituição que regulamente a disponibilização do documento pela Internet, a CPL poderá verificar a autenticidade do mesmo através de consulta eletrônica.

10.10.1 - Caso o documento apresentado seja expedido por instituição pública que esteja com seu funcionamento paralisado no dia de recebimento dos envelopes, a





licitante deverá, sob pena de ser inabilitada, apresentar o referido documento constando o termo final de seu período de validade coincidindo com o período da paralisação e deverá, quando do término da paralisação, sob pena de ser inabilitada supervenientemente, levar o documento à CPL nas condições de autenticação exigidas por este edital, para que seja apensado ao processo de licitação. Caso o processo já tenha sido enviado ao órgão de origem da licitação, deverá a licitante levá-lo a esta instituição para que o mesmo se proceda.

10.11 - As certidões exigidas para habilitação, quando não contiverem prazo de validade expressamente determinado, não poderão ter suas datas de expedição superiores a 30 (trinta) dias anteriores à data de abertura da presente licitação.

10.12 - Os documentos apresentados, cópias ou originais, deverão conter todas as informações de seu bojo legíveis e inteligíveis, sob pena de serem desconsiderados pela Comissão Permanente de Licitação.

10.13. - Somente será aceito o documento acondicionado no envelope "Nº 1", não sendo admitido posteriormente o recebimento de qualquer outro documento, nem permitido à licitante fazer qualquer adendo em documento entregue à CPL.

10.14 - A CPL poderá, também, solicitar original de documento já autenticado, para fim de verificação, sendo a empresa obrigada a apresentá-lo no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas contados a partir da solicitação, sob pena de, não o fazendo, ser inabilitada.

10.15 - A solicitação feita durante a sessão de habilitação deverá ser registrada em Ata.

10.16 - Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante, como o número do CNPJ/MF e, preferencialmente, com endereço respectivo, devendo ser observado o seguinte:

10.17 - Se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da matriz, ou;

10.18 - Se o licitante for uma filial, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da filial, exceto quanto à Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, por constar no próprio documento que é válido tanto para a matriz e filiais, bem assim quanto ao certificado de regularidade fiscal do FGTS, quando o licitante tenha o recolhimento dos encargos centralizado, devendo desta forma apresentar documento comprobatório de autorização para a centralização.

10.19 - Se o licitante for a matriz e o fornecedor da prestação dos serviços for a filial, os documentos deverão ser apresentados com o número do CNPJ/MF da matriz e da filial, simultaneamente; ou

10.20 - Serão dispensados da apresentação de documentos com o número do CNPJ/MF da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.21 - A falta de qualquer documento listado nesta cláusula terceira; a sua irregularidade; o seu vencimento; a ausência das cópias xerografadas devidamente autenticadas, ou a falta da apresentação da publicação da imprensa oficial; a apresentação de documentos de habilitação fora do envelope lacrado e específico (*Envelope Nº 1*), tornará a empresa respectiva inabilitada no presente certame, sendo-lhe devolvido, lacrado, o *Envelope Nº 2* e o *Envelope Nº 3*.

10.22 - Não será admitida a substituição de qualquer dos documentos enumerados neste edital por protocolos.

10.23 - Os documentos exigidos neste Edital deverão estar com o prazo de validade em vigor na data marcada para o recebimento dos envelopes e poderão ser

apresentados no original ou por qualquer processo de cópia autenticada.  
10.24 - Os documentos acima referidos deverão ser entregues em envelope lacrado, distinto da proposta, tendo em seu frontispício os seguintes dizeres:

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 034/2023**  
**TOMADA DE PREÇOS N.º 2023.07.10.01**  
**OBJETO:**  
**ENVELOPE N.º 1 – HABILITAÇÃO**  
**CNPJ:**  
**RAZÃO SOCIAL:**  
**TEL/EMAIL:**  
**DATA: \_\_\_ / \_\_\_ /2023**



10.25 - Serão considerados habilitados os licitantes que atenderem às condições previstas no item 10 deste Edital.  
10.26 - A Comissão poderá a seu exclusivo critério proclamar na mesma sessão o resultado da habilitação ou convocar outra para esse fim, ficando cientificados os interessados.  
10.27 - Proclamado o resultado da habilitação e decorrido o prazo para interposição de recurso, ou no caso de renúncia do direito recursal a Comissão procederá à abertura das propostas Técnicas das Licitantes habilitadas.

#### 11 - DA PROPOSTA TÉCNICA

11.1 - A proposta técnica deverá ser entregue a CPL assinada pelo representante legal e rubricada em todos os papéis componentes da mesma, em envelope fechado e lacrado, o qual conterá as seguintes indicações:

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 034/2023**  
**TOMADA DE PREÇOS N.º 2023.07.10.01**  
**OBJETO:**  
**ENVELOPE N.º 2 – PROPOSTA TÉCNICA**  
**CNPJ:**  
**RAZÃO SOCIAL:**  
**TEL/EMAIL:**  
**DATA: \_\_\_ / \_\_\_ /2023**

11.2 - O envelope "2" deverá conter todos os contratos, atestados, declarações e todos os documentos a seguir relacionados, em original ou em cópia já autenticada por cartório competente, devendo a cada face de documento reproduzida corresponder uma autenticação, ainda que diversas reproduções sejam feitas na mesma folha, todos perfeitamente legíveis.

11.3 - A Proposta Técnica deverá ser descrita com clareza, sem emendas, rasuras ou entrelinhas datilografada ou digitada em 01 (uma) via, redigida em língua portuguesa, em papel timbrado da licitante ou impressa em formulário contínuo, constando endereço e telefone, datada e assinada de forma identificável (sobre carimbo ou equivalente) pelo titular ou representante legal da licitante. Esta deverá consistir de um conjunto de textos e documentos e deverá ser dividida nos seguintes em volumes.



Experiência da Instituição  
Equipe de Trabalho

11.4 - Os volumes da Proposta Técnica deverão ser apresentados em papel A4, fonte Arial, tamanho 12, parágrafo com espaçamento simples, margens 3,0 cm à esquerda e 2,0 cm à direita, superior e inferior, incluir número de página no rodapé com alinhamento à direita e incluir índice com número de página.

11.5 - A carta de apresentação da proposta técnica - **Anexo II (Modelo de apresentação de Proposta Técnica)** - Deverá ser impressa em formulário contínuo, constando de endereço e telefone, datada e assinada de forma identificável (sobre carimbo ou equivalente), pelo titular ou representante legal da licitante e deverá consistir em um conjunto de textos e anexos e estar limitada aos seguintes tomos:

#### 11.5.1 - NI – AVALIAÇÃO DA INSTITUIÇÃO

11.5.1.1 - A licitante deverá apresentar os documentos hábeis à comprovação de sua experiência, conforme especificado adiante, a fim de obter a pontuar em conformidade ao que se segue:

#### 11.5.1.2 - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA EXPERIÊNCIA DA INSTITUIÇÃO

##### A – TEMPO DE EXISTÊNCIA DA INSTITUIÇÃO

ITEM	COMPROVAÇÃO	TEMPORARIEDADE	PONTUAÇÃO
1	Registro do CNPJ na Receita Federal Brasileira	Até 5 anos	10
		Acima de 5 e até 10 anos	30
		Acima de 10 e até 20 anos	60
		Acima de 20 e até 30 anos	100
		Acima de 30 anos	150
PONTUAÇÃO MÁXIMA			150 PONTOS

##### B – EXPERIÊNCIA POR CONTRATO FIRMADO COM A INSTITUIÇÃO NA ATIVIDADE RESTRITA AO OBJETO DA LICITAÇÃO

ITEM	COMPROVAÇÃO	NÚMERO DE CONTRATOS REALIZADOS OU VIGENTES	PONTUAÇÃO
1	Contrato de prestação de serviços de desenvolvimento institucional com ensino, capacitação e	Até 5 Contratos	30
		Acima de 5 e até 10 Contratos	75
		Acima de 10 Contratos	150



	treinamento de corpo técnico de profissionais da administração, análise de contingências passíveis de redução e de diagnóstico de contribuições nos temas de despesas de pessoal e encargos	
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>		<b>150 PONTOS</b>

**C – EXPERIÊNCIA POR ATESTADO DE CONCLUSÃO DA INSTITUIÇÃO NA ATIVIDADE RESTRITA AO OBJETO DA LICITAÇÃO**

ITEM	COMPROVAÇÃO	NÚMERO DE ATESTADOS	PONTUAÇÃO
1	Atestados de bom desempenho em nome da licitante, fornecidos por órgãos da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, Direta ou Indireta, de que presta ou prestou serviços cujos objetos contemplem incremento de receitas e a capacitação e o treinamento de servidores, tais como recuperação de créditos, que sejam diretamente relacionados ao objeto a ser desenvolvido nesta prestação de serviços	Até 5 Atestados	30
		Acima de 5 e até 10 Atestados	75
		Acima de 10 Atestados	150
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>			<b>150 PONTOS</b>

**11.5.2 - NE - AVALIAÇÃO DA EQUIPE DE TRABALHO**

11.5.2.1 - Para o desenvolvimento dos trabalhos é requerido que a licitante disponha de equipe necessária para atender ao objeto deste edital.

11.5.2.2 - Todos os profissionais (Equipe de Coordenação, Equipe Técnica, Equipe de Apoio Técnico e Logística e Equipe de Instrutores) deverão apresentar TERMO DE COMPROMISSO DE PARTICIPAÇÃO COM A LICITANTE, declarando que participarão, a serviço da licitante/proponente, dos serviços objeto desta licitação.

11.5.2.3 - Tal equipe deverá ser composta no mínimo dos profissionais com os seguintes perfis:

**I - Equipe de Coordenação**



- **Coordenador Geral:** Profissional de nível superior com atribuições inerentes às atividades do objeto deste Edital e reconhecida por Atestado fornecido por pessoal jurídica de direito público ou privado, comprovando experiência na Coordenação Geral e Executiva ou Gerenciamento de Projetos em Desenvolvimento Institucional ou Capacitação Profissional;
- **Coordenador Pedagógico:** Profissional de nível superior com atribuições inerentes às atividades do objeto deste Edital e reconhecida por Atestado fornecido por pessoal jurídica de direito público ou privado, comprovando experiência na Coordenação Pedagógico e ou Gerenciamento de Projetos Pedagógicos ou Capacitação Profissional;
- **Coordenador de Logística:** Profissional de nível superior com atribuições inerentes às atividades do objeto deste Edital e reconhecida por Atestado fornecido por pessoal jurídica de direito público ou privado, comprovando experiência na Coordenação Logística e ou Gerenciamento de Projetos em Desenvolvimento Institucional ou Logística de Capacitação Profissional.

## II - Equipe Técnica

- Administrador;
- Economista;
- Advogado;
- Contador.

11.5.2.4 - Na Equipe de Técnicos contida no Quadro "E", abaixo, a licitante deverá obrigatoriamente apresentar em seu quadro os Profissionais: ADMINISTRADOR e CONTADOR, sob pena de eliminação ou desclassificação do processo.

## 11.5.3 - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA

### D – EQUIPE DE COORDENAÇÃO

EQUIPE DE COORDENAÇÃO	
IDENTIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO POR ITEM
D.1 – Coordenador Geral	100
D.2 – Coordenador Pedagógico	75
D.3 – Coordenador de Logística	75
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>250 PONTOS</b>

### E – EQUIPE DE TÉCNICOS

EQUIPE DE TÉCNICOS	
IDENTIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO POR ITEM
E.1 – Administrador	75
E.2 – Economista	75

E.3 – Advogado	75
E.4 – Contador	75
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>300 PONTOS</b>



## 11.6 - ORIENTAÇÃO SOBRE A ELABORAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS:

11.6.1 - Os documentos exigidos para o envelope “B” poderão ser apresentados em versão original ou em cópias autenticadas por Cartório competente.

11.6.2 - A licitante deverá apresentar proposta técnica integral, ou seja, não lhe é facultado a apresentação de forma parcial dos serviços discriminados neste edital e seus anexos.

11.6.3 - O julgamento das propostas técnicas será feito de acordo com os parâmetros e condições mencionados no item do Julgamento das Propostas Técnicas e Anexos deste edital.

11.6.4 - As propostas técnicas serão examinadas pela Comissão de Licitação com assessoramento técnico a ser designado pelo titular da origem da licitação, devendo ser emitido Parecer Técnico com fundamento nos parâmetros estabelecidos neste edital e seus anexos, devidamente assinado e datado por quem o emitiu e ratificado pelo titular da origem desta licitação.

11.6.5 - Somente serão aceitos os documentos acondicionados no envelope “2”, não admitindo o recebimento pela Comissão, de qualquer outro documento, nem permitido à licitante fazer qualquer adendo aos entregues à Comissão.

## 12 - DO JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA

12.1 - Decorrido o prazo recursal referente à habilitação, a Comissão procederá com a abertura das Propostas Técnicas e procederá com as devidas avaliações e pontuações, nas quais serão considerados pareceres técnico da área competente.

12.2 - As Propostas Técnicas serão avaliadas através de Nota Técnica (NT) de cada licitante habilitada, mediante o somatório dos critérios especificados neste edital, de acordo com as condições estabelecidas nos itens referentes às notas NI e NE, aplicando a seguinte fórmula:

$$NT = \frac{NI + NE}{10}$$

Onde:

NT = Nota Técnica  
NI = Nota da Instituição  
NE = Nota da Equipe de Trabalho

12.3 - Serão desclassificadas as Propostas Técnicas que:

- Apresentarem na Proposta Técnica qualquer referência a preços ou valores relativos à Proposta Comercial;
- Não atendam às exigências deste edital e seus anexos;
- Sejam omissas, vagas ou apresentem irregularidades e defeitos capazes de



dificultar o julgamento.

12.3.1 - Compete exclusivamente à Comissão Permanente de Licitação avaliar os documentos e informações prestadas, bem como julgar a capacidade técnica de cada licitante.

### 13 - DA PROPOSTA DE PREÇO

13.1 - A proposta de preços deverá ser entregue a CPL assinada pelo representante legal e rubricada em todos os papéis componentes da mesma, em envelope fechado e lacrado, o qual conterá as seguintes indicações:

#### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 034/2023

TOMADA DE PREÇOS N.º 2023.07.10.01

OBJETO:

ENVELOPE N.º 3 – PROPOSTA DE PREÇOS

CNPJ:

RAZÃO SOCIAL:

TEL/EMAIL:

DATA: \_\_\_/\_\_\_/2023.

13.2 - As propostas dos licitantes deverão ser apresentadas em 1 (uma) via, rubricadas em todas as folhas, carimbadas e assinadas na última folha pelo Titular ou pelo Representante Legal, sem rasuras, emendas, ressalvas ou entrelinhas, especificando o Objeto de forma clara e inequívoca, e ainda contendo:

13.2.1 - A razão social e o número do CNPJ;

13.2.2 - O preço deverá ser cotado em moeda nacional, em algarismos e valor total por extenso, com a inclusão de todas as despesas, tais como: impostos, taxas, seguro e quaisquer outras que forem devidas. Ocorrendo divergências entre os valores, prevalecerão os escritos por extenso;

13.2.3 - O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua entrega.

13.3 - É vedada a utilização de qualquer elemento, critério ou fator sigiloso ou reservado que possa, ainda que indiretamente, elidir os princípios que regem o procedimento licitatório, conforme estabelece o Estatuto da Licitação Pública.

13.4 - O prazo de execução do objeto contratual será não superior ao estipulado nos Anexos I e II do presente Edital.

13.5 - Nos custos apresentados, deverão estar incluídos todas as despesas necessárias para perfeita execução do objeto licitado tais como: salários, alimentação, encargos sociais e trabalhistas dos seus funcionários, além do custo e aquisição de material a ser lançado na execução do objeto.

### 14 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

14.1 - Decorrido o prazo recursal referente à fase técnica, a comissão procederá com a abertura, análise e apuração das Propostas de Preços.

14.1.1 - Serão desclassificadas as Propostas de Preços que apresentarem um ou mais itens descritos a seguir:

a) Condições ilegais, omissões, erros e divergência ou conflito com as exigências deste edital;

b) Proposta em função da oferta de outro competidor na licitação;



c) Preço unitário simbólico ou irrisório, havido assim como aquele incompatível com os preços praticados no mercado, conforme a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

d) Preços globais inexecutáveis na forma do Art. 48, §1º, alínea "b", da Lei das Licitações.

14.1.2 - Na proposta prevalecerá, em caso de discordância entre os valores numéricos e por extenso, este último.

14.1.3 - A comissão determinará a Nota de Preço (NP) de cada licitante/proponente classificada na proposta técnica e na proposta de preço, mediante a seguinte fórmula:

$$NP = \frac{PMeO \times 100}{POP}$$



Onde:

**NP** = Nota de Preço  
**PMeO** = Preço Menor Ofertado  
**POP** = Preço Ofertado pelo Proponente

## 15 - AVALIAÇÃO FINAL DAS PROPOSTAS

15.1 - A comissão fará a apuração da Nota Final (NF) das Propostas de cada licitante, mediante a seguinte fórmula:

$$\text{NOTA FINAL (NF)} = \frac{(7 \times \text{NT}) + (3 \times \text{NP})}{10}$$

15.2 - A Nota Final (NF) será usada como critério de classificação final.

15.3 - Será julgada vencedora, a licitante/proponente que obtiver a **maior Nota Final (NF)**, ficando as demais classificadas em ordem decrescente de Nota Final (NF).

15.4 - Havendo igualdade de **Nota Final (NF)** entre 02 (duas) ou mais licitantes, o resultado será decidido por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, conforme estabelecido no § 2º do art. 45 da Lei nº 8.666/93, e suas alterações posteriores.

15.5 - O resultado de julgamento final da licitação será comunicado na mesma sessão ou posteriormente através de notificação aos interessados.

15.6 - É facultado à comissão, de ofício ou mediante requerimento do interessado, em qualquer fase da licitação realizar diligências, destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

## 16 - DO PROCEDIMENTO

16.1 - Abertos os trabalhos na data, hora e local indicados no preâmbulo do presente edital, as licitantes ou seus procuradores, deverão apresentar documento de identificação pessoal. Será admitida apenas uma pessoa habilitada para participar dos atos da sessão, por licitante presente.



16.2 - A seguir serão abertos os envelopes nº. 1, da Documentação, conferidos e rubricados por todos os participantes do ato.

16.3 - Caso a Comissão de Licitações julgue necessário, poderá suspender a reunião para analisar os documentos e julgar a habilitação. Durante este período, os envelopes nº. 2 - Proposta Técnica e envelopes nº. 3 - Propostas de Preços ficarão guardados com a Comissão Permanente de Licitação do Município.

16.4 - A abertura dos envelopes nº. 2 das licitantes habilitadas, desde que transcorrido o prazo sem interposição de recurso, ou após o julgamento dos recursos interposto, dar-se-á em data a ser comunicada.

16.5 - Havendo desistência expressa ao exercício do direito de recurso por parte das licitantes poderão ser abertos os envelopes nº. 2 e 3.

16.6 - A documentação contida no envelope nº. 1 não será devolvida às licitantes inabilitadas nesta fase, permanecendo como parte integrante do processo licitatório.

16.7 - Abertos os envelopes nº. 2, conferidos e rubricados pelos participantes do ato, as propostas técnicas serão submetidas ao julgamento pela Comissão Permanente de Licitação.

16.8 - A abertura dos envelopes nº. 3 das licitantes cujas Propostas Técnicas tenham sido classificadas, desde que transcorrido o prazo sem interposição de recurso, ou após o julgamento de recursos interpostos, dar-se-á em data a ser comunicada.

16.9 - Abertos os envelopes nº. 3, conferidos e rubricados pelos participantes do ato, as propostas de preços serão submetidas a julgamento pela Comissão de Licitação.

16.10 - A inserção de condições contrárias (ou não previstas) às disposições deste edital, será considerada como inexistente, sendo aproveitadas somente aquelas que se harmonizarem com o ato convocatório. (art.44, §2º, Lei 8.666/93)

16.11 - É facultada à Comissão, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligências, destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório.

16.12 - A Comissão apresentará relatório objetivo e conclusivo, indicando o vencedor ou vencedores do certame licitatório em ata circunstanciada da sessão de julgamento.

16.13 - Em caso de inabilitação de todos os licitantes ou, então, sendo todas as propostas desclassificadas, a Administração poderá, a seu critério exclusivo, fixar novo prazo para apresentação de documentação na forma do inciso 3º, do artigo 48, da Lei Federal nº 8.666/93.

## 17 - DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

17.1 - O julgamento dar-se-á pelo critério de TÉCNICA E PREÇO, obedecendo aos critérios e proposições, contidos nos Capítulos IV e IV e art. 46 da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações.

17.2 - Em caso de empate entre duas ou mais propostas, será realizado o sorteio, em ato público, com convocação prévia de todos os licitantes, conforme prevê o parágrafo 2º. do art. 45 da Lei 8.666/93.

17.3 - Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e da lei pertinente às licitações.

17.4 - A classificação das licitantes far-se-á de acordo com a SOMA das notas obtidas na proposta técnica e da proposta de preços de acordo com a seguinte fórmula:  $NF = (5 \times NT) + (3 \times NP) / 100$ , onde: NF= Nota Final. NT= Nota Técnica. NP= Nota de Preço.

17.5 - Será considerada vencedora a licitante que atender a todas as condições do Edital e obtiver a maior pontuação apurada pela soma definida acima.

17.6 - Será considerado vencedor o licitante que obtiver a maior Nota Final.



## 18 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

18.1 - A adjudicação da presente licitação ao licitante vencedor será efetivada mediante termo circunstanciado, obedecida a ordem classificatória, depois de ultrapassado o prazo recursal.

18.2 - A Contratante se reserva o direito de adjudicar e/ou não homologar a presente Licitação, no todo ou em parte, no interesse da Administração e mediante fundamentação escrita, sem que caiba qualquer dos licitantes o direito de reclamação ou indenização.

## 19 - DA ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO

19.1 - A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente comprovado, pertinente e suficiente para justificar sua revogação; ser anulada por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito devidamente fundamentado; ter adiada sua realização ou transferida sua abertura para outra data, mediante prévio aviso;

19.2 - A anulação da presente licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único do artigo 59 da Lei 8.666/93;

19.3 - A nulidade da presente licitação induz à nulidade do contrato, ressalvado o disposto no parágrafo único do artigo 59 da Lei 8.666/93;

19.4 - Ocorrendo anulação ou revogação desta licitação, o Município de Icapuí providenciará a publicação no Diário Oficial do Estado do Ceará e em jornal de grande circulação, a partir da qual correrá o prazo para a interposição de recurso hierárquico.

19.5 - No caso de desfazimento do processo licitatório, por anulação ou revogação, é assegurado ao licitante o direito ao contraditório e à ampla defesa.

## 20 - DO CONTRATO

20.1 - O Município de Icapuí, através da secretaria de Administração e Finanças, e a licitante vencedora desta licitação, assinarão contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da convocação para este fim expedida pela Prefeitura Municipal sob pena de decair do direito à contratação e sujeitar-se às multas e sanções especificadas na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores e neste edital.

20.2 - A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pelo órgão contratante caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do serviço constante de sua proposta de preços.

20.3 - A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por representante da contratante especialmente designado.

20.3.1 - O representante da contratante anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

20.3.2 - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.



20.4 - A Contratada deverá indicar preposto(s), aceito pela contratante, para representá-lo na execução do contrato.

20.4.1 - Fica a contratada na obrigação de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

20.5 - A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

20.6 - O contrato terá vigência por 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93.

20.7 - A prorrogação de prazo deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pela contratante.

20.8 - Constituem motivo para a rescisão do contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial e sem que caiba à Contratado direito à indenização, de qualquer natureza, ocorrendo quaisquer das seguintes situações:

a) não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas contratuais ou da legislação vigente;

b) lentidão na execução dos serviços, levando a contratante a presumir pela não conclusão dos mesmos nos prazos estipulados;

c) cometimento reiterado de erros na execução dos serviços;

d) falência, recuperação judicial ou dissolução da licitante ou insolvência de seus sócios, gerentes ou diretores;

e) alteração social ou a modificação da finalidade ou de estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

f) razões de interesse público, de alta relevância de amplo conhecimento, justificados e determinados pela contratante;

g) o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela contratante, decorrentes da execução do serviço, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à Contratada o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

20.9 - A rescisão amigável do contrato, por acordo entre as partes, deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada do Ordenador de Despesas.

20.10 - É facultada às Secretarias solicitantes, quando o convocado não assinar termo do contrato no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados, de conformidade com este Edital, ou revogar esta licitação.

20.11 - A Contratante poderá, a seu critério, determinar a execução antecipada de serviços, obrigando-se a Contratada a realizá-los;

## 21 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

21.1 - Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa desempenhar seus serviços dentro das normas deste Contrato.

21.2 - Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto deste Contrato.

21.3 - Designar servidor para acompanhar a execução deste Contrato.

21.4 - Fornecer o apoio técnico e institucional formal para facilitar o acesso da contratada a todas as informações necessárias à consecução dos objetivos de que trata o Termo de Contrato.

21.5 - Disponibilizar local adequado para a execução dos serviços, quando



necessário.

21.6 - Prestar todos os esclarecimentos que forem efetuados pela Contratada.

21.7 - Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do Contrato.

21.8 - Exigir o imediato afastamento de qualquer empregado ou preposto da Contratada que não mereça a sua confiança ou embarace a fiscalização ou ainda se conduza de modo inconveniente.

21.9 - Fornecer e colocar à disposição da Contratada todos os elementos e informações que se fizerem necessário a execução dos serviços.

## 22 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

22.1 - Prestar os serviços, objeto do contrato de conformidade com as condições e prazos estabelecidos no Edital de Tomada de Preços nº 2023.07.10.01, neste termo contratual, e na(s) proposta(s) vencedora(s) da sessão.

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

22.3 - Utilizar profissionais devidamente habilitados.

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

22.5 - Facilitar a ação da fiscalização na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante.

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

22.7 - Responder, perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a Contratada não deverá, mesmo após o término do contrato, sem consentimento prévio, por escrito, da Contratante, fazer uso de quaisquer documentos ou informações, a não ser para fins de execução do contrato.

22.8 - Providenciar a imediata correção das deficiências e/ ou irregularidades apontadas pela Contratante.

22.9 - Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo, também, de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho, etc, ficando excluída qualquer solidariedade do município de Icapuí-CE por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere ao do município de Icapuí-CE.

22.10 - Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do Contrato.

## 23 - DA DURAÇÃO DO CONTRATO

23.1 - O presente Contrato vigorará por 12 (doze) meses, com data inicial de sua vigência a partir da data de sua assinatura, facultada sua prorrogação nas hipóteses

previstas no § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/1993 e alterações subsequentes, desde que, devidamente justificada por escrito e autorizada previamente pela autoridade competente para sua celebração.

23.1.1 - O presente Contrato poderá ser prorrogado mediante termo aditivo, de acordo com o disposto no art. 57, § 1º e § 2º da Lei nº 8.666/93.

## 24 - DA FORMA DE PAGAMENTO

24.1 - Os pagamentos serão realizados mensalmente até o dia 30º (trigésimo) dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços mediante apresentação da Nota Fiscal e Fatura correspondente. As faturas deverão ser aprovadas, obrigatoriamente, pela Contratante, que atestará a execução dos serviços.

24.2 - As Notas Fiscais de Serviços/Faturas, para efeito de pagamento, deverão ser apresentadas e acompanhadas dos seguintes documentos anexados:

24.2.1 - Certificado de Regularidade do FGTS-CRF;

24.2.2 - Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

24.2.3 - Certidão Negativa de Débitos Estadual;

24.2.4 - Certidão de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio da licitante;

24.2.5 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) (inciso XIII do Art. 55 da lei 8.666/93), para o ato de atestação, liquidação e pagamento dos serviços prestados.

24.3 - As Notas Fiscais de Serviços/Fatura serão protocoladas e encaminhadas a Secretaria de Administração e Finanças, com indicação dos serviços de conformidade com o Contrato, número da conta corrente, agência e banco da Contratada, para emissão da respectiva Ordem Bancária de Pagamento.

24.4 - Não serão efetuados quaisquer pagamentos à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação em virtude de penalidades impostas ou inadimplência contratual, inclusive, sem que isso gere direito ao reajustamento do preço ou correção monetária.

24.5 - Ocorrendo atraso no pagamento em que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para o mesmo, esta fará jus a compensação financeira devida, desde a data limite fixada para pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela.

## 25 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

25.1 - Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantida a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à adjudicatária e contratada, as seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa:

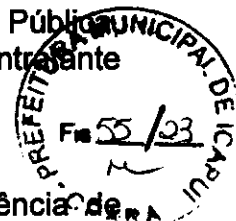
b.1) Multa de 10% (dez por cento) pelo não cumprimento de cláusula ou condição prevista no contrato;

b.2) Multa de 0,3% (três décimo por cento) ao dia até o trigésimo dia de atraso, por paralisação dos serviços;

b.3) Os valores das multas referidas nestas cláusulas serão descontadas *ex officio* da adjudicatária/contratada, mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto a Prefeitura Municipal de Icapuí, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial;

c) suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que a contratante promova sua reabilitação.



## 26 - DA RESCISÃO CONTRATUAL

26.1 - O presente Contrato poderá ser rescindido na forma e na ocorrência de qualquer das hipóteses previstas nos Art. 77 a 80 da Lei 8.666/93.

26.1.1 - O presente Contrato será rescindido de pleno direito, independente de interpelação judicial ou extrajudicial, por inexecução de qualquer das obrigações estipuladas na Cláusula Primeira, sujeitando a Contratada à indenização dos prejuízos que resultarem da paralisação dos serviços ou nos prazos estabelecidos para entrega aos órgãos de controle externo.

26.1.2 - A Contratada reconhece desde já os direitos da Contratante em caso de rescisão administrativa, por qualquer um dos motivos previstos no Inciso I do Art. 79 da Lei 8.666/93.

26.1.3 - Ocorrendo rescisão unilateral com base nos incisos XII a XVII do Art. 78 da Lei 8.666/93, sem que haja culpa da Contratada, serão a estes assegurados os direitos previstos no Parágrafo Segundo do Art. 79 da mesma Lei.

26.1.4 - A falta de cumprimento de qualquer Cláusula ou simples condição do Contrato poderá acarretar a sua rescisão, mediante prévio aviso. Contudo a Contratante poderá rescindir o Contrato automaticamente e independentemente de aviso ou notificação judicial ou extrajudicial.

26.1.5 - Poderá, ainda, este Contrato ser rescindido, na forma da Lei, pela ocorrência das demais situações previstas na Lei 8.666/93.

26.1.6 - Em quaisquer dos casos previstos nesta cláusula é assegurado à Contratada o direito ao contraditório à ampla defesa.

## 27 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

27.1 - Das decisões proferidas pela Comissão Permanente de Licitação caberão recursos no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação do ato.

27.2 - Os recursos deverão ser dirigidos à Comissão Permanente de Licitação, interpostos mediante petição datilografada, devidamente arazoada subscrita pelo representante legal da recorrente, que comprovará sua condição como tal.

27.3 - Os recursos relacionados com a habilitação e inabilitação da licitante e com o julgamento das propostas deverão ser entregues à Presidente ou a um dos Membros da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Icapuí, no devido prazo, não sendo conhecidos os interpostos fora dele.

27.4 - Interposto, o recurso será comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-los no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

27.5 - Decidido o recurso pela Comissão, sem provimento, deverá ser enviado, devidamente informado, à(s) secretaria(s) solicitante(s), que proferirá(ão) sua decisão.

27.6 - Nenhum prazo se inicia ou corre sem que os autos do processo estejam com vistas franqueadas aos interessados.

27.7 - Na contagem dos prazos excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

## 28 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

28.1 - As despesas decorrentes desta licitação correrá à conta dos recursos

oriundos do Município de Icapuí/CE, na seguinte dotação orçamentária: 04.01.04.122.0002.2.010: Gerenciamento e Aperfeiçoamento Administrativo da Secretaria de Administração e Finanças - Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.

## **29 - DA SUBCONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS**

29.1 - Não será admitida a subcontratação, sob quaisquer hipóteses, dos serviços contratados com base no presente Edital de Tomada de Preços.

## **30 - DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

30.1 - Os serviços objeto do presente contrato constituem em:

30.1.1 - Análise de contingências passíveis de redução nas despesas de pessoal e encargos, com identificação e estratificação dos eventos, materializados em relatórios anuais;

30.1.2 - Análise das contingências passíveis de redução nos índices de acidente de trabalho e riscos ambientais do trabalho, com identificação e estratificação dos eventos, materializando em relatórios anuais;

30.1.3 - Análises de contingências passíveis de redução no histórico das informações e recolhimentos sujeitos a Administração tributária, materializados em relatórios anuais;

30.1.4 - Análise das contingências passíveis de redução fundadas em divida total da administração, com identificação e estratificação dos eventos, materializando em relatórios anuais;

30.1.5 - Análise das contingências passíveis de redução nos repasses constitucionais, com identificação e estratificação dos eventos, materializados em relatórios anuais;

30.1.6 - Diagnósticos de desenvolvimento institucional com análise dos índices de comprometimento nos relatórios de execução orçamentaria, materializados em relatórios anuais;

30.1.7 - Acompanhamento gradual e contínuo do corpo técnico da Administração, com disponibilização de *help desk* para orientações e dúvidas durante toda a vigência do contrato;

30.1.8 - Parametrização dos sistemas informatizados da Administração, com medidas de apoio e transferência de *know-how*.

30.1.9 - Capacitação em direito tributário, direito previdenciário, direito processual-tributário e direito financeiro e orçamentário, com entrega de apostilas e material didático, de 60 (sessenta) horas por módulo.

30.2 - Os serviços envolvem estudos analíticos e de alternativas, conforme proposta da Contratada, que passam a fazer parte integrante do presente instrumento.

## **31 - DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

31.1 - A fiscalização do Contrato será exercida por servidor designado pela Contratante, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços e de tudo dará ciência à Administração.

31.2 - A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, etc. e na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº. 8.666, de 1993.

31.3 - O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o





nome dos empregados eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para o fim de eventual aplicação de sanção.

31.4 - O fiscal do Contrato monitorará constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, intervindo para corrigir ou aplicar sanções quando verificar um viés contínuo de desconformidade da prestação do serviço à qualidade exigida.

31.5 - A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso:

a) Os resultados alcançados em relação a contratada, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

b) Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;

c) A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

d) A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

e) O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e

f) A satisfação do público usuário.

31.6 - O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº. 8.666, de 1993.

31.7 - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para adoção de medidas convenientes.



## **32 - DOS ACRÉSCIMOS E/OU SUPRESSÕES AO CONTRATO**

32.1 - À Contratante caberá o direito de promover acréscimos ou supressões nos serviços, que se fizerem necessários, até o limite correspondente a 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, mantendo-se as demais condições do contrato nos termos do art. 65, parágrafo 1º, da Lei Federal nº 8.666/93.

## **33 - DA GARANTIA PARA PARTICIPAR**

33.1 - As licitantes deverão prestar garantia de participação, em qualquer das modalidades descritas no item 33.2, cujo valor será equivalente a 1% (um por cento) do valor estimado da contratação, conforme definido no item 1.2 deste Edital.

33.1.1 - A garantia deverá ter validade mínima de 90 (noventa) dias, contados da recepção dos envelopes de Documentos de Habilitação, Proposta Técnica e Proposta de Preços, devendo ser apresentada no envelope de Documentos de Habilitação.

33.2 - A garantia poderá ser prestada em qualquer das modalidades descritas a seguir:

33.2.1 - Caução em dinheiro;

33.2.2 - Títulos da dívida pública, emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

33.2.3 - Fiança Bancária;



- 33.2.4 - Seguro-garantia, de seguradora sediada no Brasil e na forma da legislação aplicável.
- 33.3 - Na hipótese da garantia prestada em dinheiro, o licitante deverá procurar a Secretaria Municipal de Administração e Finanças para a emissão de guia para o respectivo depósito em conta corrente, aberta em nome do Município de Icapuí.
- 33.4 - Na hipótese da garantia prestada em Fiança Bancária, deverá ser entregue com firma reconhecida e conterà, no mínimo:
- 33.4.1 - Prazo de validade, de acordo com as exigências mínimas deste Edital;
- 33.4.2 - Expressa afirmação do fiador de que, como devedor solidário, fará o pagamento ao Município de Icapuí, independentemente de interpelação judicial, caso o afiançado não cumpra suas obrigações;
- 33.4.3 - Renúncia expressa do fiador ao benefício de ordem e aos direitos previstos nos artigos 827 e 838 do Código Civil Brasileiro;
- 33.4.4 - Cláusula que assegure a atualização do valor afiançado.
- 33.5 - O Município de Icapuí deverá figurar como beneficiário em todas as garantias prestadas pela licitante e pelas empresas por ele contratadas para a prestação de serviços, nas modalidades de seguro-garantia ou carta de fiança bancária.
- 33.6 - Na hipótese da ocorrência de recurso administrativo e/ou judicial, ou qualquer outra circunstância que impeça ou retarde o prosseguimento normal do certame, a licitante deverá providenciar, obrigatoriamente, a revalidação do prazo de garantia de participação prestada, sob pena de decair do direito de participar das fases subsequentes desta licitação, em até no máximo 02 (dois) dias úteis após o seu vencimento, independentemente de solicitação da Administração.
- 33.7 - A garantia para participar, de que trata o item 33.1, será liberada para as licitantes inabilitadas, em até 05 (cinco) dias úteis depois de esgotado o período de recursos da fase de habilitação, ou naquele mesmo prazo, para as demais licitantes, após a publicação no Diário Oficial da União do extrato do Contrato da licitante adjudicatária.
- 33.8 - A liberação da garantia para licitar, prestada pela licitante vencedora, será também efetuada nas mesmas condições do item anterior, caso seu valor não seja utilizado para complementar o montante da Garantia de Execução do contrato.

#### **34 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 34.1 - Reserva-se ao Município de Icapuí – CE, o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, nos termos do art. 49, da Lei nº 8.666/93;
- 34.2 - É vedado ao servidor dos órgãos e/ou entidades da Administração Pública Municipal de Icapuí, Autarquias, Empresas Públicas ou Fundações, instituídas ou mantidas pelo Poder Público Municipal de Icapuí, participar como licitante, direta ou indiretamente por si, por interposta pessoa, dos procedimentos desta Licitação.
- 34.3 - A homologação da presente Licitação será feita pela autoridade competente, conforme dispõe o artigo 43, inciso VI, da Lei nº 8.666 de junho de 1993.
- 34.4 - A CPL poderá conceder tolerância de até 15 (quinze) minutos de atraso após a hora marcada para o início da licitação.
- 34.5 - Os casos omissos e as dúvidas suscitadas com relação a este Edital e seu anexo serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação.

34.6 - Para dirimir qualquer controvérsia decorrente deste certame, o Foro competente é o da Comarca de Icapuí, Estado do Ceará, excluído qualquer outro.

Icapuí – CE, 10 de julho de 2023.



  
**Carmem Júlia da Costa**  
Secretária de Administração e Finanças



**ANEXO I**  
**PROJETO BÁSICO**

**1. JUSTIFICATIVA**

1.1. Esta Administração vem realizando a modernização dos seus processos e funcionários, através de cursos de desenvolvimento voltados às melhores práticas administrativas e operacionais no quesito despesas de pessoal e encargos e repasses constitucionais.

1.2. Neste contexto, é nítida a importância de buscar um ambiente com altíssimo capital intelectual, em geral existente no espaço universitário. Aqui, tem especial relevância às instituições de ensino e pesquisa, sobretudo entidades de apoio às universidades, que possuem professores e profissionais do mais alto gabarito.

1.3. Assim, carente que somos de recursos e ferramentas, não vejo melhor forma de proceder à aquisição desse capital intelectual que através de instituição de ensino.

**2. OBJETO**

2.1. Contratação de serviços de desenvolvimento institucional com ensino, capacitação e treinamento de corpo técnico de profissionais da administração, análise de contingências passíveis de redução e de diagnóstico de contribuições nos temas de despesas de pessoal e encargos da administração municipal e repasses constitucionais, pelo prazo de 12 (doze) meses.

**3. DESCRICAO DOS SERVICOS**

3.1. Desenvolvimento e produção compartilhada com servidores, referente ao estudo, análise e diagnóstico das contingências passíveis de redução nas despesas com pessoal, com identificação e estratificação dos eventos, materializados em relatórios anuais.

3.2. Desenvolvimento e produção compartilhada com servidores, referente ao estudo, análise e diagnóstico das contingências passíveis de redução nos índices de acidente de trabalho e riscos ambientais do trabalho, com identificação e estratificação dos eventos, materializados em relatórios anuais.

3.3. Desenvolvimento e produção compartilhada com servidores, de estudo, análise e diagnóstico das contingências passíveis de redução no histórico das informações e recolhimentos sujeitos à Administração Tributária, materializados em relatórios anuais.

3.4. Desenvolvimento e produção compartilhada com servidores, de estudo e análise das contingências passíveis de redução fundadas endividamento total da Administração, com identificação e estratificação dos eventos, materializados em relatórios anuais.

3.5. Acompanhamento gradual e contínuo do corpo técnico da Administração, com disponibilização de help desk para orientações e dúvidas, durante toda a vigência do contrato.

3.6. Desenvolvimento contínuo do corpo técnico da Administração, através de *oficinas práticas* de aprendizagem quanto às normas pertinentes às obrigações e declarações tributárias da edilidade, durante toda a vigência do contrato.

3.7. Parametrização dos sistemas informatizados da Administração de acordo com a nova ordem vigente, com medidas de apoio e transferência de know-how.

#### 4. CRONOGRAMA

4.1. Entrega de relatórios com o diagnóstico das contingências passíveis de redução nas despesas de pessoal, com identificação e estratificação dos eventos, discriminados a seguir:

4.1.1. Entrega de relatório com o diagnóstico das contingências nas despesas de pessoal, exercício 2018: Prazo de 30 dias;

4.1.2. Entrega de relatório com o diagnóstico das contingências nas despesas de pessoal, exercício 2019: Prazo de 60 dias;

4.1.3. Entrega de relatório com o diagnóstico das contingências nas despesas de pessoal, exercício 2020: Prazo de 90 dias;

4.1.4. Entrega de relatório com o diagnóstico das contingências nas despesas de pessoal, exercício 2021: Prazo de 120 dias;

4.1.5. Entrega de relatório com o diagnóstico das contingências nas despesas de pessoal, exercício 2022: Prazo de 150 dias.

4.2. Entrega de relatórios com o diagnóstico das contingências passíveis de redução nos índices de acidente de trabalho e riscos ambientais do trabalho, com identificação e estratificação dos eventos, discriminados a seguir:

4.2.1. Entrega de relatório com o diagnóstico das contingências nos índices de acidentes de trabalho e riscos ambientais do trabalho, exercício 2018: Prazo de 60 dias;

4.2.2. Entrega de relatório com o diagnóstico das contingências nos índices de acidentes de trabalho e riscos ambientais do trabalho, exercício 2019: Prazo de 90 dias;

4.2.3. Entrega de relatório com o diagnóstico das contingências nos índices de acidentes de trabalho e riscos ambientais do trabalho, exercício 2020: Prazo de 120 dias;

4.2.4. Entrega de relatório com o diagnóstico das contingências nos índices de acidentes de trabalho e riscos ambientais do trabalho, exercício 2021: Prazo de 150 dias;

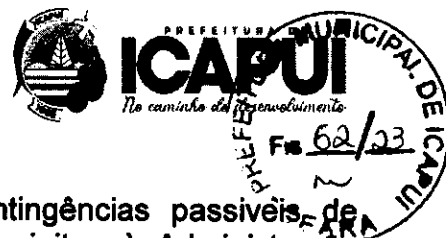
4.2.5. Entrega de relatório com o diagnóstico das contingências nos índices de acidentes de trabalho e riscos ambientais do trabalho, exercício 2022: Prazo de 180 dias.

4.3. Entrega de relatórios com o diagnóstico das contingências passíveis de redução no histórico das informações e recolhimentos sujeitos à Administração Tributária, discriminados a seguir:

4.3.1. Entrega de relatório com o diagnóstico das contingências passíveis de redução no histórico das informações e recolhimentos sujeitos à Administração Tributária, exercício 2018: Prazo de 30 dias;

4.3.2. Entrega de relatório com o diagnóstico das contingências passíveis de redução no histórico das informações e recolhimentos sujeitos à Administração Tributária, exercício 2019: Prazo de 60 dias;





4.3.3. Entrega de relatório com o diagnóstico das contingências passíveis de redução no histórico das informações e recolhimentos sujeitos à Administração Tributária, exercício 2020: Prazo de 90 dias;

4.3.4. Entrega de relatório com o diagnóstico das contingências passíveis de redução no histórico das informações e recolhimentos sujeitos à Administração Tributária, exercício 2021: Prazo de 120 dias;

4.3.5. Entrega de relatório com o diagnóstico das contingências passíveis de redução no histórico das informações e recolhimentos sujeitos à Administração Tributária, exercício 2022: Prazo de 150 dias.

4.4. Análise das contingências passíveis de redução fundadas em endividamento total da Administração, com identificação e estratificação dos eventos, materializados em relatórios anuais;

4.4.1. Entrega de relatório das contingências passíveis de redução fundadas no endividamento total da administração, exercício 2018: Prazo de 60 dias;

4.4.2. Entrega de relatório das contingências passíveis de redução fundadas no endividamento total da administração, exercício 2019: Prazo de 90 dias;

4.4.3. Entrega de relatório das contingências passíveis de redução fundadas no endividamento total da administração, exercício 2020: Prazo de 120 dias;

4.4.4. Entrega de relatório das contingências passíveis de redução fundadas no endividamento total da administração, exercício 2021: Prazo de 150 dias;

4.4.5. Entrega de relatório das contingências passíveis de redução fundadas no endividamento total da administração, exercício 2022: Prazo de 180 dias.

4.5. Acompanhamento gradual e contínuo do corpo técnico da Administração, com disponibilização de help desk para orientações e dúvidas, discriminados a seguir:

4.5.1. Mês 1: Entrega de relatório de acompanhamento, treinamento e help desk;

4.5.2. Mês 2: Entrega de relatório de acompanhamento, treinamento e help desk;

4.5.3. Mês 3: Entrega de relatório de acompanhamento, treinamento e help desk;

4.5.4. Mês 4: Entrega de relatório de acompanhamento, treinamento e help desk;

4.5.5. Mês 5: Entrega de relatório de acompanhamento, treinamento e help desk;

4.5.6. Mês 6: Entrega de relatório de acompanhamento, treinamento e help desk;

4.5.7. Mês 7: Entrega de relatório de acompanhamento, treinamento e help desk;

4.5.8. Mês 8: Entrega de relatório de acompanhamento, treinamento e help desk;

4.5.9. Mês 9: Entrega de relatório de acompanhamento, treinamento e help desk;

4.5.10. Mês 10: Entrega de relatório de acompanhamento, treinamento e help desk;

4.5.11. Mês 11: Entrega de relatório de acompanhamento, treinamento e help desk;

4.5.12. Mês 12: Entrega de relatório de acompanhamento, treinamento e help desk.

4.6. Oficina prática de desenvolvimento do corpo técnico da Administração, com acompanhamento de profissionais especializados quanto as obrigações e declarações tributárias da edilidade.

4.6.1. Oficina prática de desenvolvimento do corpo técnico da Administração;

4.6.2. Oficina prática de desenvolvimento do corpo técnico da Administração;

4.6.3. Oficina prática de desenvolvimento do corpo técnico da Administração;

4.6.4. Oficina prática de desenvolvimento do corpo técnico da Administração;

4.6.5. Oficina prática de desenvolvimento do corpo técnico da Administração;



- 4.6.6. Oficina prática de desenvolvimento do corpo técnico da Administração;
- 4.6.7. Oficina prática de desenvolvimento do corpo técnico da Administração;
- 4.6.8. Oficina prática de desenvolvimento do corpo técnico da Administração;
- 4.6.9. Oficina prática de desenvolvimento do corpo técnico da Administração;
- 4.6.10. Oficina prática de desenvolvimento do corpo técnico da Administração;
- 4.6.11. Oficina prática de desenvolvimento do corpo técnico da Administração;
- 4.6.12. Oficina prática de desenvolvimento do corpo técnico da Administração.

4.7. Parametrização dos sistemas informatizados da Administração, com medidas de apoio e transferência de know-how: Prazo de 180 dias.

## 5. PRAZOS

Os serviços deverão ser executados nos prazos fixados acima, que poderão ser prorrogados por igual período a critério da Administração.

## 6. DO PREÇO

O preço se dará na forma de empreitada por preço global e nele deverão ser incluídas todas as despesas com pessoal e material a cargo da proponente, inclusive material de *back office*, impostos, deslocamento para a sede da Administração, entre outros.

Icapuí-CE, 10 de julho de 2023.

  
**Carmem Júlia da Costa**  
Secretária de Administração e Finanças



ANEXO II  
MINUTA DA PROPOSTA TÉCNICA

À Comissão Permanente de Licitação de Icapuí-CE.

Proposta Técnica da Licitação na Modalidade Tomada de Preços n.º 2023.07.10.01.

Prezados(as) Senhores(as),

Apresentamos a Vossas Senhorias nossa proposta técnica referente a Tomada de Preços N° 2023.07.10.01, cujo objeto é a contratação de contratação de serviços de desenvolvimento institucional com ensino, capacitação e treinamento de corpo técnico de profissionais da administração, análise de contingências passíveis de redução e de diagnóstico de contribuições nos temas de despesas de pessoal e encargos da administração municipal e repasses constitucionais, junto à secretaria de administração do município de Icapuí-CE.

Nesta ocasião, estamos anexando toda documentação solicitada para atendimento aos quesitos para aferição da Nota Técnica, especificamente, com relação aos seguintes aspectos:

- Experiência da Instituição
- Equipe de Trabalho

Finalmente, segue, abaixo, os dados da proponente:

**NOME:**

**ENDEREÇO:**

**CNPJ N°:**

**REPRESENTANTE LEGAL:**

**CPF N°:**

**VALIDADE DA PROPOSTA:** 60 (sessenta) dias.

**PRAZO DE EXECUÇÃO:** 12 (doze) meses, contados da data da emissão da ordem de serviço.

\_\_\_\_\_ -CE, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Assinatura







**ANEXO III – MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

À Comissão Permanente de Licitação do Município de Icapuí/CE.

Através do presente declaramos inteira submissão aos ditames da Lei n.º 8.666/93 e suas posteriores alterações e, às cláusulas e condições previstas na Tomada de Preços n.º 2023.07.10.01.

**OBJETO:** Contratação de serviços de desenvolvimento institucional com ensino, capacitação e treinamento de corpo técnico de profissionais da administração, análise de contingências passíveis de redução e de diagnóstico de contribuições nos temas de despesas de pessoal e encargos da administração municipal e repasses constitucionais, junto à secretaria de administração do município de Icapuí-CE, tudo conforme especificações e condições contidas no Projeto Básico e demais exigências do edital.

**DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS**

I - Entrega de relatórios com o diagnóstico das contingências passíveis de redução nas despesas de pessoal, com identificação e estratificação dos eventos, discriminados a seguir:

Item	Especificação	Unid.	Quant.	VI. Unit.	VI. Total
01	Entrega de relatório com o diagnóstico das contingências passíveis de redução nas despesas de pessoal – Ano 2018	Serv	1		
02	Entrega de relatório com o diagnóstico das contingências passíveis de redução nas despesas de pessoal – Ano 2019	Serv	1		
03	Entrega de relatório com o diagnóstico das contingências passíveis de redução nas despesas de pessoal – Ano 2020	Serv	1		
04	Entrega de relatório com o diagnóstico das contingências passíveis de redução nas despesas de pessoal – Ano 2021	Serv	1		
05	Entrega de relatório com o diagnóstico das contingências passíveis de redução nas despesas de pessoal – Ano 2022	Serv	1		
<b>Valor Total</b>					

II - Entrega de relatórios com o diagnóstico das contingências passíveis de redução nos índices de acidente de trabalho e riscos ambientais do trabalho, com identificação e estratificação dos eventos, discriminados a seguir:

Item	Especificação	Unid.	Quant.	Vi. Unit.	Vi. Total
01	Entrega de relatório com o diagnóstico das contingências nos índices de acidentes de trabalho e riscos ambientais do trabalho – Ano 2018	Serv	1		
02	Entrega de relatório com o diagnóstico das contingências nos índices de acidentes de trabalho e riscos ambientais do trabalho – Ano 2019	Serv	1		
03	Entrega de relatório com o diagnóstico das contingências nos índices de acidentes de trabalho e riscos ambientais do trabalho – Ano 2020	Serv	1		
04	Entrega de relatório com o diagnóstico das contingências nos índices de acidentes de trabalho e riscos ambientais do trabalho – Ano 2021	Serv	1		
05	Entrega de relatório com o diagnóstico das contingências nos índices de acidentes de trabalho e riscos ambientais do trabalho – Ano 2022	Serv	1		
<b>Valor Total</b>					



III - Entrega de relatórios com o diagnóstico das contingências passíveis de redução no histórico das informações e recolhimentos sujeitos à Administração Tributária, discriminados a seguir:

Item	Especificação	Unid.	Quant.	Vi. Unit.	Vi. Total
01	Entrega de relatório com o diagnóstico das contingências passíveis de redução no histórico das informações e recolhimentos sujeitos à Administração Tributária – Ano 2018	Serv	1		
02	Entrega de relatório com o diagnóstico das contingências passíveis de redução no histórico das informações e recolhimentos sujeitos à Administração Tributária – Ano 2019	Serv	1		

**ESTADO DO CEARÁ**  
**MUNICÍPIO DE ICAPUÍ**



03	Entrega de relatório com o diagnóstico das contingências passíveis de redução no histórico das informações e recolhimentos sujeitos à Administração Tributária – Ano 2020	Serv	1		
04	Entrega de relatório com o diagnóstico das contingências passíveis de redução no histórico das informações e recolhimentos sujeitos à Administração Tributária – Ano 2021	Serv	1		
05	Entrega de relatório com o diagnóstico das contingências passíveis de redução no histórico das informações e recolhimentos sujeitos à Administração Tributária – Ano 2022	Serv	1		
<b>Valor Total</b>					



IV - Análise das contingências passíveis de redução fundadas endividamento total da Administração, com identificação e estratificação dos eventos, discriminados a seguir:

Item	Especificação	Unid.	Quant.	VI. Unit.	VI. Total
01	Entrega de relatório Análise das contingências passíveis de redução fundadas endividamento total da Administração – Ano 2018	Serv	1		
02	Entrega de relatório Análise das contingências passíveis de redução fundadas endividamento total da Administração – Ano 2019	Serv	1		
03	Entrega de relatório Análise das contingências passíveis de redução fundadas endividamento total da Administração – Ano 2020	Serv	1		
04	Entrega de relatório Análise das contingências passíveis de redução fundadas endividamento total da Administração – Ano 2021	Serv	1		
05	Entrega de relatório Análise das contingências passíveis de redução fundadas endividamento total da Administração – Ano 2022	Serv	1		
<b>Valor Total</b>					

ESTADO DO CEARÁ  
MUNICÍPIO DE ICAPUÍ



V - Acompanhamento gradual e contínuo do corpo técnico da Administração, com disponibilização de help desk para orientação e dúvidas, discriminados a seguir:

Item	Especificação	Unid.	Quant.	VI. Unit.	VI. Total
01	Entrega de relatório de acompanhamento, treinamento e help desk.	Serv	12		
<b>Valor Total</b>					

VI - Oficina prática de desenvolvimento do corpo técnico da Administração, com acompanhamento de profissionais especializados quanto as obrigações e declarações tributárias da edilidade, discriminadas a seguir:

Item	Especificação	Unid.	Quant.	VI. Unit.	VI. Total
01	Entrega de relatório de Oficinas práticas de desenvolvimento do corpo técnico da Administração.	Serv	12		
<b>Valor Total</b>					

VII - Parametrização dos sistemas informatizados da Administração, com medidas de apoio e transferência de know-how:

Item	Especificação	Unid.	Quant.	VI. Unit.	VI. Total
01	Entrega de relatório sintético com diagnóstico e parametrização dos sistemas informatizados da Administração, com medidas de	Serv	1		
<b>Valor Total</b>					

Valor Total da Proposta: R\$ \_\_\_\_\_  
(\_\_\_\_\_).

Proponente:  
CNPJ:  
Endereço:  
Cidade/UF:  
CEP:

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias  
Local e Data:

Cidade (UF), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Assinatura

ANEXO IV - MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº \_\_\_\_/2023



**TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI  
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ICAPUÍ, E  
\_\_\_\_ PARA O FIM QUE A  
SEGUIR SE DECLARA.**

O Município de Icapuí, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Praça Adauto Róseo, nº 1229 - Icapuí/CE, inscrito no CNPJ (M.F) sob o nº 10.393.593/0001-57, através da Secretaria de Administração e Finanças, neste ato representada por sua Secretária, Sr(a). \_\_\_\_\_, denominada de **CONTRATANTE**, e, do outro lado, \_\_\_\_\_ com sede em \_\_\_\_\_, à \_\_\_\_\_ - Bairro \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ(M.F) sob o nº \_\_\_\_\_, neste ato representado por \_\_\_\_\_, ao fim assinado, doravante denominada de **CONTRATADA**, de acordo com o Edital de Tomada de Preços nº 2023.07.10.01, Processo Administrativo nº 034/2023 em conformidade com o que preceitua a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, sujeitando-se os contratantes às suas normas e às cláusulas e condições a seguir ajustadas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

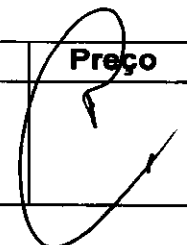
1.1 - O presente contrato tem como fundamento a Tomada de Preços nº 2023.07.10.01, devidamente homologada pela Contratante e a proposta da Contratada, tudo parte integrante deste Termo, independentemente de transcrição.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO**

2.1 - O objeto da presente avença é a contratação de serviços de desenvolvimento institucional com ensino, capacitação e treinamento de corpo técnico de profissionais da administração, análise de contingências passíveis de redução e de diagnóstico de contribuições nos temas de despesas de pessoal e encargos da administração municipal e repasses constitucionais, junto à secretaria de administração do município de Icapuí-CE, conforme Anexo I do Edital e proposta adjudicada.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR DO CONTRATO**

3.1 - O preço do Contrato tem como certo e ajustado o valor total de R\$ \_\_\_\_\_, correspondente ao objeto total descrito e caracterizado na cláusula primeira do presente instrumento, sendo os valores unitários discriminados na tabela da Proposta Comercial da Contratada abaixo.

Atividade	Marco	Prazo	Preço
<b>Módulo I: Entrega de relatórios com o diagnóstico das</b>	Entrega de relatório com o diagnóstico das contingências nas	(em até 30 dias)	

ESTADO DO CEARÁ  
MUNICÍPIO DE ICAPUÍ

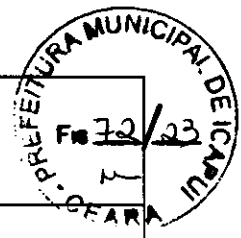


<b>contingências passíveis de redução nas despesas de pessoal, com identificação e estratificação dos eventos.</b>	despesas de pessoal – 2018		
	Entrega de relatório com o diagnóstico das contingências nas despesas de pessoal – 2019	(em até 60 dias)	
	Entrega de relatório com o diagnóstico das contingências nas despesas de pessoal – 2020	(em até 90 dias)	R\$
	Entrega de relatório com o diagnóstico das contingências nas despesas de pessoal – 2021	(em até 120 dias)	R\$
	Entrega de relatório com o diagnóstico das contingências nas despesas de pessoal – 2022	(em até 150 dias)	R\$
<b>Módulo II: Entrega de relatórios com o diagnóstico das contingências passíveis de redução de índices de acidente de trabalho e riscos ambientais do trabalho, com identificação e estratificação de eventos.</b>	Entrega de relatório com diagnóstico das contingências passíveis de redução nos índices de acidente de trabalho e riscos ambientais do trabalho – 2018	(em até 60 dias)	
	Entrega de relatório com diagnóstico das contingências passíveis de redução nos índices de acidente de trabalho e riscos ambientais do trabalho – 2019	(em até 90 dias)	
	Entrega de relatório com diagnóstico das contingências passíveis de redução nos índices de acidente de trabalho e riscos ambientais do trabalho – 2020	(em até 120 dias)	



	Entrega de relatório com diagnóstico das contingências passíveis de redução nos índices de acidente de trabalho e riscos ambientais do trabalho – 2021	(em até 150 dias)	
	Entrega de relatório com diagnóstico das contingências passíveis de redução nos índices de acidente de trabalho e riscos ambientais do trabalho – 2022	(em até 180 dias)	
<b>Módulo III:</b> <b>Entrega dos relatórios com o diagnóstico das contingências passíveis de redução no histórico das informações e recolhimentos sujeitos à Administração Tributária</b>	Entrega de relatório com o diagnóstico das contingências passíveis de redução no histórico das informações e recolhimento sujeitos a Administração Tributária – 2018	(em até 30 dias)	R\$
	Entrega de relatório com o diagnóstico das contingências passíveis de redução no histórico das informações e recolhimento sujeitos a Administração Tributária – 2019	(em até 60 dias)	
	Entrega de relatório com o diagnóstico das contingências passíveis de redução no histórico das informações e recolhimento sujeitos a Administração Tributária – 2020	(em até 90 dias)	
	Entrega de relatório com o diagnóstico das contingências passíveis de redução no histórico das informações e	(em até 120 dias)	

ESTADO DO CEARÁ  
MUNICÍPIO DE ICAPUÍ



	recolhimento sujeitos a Administração Tributária – 2021		
	Entrega de relatório com o diagnóstico das contingências passíveis de redução no histórico das informações e recolhimento sujeitos a Administração Tributária – 2022	(em até 150 dias)	
<b>Módulo IV: Análise das contingências passíveis de redução fundadas no endividamento total da Administração, com identificação e estratificação dos eventos.</b>	Entrega de relatório das contingências passíveis de redução fundadas no endividamento total da administração – 2018	(em até 60 dias)	
	Entrega de relatório das contingências passíveis de redução fundadas no endividamento total da administração – 2019	(em até 90 dias)	
	Entrega de relatório das contingências passíveis de redução fundadas no endividamento total da administração – 2020	(em até 120 dias)	
	Entrega de relatório das contingências passíveis de redução fundadas no endividamento total da administração – 2021	(em até 150 dias)	
	Entrega de relatório das contingências passíveis de redução fundadas no endividamento total da administração – 2022	(em até 180 dias)	
<b>Módulo V: Acompanhamento gradual e contínuo do corpo técnico da Administração, com</b>	Entrega de relatório de acompanhamento, treinamento e <i>help desk</i>	(Mês 01)	
	Entrega de relatório de acompanhamento, treinamento e <i>help desk</i>	(Mês 02)	
	Entrega de relatório de	(Mês 03)	



ESTADO DO CEARÁ  
MUNICÍPIO DE ICAPUÍ



PREFEITURA DE  
**ICAPUÍ**  
No caminho do desenvolvimento



disponibilização de <i>help desk</i> para orientações e dúvidas.	acompanhamento, treinamento e <i>help desk</i>		
	Entrega de relatório de acompanhamento, treinamento e <i>help desk</i>	(Mês 04)	
	Entrega de relatório de acompanhamento, treinamento e <i>help desk</i>	(Mês 05)	
	Entrega de relatório de acompanhamento, treinamento e <i>help desk</i>	(Mês 06)	
	Entrega de relatório de acompanhamento, treinamento e <i>help desk</i>	(Mês 07)	
	Entrega de relatório de acompanhamento, treinamento e <i>help desk</i>	(Mês 08)	
	Entrega de relatório de acompanhamento, treinamento e <i>help desk</i>	(Mês 09)	
	Entrega de relatório de acompanhamento, treinamento e <i>help desk</i>	(Mês 10)	
	Entrega de relatório de acompanhamento, treinamento e <i>help desk</i>	(Mês 11)	
	Entrega de relatório de acompanhamento, treinamento e <i>help desk</i>	(Mês 12)	
<b>Módulo VI:</b> Oficina prática de desenvolvimento do corpo técnico da Administração, com acompanhamento de profissionais especializados quanto as obrigações e declarações tributárias da edibilidade	Entrega de relatório de Oficinas práticas de desenvolvimento do corpo técnico da Administração	(Mês 01)	
	Entrega de relatório de Oficinas práticas de desenvolvimento do corpo técnico da Administração	(Mês 02)	
	Entrega de relatório de Oficinas práticas de desenvolvimento do corpo técnico da Administração	(Mês 03)	R.
	Entrega de relatório de Oficinas práticas de	(Mês 04)	

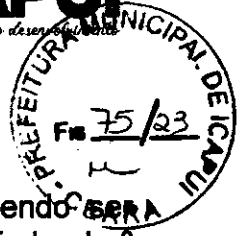
ESTADO DO CEARÁ  
MUNICÍPIO DE ICAPUÍ



PREFEITURA DE  
**ICAPUÍ**  
No caminho do desenvolvimento



	desenvolvimento do corpo técnico da Administração		
	Entrega de relatório de Oficinas práticas de desenvolvimento do corpo técnico da Administração	(Mês 05)	
	Entrega de relatório de Oficinas práticas de desenvolvimento do corpo técnico da Administração	(Mês 06)	
	Entrega de relatório de Oficinas práticas de desenvolvimento do corpo técnico da Administração	(Mês 07)	
	Entrega de relatório de Oficinas práticas de desenvolvimento do corpo técnico da Administração	(Mês 08)	
	Entrega de relatório de Oficinas práticas de desenvolvimento do corpo técnico da Administração	(Mês 09)	
	Entrega de relatório de Oficinas práticas de desenvolvimento do corpo técnico da Administração	(Mês 10)	
	Entrega de relatório de Oficinas práticas de desenvolvimento do corpo técnico da Administração	(Mês 11)	
	Entrega de relatório de Oficinas práticas de desenvolvimento do corpo técnico da Administração	(Mês 12)	
<b>Módulo VII: Parametrização dos sistemas informatizadas da Administração, com medidas de apoio e transferência de know-how</b>	Entrega de relatório de parametrização dos sistemas informatizados da Administração, com medidas de apoio e transferência de know-how.	(Em até 180 dias)	



#### **CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

4.1 - O presente instrumento terá vigência por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, a critério das partes, na forma do artigo 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93, alterada e consolidada.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DA OBRIGAÇÃO DAS PARTES**

5.1 - A Contratante obriga-se a:

5.1.1 - Fiscalizar a execução do objeto do presente Contrato por parte da Contratada;

5.1.2 - Efetuar os pagamentos de acordo com o especificado na cláusula sétima deste instrumento;

5.1.3 - Exigir que a Contratada cumpra com o exposto neste Contrato;

5.1.4 - Permitir à Contratada de acessar os locais para execução do presente Contrato, quando necessário, com a devida solicitação.

5.1.5 - Fornecer à Contratada todos os documentos necessários e informações solicitadas, indispensáveis para a execução dos serviços;

5.1.6 - Fornecer as informações, dados e diretrizes, eventualmente, solicitados pela Contratada;

5.1.7 - Executar os serviços solicitados segundo orientação dada pela Contratada, nos casos em que esta execução seja responsabilidade do contratante.

5.2 - A Contratada obriga-se a:

5.2.1 - Aceitar acréscimos ou supressões que a Contratante solicitar, até o limite permitido pelo parágrafo 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93, e suas alterações posteriores;

5.2.2 - Responder por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, social e tributária, bem como pelos danos e prejuízos que causar à Contratante e/ou a terceiros, em decorrência do objeto desta licitação, respondendo por si e seus sucessores;

5.2.3 - Responsabilizar-se pela correta aplicação das Normas de Segurança no Trabalho, expedidas pelo Ministério do Trabalho, sendo que o seu eventual descumprimento sujeitará a Contratada às penalidades previstas nesta contratação, podendo até implicar na rescisão do Contrato;

5.2.4 - Manter, durante toda a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, assim como manter a compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, devendo comunicar à Contratante, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do presente;

5.2.5 - Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados à Contratante e/ou terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente, nos locais de trabalho;

5.2.6 - Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;

5.2.7 - Executar os serviços objeto deste Contrato com observância de todas as leis, regulamentos e normas técnicas pertinentes.

5.2.8 - Responsabilizar-se pelo planejamento, coordenação e desenvolvimento dos trabalhos objeto deste Contrato;

5.2.9 - Indicar as equipes de coordenação, técnica e de apoio, responsáveis pelo desenvolvimento dos trabalhos ora contratados;

5.2.10 - Responder perante a Contratante pela qualidade técnica e orientação dos



trabalhos desenvolvidos;

5.2.11 - Observar o cumprimento dos prazos previstos para a realização dos serviços objeto do presente Contrato.

5.2.12 - A Contratada é considerada, para todos os fins e efeitos jurídicos, como única e exclusiva responsável pelas obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas aos profissionais utilizados na execução dos serviços objeto do presente Contrato, permanecendo o Contratante isento de toda e qualquer responsabilidade.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

6.1 - Os serviços objeto do presente contrato constituem em:

6.1.1 - Análise de contingências passíveis de redução nas despesas de pessoal e encargos, com identificação e estratificação dos eventos, materializados em relatórios anuais;

6.1.2 - Análise das contingências passíveis de redução nos índices de acidente de trabalho e riscos ambientais do trabalho, com identificação e estratificação dos eventos, materializando em relatórios anuais;

6.1.3 - Análises de contingências passíveis de redução no histórico das informações e recolhimentos sujeitos a Administração tributária, materializados em relatórios anuais;

6.1.4 - Análise das contingências passíveis de redução fundadas em endividamento total da administração, com identificação e estratificação dos eventos, materializando em relatórios anuais;

6.1.5 - Análise das contingências passíveis de redução nos repasses constitucionais, com identificação e estratificação dos eventos, materializados em relatórios anuais;

6.1.6 - Diagnósticos de desenvolvimento institucional com análise dos índices de comprometimento nos relatórios de execução orçamentária, materializados em relatórios anuais;

6.1.7 - Acompanhamento gradual e contínuo do corpo técnico da Administração, com disponibilização de *help desk* para orientações e dúvidas durante toda a vigência do contrato;

6.1.8 - Parametrização dos sistemas informatizados da Administração, com medidas de apoio e transferência de *know-how*.

6.1.9 - Capacitação em direito tributário, direito previdenciário, direito processual-tributário e direito financeiro e orçamentário, com entrega de apostilas e material didático, de 60 (sessenta) horas por módulo.

6.2 - Os serviços envolvem estudos analíticos e de alternativas, conforme proposta da Contratada, que passam a fazer parte integrante do presente instrumento.

#### **CLÁUSULA SETIMA - DO PRAZO DE ENTREGA**

7.1 - A Contratada compromete-se, com relação ao disposto nesta cláusula primeira, executar o objeto do Contrato, dentro do prazo estimado de 12 (doze) meses e, caso o resultado buscado nos trabalhos vier depois deste prazo, a Contratada deverá prestar os serviços necessários à conclusão dos mesmos.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DO PAGAMENTO**

8.1 - O pagamento será efetuado através da Secretaria de Administração e Finanças do Município - CE, dentro do prazo de 30 (trinta) dias, após a apresentação de documentação fiscal, e fatura devidamente atestada por servidor competente e relatório de atividades.



8.1.1 - O pagamento será creditado em favor da Contratada, por meio de ordem bancária contra qualquer entidade bancária indicada na proposta, devendo para isto ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

8.1.2 - A conta bancária deve possuir o mesmo CNPJ que a emissora da nota fiscal, ou seja, caso a nota fiscal seja emitida pela matriz, a conta bancária indicada deverá ser da empresa matriz e caso a nota fiscal seja emitida pela filial, a conta bancária deve ser de titularidade da filial.

8.1.3 - O pagamento à Contratada somente será efetuado após a comprovação que mantém as condições de habilitação.

8.2 - Em caso de devolução de documentação fiscal para correção, o prazo para pagamento fluirá a partir de sua reapresentação.

8.3 - O preço contratado será, a qualquer título, a única e completa remuneração devida à Contratada, achando-se compreendidos e diluídos no valor proposto, os materiais, os equipamentos, as ferramentas, os tributos, despesas decorrentes de transporte, entrega, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, e tudo o que for necessário ao perfeito e adequado fornecimento do objeto deste Contrato.

8.4 - O relatório de atividades deverá conter informações sobre as atividades referente a cada etapa descrita na proposta da Contratada, de forma a demonstrar claramente o resultado, acompanhado dos documentos comprobatórios.

8.4.1 - No caso dos relatórios não estarem de acordo com as especificações técnicas, mediante prévia e fundamentada notificação técnicas, a Contratante fica, deste já, autorizado a reter o pagamento em sua integralidade, até que sejam processados os ajustes e correções necessários.

8.4.2 - Durante o período de retenção, não correrão juros, sanções ou atualizações monetárias de natureza qualquer, sem prejuízo de outras penalidades previstas neste.

#### **CLÁUSULA NONA - DA ORIGEM DOS RECURSOS**

9.1 - A despesa decorrente desta licitação correrá à conta dos recursos oriundos do Município de Icapuí/CE, na seguinte dotação orçamentária: 04.01.04.122.0002.2.010: Gerenciamento e Aperfeiçoamento Administrativo da Secretaria de Administração e Finanças - Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DO REAJUSTE**

10.1 - O reajuste dos preços registrados encontra-se suspenso até disciplinamento diverso oriundo de legislação federal e nas condições desta. Assim, os preços permanecerão, em regra, invariáveis pelo período de 1 (hum) ano.

10.1.1 - A revisão de preços só será admitida no caso de comprovação do desequilíbrio econômico-financeiro, por meio de planilha de custos demonstrativa da majoração e após ampla pesquisa de mercado.

10.1.2 - Para a concessão da revisão dos preços, a Contratada deverá comunicar à Contratante a variação dos preços, por escrito e imediatamente, com pedido justificado de revisão do preço registrado, anexando documentos comprobatórios da majoração e/ou planilha de custos.

10.1.3 - Caso a Contratante já tenha emitido a nota de empenho respectiva, para que a Contratada realize a entrega dos objetos e ainda não tenha solicitado a revisão de preços, esta não incidirá sobre pedido já formalizado e empenhado.

10.1.4 - Em eventual prorrogação contratual, poderá ser concedido reajuste, após transcurso de 12 (doze) meses, com base no Índice Nacional de Preços ao



Consumidor (INPC).

10.2 - A Contratante terá o prazo de 30 (trinta) dias para análise dos pedidos de revisão recebidos.

10.2.1 - Durante esse período, a Contratada deverá efetuar a entrega do pedido pelo preço registrado e no prazo ajustado, mesmo que a revisão seja julgada procedente pela Contratante.

10.2.2 - A Contratada obrigará-se a realizar as entregas pelo preço registrado, caso o pedido de revisão seja julgado improcedente.

### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES

11.1 - A Contratada sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, sem prejuízo de outras sanções legais e da responsabilidade civil e criminal, às seguintes multas, que serão aplicadas de modo cumulativo, independente de seu número, com base nas violações praticadas durante a execução desse contrato:

- a) 0,05% (cinco centésimos por cento) sobre o valor dos serviços, por dia de atraso na execução dos serviços, caso seja inferior a 30 (trinta) dias;
- b) 10% (dez por cento) sobre o valor dos serviços, por atraso na execução dos serviços superior a 30 (trinta) dias;
- c) 20% (vinte por cento) do valor total do Contrato, na hipótese de rescisão do Contrato por culpa da Contratada, sem prejuízos de outras penalidades previstas em lei;
- d) 10% (dez por cento) do valor global do Contrato, se a Contratada transferir a execução dos serviços a terceiros, no todo ou em parte, sem prévia autorização escrita da Contratante;
- e) 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, se a Contratada deixar de atender às recomendações de ordem técnica emitidas pela Administração Municipal.

11.2 - A contratada sujeitar-se-á, ainda, no caso de inexecução total ou parcial do Contrato:

- a) advertência;
- b) multa de 20% (vinte por cento) na forma prevista no edital;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurar os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação da Contratada, que será concedida sempre que esta ressarcir a Contratante pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO

12.1 - A inexecução total ou parcial do presente contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais, as previstas em lei e no Edital.

12.2 - Além da aplicação das multas já previstas, o presente contrato ficará rescindido de pleno direito, independente de notificação judicial ou extrajudicial, sem que assista à Contratada o direito de reclamar indenizações relativas às despesas decorrentes de encargos provenientes da sua execução, ocorrendo quaisquer infrações às suas cláusulas e condições ou nas hipóteses previstas na Legislação, na forma dos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

12.3 - O procedimento de rescisão observará os ditames previstos nos artigos 79 e 80 da Lei de Licitações.



**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL, VINCULAÇÃO E DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

13.1 - Fazem parte deste Contrato, os seguintes documentos, cujo teor é de conhecimento das partes contratantes: Proposta da Contratada, Termo de Referência, Homologação, além das normas e instruções legais vigentes no país, que lhe forem atinentes.

13.2 - O presente Contrato vincula-se ao Termo de Referência, Termo de Justificativa e à Proposta Vencedora, sujeitando-se o Contratante e o Contratado à Lei nº 8.666/93 e subsidiariamente ao Código Civil e Código de Defesa do Consumidor.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

14.1 - A Contratada se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

14.2 - O presente contrato tem seus termos e sua execução vinculada ao edital de licitação e à proposta licitatória.

14.3 - A Contratante se reserva o direito de fazer uso de qualquer das prerrogativas dispostas no artigo 58 da Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada.

14.4 - O presente contrato poderá ser alterado unilateralmente pela Administração ou por acordo das partes, com as devidas justificativas, nos casos previstos na Lei.

14.5 - A inadimplência do contratado com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere ao Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a regularização e o uso dos serviços pela Administração.

14.6 - O contratado, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, não poderá subcontratar partes do contrato sem a expressa autorização da Administração.

14.7 - A Administração rejeitará, no todo ou em parte, os serviços em desacordo com os termos do Processo Licitatório, da proposta e deste contrato.

14.8 - Integram o presente contrato, independente de transcrição, todas as peças que formam o procedimento licitatório e a proposta adjudicada.

14.9 - A Contratada, na vigência do Contrato, será a única responsável perante terceiros pelos atos praticados por seu pessoal, eximida a Contratante de quaisquer reclamações e indenizações.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PUBLICAÇÃO**

15.1 - A publicação resumida do instrumento deste contrato deverá ser feita por afixação no quadro de avisos (fianelógrafo) desta municipalidade, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à data de sua assinatura.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO GESTOR DO CONTRATO**

16.1 - A Gestão deste Contrato será exercida pelo servidor o Sr.(a) \_\_\_\_\_, inscrito no CPF: \_\_\_\_\_, designado pelo(a) Ordenador(a) de Despesas, o qual deverá exercer em toda sua plenitude a ação de que trata a Lei Federal nº 8.666/93, alterada e consolidada.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA FORÇA MAIOR**

17.1 - No caso de impossibilidade de cumprimento por parte da Contratada do que está previsto neste Contrato, devido à força maior, conforme definido legalmente.



sendo temporariamente impedida de cumprir total ou parcialmente suas obrigações, deverá comunicar o fato à Contratante e ratificar por escrito em até 5 (cinco) dias essa comunicação, descrevendo as ocorrências.

17.2 - As obrigações contratuais da Contratada serão suspensas enquanto perdurar a situação.

#### CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

18.1 - O foro da Comarca de Icapuí/CE é o competente para dirimir questões decorrentes da execução deste Contrato, em obediência ao disposto no § 2º do artigo 55 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, alterada e consolidada.

Assim pactuadas, as partes firmam o presente Instrumento, em 04(quatro) vias, lavrado perante testemunhas que também o assinam, para que produza os seus jurídicos e legais efeitos.

Icapuí/CE, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

Secretário(a)  
Secretaria de \_\_\_\_\_  
CONTRATANTE

Representante Legal  
Licitante  
CONTRATADA

#### TESTEMUNHAS:

1. \_\_\_\_\_  
CPF Nº \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_  
CPF Nº \_\_\_\_\_



ANEXO V



Ao Município de Icapuí  
Comissão Permanente de Licitação  
Processo N°. 034/2023  
Tomada de Preço N°. 2023.07.10.01

**DECLARAÇÃO DE FATOS SUPERVENIENTES**  
(Juntar aos documentos requeridos para habilitação)

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ n.º \_\_\_\_\_, com sede \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente Processo Licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(assinatura, nome e número da identidade do declarante)



ANEXO VI



Ao Município de Icapuí  
Comissão Permanente de Licitação  
Processo N°. 034/2023  
Tomada de Preço N°. 2023.07.10.01

**DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CF**  
(Juntar aos documentos requeridos para habilitação)

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ n.º \_\_\_\_\_,  
com sede \_\_\_\_\_ declara, em  
atendimento ao previsto no edital de Tomada de Preços n.º 2023.07.10.01 que não  
possui em seu quadro de pessoal empregado menor de 18 (dezoito) anos em  
trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer  
trabalho.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
(assinatura, nome e número da identidade do declarante)

**OBS.: Se a empresa possuir menor de 16 (dezesseis) anos, na condição de aprendiz, desde que maior de 14 (quatorze) anos, deverá declarar essa condição.**





ANEXO VII

**DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM O EDITAL**  
(Juntar aos documentos requeridos para habilitação)

Ao Município de Icapuí  
Comissão Permanente de Licitação  
Processo Nº. 034/2023  
Tomada de Preço Nº. 2023.07.10.01

**DECLARAÇÃO**

(Nome da empresa), Declara, para os devidos fins de direito, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao município de Icapuí Estado do Ceará, que concorda integralmente com os termos deste edital e seus anexos.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
ASS. REP. LEGAL  
NOME DA EMPRESA



ANEXO VIII

Ao Município de Icapuí  
Comissão Permanente de Licitação  
Processo N°. 034/2023  
Tomada de Preço N°. 2023.07.10.01

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE PARA FRUIÇÃO DOS BENEFÍCIOS DA LEI COMPLEMENTAR N°. 123/2006.**  
(Juntar aos documentos requeridos para habilitação)

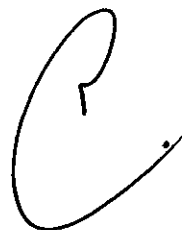
A empresa \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ n° \_\_\_\_\_ estabelecida \_\_\_\_\_ DECLARA, para os fins do disposto na Lei Complementar n°. 123/2006, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta Empresa, na presente data, enquadra-se como:

- MICROEMPRESA, conforme inciso I do artigo 3º da Lei Complementar n° 123, de 14/12/2006;  
 - EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006

Declara, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006.

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Rep. Legal



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 034/2023

TOMADA DE PREÇOS Nº. 2023.07.10.01



**ANEXO IX DO EDITAL - 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. 2023.07.10.01, 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.**