

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2024

Processo nº. 033/2024

Regido pela Lei Nº. 14.133, de 1 de abril de 2021.

FINALIDADE

A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA OU INSTITUIÇÃO ESPECIALIZADA NA EXECUÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO, VISANDO O PREENCHIMENTO DE CARGOS PÚBLICOS, INCLUINDO ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO DAS ETAPAS, ELABORAÇÃO DOS CONTEÚDOS E DOS EDITAIS, APLICAÇÃO DAS PROVAS, CORREÇÃO E DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS, COM O OBJETIVO DE ATENDER ÀS DEMANDAS INDICADAS PELAS SECRETARIAS DESTA MUNICIPALIDADE**, conforme especificações constantes do Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

PREGÃO PRESENCIAL

SESSÃO PÚBLICA PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Data: **30/01/2024**

Horário: **09:30h**

JULGAMENTO: MENOR PREÇO – VALOR UNITÁRIO POR ITEM

Local:

Prefeitura Municipal de Divinópolis de Goiás/GO, Edifício Sede, Praça São João Batista, s/n, Centro, Divinópolis de Goiás – Goiás – Sala da Comissão de Contratação - Comissão Especial para Pregões.

Telefone/Fax: (62) 3456-1481

Pregoeiro e
Equipe de
Apoio

ALCILENE VIEIRA DOS SANTOS – Pregoeira

MARIA DAS GRAÇAS ALVES DOS SANTOS – Membro

CLEONICE PAULO DE MACEDO - Membro

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2024

Processo nº. 033/2024

MODALIDADE: PREGÃO

TIPO: MENOR PREÇO – VALOR UNITÁRIO POR ITEM

FINALIDADE: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA OU INSTITUIÇÃO ESPECIALIZADA NA EXECUÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO, VISANDO O PREENCHIMENTO DE CARGOS PÚBLICOS, INCLUINDO ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO DAS ETAPAS, ELABORAÇÃO DOS CONTEÚDOS E DOS EDITAIS, APLICAÇÃO DAS PROVAS, CORREÇÃO E DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS, COM O OBJETIVO DE ATENDER ÀS DEMANDAS INDICADAS PELAS SECRETARIAS DESTA MUNICIPALIDADE, conforme especificações constantes do Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

1 – PREÂMBULO

1.1 - O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE E O PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE DIVINÓPOLIS DE GOIÁS, ESTADO DE GOIÁS, através de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio, designados pelo Decreto nº 014/2024, de 09 de janeiro de 2024, com a devida autorização expedida pelo Sr. Prefeito, **CHARLEY TOLENTINO**, faz saber aos interessados que fará realizar na sede da Comissão Permanente de Licitação, sito na Av. Emílio Garrastazul Médici, na Praça São João Batista, s/n, Centro, Divinópolis de Goiás – Goiás, CEP 73865-000, Telefone (62) 3456-1481, em sessão pública, no dia **30 de janeiro de 2024, às 09:30 horas**, licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL – REGISTRO DE PREÇOS**, do Tipo Menor Preço – Valor Unitário por Item, para a **CONTRATAÇÃO/ AQUISIÇÃO DO OBJETO REFERIDO NO ITEM 2 (DO OBJETO LICITADO)**, nas condições fixadas neste Edital e seus anexos.

1.2 - Esta licitação será realizada com as condições estabelecidas neste Edital, e será regida pela Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar nº. 123 de 14 de dezembro de 2006 e demais legislações pertinentes ao objeto.

1.3 - A presente licitação **será realizada na forma presencial, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo**, desde que motivada, conforme prevê o parágrafo segundo do artigo 17 da Lei 14.133/2021.

1.4 - A utilização da forma presencial no presente Pregão, justifica-se, em razão do artigo 176, inciso II da Lei 14.133/2021, que excepciona os **Municípios de até 20.000 habitantes**, para se adequarem à utilização das licitações na forma eletrônica, como é o caso de Divinópolis de Goiás/GO.

1.5 - O presente Edital se submete integralmente ao disposto nos Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, assegurando o direito de prioridade para a Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, no critério do desempate, quando verificado ao final da disputa de preços, na forma do art. 60º, § 2º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

1.6 - Não havendo expediente na data marcada para recebimento dos envelopes ou havendo a necessidade da sessão pública se prorrogar, fica a sessão adiada para o primeiro dia útil subsequente, na mesma hora e local, salvo expressa orientação contrária;

1.7 – O Credenciamento será no mesmo horário e local, retro estabelecido, sendo que o início da disputa de preços dar-se-á em seguida à verificação das propostas.

1.8 - O aviso do Edital será publicado no sítio oficial www.divinopolis.go.gov.br como também, no quadro de avisos (Mural) da Prefeitura de Divinópolis de Goiás, Diário Oficial do Município (AGM), e (Portal Nacional de Contratações Públicas **(PNCP)**).

1.9 - O Edital e seus Anexos, assim como os demais documentos pertinentes à licitação em apreço, permanecerão fixados no quadro de avisos e publicações da sede da Prefeitura Municipal, sito na **Praça São João Batista, s/n, Centro, neste Município de Divinópolis de Goiás, fone: (62) 3456-1481**, que poderão ser examinados no horário comercial e poderão ser retirados junto ao Pregoeiro e/ou membros da equipe de apoio, na sala da Comissão de Contratação ou, ainda, pelo endereço eletrônico: www.divinopolis.go.gov.br.

2 – DO OBJETO LICITADO.

2.1 . O objeto da presente licitação é o **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA OU INSTITUIÇÃO ESPECIALIZADA NA EXECUÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO, VISANDO O PREENCHIMENTO DE CARGOS PÚBLICOS, INCLUINDO ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO DAS ETAPAS, ELABORAÇÃO DOS CONTEÚDOS E DOS EDITAIS, APLICAÇÃO DAS PROVAS, CORREÇÃO E DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS, COM O OBJETIVO DE ATENDER ÀS DEMANDAS INDICADAS PELAS SECRETARIAS DESTA MUNICIPALIDADE**, nos termos e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

3 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO.

3.1. Poderão participar desta licitação os interessados do ramo pertinente ao seu objeto, legalmente constituídos e que satisfaçam as condições estabelecidas neste Edital.

3.2. A participação na licitação implica, automaticamente, na aceitação integral dos termos deste Edital, de seus Anexos e leis aplicáveis.

3.3. Admite-se a participação de empresas reunidas sob a forma de **consórcio** de empresas, observadas as disposições deste edital (e de suas partes integrantes) e da Lei, notadamente no tocante às regras do art.15 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021).

3.4. As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que o Município não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do procedimento licitatório.

3.5. Os documentos exigidos deverão ser apresentados em original ou publicação em órgão da imprensa oficial ou por qualquer processo de cópia autenticada via cartório competente ou pelo Pregoeiro ou por servidor da Equipe de Apoio.

3.5.1. Quando a Licitante optar por autenticar sua documentação pelo Município, deverá apresentá-la com **antecedência mínima de 15 (quinze) minutos**.

3.6. Só terão direito de usar a palavra, rubricar as documentações, propostas, apresentar reclamações ou recursos e assinar as Atas, os licitantes credenciados pelo Pregoeiro e pelos membros da Equipe de Apoio.

3.7. É vedada a participação de empresas:

- a) Concordatária, ou em recuperação judicial, ou extrajudicial, ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação.
- b) Que tenha (m) sido declarada (s) inidônea (s) pela Administração Pública e, caso participe do processo licitatório, estará (ão) sujeita (s) às penalidades previstas no Art. 155 a 163 da Lei Federal 14.133/21 sem prejuízo da cobrança de perdas e danos.
- c) Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.
- d) Pessoa física ou jurídica que incidirem nas hipóteses previstas no § 1º e § 2º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
- e) empresa cujo dirigente ou sócio majoritário, participe como acionista, sócio majoritário, procurador ou representante legal de outra do mesmo ramo, também concorrente nesta licitação.
- f) Não poderá participar direta ou indiretamente da Licitação, servidor do Município de Divinópolis de Goiás de Goiás-GO, bem como as empresas cujos sócios, administradores, empregados, controladores sejam servidores do mesmo.
- g) As empresas submetidas a processos de recuperação judicial podem participar desta licitação, desde que demonstrem, na fase de habilitação, ter viabilidade econômica.

4 - DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

4.1. – Os representantes dos licitantes deverão se apresentar para credenciamento junto à Pregoeira, sendo recomendável sua **presença com 15 (quinze) minutos de antecedência** em relação ao horário previsto para a sua abertura da sessão, devidamente munidos de documento de identidade em original ou documento legal equivalente **devidamente autenticado**.

4.2. - Para o credenciamento de **pessoa jurídica**, deverá ser apresentado documento que o credencie a participar deste certame – conforme modelo em **ANEXO II** (Modelo de Carta de Credenciamento), que **poderá ser substituída pela Procuração Extrajudicial** com firma reconhecida do representante legal da empresa, bem como os seguintes documentos:

- a) tratando-se de **representante legal**, o Estatuto Social, Contrato Social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial ou, tratando-se de sociedades civis, o Ato Constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura; **cópia autenticada do documento oficial de identificação com foto dos sócios**

b) tratando-se de procurador, a procuração particular com firma reconhecida ou ainda procuração por instrumento público, através do qual lhe seja atribuído poderes para apresentar proposta, formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os atos em direito admitidos e os demais atos pertinentes ao certame em nome da representada, acompanhada do correspondente documento, dentre os indicados na **alínea "a"** supra, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

c) Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação (conforme modelo em ANEXO III) deste Edital. O licitante que não dispor da declaração ou apresentá-la com qualquer incorreção poderá assiná-la ainda perante a equipe de apoio desde que disponha de poderes para tal investidura. **A ausência da declaração ou recusa em assiná-la, constitui motivo para a exclusão da Licitante do certame**

4.2.1. O representante legal ou procurador deverá identificar-se, apresentando cópia da Carteira de identidade ou documento legal equivalente **devidamente autenticados**;

4.2.2. - Será admitido apenas 1 (um) representante para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

4.2.3. - A ausência do representante em qualquer momento da sessão importará a imediata exclusão da respectiva credenciada, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

4.2.4. - O licitante que não apresentar o documento de credenciamento e/ou Declaração de Pleno Atendimento ficará impedido de manifestar-se durante a sessão, mas se a sua proposta escrita estiver em conformidade com as condições estabelecidas neste edital, ela será recebida.

4.2.5. A Licitante que se retirar antes do término da sessão considerar-se-á que tenha renunciado ao direito de oferecer lances e recorrer dos atos do Pregoeiro.

4.2.6 - Deverá ainda a licitante entregar ao pregoeiro a mídia, com pen drive, contendo a "planilha para proposta" e o "Credenciamento".

4.3 - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte DEVERÃO apresentar documentação que comprove que a mesma enquadra neste rol, para que possam gozar das prerrogativas instituídas pela Lei Complementar 123/06, sob pena de não ser concedida tal prerrogativa, conforme modelo ANEXO IV.

4.4 - Os documentos de credenciamento deverão ser apresentados separadamente, **FORA DOS ENVELOPES** de documentação e proposta e ficarão retidos nos autos.

4.5. O tempo de tolerância para o atraso será de 15 (quinze) minutos, contados a partir do horário marcado para abertura do pregão.

4.6. Declarado encerrado o procedimento de credenciamento, não mais será admitida a participação de outras Proponentes.

5 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA - ME OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP

5.1 - Declaração da Condição de Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP (ANEXO IV)

a) A declaração da condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte, para fins do tratamento diferenciado de que trata a LC n. 123/06, deverá ser apresentada fora dos envelopes 1 e 2, e ser assinada pelo representante legal da empresa, ou pelo contador ou, ainda, pela Junta Comercial e, sob as penas da lei, deverá estar consignado não estarem nas restrições estabelecidas nos incisos do § 4º do art. 3º da citada lei complementar.

5.2. - A não entrega da Declaração de Enquadramento de Microempresa ou de Empresa de Pequeno Porte, ou apresentação de documento diferente do exigido neste item implicará na anulação do direito da mesma em usufruir o regime diferenciado garantido pela Lei Complementar 123/06, **mesmo que o representante declare que os documentos comprobatórios estejam junto ao envelope de Habilitação.**

6 - DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

6.1. Por ocasião da participação neste certame, será assegurado às microempresas – ME e empresas de pequeno porte - EPP, como critério de desempate, o direito de preferência para ofertar o menor preço em relação àquele lançado pelo licitante não qualificado nessas categorias, conforme art. 60º, § 2º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

6.1.2. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 05% (cinco por cento) superiores ao menor preço, conforme disposto no art. 44, § 2º da LC 123/2006.

6.1.3. Para efeito do disposto no art. 44 da LC 123/2006, ocorrendo o empate, procederá da seguinte forma:

a) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, devendo tal proposta ser registrada, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

b) Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I do caput do Art. 45, da LC 123/2006, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do § 2º do art. 44 da LC 123/2006, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo percentual estabelecido no § 2º do Art. 44 da LC 123/2006, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá usar do direito de preferência.

d) O direito de preferência das microempresas e empresas de pequeno porte será instaurado após o encerramento da etapa de lances e antes da fase de negociação.

e) Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no caput do Art. 44 da LC 123/2006, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

f) O disposto no art. 44 da LC 123/2006, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

6.1.4. As microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, na forma do art. 43 da Lei Complementar n. 123/2006.

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

b) A não-regularização da documentação, no prazo previsto no § 1º do Art. 43, da LC 123/2006, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no § 2º art. 90, da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

7 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos de Proposta de Preços e Habilitação deverão ser entregues ao pregoeiro na abertura da sessão pública deste certame, em envelopes distintos, colados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, as seguintes informações:

“A

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS DE GOIÁS - GOIÁS
PREGÃO PRESENCIAL N.º 001/2024
NOME DA EMPRESA E ENDEREÇO
CNPJ:
ENVELOPE Nº 1 - PROPOSTA DE PREÇOS”

“A

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS DE GOIÁS - GOIÁS
PREGÃO PRESENCIAL N.º 001/2024
NOME DA EMPRESA E ENDEREÇO
CNPJ:
ENVELOPE Nº 2 - DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”

7.2. A proposta deverá ser elaborada preferencialmente em papel timbrado da empresa ou editorada por computador e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras,

emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador.

7.3. O licitante poderá apresentar os documentos solicitados em original ou cópia autenticada por cartório competente e ou por agente da Administração, ou de declaração de autenticidade por advogado, e inclusive expedidos via Internet. **Caso sejam apresentados documentos originais, os mesmos ficarão retidos no processo.**

7.4. A aceitação da documentação por cópia simples de documento público ou particular ficará condicionada à apresentação do original a Pregoeira e equipe, para a devida autenticação ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.

7.5. Os documentos expedidos via Internet e, inclusive, aqueles outros apresentados terão, sempre que necessário, suas autenticidades/validades comprovadas por parte da Pregoeira;

7.6. A Pregoeira não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo a indisponibilidade referida, e não tendo sido apresentados os documentos preconizados, inclusive quanto à forma exigida, a proponente será considerada inabilitada.

7.7. O Município não se responsabilizará por envelopes de “Proposta de Preços” e “Documentação de Habilitação”, remetidos via correios que não sejam entregues no local, data e horário definido neste edital.

7.8. A licitante que optar pelo **envio via correio** de sua documentação, caso em que, a documentação para o credenciamento e a declaração do **ANEXO III (Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação)**, deverá ser enviado dentro de envelope próprio (sobrecarta), bem como a prova de inscrição no cadastro nacional de pessoas jurídicas do Ministério da Fazenda – CNPJ, separados dos envelopes de proposta e habilitação, aos cuidados do (a) Pregoeiro(a), sob pena de desclassificação pelo descumprimento da norma anteriormente mencionada.

7.8.1. Os licitantes devem incluir neste caso, em um envelope maior todos os 03 (três) envelopes, quais sejam o de **Credenciamento, Proposta e Habilitação**, para que não sejam separados durante a recepção dos mesmos.

7.9. Na hipótese de não constar prazo da validade das **certidões** apresentadas, o Pregoeiro aceitará as **expedidas até 30 (trinta) dias** anteriores à data de apresentação das propostas.

8 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “PROPOSTA DE PREÇOS”

8.1. A proposta deverá ser apresentada em envelope fechado e deverá conter a especificação do objeto oferecido, rigorosamente de acordo com as exigências constantes neste edital e anexos, de forma clara e detalhada, não sendo admitido propostas alternativas, devendo conter aos seguintes elementos:

- a)** razão social e CNPJ do proponente;
- b)** número deste Pregão;
- c)** endereço completo (rua/avenida, número, bairro, cidade, CEP, (UF).

d) telefone e endereço eletrônico (e-mail).

e) Banco, número da conta corrente e da Agência no qual serão depositados os pagamentos se a Licitante se sagrar vencedora do certame.

f) Prazo de entrega.

g) descrição de forma clara e sucinta do **ITEM** que se pretende concorrer, conforme Anexo I;

h) preço unitário e total proposto para o objeto ofertado, expresso em moeda corrente, em números com apenas **duas casas decimais** após a vírgula, devendo ser aplicado no preço a isenção do ICMS nos casos que couber, observando as condições do **Anexo I – Termo de Referência do Edital**.

i) O preço cotado deverá conter as taxas e impostos instituídos por Lei, seguros, encargos trabalhistas e sociais, e quaisquer outras despesas que de forma direta ou indiretamente, incidem sobre o objeto licitado. A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita realização do objeto deste será interpretada como não existente ou já incluída nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas;

j) prazo de validade da proposta não inferior a **60 (sessenta) dias** corridos, contados da data de abertura da proposta. No silêncio da proposta, considerar-se-á a validade de 60 dias;

8.2. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências, bem como as que apresentarem preços superiores aqueles previstos no Termo de Referência, os quais ficam estabelecidos como preço máximo para este certame;

8.3. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a preço, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe a modificação dos termos originais. Serão corrigidas automaticamente pela Pregoeira quaisquer erros de soma e/ou multiplicação. Havendo divergência entre os valores, prevalecerá o **Menor Preço – Valor Unitário por Item**.

8.4. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta. Não serão admitidas, posteriormente, alegações ou enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos ou indenizações de qualquer natureza.

8.5. Não se considerará qualquer oferta de vantagem.

8.6. Toda especificação estabelecida para o objeto será tacitamente aceita pelo licitante, no ato da entrega de sua proposta de preços.

8.7. A proposta de preço deverá ser digitada na tabela do **ANEXO V** devendo ser entregue impressa no envelope de que trata este item. A proposta de preço deverá ser redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, datada, rubricada em todas as folhas e assinada a última folha por seu representante legal;

8.8. Para facilitar e agilizar o andamento dos trabalhos os licitantes poderão **baixar no site da Prefeitura a planilha padrão de preenchimento e entregar ao pregoeiro a mídia, com pen drive** no momento da entrega do envelope de proposta, contendo especificação dos produtos cotados, marca, preço unitário e total segundo as exigências mínimas apresentadas no termo de referência.

8.9. Deverá constar na proposta ou em anexo à ela declaração de que sua proposta comercial compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme disposto no parágrafo § 1º art. 63º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, conforme modelo constante no **ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE PROPOSTA ECONÔMICA.**

8.10. A não apresentação das **DECLARAÇÕES/INFORMAÇÕES** mencionadas acima ensejará na desclassificação do licitante.

8.11. As Propostas que atenderem aos requisitos do Edital e seus Anexos serão verificados quanto a erros, os quais serão corrigidos pelo Pregoeiro da forma seguinte:

- a)** Discrepância entre valor total grafado em algarismos e por extenso: prevalecerá o que mais se aproximar da soma total da proposta, mantendo-se os valores unitários;
- b)** Erros de transcrição das quantidades previstas: o item será corrigido, mantendo-se o preço unitário e corrigindo-se a quantidade e o preço total;
- c)** Erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente: será retificado, mantendo-se o preço unitário e a quantidade e corrigindo-se o total;
- d)** Erro de adição: será retificado, considerando-se as parcelas corretas e retificando-se a soma.

8.12. O valor total da proposta será ajustado pelo Pregoeiro em conformidade com os procedimentos acima para correção de erros. O valor resultante constituirá o total a ser pago.

8.13. O licitante somente poderá retirar sua proposta mediante requerimento escrito ao pregoeiro, antes da abertura do respectivo envelope, desde que caracterizado motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

8.14. Os preços estimados no **TERMO DE REFERÊNCIA (Anexo I)** são considerados “preço máximos”, caso os preços propostos pelos licitantes estiverem acima deste serão automaticamente desclassificados.

9 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”

9.1. O envelope contendo "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

9.1.1 - Habilitação Jurídica - Pessoa Jurídica

- a)** Registro comercial, no caso de empresa individual; ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando

de sociedade comercial; no caso de sociedade por ações, os documentos já mencionados acompanhados do documento de eleição de seus administradores, e, tratando-se de sociedades civis ato constitutivo **devidamente** registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

b) Os documentos referidos no item acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

c) Decreto de autorização, em se tratando de empresas ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

d) O documento de habilitação jurídica deverá expressar o objeto social pertinente e compatível com o objeto da licitação.

9.1.2 - Regularidade Fiscal Social e Trabalhista

9.1.2.1. Para efeito de habilitação no presente certame, o licitante deverá apresentar:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – CNPJ/MF, de acordo com o inciso I do art. 68 da Lei N. 14.133, de 1 de abril de 2021;

b) Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal e/ou Estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, de acordo com o inciso II do art. 68 da Lei N. 14.133, de 1 de abril de 2021;

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, **e do Município de Divinópolis de Goiás, Goiás**, de acordo com o inciso III do art. 68 da Lei N. 14.133, de 1 de abril de 2021;

d) Certificado de Regularidade para com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal, de acordo com o inciso IV do art. 68 da Lei N. 14.133, de 1 de abril de 2021;

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida pela Justiça Trabalhista, de acordo com o inciso V do art. 68 da Lei N. 14.133, de 1 de abril de 2021;

f) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, de que a empresa não possui menores de dezoito anos em condições de trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de dezoito anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, de acordo com o inciso VI do art. 68 da Lei N. 14.133, de 1 de abril de 2021, conforme modelo constante no **ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.**

g) Declaração de que empresa não se acha declarada inidônea para licitar e contratar com o Poder Público ou suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração, conforme modelo constante no **ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE E DE IDONEIDADE.**

h) DECLARAÇÃO DA EMPRESA INFORMANDO QUE SEUS SÓCIOS, PROPRIETÁRIOS, DIRIGENTES OU ASSEMELHADOS não possuem qualquer vínculo com o **Município de Divinópolis de Goiás de Goiás-GO**, conforme modelo do **ANEXO IX**.

i) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social de acordo com o inciso IV do art. 63 da Lei N. 14.133, de 1 de abril de 2021, conforme modelo constante no ANEXO X – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE AS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL.

j) DECLARAÇÃO DE QUE TEM PLENO CONHECIMENTO DE TODAS AS INFORMAÇÕES E DAS CONDIÇÕES LOCAIS para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme **MODELO DO ANEXO XI**.

9.1.3 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão Negativa de pedido de Falência ou Concordata, ou Recuperação Judicial, impresso pela Internet ou expedido por Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não superior a 60 (sessenta) dias corridos. Para esta certidão só será aceita outra validade se estiver exposto no próprio documento.

b) Apresentar para fins de qualificação técnica, no mínimo 01 (um) Atestados/Declaração de Capacidade Técnica expedidas por órgãos ou entidades da Administração Pública, federal, estadual ou municipal, ou ainda empresas privadas, comprovando que já realizou **concurso público** com características equivalentes ao objeto da presente licitação:

I) O atestado emitido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, exigido no item anterior, deve estar em papel timbrado, com a devida identificação e assinatura do responsável, devendo possuir ainda preferencialmente os nomes e telefones dos contatos do emissor;

II) O atestado de capacidade poderá ser objeto de diligência, a critério deste Município, para verificação de autenticidade de seu conteúdo, podendo a critério da pregoeira serem requisitadas informações e documentos necessários à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, tais como, dentre outros documentos, cópia do contrato que tenha dado suporte à contratação e Notas Fiscais.

III) Encontrada divergência entre o especificado nos atestados e o apurado em eventual diligência, inclusive validação do contrato de prestação de serviços entre o emissor do atestado e a Licitante, além da desclassificação no processo licitatório, fica sujeito a Licitante às penalidades cabíveis.

c) Certidão de Comprovação de registro da empresa no Conselho Regional de Administração (CRA/GO) – Goiás, expedida pelo respectivo órgão;

9.1.4 - OUTRAS COMPROVAÇÕES

9.1.4.1 A Pregoeira e Equipe de Apoio poderá diligenciar por meio de consulta direta aos sites dos órgãos expedidores na Internet, para verificar a veracidade de documentos obtidos por mídia eletrônica.

9.1.4.2 Se a documentação de habilitação não estiver completa ou contrariar qualquer dispositivo deste edital e seus anexos, o Pregoeiro considerará a licitante inabilitada.

10 - PROCEDIMENTO DA SESSÃO DO PREGÃO E DO JULGAMENTO

10.1. A Sessão será iniciada com o credenciamento dos interessados em participar do certame. Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas licitantes, o pregoeiro declarará aberta a sessão do Pregão, dando-se início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação, exclusivamente dos participantes devidamente credenciados.

10.1.1. Na abertura da sessão os envelopes deverão estar lacrados e rubricados, não se admitindo o rompimento do lacre para retirada ou inserção de quaisquer documentos, sob pena de desclassificação.

10.2. Após os respectivos credenciamentos, os licitantes entregarão ao Pregoeiro em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

10.2.1. Iniciada a abertura do primeiro envelope, contendo a proposta de preços, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

10.3. A análise das propostas pelo Pregoeiro será feita por ITEM e sequencialmente e visará ao atendimento das condições estabelecidas neste edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

a) cujo objeto por ITEM não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;

b) que apresentem preços baseados exclusivamente em proposta dos demais licitantes;

c) que apresentem preços totais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, excessivos ou manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação comprovando que os custos são coerentes com os de mercado;

10.3.1 - Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

10.4. Serão ordenadas automaticamente as propostas classificadas, que participarão da fase de lances

10.5. Aos licitantes classificados para participação na etapa de lances, será dada a oportunidade de nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos,

a partir do autor da proposta classificada de **maior preço** aos demais e em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

10.5.1. O licitante sorteado em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances, em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

10.6. Os lances para cada ITEM deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço;

10.7. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas.

10.8. Encerrada a etapa de lances e havendo microempresas ou empresas de pequeno porte em condições de exercer o direito de preferência, será adotado o procedimento de que trata os itens 5 e 6;

10.9. O critério de julgamento e classificação das propostas, será considerado o de **Menor Preço – Valor Unitário por Item**

10.10. Declarada encerrada a etapa competitiva (após o término da fase de lances), sendo aceitável a oferta de menor preço e ordenadas as ofertas, o pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital, decidindo motivadamente a respeito e passará à abertura do envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

10.10.1 O Pregoeiro poderá a qualquer momento solicitar aos licitantes a composição de preços dos itens propostos, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessário.

10.11. Caso não se realize os lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado da contratação.

10.12. Em havendo apenas uma oferta e desde que esta atenda a todos os termos do Edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita.

10.13. Apurada a melhor proposta que atenda ao Edital, o pregoeiro poderá, ainda, negociar com o proponente para que seja obtido melhor preço.

10.14. Sendo aceitável a oferta, será verificada o atendimento das condições de habilitação pela Licitante que a tiver formulado.

10.14.1. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, o licitante será inabilitado.

10.15. Definido o resultado do julgamento, a Administração poderá negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado.

10.15.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração

10.16. No caso das microempresas ou empresas de pequeno porte apresentar restrições na regularidade fiscal, será adotada prerrogativa prevista no item 5.

10.17. Constatado o atendimento pleno às exigências fixadas neste Edital, o licitante, será declarado a Proponente vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta.

10.18. Se a oferta não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

10.19. Da sessão lavrar-se-á Ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, e que, ao final, será assinada pelo pregoeiro, Equipe de Apoio e pelos Licitantes Credenciados presentes.

10.20. Decididos os recursos ou transcorrido *in albis* o prazo para sua interposição, o pregoeiro **poderá** devolver aos licitantes, exceto aos vencedores, os envelopes “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”.

11. – DA IMPUGNAÇÃO, DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

11.1. No final da sessão, declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, na sala do pregoeiro municipal. É defeso a qualquer licitante recorrente, retirar os autos da sala do pregoeiro.

11.2. O licitante poderá também apresentar as razões do recurso no ato da sessão do pregão, as quais serão reduzidas a termo na respectiva Ata, ficando todos os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da lavratura da Ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, na sala da pregoeira Municipal.

11.3. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais previsto no inciso I do caput deste artigo será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 desta Lei, da ata de julgamento.

11.4. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.5. O recurso e pedido de reconsideração terão efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.6. Decididos os recursos porventura interpostos ou inexistindo manifestação recursal e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

11.7. A adjudicação será feita **por ITEM**.

11.8. É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de esclarecimentos ou de impugnação ao ato convocatório do Pregão e seus anexos, observado, para tanto, o prazo de até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, na forma do art. 164 da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

11.9. A decisão sobre o pedido de esclarecimentos ou de impugnação será proferida pela autoridade subscritora do ato convocatório do Pregão no prazo e observada a forma a que alude o parágrafo único do art. 164 da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

11.10. O acolhimento do pedido de esclarecimentos ou de impugnação exige, desde que implique em modificações do ato convocatório do Pregão, além das alterações decorrentes, divulgação pela mesma forma que se deu o texto original e designação de nova data para a realização do certame, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas, conforme art. 55, § 1º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

11.11. Compete à autoridade competente homologar o PREGÃO;

11.12. A partir do ato da homologação será fixado o início do prazo de convocação da proponente adjudicatária para assinar a Ata de Registro de Preços, respeitada a validade de sua proposta.

11.13. O resultado final do PREGÃO será publicado no quadro de avisos (Mural) do Município no site oficial da Prefeitura, e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

12 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1. O pagamento à empresa a ser contratada será efetuado, após a execução do objeto e cumpridas às exigências deste edital e do contrato, mediante apresentação de Nota Fiscal, devidamente atestada e liberada pela Secretaria de Controle Interno, deste município.

12.1.1 pagamento somente será efetuado após a comprovação pelo contratado da regularidade fiscal, social e trabalhista.

12.1.1. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

12.1.1. Se o objeto não for executado na conformidade do que dispõe este Edital, o pagamento ficará suspenso até seu recebimento definitivo.

12.2. Deverão estar incluídas, no preço dos serviços todas as despesas, sem quaisquer ônus para a Administração, tais como frete, materiais, mão de obra, carga e descarga, tributos, e quaisquer outros que incidam sobre a avença

12.3. O Município não se responsabilizará por qualquer despesa que o licitante vencedor venha a fazer e que não esteja inclusa no valor da proposta.

13 – CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO

13.1. Homologada a licitação, fica a proponente vencedora obrigada a acompanhar a emissão da Nota de Empenho e, ainda sua retirada no Departamento Financeiro da Prefeitura, respeitando a validade da proposta, sob pena de incidir nas penalidades previstas neste instrumento convocatório.

13.2. Quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor, conforme art. 90, § 1º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

13.3. Neste caso, A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante, conforme art. 90, § 5º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

13.4. A regra do § 5º não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na forma do inciso I do § 4º deste artigo.

14 - DOS RECURSOS FINANCEIROS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta de recursos consignadas no Orçamento, **para o exercício de 2024** do Município de Divinópolis de Goiás, cujo programa de trabalho e elemento de despesa são:

FICHA.....: 000047
ÓRGÃO.....: 000002 - PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS
UNIDADE.....: 000009 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
FUNÇÃO.....: 000004 - ADMINISTRAÇÃO
SUB-FUNÇÃO.....: 000122 – ADMINISTRAÇÃO GERAL
PROGRAMA.....: 000005 – GESTÃO PARTICIPATIVA NO MUNICIPIO
PROJETO/ATIVIDADE...: 2.039 - MANUT. SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
ELEMENTO.....: 339039 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURI

15 – DO RECEBIMENTO, FORNECIMENTO E/OU EXECUÇÃO

15.1 O objeto da presente licitação deverá ser executado no(s) dia(s), no(s) local(is) e horário(s) definido (s), pela Prefeitura e Secretarias Municipais, conforme Termo de Referência (Anexo I).

15.2. O objeto da presente licitação será recebido nos termos do Art. 140, da lei 14.133/2021.

16 – DA RECOMPOSIÇÃO FINANCEIRA

16.1. Os preços ofertados poderão sofrer reajuste para mais ou para menos, durante a vigência do contrato, desde que fique caracterizado a necessidade de manutenção do equilíbrio econômico financeiro entre as partes.

16.2. A solicitação de possíveis revisões de preço feita por parte do prestador, deverá ser demonstrada de forma clara, por intermédio de planilha de custos, a composição do novo preço. Na análise de solicitação, entre outros critérios, deverá ser realizada ampla pesquisa de preço no mercado local.

16.3. Sendo julgado procedente o pedido de revisão, será mantido o mesmo percentual diferencial entre os preços de mercado e os propostos pelo licitante a época da realização do certame licitatório.

16.4. A Administração Pública avaliará trimestralmente os preços dos serviços, podendo rever os preços registrados a qualquer tempo, em decorrência da redução dos preços praticados no mercado.

16.5. É vedado ao prestador interromper a prestação dos serviços enquanto aguarda a o deferimento ou não do pedido de revisão de preços por ele solicitado.

17 - DO CONTRATO

17.1. A adjudicatária poderá ser oficialmente convocada para, no prazo mínimo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação, assinar o termo de Contrato, se for o caso, sob pena de decair do direito contratado, sem prejuízo das penalidades previstas no Art. 155 a 163 da Lei Federal 14.133/21.

17.2. A adjudicatária deverá indicar um preposto, aceito pela Administração da Prefeitura Municipal para representá-la na execução dos serviços, durante a vigência do Contrato.

17.3. Como condição para celebrar o Contrato, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação exigidas na licitação.

17.4. Na hipótese de a adjudicatária não atender a condição acima ou recusar a assinar o Contrato e não apresentar justificativa porque não o fez, a Administração convocará a segunda empresa classificada e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor, obedecido ao disposto no Art. 90 § 2º da Lei Federal 14.133/21.

17.5. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do Art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

17.6. Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei nº 14.133/2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

18 – DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

18.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

18.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

18.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

18.4. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, conforme art. 117, § 1º da Lei nº 14.133, de 2021.

18.5. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência, conforme art. 117, § 2º da Lei nº 14.133, de 2021.

18.6. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual, conforme art. 117, § 3º da Lei nº 14.133, de 2021.

18.7. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

18.8. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

19 – PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

19.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

19.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

19.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

19.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

19.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

19.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

19.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

19.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

19.1.9. Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

19.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

19.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

19.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

19.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

19.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 19.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado dos itens prejudicados pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 19.1.1 a 19.1.12;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 19.1.2 a 19.1.7 deste termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 19.1.8 a 19.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

19.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

19.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

19.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

19.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

19.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

19.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

19.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

19.5. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

19.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

20.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização.

19.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

19.9. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/prestador adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021.

20 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

20.2. **Das sessões públicas de processamento do Pregão serão gravadas em áudio e vídeo e lavradas atas circunstanciadas, devendo ser assinadas pelo Pregoeiro, pela Equipe de Apoio e pelos licitantes Credenciado presentes.**

20.3. As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

20.4. Todas as propostas, bem como os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão, serão rubricadas pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio e pelos licitantes presentes.

20.5. A apresentação da Proposta e Preços pressupõe pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O licitante, ainda, será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Pregão Presencial, assumindo como firme e verdadeira sua proposta e lances.

20.6. No julgamento das propostas de preço e na análise da documentação, o pregoeiro poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico.

20.7. Toda a documentação apresentada neste ato convocatório e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro, será considerado especificado e válido.

20.8. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

20.8.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

20.8.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

20.9. Se houver solicitação de documentos, estes deverão ser apresentados em original ou em cópia autenticada por cartório, sendo possível, ainda, a autenticação dos mesmos pelo pregoeiro ou Equipe de Apoio.

20.10. O não cumprimento da diligência poderá ensejar a inabilitação do licitante ou a desclassificação da proposta.

20.11. As decisões do pregoeiro serão publicadas no sítio oficial www.divinopolis.go.gov.br, como também, no quadro de avisos (Mural) da Prefeitura de Divinópolis de Goiás, Diário Oficial do Município – AGM e disponibilizados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

20.12. A participação do licitante nesta licitação implica no conhecimento integral dos termos e condições inseridas neste instrumento convocatório, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

20.13. A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo o Município revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado, publicado no Placar de Avisos e Publicações da Prefeitura Municipal.

20.14. Até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão, na forma do art. 164 da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

20.15. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

20.16. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, na forma do § 1º do art. 55 da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

20.17. A Adjudicatária é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, obedecido o disposto no art. 125 da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

20.18. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, em ambos os casos, só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura de Divinópolis de Goiás.

20.19. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

20.20. Exigências formais não essenciais são aquelas cujo descumprimento não acarrete irregularidade no procedimento, em termos de processualização, bem como, não importem em vantagem a um ou mais licitantes em detrimento dos demais.

20.21. Fica eleito o foro da Comarca de São Domingos de Goiás, Estado de Goiás, para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação.

20.22. Fazem parte integrante deste Edital os seguintes anexos.

Anexo I – Termo de Referência – Apenso do anexo I - Estudo Técnico Preliminar

Anexo II – Modelo de Carta de Credenciamento.

Anexo III – Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação

Anexo IV – Declaração de Enquadramento de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte

Anexo V - Modelo de Proposta de Preço.

Anexo VI – Declaração de Proposta Econômica.

Anexo VII – Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.

Anexo VIII – Declaração Inexistência de Fato Impeditivo e Idoneidade

Anexo IX – Declaração de Ausência de Vínculo

Anexo X – Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da previdência social.

Anexo XI – Declaração de conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

Anexo XII – Minuta do Contrato.

Divinópolis de Goiás-GO, 15 de janeiro de 2024.

ALCILENE VIEIRA DOS SANTOS

Pregoeira

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de Empresa ou Instituição Especializada na Execução de **CONCURSO PÚBLICO**, visando o preenchimento de Cargos Públicos, incluindo organização, planejamento das etapas, elaboração dos conteúdos e dos editais, aplicação das provas, correção e divulgação dos resultados, com o objetivo de atender às demandas indicadas pelas Secretarias desta Municipalidade, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Os serviços objeto deste Pregão são caracterizados como comuns, pois destina exclusivamente à aquisição de bens e serviços comuns. Conforme prevê o art. 6º, inciso XLI da Lei nº 14.133/2021.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 150 (cento e cinquenta) dias contados da assinatura do contrato.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E DASOLUÇÃO COMO UM TODO

2.1. A Constituição Federal, em seu artigo 37, II, estabelece que a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos.

No âmbito do município de Divinópolis de Goiás/GO, o último concurso público realizado se deu em 2016, o que, refletindo a realidade dos dias atuais, gerou enorme déficit de pessoal.

Em razão da pandemia gerada pelo vírus da COVID-19 foi editada a Lei Complementar n. 173/2020, que proibiu o aumento das despesas durante o ano de 2021.

Naquela época, o município enfrentava dificuldades para deflagração de concurso público pela ausência de vagas e edição da Lei Complementar n. 173/2020 terminou por dificultar ainda mais o processo de contratação de pessoal, uma vez que havia previsão de proibição do aumento de despesas e, também, proibição do aumento de vagas.

Nesse sentido, na tentativa de garantir a continuidade dos serviços públicos, foi deflagrado um Processo Seletivo Simplificado, com base no art. 37, IX, da Constituição Federal que, submetido ao Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás – TCM/GO e, dentre inúmeras outras ressalvas apontadas pelo órgão regulador, no bojo dos processos:

N. 03093/2021, Acórdão n. 05824/2021, considerou legal o processo e recomendou o seguinte:

Ante o exposto, tendo em vista processos seletivos simplificados para contratação temporária de pessoal, nos termos da Instrução Normativa 010/15 desta Corte, esta Secretaria manifesta seu entendimento no sentido de:

I. considerar LEGAL o processo seletivo simplificado objeto do Edital n. 001/2021, realizado pela Prefeitura de Divinópolis de Goiás, considerando que não se trata de processo seletivo simplificado recorrente e que já ocorreu a deflagração da fase interna do concurso público, por meio da designação de comissão especial;

Os dados acerca da quantidade de vagas, do tipo de cargos, dentre outros detalhes acerca da reposição das vagas e outros critérios estão dispostos no tópico 4 desde Termo de Referência.

3. SUBCONTRATAÇÃO

3.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO E INFORMAÇÕES IMPORTANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DAS PROPOSTAS

4.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

4.1.1. A execução do objeto desta contratação terá início a partir da assinatura do contrato e deverá ser executado integralmente dentre de até **150 (cento e cinquenta) dias**, sendo que a execução do objeto será medida por etapas/fases.

4.1.2. Nos primeiro **60 (sessenta) dias** do contrato deverá ser publicado o edital do concurso público, conforme quantitativo de vagas especificado pela Administração Pública, nos instrumentos de publicação oficiais e nos veículos de informação da empresa contratada, bem como deverá ocorrer o início e encerramento do período de inscrições, a partir do que terá sido concluída a primeira fase do concurso.

4.1.3. Durante a primeira fase, deverá a empresa contratada supervisionar o período de inscrições do concurso público, respondendo às dúvidas, recursos e impugnações de todos os possíveis candidatos dentro do prazo estabelecido no edital publicado.

4.1.4. A terceira e última fase da execução do contrato se dará com a aplicação das provas, análise dos títulos, para cargos que exijam avaliação de provas e títulos, análise e resposta de todos os recursos e impugnações às questões das provas e outros requerimentos que se relacionem diretamente com o trâmite do concurso público.

4.1.5. Por fim, a terceira e última fase da execução do contrato se dará com a homologação do certame, publicação da homologação e publicação da lista dos candidatos aprovados e classificados, e do cadastro de reserva e entrega do relatório final.

4.1.6. A contratada será responsável pelo recolhimento dos títulos dos interessados do concurso público.

4.1.7. Durante toda a execução do contrato deverá a empresa contratada prestar consultoria/assessoria aos agentes públicos designados para compor a comissão organizadora do concurso público.

4.1.8. Todos os atos relacionados ao trâmite do concurso público deverão seguir rigorosamente as leis gerais, Constituição Federal, e Instruções Normativas do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás, especialmente IN n. 10/2015.

4.1.9. Durante a realização do concurso público, a empresa contratada deverá responder às impugnações, recursos e prestar atendimento aos candidatos do concurso público.

4.1.10. A confecção do edital e de outros atos formais do concurso público poderão ser feitos à distância, devendo a empresa contratada manter contato com a contratante via e-mail, WhatsApp e ligações telefônicas em tempo real e, em situações em que não seja possível o atendimento imediato, o retorno logo após.

4.1.11. A aplicação das provas será feita no município de Divinópolis de Goiás/GO. Na hipótese de a quantidade de inscritos ultrapassar a quantidade máxima de candidatos que o município de Divinópolis de Goiás/GO tem capacidade de suportar, fica permitida a aplicação das provas nos municípios vizinhos.

4.1.12. Outras informações relevantes para o dimensionamento das propostas:

4.1.12.1. Quantitativo de cargos e vagas:

CARGO PÚBLICO	VAGAS IMEDIAT AS	CADAST RO DE RESERV A	CARGA HORÁRI A SEMAN AL (HORAS)	REQUISITOS MÍNIMOS
AGENTE DE COMBATE ENDEMIAS	0	2	40	MÉDIO
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	0	3	40	MÉDIO
AGENTE DE LIMPEZA URBANA	10	13	40	FUNDAMENTAL INCOMPLETO
AGENTE DE REGULAÇÃO	0	1	40	MÉDIO
AGENTE DE RECREAÇÃO	0	4	40	MÉDIO
AJUDANTE DE OBRA	0	2	40	FUNDAMENTAL INCOMPLETO
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	10	20	40	FUNDAMENTAL INCOMPLETO
AUXILIAR DE SECRETARIA	0	3	40	MÉDIO
ARQUITETO(A)	0	1	40	SUPERIOR
ASSISTENTE SOCIAL	1	1	30	SUPERIOR
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3	5	40	MÉDIO
AUXILIAR DE BIBLIOTECA	0	2	40	MÉDIO

AUXILIAR DE MECANICO	0	1	40	FUNDAMENTAL INCOMPLETO
AUXILIAR DE ASSISTENTE SOCIAL	1	1	40	MÉDIO
AUXILIAR DE ODONTOLOGIA	1	1	40	MÉDIO
ATENDENTE DE FARMACIA	1	1	40	MÉDIO
ALMOXARIFE	0	1	40	MÉDIO
CADISTA	0	1	40	MÉDIO
COZINHEIRA	3	5	40	FUNDAMENTAL INCOMPLETO
COVEIRO	1	1	40	FUNDAMENTAL INCOMPLETO
ENFERMEIRO(A)	3	2	40	SUPERIOR
ENGENHEIRO AGRÔNOMO	0	1	40	SUPERIOR
ENGENHEIRO CIVIL	0	1	40	SUPERIOR
ENGENHEIRO ELÉTRICO	0	1	40	SUPERIOR
ELETRICISTA	1	1	40	MÉDIO/TÉCNICO
FARMACÊUTICA	1	1	30	SUPERIOR
FISCAL ARRECADADOR	1	1	40	MÉDIO
FISCAL DE EDIFICAÇÕES E LOTEAMENTO	1	1	40	MÉDIO/TÉCNICO
FISCAL AMBIENTAL	1	1	40	MÉDIO/TÉCNICO
FISIOTERAPEUTA	1	1	30	SEPERIOR
FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS	1	1	40	MÉDIO/TÉCNICO
FISCAL POSTURA	1	1	40	MÉDIO/TÉCNICO
FONOAUDIÓLOGO(A)	0	1	30	SUPERIOR
GARI	2	2	40	FUNDAMENTAL INCOMPLETO
INSTRUTOR DE ESPORTE E EDUCAÇÃO FÍSICA	0	1	40	SUPERIOR

LAVANDEIRA	1	1	40	FUNDAMENTAL INCOMPLETO
MECÂNICO	1	1	40	FUNDAMENTAL COMPLETO
MÉDICO VETERINÁRIO	0	1	20	SUPERIOR
MÉDICO(A) CLÍNICO(A) GERAL	3	6	40	SUPERIOR
MERENDEIRA	2	2	40	FUNDAMENTAL INCOMPLETO
MOTORISTA	5	15	40	FUNDAMENTAL INCOMPLETO
MOTORISTA DE AMBULÂNCIA	2	3	40	FUNDAMENTAL COMPLETO
NUTRICIONISTA	1	1	20	SUPERIOR
ODONTOLOGO	0	1	40	SUPERIOR
OPERADOR DE MÁQUINA CORTADORA DE VEGETAÇÃO	5	3	40	FUNDAMENTAL INCOMPLETO
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	1	1	40	FUNDAMENTAL INCOMPLETO
OPERADOR DE MÁQUINAS AGRICOLAS CATEGORIA C	1	1	40	FUNDAMENTAL INCOMPLETO
OPERADOR DE SISTEMA DE AGUA	0	1	40	FUNDAMENTAL INCOMPLETO
PEDREIRO	1	2	40	FUNDAMENTAL INCOMPLETO
PROFESSOR DE APOIO 30 HORAS	2	1	30	SUPERIOR
PROFESSOR DE APOIO 40 HORAS	2	1	40	SUPERIOR
PROFESSOR 30 HORAS	3	3	30	SUPERIOR
PROFESSOR 40 HORAS	5	10	40	SUPERIOR
PSICÓLOGO(A)	1	2	30	SUPERIOR
PSIQUIATRA	0	1	20	SUPERIOR
RECEPCIONISTA	2	2	40	MÉDIO

SECRETÁRIO ESCOLAR	2	2	40	MÉDIO
TÉCNICO EM RADIOLOGIA	1	1	24	MÉDIO/TÉCNICO
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	4	3	40	MÉDIO/TÉCNICO
TÉCNICO EM INFORMÁTICA	2	2	40	MÉDIO/TÉCNICO
TRABALHADOR BRAÇAL	2	2	40	FUNDAMENTAL INCOMPLETO
VIGILANTE	5	7	40	FUNDAMENTAL INCOMPLETO

CÂMARA MUNICIPAL				
CARGO PÚBLICO	TOTAL DE VAGAS	CADASTRO DE RESERVA	CARGA HORÁRIA SEMANAL (HORAS)	REQUISITOS MÍNIMOS
Auxiliar Administrativo	0	1	40 HS	MÉDIO
Auxiliar de Serviços Gerais	1	1	40 HS	FUNDAMENTAL INCOMPLETO
Controlador Interno	0	1	40 HS	MÉDIO
Motorista	1	1	40 HS	FUNDAMENTAL INCOMPLETO

4.1.13. É estimado um total de 2.000 (Dois mil) inscritos no concurso público e 100 (cem) vagas.

4.1.14. Serão necessários formação de cadastro de reserva, a fim de suprir eventual vacância no decorrer da validade do concurso ou a interesse da administração.

4.1.15. O prazo total de vigência do contrato é **150 (cento e cinquenta) dias**, sendo que os primeiros **60 (sessenta) dias** são destinados à publicação do edital.

4.1.16. O prazo total de duração da execução do **contrato poderá ser prorrogado a pedido da contratada**, desde que apresentada justificativa, após autorização da contratante e nos termos da lei aplicável.

4.1.17. Os vencimentos dos cargos serão divulgados ao tempo da publicação do edital do concurso público.

4.1.18. O descumprimento de qualquer das regras impostas neste Termo de Referência, especialmente neste tópico, implicará a aplicação das sanções legais cabíveis.

5. TIPO DE PROVA

5.1. O tipo de prova será objetiva, com no mínimo quatro e no máximo cinco alternativas cada questão.

5.2. Todas as provas deverão conter no mínimo 35 (trinta e cinco) questões e no máximo 50 questões.

5.3. Não será admitido etapas adicionais além daquelas já exigidas nesse termo tais como Teste de Aptidão Física, Redação etc.

5.4. Deverão seguir a seguinte temática:

Português	Português ao nível exigido do cargo a concorrer	Mínimo de 10 questões
Informática	A depender e ao nível exigido do cargo a concorrer	Mínimo de 10 questões
Matemática	A depender e ao nível exigido do cargo a concorrer	Mínimo de 05 questões
Conhecimentos Específicos ao Cargo	A depender e ao nível exigido do cargo a concorrer	Mínimo de 20 questões
Prova de Títulos	A depender e ao nível exigido do cargo a concorrer	1,5 para cada pós-graduação lato sensu mínima de 360h. Máx. 3,0 3,0 para mestrado. Máx. 3,0 4,0 para doutorado. Máx. 4,0
Prova Prática	A depender e ao nível exigido do cargo a concorrer	Para os cargos: agente de limpeza urbana, obras e serviços gerais, eletricista, motorista de veículos, motorista de ambulância, motorista de transporte escolar cat. D, operador de máquinas agrícolas CAT. C, operador de máquinas agrícolas CAT. D e agrícolas,

6. LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. A aplicação das provas será feita no município de Divinópolis de Goiás/GO. Na hipótese de a quantidade de inscritos ultrapassar a quantidade máxima de candidatos que o município de Divinópolis de Goiás/GO tem capacidade de suportar, fica permitida a aplicação das provas nos municípios vizinhos.

6.2. A confecção do edital e de outros atos formais do concurso público poderão ser feitos à distância, devendo a empresa contratada manter contato com a contratante via e-mail,

WhatsApp e ligações telefônicas em tempo real e, em situações em que não seja possível o atendimento imediato, o retorno logo após.

7. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

7.1. Para a perfeita execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas, pessoal e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades necessárias para a realização do concurso público.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

8.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

8.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

8.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

8.7. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, conforme art. 117, § 1º da Lei nº 14.133, de 2021.

8.8. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência, conforme art. 117, § 2º da Lei nº 14.133, de 2021.

8.9. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual, conforme art. 117, § 3º da Lei nº 14.133, de 2021.

8.10. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

8.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

8.12. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

8.13. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

8.14. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

8.15. O fiscal do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

8.16. O fiscal do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o tópico 4, "Modelo de Execução do Objeto e Informações Importantes para o Dimensionamento das Propostas" como referência de evolução, qualidade e entrega da prestação dos serviços.

9.2. O pagamento será efetuado em 3 (três) parcelas iguais, sendo a primeira parcela após a publicação do edital e encerramento das inscrições, a segunda parcela após aplicação das provas objetivas do concurso público e a terceira parcela após homologação, publicação da homologação e lista dos candidatos aprovados e cadastro reserva e entrega do relatório final.

9.3. Caso a contratada não tenha executado adequada ou integralmente, conforme descrito neste expediente, as fases correspondentes a cada uma das três parcelas correspondentes ao pagamento dos serviços, somente receberá por aquilo que executou, proporcionalmente.

9.4. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a contratada:

9.4.1. não produziu os resultados acordados,

9.4.2. deixou de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

9.4.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

9.4.4. deixou de cumprir suas obrigações fiscais e trabalhistas.

9.5. Os valores das taxas de inscrição serão depositados em conta única do município de Divinópolis de Goiás/GO, em conta corrente a ser apresentada posteriormente.

9.6. Caso o valor pertinente à arrecadação das taxas de inscrição seja superior ao preço do serviço acertado no contrato administrativo, esta diferença a maior deverá ser revertida ao município de Divinópolis de Goiás/GO.

9.7. Sob nenhuma hipótese a empresa contratada receberá os valores das taxas de inscrição em conta bancária de sua propriedade.

10. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

10.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 7 (sete) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo, conforme art. 140, da lei 14.133/2021.

10.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

10.3. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

10.4. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

10.5. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto da prestação de serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados.

10.6. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

10.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.8. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 3 (três) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

a) Após o recebimento definitivo, deverá o fiscal do contrato comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

b) Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

10.9. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observados os artigos pertinentes da Lei 14.133/2021., comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

10.10. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

10.11. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

11. LIQUIDAÇÃO

11.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

11.2. As notas fiscais eletrônicas deverão ser encaminhadas para o endereço indicado pela Administração, excetuando os casos em não há obrigatoriedade da emissão de nota fiscal eletrônica.

11.3. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

11.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, e seu vencimento ocorrerá em 30 (trinta) dias após a data de sua apresentação válida.

11.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

11.7. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

11.8. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

11.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

11.10. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

11.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

12. PRAZO DE PAGAMENTO

12.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

12.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor de correção monetária.

13. FORMA DE PAGAMENTO

13.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

13.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

13.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

13.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

13.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado

à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

14. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

14.1. O fornecedor será selecionado por meio de procedimento realizado na modalidade Pregão nos termos do art. 6º, inciso XLI da Lei nº 14.133/2021, que destina exclusivamente à aquisição de bens e serviços comuns, conforme prevê a regulamentação municipal.

14.2. Nos casos que os licitantes participantes forem microempresas e empresas de pequeno porte, aplicar o disposto nos artigos 42 e 43 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.

15. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

15.1. O custo estimado total da contratação foram obtidos através de pesquisa de mercado, sendo formalizadas 03 (três) propostas e, ainda, por meio de contratos de prestação de serviços, notas fiscais de serviços semelhantes relacionado com o preço do exercício anterior e com o preço pago por outros municípios de porte equivalente, **sendo o custo estimado total da presente contratação de R\$ 70.000,00 (setenta mil reais).**

15.2. Segue abaixo tabela dos serviços necessários e obrigatórios:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO
1	Elaboração do cronograma geral.
2	Elaboração de programas de estudo para todos os cargos de provimento efetivo.
3	Elaboração do Edital para abertura das inscrições.
4	Elaboração do edital do concurso público com observância de todas as leis municipais relativas ao Concurso, bem como das regras gerais e Instruções Normativas do TCM/GO.
5	Realização das inscrições dos candidatos - disponibilização sistema de geração de ficha de inscrição, boleto bancário, baixas e controle individual por candidato inscrito, além de toda e qualquer providência e ou material necessário às inscrições.
6	Elaborar respostas às impugnações e recursos dos candidatos inscritos durante o período de inscrições.
7	Elaboração de Editais necessários para publicações divulgando as provas, notas e classificação.
8	Elaboração, confecção, reprodução, aplicação e correção das provas.
9	Aplicar as provas do Concurso Público, em todas as fases, na Sede do Município, em local a ser determinado, previamente, pela Prefeitura Municipal.
10	Elaboração de edital divulgando o resultado parcial e final da seleção, com nome, número da inscrição e notas obtidas pelo candidato em cada prova e média final,

	observada a média mínima (50) para aprovação, bem como o nome de todos os não aprovados e daqueles que não comparecerem ao exame.
11	Resposta de eventuais recursos interpostos pelos candidatos/interessados após aplicação das provas.
12	Elaboração do relatório final, contendo todos os atos da seleção pública, bem como exemplares de publicações a ele afetas, para homologação da Autoridade Municipal.
13	Divulgação da lista de candidatos aprovados e classificados no concurso público e dos cadastros reserva.

16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados nas Leis Orçamentárias Municipais.

FICHA.....: 000047

ÓRGÃO.....: 000002 - PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS

UNIDADE.....: 000009 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

FUNÇÃO.....: 000004 - ADMINISTRAÇÃO

SUB-FUNÇÃO.....: 000122 – ADMINISTRAÇÃO GERAL

PROGRAMA.....: 000005 – GESTÃO PARTICIPATIVA NO MUNICÍPIO

PROJETO/ATIVIDADE...: 2.039 - MANUT. SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ELEMENTO.....: 339039 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURI

17. DO PRAZO CONTRATUAL

17.1. O prazo de vigência do contrato será de 150 (cento e cinquenta) dias, podendo ser prorrogado a critério da Administração, conforme a Lei nº 14.133, de 2021.

17.2. A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que fizerem necessários no quantitativo do objeto contratado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme art. 191, da Lei nº 14.133/2021.

18. DO REAJUSTE

18.1. Os preços serão fixos e irrevogáveis até a data final do contrato.

18.2. Os preços excepcionalmente poderão ainda ser revistos, para mais ou para menos na superveniência da legislação federal, estadual ou municipal, ou de ato ou de fato que altere ou modifique as relações que as partes pactuaram inicialmente, de forma a manter o equilíbrio econômico e financeiro do contrato.

19. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

19.1. Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização das falhas observados.

19.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

19.2. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

20. DA RESCINDIBILIDADE

20.1. O Contrato celebrado será automaticamente rescindido pelo não cumprimento de qualquer de suas cláusulas. A parte que der causa ao rompimento, sem justo motivo, do contrato, indenizará a outra na quantia equivalente a 2% (dois por cento) do seu valor global independentemente do valor já pago a outra parte.

20.2. A Administração poderá ainda rescindir o contrato, em caso de situações em que tome impossível a sua continuidade, tais como: a insuficiência de recursos financeiros;

20.3. Aplicam-se ainda os motivos de rescisão previstos nos art. 137, 138 e 139, Lei nº 14.133, de 2021;

20.4. A critério do Contratante caberá rescisão do Contrato, por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta, conforme inciso I, art. 138 da Lei nº 14.133, de 2021;

20.5. A rescisão poderá ocorrer consensualmente, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração, conforme inciso II, art. 138 da Lei nº 14.133, de 2021;

20.6. Poderá ainda ser rescindido por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial, conforme inciso III, art. 138 da Lei nº 14.133, de 2021;

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1 - Comete infração administrativa nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, a contratada que:

21.1.1 - Der causa à inexecução total ou parcial de qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

21.1.2 - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

21.1.3 - Não celebrar o contrato ou deixar de entregar a documentação exigida dentro do prazo;

21.1.4 - Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto sem motivo justificado;

21.1.5 - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

21.1.6 - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

21.1.7 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

21.1.8 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

21.1.9 - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

21.2 - Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

21.2.1 - Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

21.2.2 - Multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de R\$ 50,00 (cinquenta reais);

21.2.3 - Multa compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

21.2.4 - Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

21.2.5 - Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrada pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

21.2.6 - Impedimento de licitar e contratar com a Administração Municipal pelo prazo de até cinco anos;

21.2.6.1 - A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrava no subitem 21.1 deste Termo de Referência.

21.2.7 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

21.3 - As sanções previstas nos subitens 21.2.1, 21.2.5, 21.2.6 e 21.2.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando a dos pagamentos a serem efetuados.

21.4 - Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, III e IV da Lei nº 14.133, de 2021, as empresas ou profissionais que:

21.4.1 - Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

21.4.2 - Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

21.4.3 - demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

21.5 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

21.6 - As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ava da Município e cobrados judicialmente.

21.6.1 - Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

21.7 - Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Administração poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme art. 419 do Código Civil.

21.8 - A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

22.DO FORO

22.1. Para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas da interpretação e/ou aplicação do presente contrato, as partes, elegem o foro da Comarca de São Domingos, Goiás, renunciando outro por mais privilegiado que seja.

Divinópolis de Goiás-GO, 15 de janeiro de 2024.

ALCILENE VIEIRA DOS SANTOS
Pregoeira

APENSO DO ANEXO I

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Caracterização da Demanda

OBJETIVO: O presente documento visa analisar a viabilidade da presente contratação, bem como colher elementos essenciais que servirão para compor o Termo de Referência ou Projeto Básico, de forma a melhor atender às necessidades da Administração.

OBJETO: Contratação de Empresa ou Instituição Especializada na Execução de CONCURSO PÚBLICO.

01 - NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1.1 - O presente documento, denominado de Estudo Técnico Preliminar, é elaborado em atendimento, ao § 1º, do Art. 18 da lei 14.133/2021, e visa subsidiar futuro procedimento licitatório, a ser processado por licitação na modalidade Pregão Presencial, para Contratação de Empresa ou Instituição Especializada na Execução de **CONCURSO PÚBLICO**, visando o preenchimento de Cargos Públicos, incluindo organização, planejamento das etapas, elaboração dos conteúdos e dos editais, aplicação das provas, correção e divulgação dos resultados, com o objetivo de atender às demandas indicadas pelas Secretarias desta Municipalidade.

1.2 - O município de Divinópolis de Goiás/GO enfrenta atualmente um cenário em que diversos cargos públicos encontram-se vagos ou necessitam ser criados para atender a demandas emergentes na administração pública. Esta situação impacta diretamente a eficiência e a qualidade dos serviços prestados à comunidade, afetando áreas críticas como saúde, educação, segurança e infraestrutura.

1.3 - Existem lacunas significativas no quadro de funcionários municipais que precisam ser preenchidas para garantir a continuidade e a melhoria dos serviços públicos. A falta de profissionais qualificados em posições estratégicas compromete a capacidade do município de atender às necessidades da população de forma eficaz.

1.4 - A realização do concurso público visa atender ao interesse público, promovendo a eficiência administrativa e a melhoria dos serviços prestados à comunidade. Este processo irá assegurar a transparência e a meritocracia na seleção de novos servidores, contribuindo para uma gestão pública mais qualificada e efetiva. Além disso, o concurso público promove a igualdade de oportunidades no acesso a cargos públicos, fortalecendo o princípio da isonomia.

1.5 - O concurso público terá um impacto socioeconômico positivo, gerando oportunidades de emprego e contribuindo para o desenvolvimento profissional e pessoal dos habitantes do município. Esta iniciativa representa um investimento na capacidade humana local e na qualidade dos serviços públicos.

1.6 - Este concurso público está alinhado com o planejamento estratégico do município de Divinópolis de Goiás/GO, contribuindo para o cumprimento de metas e objetivos de longo prazo. A contratação de novos servidores é fundamental para assegurar a eficácia da administração pública e para promover o desenvolvimento sustentável do município.

02 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

2.1 – A contratação dar-se-á, por licitação na modalidade pregão, **prevista no art. 28, inciso I da Lei nº. 14.133/2021**, modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto;

2.2 - Os serviços a serem contratados na presente licitação enquadram-se na definição de **serviços caracterizados como comuns**, tendo em vista que possuem características tecnicamente padronizadas, de aferição simples, cujos padrões de desempenho e qualidade são objetivamente definidos por meio de especificações usuais do mercado.

2.3 - A empresa a ser contratada para a execução do concurso público deve ter experiência comprovada na realização de concursos públicos, demonstrando capacidade técnica e logística para planejar, organizar e executar todas as etapas do processo seletivo.

2.4 - A empresa deve apresentar, para fins de qualificação técnica, no mínimo um Atestado ou Declaração de Capacidade Técnica, expedidos por órgãos ou entidades da Administração Pública (federal, estadual ou municipal) ou empresas privadas. Estes documentos devem comprovar a execução prévia de serviços com características equivalentes ao objeto da presente licitação, evidenciando experiência e competência na realização de concursos públicos.

2.5 - A empresa contratada deve possuir comprovação de registro válido no Conselho Regional de Administração (CRA/GO) – Goiás. Este registro é essencial para assegurar que a empresa atende aos padrões profissionais e éticos exigidos para a realização de um concurso público.

2.6 - A contratada deve garantir total conformidade com a legislação vigente, incluindo a Lei 14.133/21 e demais normativas aplicáveis aos concursos públicos. Deve-se observar os princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência em todas as fases do concurso.

2.7 - A responsabilidade pela elaboração do edital do concurso, que deve ser claro, objetivo e abrangente, recai sobre a empresa contratada. O edital deve conter todas as informações necessárias, incluindo critérios de seleção, descrição dos cargos, requisitos, cronograma e procedimentos do concurso.

2.8 - A empresa é responsável pela criação de provas apropriadas para cada cargo, considerando os conhecimentos e habilidades exigidos. Além disso, deve garantir a aplicação das provas de forma justa e segura, assegurando a integridade e a confiabilidade do processo seletivo.

2.9 - O processo de contratação e execução do concurso deve ser transparente e acessível, garantindo a todas as partes interessadas informações claras e precisas sobre todas as etapas do concurso.

2.10 - A empresa deve possuir ou garantir acesso a infraestrutura adequada e recursos logísticos necessários para a execução eficiente de todas as etapas do concurso, incluindo locais de prova, sistemas de registro e processamento de inscrições, e meios para a divulgação de resultados.

2.11 - O pagamento será efetuado, conforme art. 141 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, após a apresentação da Nota Fiscal, devidamente atestada pelo Órgão Responsável pela aquisição e da competente liquidação de despesa, observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, subdividida nas seguintes categorias de contratos:

I - Fornecimento de bens;

II - Locações;

III - Prestação de serviços;

IV - Realização de obras.

2.12 - O pagamento será efetuado de forma mensal, em até 30 (trinta) dias, após a apresentação da Nota Fiscal, devidamente atestada pelo Órgão Responsável pelo serviço e da competente liquidação de despesa.

2.13 - A empresa vencedora deverá apresentar toda a documentação necessária à habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista.

03 - ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHEM DÃO SUPORTE, QUE CONSIDEREM INTERDEPENDÊNCIAS COM OUTRAS CONTRATAÇÕES, DE MODO A POSSIBILITAR ECONOMIA DE ESCALA.

3.1 - O concurso prevê o preenchimento de aproximadamente 100 vagas, distribuídas entre diversos cargos públicos. Essas vagas são destinadas a atender tanto às necessidades imediatas quanto às projeções futuras do município, abrangendo diferentes setores da administração pública.

3.2 - Estima-se que o concurso atraia em torno de dois mil candidatos. Essa previsão é baseada em análises de concursos anteriores realizados por municípios vizinhos e de memo padrão e no interesse demonstrado pela população em oportunidades semelhantes de emprego público.

3.3 - A determinação do número de vagas foi realizada com base em um estudo detalhado das necessidades atuais de cada departamento do município, levando em consideração também as futuras demandas decorrentes de expansões de serviços e aposentadorias.

3.4 - As estimativas têm por referência processos seletivos realizados anteriormente, relatórios de gestão de recursos humanos, estudos de projeção populacional e de demanda por serviços públicos.

3.5 - A expectativa de um grande número de inscritos permite a negociação de tarifas reduzidas com a empresa organizadora do concurso, bem como a otimização de recursos na logística de aplicação das provas, resultando em custos operacionais mais baixos por candidato.

3.6 - Existe a possibilidade de ajustar o número de vagas durante o período de validade do concurso, conforme as mudanças nas necessidades e capacidades do município.

3.7 - Para a prestação dos serviços em tela, foram utilizadas as informações de contratos anteriores, bem como contratos celebrados por outros municípios de modo que a equipe tenha suporte para definições das quantidades e dos requisitos para nova contratação.

04 - LEVANTAMENTO DE MERCADO, QUE CONSISTE NA ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS POSSÍVEIS, E JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

4.1- Nas reuniões da Equipe de Planejamento se tratou do tema referente às alternativas possíveis e as justificativas técnicas e econômica para a contratação. Assim, constatou-se que a contratação de empresa, seria a solução para o déficit dos serviços desta administração municipal.

4.2 - Realizou-se um levantamento abrangente do mercado para identificar empresas especializadas na organização e execução de concursos públicos. Foram considerados critérios como experiência prévia, reputação no mercado, qualidade dos serviços prestados, capacidade técnica e logística, e feedback de clientes anteriores.

4.3 - Diversas alternativas de fornecedores foram avaliadas com base na capacidade de atender às especificações técnicas e operacionais do concurso. Incluíram-se análises comparativas de custos, eficiência operacional, qualidade dos serviços de elaboração e aplicação de provas, e mecanismos de segurança e transparência adotados.

4.4 - A análise econômica focou na obtenção do melhor custo-benefício para a administração pública. Considerou-se o custo total da contratação, incluindo taxas administrativas, custos de logística e operacionais, bem como a eficiência e a capacidade de cumprir os prazos estipulados. A escolha visou maximizar a eficiência dos recursos públicos sem comprometer a qualidade e a integridade do concurso.

05 - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADA DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, QUE PODERÃO CONSTAR DE ANEXO CLASSIFICADO, SE A ADMINISTRAÇÃO OPTAR POR PRESERVAR O SEU SIGILO ATÉ A CONCLUSÃO DA LICITAÇÃO.

5.1 - A estimativa do valor total da contratação para o concurso público de Divinópolis de Goiás/GO foi realizada considerando diversos fatores, incluindo o número estimado de inscritos, a complexidade das etapas do concurso, os serviços exigidos, e os custos administrativos e logísticos.

5.2 – Destaca-se que foram realizadas levantamento de preço sendo que os valores estimados foram obtidos através de pesquisa de mercado, sendo formalizadas 03 (três) propostas e, ainda, por meio de contratos de prestação de serviços, notas fiscais de serviços semelhantes relacionado com o preço do exercício anterior e com o preço pago por outros municípios de porte equivalente, **sendo o custo estimado total da presente contratação de R\$ 70.000,00 (setenta mil reais).**

5.3 - Conforme a prerrogativa da Administração, detalhes específicos dos custos e das estimativas podem ser mantidos em sigilo até a conclusão da licitação para garantir a integridade do processo e evitar influências no mercado.

5.4 - A estimativa de custos inclui uma margem para contingências, considerando possíveis variações nos preços de mercado ou mudanças nas necessidades do concurso.

5.5 - Segue abaixo tabela dos serviços necessários e obrigatórios:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO
1	Elaboração do cronograma geral.
2	Elaboração de programas de estudo para todos os cargos de provimento efetivo.
3	Elaboração do Edital para abertura das inscrições.
4	Elaboração do edital do concurso público com observância de todas as leis municipais relativas ao Concurso, bem como das regras gerais e Instruções Normativas do TCM/GO.
5	Realização das inscrições dos candidatos - disponibilização sistema de geração de ficha de inscrição, boleto bancário, baixas e controle individual por candidato inscrito, além de toda e qualquer providência e ou material necessário às inscrições.
6	Elaborar respostas às impugnações e recursos dos candidatos inscritos durante o período de inscrições.
7	Elaboração de Editais necessários para publicações divulgando as provas, notas e classificação.
8	Elaboração, confecção, reprodução, aplicação e correção das provas.
9	Aplicar as provas do Concurso Público, em todas as fases, na Sede do Município, em local a ser determinado, previamente, pela Prefeitura Municipal.
10	Elaboração de edital divulgando o resultado parcial e final da seleção, com nome, número da inscrição e notas obtidas pelo candidato em cada prova e média final, observada a média mínima (50) para aprovação, bem como o nome de todos os não aprovados e daqueles que não comparecerem ao exame.
11	Resposta de eventuais recursos interpostos pelos candidatos/interessados após aplicação das provas.

12	Elaboração do relatório final, contendo todos os atos da seleção pública, bem como exemplares de publicações a ele afetas, para homologação da Autoridade Municipal.
13	Divulgação da lista de candidatos aprovados e classificados no concurso público e dos cadastros reserva.

5.5 - Este tópico do Estudo Técnico Preliminar fornece uma base detalhada e bem fundamentada para a estimativa do valor da contratação do concurso público. A metodologia empregada garante que a estimativa seja realista e alinhada com as práticas de mercado, ao mesmo tempo que oferece flexibilidade para adaptações conforme necessário.

06 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, INCLUSIVE DAS EXIGÊNCIAS RELACIONADAS À MANUTENÇÃO E À ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO FOR O CASO

6.1 – A contratação deve incluir os elementos necessários para, de forma integrada, gerar os resultados pretendidos e atender as necessidades da contratação proposta neste Estudo Técnico Preliminar.

6.2 – A prestação do serviço deverá ser realizada por técnicos treinados, com experiência na área de atuação, dando suporte com as devidas manutenções e assistência técnica.

6.3 – Concomitantemente à elaboração deste Estudo Preliminar, confeccionamos o Mapa de Riscos, que será atualizado em todas as fases relativas ao planejamento desta contratação, de maneira a avaliar e minimizar os riscos implícitos no objeto pleiteado tanto na fase de planejamento quanto na fase de gestão e fiscalização do contrato.

6.4 – A futura emissão do Termo de Referência e processo juntamente com seus respectivos anexos facilitará a visualização por parte dos licitantes interessados, das obrigações implícitas para participação do certame.

07 - JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

7.1 – O objeto da contratação será composto por 01 item, de preço total orçado pela administração, para fins de classificação, serão considerados o maior desconto.

7.2 – A contratação deve ser feita por meio de um grupo composto em um item, visto que, devido às características dos serviços é necessário que sejam executados pelo mesmo prestador, por guardarem relação entre si.

7.3 – Neste sentido, esclarecemos que nossa análise aponta para o NÃO PARCELAMENTO do objeto. Uma vez que quando reparamos o conjunto de serviços especificados;

7.4 – Uma vez que as propostas apresentadas pelas empresas descrevem os serviços por completo, sendo assim não ser, economicamente viável o tal parcelamento.

08 - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS E FINANCEIROS DISPONÍVEIS.

8.1 – Com a prestação dos serviços o órgão visa alcançar benefícios diretos e indiretos, considerando a economicidade, a eficiência, a eficácia e o melhor aproveitamento de recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, considerando os impactos ambientes positivos e melhoria da qualidade dos serviços públicos ofertados para a sociedade.

8.2 – Com a adoção da solução da presente contratação, espera-se atender com eficácia as demandas de aprimoramento da prestação dos serviços públicos, com eficiência e economicidade, assim como o bom andamento das atividades.

8.3 - Os resultados pretendidos, em termos de efetividade e de desenvolvimento nacional sustentável, se efetivada nos termos aqui dispostos, implicará melhoria da qualidade dos serviços atualmente prestados pelo poder público, em decorrência dos princípios de eficiência e sustentabilidade, otimizando a força de trabalho atrelada à gestão e à fiscalização contratual no atendimento aos preceitos legais vigentes, minimizando assim o inadimplemento contratual em decorrência de situações que possam gerar desgastes ou custos na qualidade dos serviços atualmente prestados.

09 - PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, INCLUSIVE QUANTO À CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES OU DE EMPREGADOS PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL;

9.1 – Elaborar cronograma com todas as atividades necessárias para que a contratação surta seus efeitos nos diversos setores, designando representante capacitado para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização das falhas observados.

9.2 – A administração Pública deverá designar representante para fiscalizar a execução contratual com qualificações específicas de sua área de atuação, para evitar conflitos de interesses, é necessário repartir funções entre os servidores para que não exerçam atividades incompatíveis, como fiscalizar atividades fora do seu ramo de atuação.

9.3 – O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

10 - POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA.

10.1 – O Estudo Técnico Preliminar deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, a fim de que seja resolvido o problema da Administração Pública, promovendo a eficiência administrativa e a melhoria dos serviços prestados à comunidade, contribuindo para uma gestão pública mais qualificada e efetiva.

10.2 – O Art. 18 § 2º da Lei 14.133/2021, dispõe que o estudo técnico preliminar deverá conter ao menos os elementos previstos nos incisos I, IV, VI, VIII e XIII do § 1º deste artigo e, quando não contemplar os demais elementos previstos no referido parágrafo, apresentar as devidas justificativas.

10.3 – Verifica-se que a previsão dos elementos constitutivos do Estudo Técnico Preliminar constantes da Lei nº 14.133, de 2021, foram obedecidos, uma vez que este documento se mostra possível e necessário a contratação pretendida.

Divinópolis de Goiás/GO, 15 de janeiro de 2024.

MAIARA DA SILVA TOLENTINO MACEDO
Secretária Municipal de Administração

ANEXO II

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)
(FORA DO ENVELOPE)

CARTA DE CREDENCIAMENTO

PREGÃO PRESENCIAL N. ____/____

OBJETO: _____

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o Nº _____, neste ato representada por _____ (qualificação: nacionalidade, estado civil, cargo ocupado na empresa), em atendimento ao disposto no Edital do Pregão ____/2024, vem perante Vossa Senhoria credenciar o Sr. _____, documento de identidade _____, como representante qualificado a participar de todos os atos relativos à referida licitação, inclusive com poderes expressos para oferecer lances e apresentar ou desistir da interposição de recursos, nos termos do artigo 165, § inciso I da Lei N. 14.133, de 1 de abril de 2021.

Atenciosamente.

_____, _____, _____ de 2024. (local e data)

Assinatura, qualificação e carimbo (representante legal)

ANEXO III

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)
(FORA DO ENVELOPE)

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL N. ____/____

OBJETO: _____

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o Nº _____, neste ato representada por _____
DECLARA para fins de participação no Pregão Presencial N. ____/2024, que atendem aos requisitos de habilitação, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei, e que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme disposto no inciso I do art. 63 da Lei N. 14.133, de 1 de abril de 2021.

_____, _____, _____ de 2024. (local e data)

Assinatura, qualificação e carimbo (representante legal)

ANEXO IV

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)
(FORA DO ENVELOPE)

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE, PARA FINS DO DIREITO DE PREFERÊNCIA E DA PRERROGATIVA DE QUE TRATA A LEI COMPLEMENTAR 123/06.

PREGÃO PRESENCIAL N. ____/____

OBJETO: _____

(nome/razão social) _____, inscrita no CNPJ nº. _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) _____, portador (a) da Cédula de Identidade nº. _____ e CPF nº. _____, DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa enquadra-se na categoria de **MICROEMPRESA – ME (OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP)**, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no §4º do artigo 3º da lei Complementar nº. 123/06 e suas alterações, podendo, assim, usufruir da prerrogativa e do direito de preferência de que tratam os arts. 42 a 45 da citada lei complementar.

Por ser a expressão da verdade firmo a presente.

_____, _____ de _____ de 2024. (local e data)

Assinatura, qualificação e carimbo (representante legal)

*** Esta declaração poderá ser substituída pela apresentação da Certidão Simplificada DA JUNTA COMERCIAL RESPECTIVA**

ANEXO V

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)
(ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇO)

PROPOSTA DE PREÇOS

_____, _____ de _____ de 2024. (local e data)

TIPO: “Menor Preço – Valor Unitário por Item”.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA OU INSTITUIÇÃO ESPECIALIZADA NA EXECUÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO, VISANDO O PREENCHIMENTO DE CARGOS PÚBLICOS, INCLUINDO ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO DAS ETAPAS, ELABORAÇÃO DOS CONTEÚDOS E DOS EDITAIS, APLICAÇÃO DAS PROVAS, CORREÇÃO E DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS, COM O OBJETIVO DE ATENDER ÀS DEMANDAS INDICADAS PELAS SECRETARIAS DESTA MUNICIPALIDADE.

IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

NOME DA EMPRESA:

CNPJ

INSCRIÇÃO ESTADUAL:

REPRESENTANTE: (NOME – CARGO - CARTEIRA DE IDENTIDADE – CPF) ENDEREÇO e TELEFONE:

DADOS BANCARIOS: AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA

PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)

Deverá ser cotado, preço unitário e total por item, de acordo com o Anexo 01 do Edital.

PROPOSTA: R\$ (Por extenso)

CONDIÇÕES GERAIS

A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

Prazo de entrega e/ou execução: no (s) dia(s), no(s) local(is) e horário(s) definido(s) pelo órgão solicitante.

Condições de Pagamento: mensalmente, após a prestação do serviço (s).

VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL

De no mínimo, 60 (sessenta) dias contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

Declaro, ainda, estar de acordo e ciente com todas as exigências estipuladas em Edital.

Atenciosamente,

Assinatura, qualificação e carimbo (representante legal)

ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE PROPOSTA ECONÔMICA.

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)
(ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇO)

PREGÃO PRESENCIAL N. ____/____

OBJETO: _____

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o Nº _____, neste ato representada por _____

DECLARA para fins de participação no Pregão Presencial N. ____/2024, que sua proposta comercial compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme disposto no § 1º art. 63 da Lei N. 14.133, de 1 de abril de 2021.

_____, _____ de _____ de 2024. (local e data)

Assinatura, qualificação e carimbo (representante legal)

ANEXO VII

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)
(ENVELOPE DE HABILITAÇÃO Nº 02)

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO
ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

PREGÃO PRESENCIAL N. ____/____

OBJETO: _____

DECLARAÇÃO

..... inscrito no CNPJ N....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade n..... e do CPF n..... **DECLARA** para fins de participação no Pregão Presencial N. ____/2024, que cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que a empresa não possui menores de dezoito anos em condições de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a e de qualquer trabalho a menores de dezesesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, de acordo com o inciso VI do art. 68 da Lei N. 14.133, de 1 de abril de 2021.

Ressalva: emprega menor, partir de quatorze anos, na condição de aprendiz () (OBS: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

_____, _____ de _____ de 2024. (local e data)

Assinatura, qualificação e carimbo (representante legal)

ANEXO VIII

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)
(ENVELOPE DE HABILITAÇÃO Nº 02)

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO E IDONEIDADE

PREGÃO PRESENCIAL N. ____ / ____

OBJETO: _____

Declaramos, em atendimento ao disposto no Edital de Pregão Presencial nº xxxxxxxx, que não existem impedimentos à habilitação para o presente certame.

Declaramos ainda, que esta proponente não incorre em quaisquer das seguintes situações:

- a) Ter sido declarada inidônea por ato do Poder Público;
- b) Ter sido apenada com suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, nos últimos três anos;
- c) Impedida de licitar, de acordo com o § 1º art. 9º da Lei N. 14.133, de 1 de abril de 2021 e nos termos do inciso I do art. 63 do mesmo diploma legal, comprometemo-nos a informar a ocorrência de fato superveniente impeditivo da habilitação e qualificação exigidas no edital.

_____, _____ de _____ de 2024. (local e data)

Assinatura, qualificação e carimbo (representante legal)

OBS: Esta declaração deverá ser feita em papel timbrado da empresa

ANEXO IX

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)
(ENVELOPE DE HABILITAÇÃO Nº 02)

MODELO DE DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE VÍNCULO

PREGÃO PRESENCIAL N. ____/____

OBJETO: _____

DECLARAÇÃO

A empresa _____, inscrita no CNPJ (M.F.) sob o nº _____, sediada à Rua/Avenida _____ nº _____, Setor/Bairro _____, na cidade de _____ Estado de _____, neste ato representado pelo seu sócio/procurador o Senhor _____, nacionalidade, estado civil, residente e domiciliado na _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que seus sócios, **não possuem em qualquer vínculo** com A PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS DE GOIÁS/GO.

_____, _____ de _____ de 2024. (local e data)

Assinatura, qualificação e carimbo (representante legal)

ANEXO X

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)
(ENVELOPE DE HABILITAÇÃO Nº 02)

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE AS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE
CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E PARA REABILITADO DA
PREVIDÊNCIA SOCIAL.**

PREGÃO PRESENCIAL N. ____/____

OBJETO: _____

DECLARAÇÃO

A empresa _____, inscrita no CNPJ (M.F.) sob o nº _____, sediada à Rua/Avenida _____ nº _____, Setor/Bairro _____, na cidade de _____ Estado de _____, neste ato representado pelo seu sócio/procurador o Senhor _____, nacionalidade, estado civil, residente e domiciliado na _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme disposto no inciso IV do art. 63 da Lei N. 14.133, de 1 de abril de 2021.

_____, _____ de _____ de 2024. (local e data)

Assinatura, qualificação e carimbo (representante legal)

ANEXO XI

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)
(ENVELOPE DE HABILITAÇÃO Nº 02)

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DE TODAS AS INFORMAÇÕES E
DAS CONDIÇÕES LOCAIS PARA O CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES OBJETO DA
LICITAÇÃO.**

PREGÃO PRESENCIAL N. ____/____

OBJETO: _____

DECLARAÇÃO

A empresa _____, inscrita no CNPJ (M.F.) sob o nº _____, sediada à Rua/Avenida _____ nº _____, Setor/Bairro _____, na cidade de _____ Estado de _____, neste ato representado pelo seu sócio/procurador o Senhor _____, nacionalidade, estado civil, residente e domiciliado na _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme disposto no inciso VI do art. 67 da Lei N. 14.133, de 1 de abril de 2021.

_____, _____ de _____ de 2024. (local e data)

Assinatura, qualificação e carimbo (representante legal)

ANEXO XII

MINUTA DE CONTRATO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2024

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº _____/_____

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE DIVINÓPOLIS DE GOIÁS E A EMPRESA XXXXX, NA FORMA SEGUINTE.

O **MUNICÍPIO DE DIVINÓPOLIS DE GOIÁS**, inscrito no CNPJ sob o nº. 01.067.206/0001-00, sito a Praça São João, s/n – centro, Divinópolis de Goiás (GO) - CEP 73865-000, Telefone (62) 3456-1100, representada pelo Prefeito Municipal o Sr. _____, portador da Cédula de Identidade RG _____ SSP/??, inscrito no CPF nº _____ a seguir denominado **CONTRATANTE**, e a Empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, pessoa jurídica de direito privado, sito à XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, CEPXXXXXXXXXX, no município de XXXXXXXX, inscrita no CNPJ sob nº.XXXXXXXXXXXXXX, neste ato representada por seu (sua) representante ou Responsável Legal, Senhor (a) **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, portador da Cédula de Identidade R.G. nº. xxxxxxxxxxxx, e inscrito no CPF/MF sob o nº. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, a seguir denominada **CONTRATADA**, acordam e ajustam firmar o presente Contrato, decorrente do resultado da licitação, modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº xxxx/2024**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, homologado em ____/____/____, nos termos da Lei N. 14.133, de 1 de abril de 2021, assim como pelas condições do Edital supramencionado, pelos termos da proposta da CONTRATADA e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

DO FUNDAMENTO DO CONTRATO

O presente contrato é regido pelas normas da legislação vigente, em especial pela Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar nº. 123 de 14 de dezembro de 2006, obedecendo ainda às determinações do Edital, suas especificações e respectivos anexos do Pregão Presencial n. _____ Processo Administrativo nº _____/2024.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 Este Contrato tem por objeto a “**Contratação de Empresa ou Instituição Especializada na Execução de Concurso Público, visando o preenchimento de Cargos Públicos, incluindo organização, planejamento das etapas, elaboração dos conteúdos e dos editais, aplicação das provas, correção e divulgação dos resultados, com o objetivo de atender às demandas indicadas pelas Secretarias desta Municipalidade**”, compreendendo:

CLÁUSULA SEGUNDA – DO FORNECIMENTO DO OBJETO, VIGÊNCIA E PRAZO DE EXECUÇÃO

2.1 Os serviços deverão ser executados pela Contratada conforme **Termo de Referência** do Pregão Presencial n.º ____/2024.

2.2 O **Prazo de Vigência** do Contrato: será de **150 (cento e cinquenta) dias**, contados da data de assinatura. Prorrogáveis na forma da lei.

2.3 Os serviços para organização e execução do concurso público deverão ser **executados no prazo máximo de**

150 (cento e cinquenta Dias), após expedição da Ordem de Fornecimento (OF). Prorrogáveis na forma da lei.

2.4 A Administração rejeitará, no todo ou em parte, os serviços em desacordo com as especificações exigidas, no termo de referencia.

2.5 Caso os serviços não corresponda ao exigido no instrumento convocatório (edital e anexos), a licitante vencedora deverá providenciar no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de notificação expedida por esta Prefeitura, a sua adequação, visando o atendimento das especificações, sem prejuízo da incidência das sanções previstas no instrumento convocatório e na Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1 O valor do presente contrato administrativo é de R\$ ____ (____).

3.2 Os pagamentos serão efetuados em até **10 (dez)** dias, contados da apresentação da Nota fiscal devidamente atestada pelo responsável, através de depósito bancário, em conta corrente da contratada, preferencialmente em bancos oficiais (Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil), ficando as tarifas bancárias, se houver, por conta do contratado.

3.3 Os pagamentos serão efetuados em **03 (três)** parcelas iguais, conforme especificado no termo de referência do edital: sendo a primeira parcela após a publicação do edital e encerramento das inscrições, a segunda parcela após aplicação das provas objetivas do concurso público e a terceira parcela após homologação, publicação da homologação e lista dos candidatos aprovados e cadastro reserva e entrega do relatório final; com emissão de Nota Fiscal Eletrônica, sendo obrigatória a inscrição da declaração, no corpo da nota fiscal: Referente ao Pregão Presencial nº ____/2024 — Processo Licitatório nº ____/2024.

3.4 No preço a ser pago deverão estar inclusas todas as despesas inerentes a: salários, encargos sociais, tributários, trabalhistas e comerciais, materiais, fretes, enfim todas as despesas necessárias a prestação dos serviços.

3.5 Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas a CONTRATADA, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo que o prazo para pagamento fluirá após a reapresentação das notas fiscais/faturas.

3.6 Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

3.7 Nenhum pagamento será efetuado a CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

3.8 Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

CLÁUSULA QUARTA – DAS CARACTERÍSTICAS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 Os serviços deverão ser iniciados de imediato após a emissão da Ordem de Fornecimento/serviço, onde a empresa contratada deverá iniciar as atividades.

4.1.1 A empresa contratada deverá realizar o Concurso Público para preenchimento de vagas da Prefeitura Municipal do Município de Divinópolis de Goiás/GO, conforme especificações:

Elaboração do cronograma geral;

Elaboração de programas de estudo para todos os cargos de provimento efetivo; Elaboração do Edital para abertura das inscrições;

Elaboração do edital do concurso público com observância de todas as leis municipais relativas ao Concurso, bem como das regras gerais e Instruções Normativas do TCM/GO;

Elaboração de Editais necessários para publicações divulgando o concurso, provas, notas e

classificação;

Realização das inscrições dos candidatos - disponibilização sistema de geração de ficha de inscrição, boleto bancário, baixas e controle individual por candidato inscrito, além de toda e qualquer providência e ou material necessário às inscrições;

Elaborar respostas às impugnações e recursos dos candidatos inscritos durante o período de inscrições; Elaboração do concurso público com observância de todas as leis municipais relativas ao Concurso; Elaboração, confecção, reprodução, aplicação e correção das provas;

Aplicar as provas do Concurso Público, em todas as fases, na Sede do Município, em local a ser determinado, previamente, pela Prefeitura Municipal.

Elaboração de edital divulgando o resultado parcial e final da seleção, com nome, número da inscrição e notas obtidas pelo candidato em cada prova e média final, observada a média mínima (50) para aprovação, bem como o nome de todos os não aprovados e daqueles que não comparecerem ao exame;

Resposta de eventuais recursos interpostos pelos candidatos/interessados após a aplicação das provas;

Elaboração do relatório final, contendo todos os atos da seleção pública, bem como exemplares de publicações a ele afetas, para homologação da Autoridade Municipal;

Divulgação da lista de candidatos aprovados e classificados no concurso público e dos cadastros reserva.

PARÁGRAFO PRIMEIRO — A CONTRATADA ficará incumbida da elaboração de modelo de decreto de homologação, portaria de convocação e nomeação dos candidatos aprovados, bem como pela assessoria administrativa e jurídica, durante o período de realização e duração do concurso público.

PARÁGRAFO SEGUNDO — A CONTRATADA se obriga e compromete a manter o total sigilo das provas a serem aplicadas no concurso público, sujeitando-se as penas da lei.

PARÁGRAFO TERCEIRO — Em caso de descumprimento desta obrigação contratual, caso ocorra quebra de sigilo com relação aos serviços especificados na cláusula primeira, a CONTRATADA arcará com multa, sem prejuízo da comunicação imediata ao Ministério Público para apuração dos fatos.

PARÁGRAFO QUARTO — a multa que trata esta cláusula será de 100% (cem por cento) do valor deste contrato, atualizado monetariamente.

4.2 DETALHAMENTO TÉCNICO DO OBJETO:

4.2.1 EDITAL — Os editais e os Comunicados relacionados com o Concurso Público serão elaborados pela Empresa contratada com acompanhamento feito Pela Comissão da Prefeitura Municipal de Divinópolis de Goiás/GO, com assessoramento do licitante vencedor, para verificar os aspectos técnicos quanto à inscrição, às provas e à avaliação, a fim de que se coadunem com os interesses e exigências legais da Administração.

4.2.2 ELENCO DE EDITAIS:

4.2.2.1 Edital de abertura de inscrições;

4.2.2.2 Edital de Inscrições Indeferidas e Deferidas;

4.2.2.3 Edital de Convocação para as provas objetivas e práticas;

4.2.2.4 Edital de divulgação dos gabaritos (parciais e oficiais);

4.2.2.5 Edital do resultado das provas objetivas e práticas;

4.2.2.6 Edital do resultado final;

4.2.2.7 Entre outros editais e comunicados importantes para o bom andamento do Concurso Público.

4.2.3 INSCRIÇÕES:

As inscrições para o Concurso Público deverão ser realizadas através de site disponibilizado pela licitante vencedora, obedecendo aos procedimentos e regulamentos divulgados em edital;

As inscrições deverão ser recebidas pela licitante vencedora ON-LINE, através de sítio virtual oficial da mesma;

4.2.4 No ato da inscrição para o Concurso Público (boletos bancários emitidos pelo site da empresa vencedora do processo licitatório), a favor desta prefeitura municipal, será cobrado as importâncias conforme definição no edital.

4.3 DA TAXA DE INSCRIÇÃO:

4.3.1 Os pagamentos correspondentes às inscrições serão efetuados pelos próprios candidatos, e recebidos pelo sistema de cobrança da contratante.

4.3.2 Os valores cobrados a título de inscrição não consistirão em hipótese alguma receita direta para a contratada, devendo o montante líquido ingressar aos cofres públicos municipais, **mediante depósito em conta de titularidade do Município de Divinópolis de Goiás/GO.**

4.3.3 Sob nenhuma hipótese a contratada receberá os valores das inscrições diretamente em conta de sua propriedade.

4.3.4 Se o valor arrecadado por meio das inscrições for superior ao valor desta contratação, a diferença será considerada patrimônio público e, portanto, será revertida à Administração Municipal.

4.4 CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS:

4.5 As listas dos candidatos inscritos, distribuídos por colégios e salas, serão disponibilizadas em site oficial da Prefeitura Municipal de Divinópolis de Goiás/GO bem como no site da empresa contratada.

4.6 PREPARAÇÃO PARA APLICAÇÃO DAS PROVAS LOCAIS DE EXAME:

4.6.1 Os locais para aplicação das provas serão de responsabilidade da Prefeitura Municipal;

4.7 TREINAMENTO E CONTRATAÇÃO DE PESSOAL:

4.7.1 A empresa contratada deverá efetuar o treinamento de coordenadores, fiscais de sala e fiscais volantes, elaborando manual de orientação sobre os procedimentos e normas a serem adotadas.

4.7.2 **COORDENAÇÃO GERAL** – Para dar suporte aos coordenadores de aplicação de provas e centralizar informações sobre o decorrer das provas, permanecerá de plantão pessoal familiarizado com as normas, exigências e trâmites do processo.

4.7.3 **COORDENAÇÃO** – Todo o trabalho de coordenação da aplicação das provas será de responsabilidade da empresa contratada.

4.7.4 FISCALIZAÇÃO – A empresa ganhadora deverá colocar fiscais de sala em número suficiente para atender a seguinte distribuição, cujas despesas correrão por conta da CONTRATADA.

4.7.5 Os custos relacionados ao treinamento pelo serviço prestados aos profissionais que atuaram com coordenadores, fiscais de sala e fiscais volante e demais que se fizerem necessários desse para a realização do Concurso Público ocorrerá por conta da empresa contratada, incluído a pagar todos os tributos, despesas e custos

que incidam ou venham incidir, direta ou indiretamente, sobre o serviço prestado.

4.8 MATERIAL DE APLICAÇÃO:

4.8.1 Serão providenciados pelo licitante vencedor, sem ônus a Prefeitura Municipal de Divinópolis de Goiás/GO, formulários e impressos necessários para aplicação das provas: setas indicativas; indicação de sanitário masculino e feminino; sala de coordenação; indicação do n.º das salas de prova; crachás do Coordenador/ Fiscal/Apoio; duas listas de chamada (uma para o Coordenador, outra para ser fixada no prédio para ciência dos candidatos; formulários para candidato fora de local, correção de dados cadastrais, documento de identificação inadequado, relação de ausentes, por sala; folhas de respostas óticas sem identificação por sala; lista de presença, para assinatura dos candidatos presentes e cartões de respostas.

4.8.2 A contratada deverá proceder com a disponibilização de álcool em gel 70% e/ou produtos similares de esterilização, espalhados pelas dependências dos locais de aplicação de provas. A contratada deverá observar todas as medidas de biossegurança necessárias para o desenvolvimento das atividades.

4.11. APLICAÇÃO DAS PROVAS:

4.11.1 As provas serão aplicadas no Município de Divinópolis de Goiás/GO, em data e horários definidos no cronograma. Deverá ser respeitada as medidas de biosseguranças exigidas pelos órgãos responsáveis na data da aplicação da prova.

4.12 RESULTADO FINAL LISTAGENS:

4.12.1 O licitante vencedor processará o resultado final totalizando os pontos obtidos e fornecerá à Prefeitura de Divinópolis de Goiás/GO, as seguintes listagens:

4.12.2 Relatório Geral em ordem alfabética, com a pontuação obtida em cada prova;

4.12.3 Relatório dos candidatos habilitados, em ordem alfabética;

4.12.4 Relatório de candidatos habilitados, em ordem de classificação.

4.12.5 Será fornecido à Prefeitura de Divinópolis de Goiás/GO, em arquivo eletrônico, dados estatísticos aos relatórios acima citados. É de responsabilidade da contratada todos os procedimentos de envio ao Tribunal de Contas do Estado de Goiás por meio de sistema Eletrônico, das documentações pertinentes e aqueles oriundos do Concurso Público, publicações, editais, homologação, recursos, leis, resoluções decretos, portarias, impacto financeiro da folha, disponibilidade financeira, autorização do ordenador de despesas, justificativas e outros atos decorrentes do processo.

4.13 DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS:

4.13.1 A divulgação da lista de resultado final dos candidatos classificados dar-se-á da mesma forma de publicidade dos editais de convocação, cujas despesas correrão por conta do licitante vencedor.

4.14 REVISÃO DE QUESTÕES E RECURSOS:

4.14.1 A contratada deverá promover a coleta dos recursos encaminhados segundo as regras

definidas em Edital, bem como fundamentar as Respostas aos pedidos de recursos impetrados, com emissão de parecer individualizado. Atualizar, quando necessário, as notas das provas.

4.14.2 Deverá ainda promover o recebimento de recursos por meio eletrônico contra todas as decisões proferidas no decorrer do processo que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, salientando-se, dentre outros:

4.14.2.1 Edital;

4.14.2.2 Inscrições (Erro na grafia do nome e/ou nº do documento, erro na nomenclatura do cargo e indeferimento da inscrição);

4.14.2.3 Erro na identificação do local, sala, data e horário de realização das provas;

4.14.2.4 Questões da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e Gabarito oficial;

4.14.2.5 Realização das Provas Objetivas de Múltipla Escolha e Provas Práticas, quando houver;

4.14.2.6 Resultados das Provas, desde que se refira a erros de cálculo das notas;

4.14.2.7 Outras fases do edital.

CLÁUSULA QUINTA – DO CRÉDITO PELO QUAL CORRERÁ A DESPESA

5.1 As despesas decorrentes deste Contrato durante o exercício de **2024** correrão por conta da Dotação Orçamentária:

5.2 As demais despesas do presente contrato serão empenhadas, executadas e custeadas com os recursos próprios previstos no Orçamento Anual do Município do exercício financeiro em curso à sua execução.

CLÁUSULA SEXTA – DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

6.1 São direitos e responsabilidades da CONTRATADA:

6.1.1 A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços contratados, rigorosamente de acordo com as disposições previstas no edital de licitação e no contrato, obedecendo integralmente as normas técnicas vigente ou fornecidas pelo município;

6.1.2 Todos os trabalhos deverão ser desenvolvidos em consonância com a Lei Orgânica do Município de Divinópolis de Goiás/GO, Estatutos vigentes e demais normas jurídicas municipais.

6.1.3 Elaborar os Editais do Concurso Público e demais documentos necessários à execução integral do objeto, tais como: comunicados, formulários e instruções, os quais deverão ser submetidos à apreciação da Prefeitura Municipal;

6.1.4 Iniciar a execução dos serviços, imediatamente após a emissão de ordem de serviço, nas condições e prazos estipulados neste edital.

6.1.5 Solicitar a prévia e expressa aprovação da Prefeitura Municipal quanto aos procedimentos a serem adotados e características do certame, em todas as suas etapas.

6.1.6 Arcar com todas as despesas inerentes a realização do Concurso Público, tais como: Impressão de provas e gabaritos, pagamentos dos fiscais de sala e coordenadores de provas, dentre outros estabelecidos neste Termo de Referência.

6.1.7 Prestar pronto atendimento a candidatos ou a terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) no esclarecimento de dúvidas quanto aos regulamentos do concurso público, tornando disponíveis, para tanto, pessoal, linha telefônica, correio eletrônico (e-mail), internet, correspondência e outros.

6.1.8 Manter sigilo nos assuntos relacionados ao concurso público, responsabilizando-se pela divulgação, direta ou indireta, por quaisquer meios, de quaisquer informações que comprometam a sua realização.

6.1.9 Responsabilizar-se por todas as despesas com locomoção, alimentação, estadias, não sendo admitidos quaisquer outros custos adicionais.

6.1.10 Recrutar em seu nome e sob sua responsabilidade, sem qualquer ônus e solidariedade do Município, profissionais capacitados e habilitados para execução dos serviços, cabendo-lhe efetuar todos os pagamentos,

inclusive dos encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária, fiscal, seguros e quaisquer outros não mencionados no contrato em anexo, em decorrência da sua condição empregadora.

6.1.11 Responsabilizar-se pela execução dos serviços, com pessoal próprio adequado, devidamente capacitado e habilitado para todos os níveis dos trabalhos a serem desenvolvidos.

6.1.12 Não realizar subcontratação total ou parcial dos serviços, sem anuência da Prefeitura Municipal de Divinópolis de Goiás/GO. No caso de subcontratação autorizada pelo Contratante, a Contratada continuará a responder direta e exclusivamente pelos serviços e pelas responsabilidades legais e contratuais assumidas.

6.1.13 Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações, em caso de acidentes de trabalho com seus empregados, em virtude da execução do contrato, ainda que ocorridos em dependências da Prefeitura.

6.1.14 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, relativos à execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade o fato de haver fiscalização ou acompanhamento por parte da Contratante.

6.1.15 Fiscalizar o perfeito cumprimento dos serviços.

6.2 São direitos e responsabilidades da CONTRATANTE os seguintes:

6.2.1 Oferecer todas as informações necessárias para que a CONTRATADA possa executar o objeto adjudicado dentro das especificações.

6.2.2 Efetuar os pagamentos nas condições e prazos estipulados.

6.2.3 Designar um servidor para acompanhar a execução e fiscalização do contrato, nos termos do art. 117, da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.2.4 Responsabilizar-se pelo fornecimento de locais para a realização das provas;

6.2.5 Notificar, por escrito, à CONTRATADA, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.

6.2.6 Fiscalizar livremente os serviços, não eximindo a CONTRATADA de total responsabilidade quanto à execução das mesmas.

6.2.7 Reservar à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos neste edital, e em tudo o mais que se relacione com o fornecimento dos serviços, desde que não acarrete ônus para a PREFEITURA ou modificação no contrato;

6.2.8 Aplicar as sanções administrativas por descumprimento do pactuado no Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES CABÍVEIS E DOS VALORES DAS MULTAS

7.1 As penalidades contratuais aplicáveis são:

a) Advertência verbal ou escrita.

b) Multas.

c) impedimento de licitar e contratar;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar. de acordo com o Capítulo IV, da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.2 A advertência verbal ou escrita será aplicada independentemente de outras sanções

cabíveis, quando houver descumprimento de condições contratuais ou condições técnicas estabelecidas.

7.3 As multas e as demais penalidades previstas são as seguintes:

a) Multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na entrega do objetivo, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor do contrato;

7.3.1 Multa de 20% (vinte por cento) sobre o saldo do contrato, no caso superior a 30 (trinta) dias na execução do

objeto, com a consequente rescisão contratual;

7.3.2 Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, no caso da EMPRESA, injustificadamente, desistir do contrato ou der causa a sua rescisão, bem como os demais casos de inadimplemento contratual;

7.3.3 Suspensão temporária de participação em licitações e impedimentos de contratar com o Município, no prazo de 02 (dois) anos;

7.3.4 Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, até que seja promovida a reabilitação, facultado ao contrato o pedido de reconsideração da decisão da autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas ao processo;

7.4 Os valores das multas aplicadas previstas nos subitens acima poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração.

CLÁUSULA OITAVA – DOS CASOS DE RESCISÃO

8.1 A CONTRATANTE poderá considerar rescindido este Contrato, de pleno direito, independentemente de qualquer notificação ou aviso prévio, judicial ou extrajudicial, se:

a) A CONTRATADA não iniciar a execução dos serviços dentro de cinco dias contados da data do recebimento da "ORDEM DE FORNECIMENTO" ou interrompê-lo por mais de vinte dias consecutivos, sem justificativa aceita pela CONTRATANTE.

b) A CONTRATADA, sem prévia autorização da CONTRATANTE, ceder o presente Contrato, no todo ou em parte.

c) A CONTRATADA atrasar por mais de trinta dias o cumprimento dos prazos parciais previstos na notificação dada pela CONTRATANTE;

d) A CONTRATADA não atender as exigências da CONTRATANTE relativamente a defeitos ou imperfeições dos serviços;

e) As multas aplicadas à CONTRATADA atingirem, isolada ou cumulativamente, montante correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato;

f) A CONTRATADA deixar de cumprir qualquer Cláusula, condições ou obrigações previstas neste Contrato ou dele decorrente;

g) Ocorrer qualquer um dos motivos referidos no art. 137, da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.2 – A rescisão deste Contrato de forma unilateral acarretará, sem prejuízos da exigibilidade de débitos anteriores da CONTRATADA, inclusive por multas impostas e demais cominações estabelecidas neste Instrumento, as seguintes consequências:

a) Assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração.

b) Ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade, na forma do art. 139 da Lei

Federal nº 14.133/2021.

c) Execução da garantia contratual, para ressarcimento da Administração, e dos valores das multas e indenizações a ela devida.

d) Retenção dos créditos decorrentes do Contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração.

CLAUSULA NONA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

9.1 - Em conformidade com o art. 124 da Lei nº 14.133/2021, caso sejam necessárias alterações no presente contrato, as mesmas serão objeto de estudo mútuo entre as partes, mediante termo aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL AO CONTRATO E AOS CASOS OMISSOS

10.1 - Aplica-se a Lei nº 14.133/2021 e o Código Civil Brasileiro ao presente Contrato e em especial aos seus casos omissos.

CLAUSULA DECIMA PRIMEIRA – DO REAJUSTAMENTO

11.1 - O índice a ser utilizado como base para eventuais reajustes será o IGPM/FGV.

11.2 - Os preços poderão ser revistos nas hipóteses de oscilação de preços, para mais ou para menos, devidamente comprovadas, em decorrência de situações previstas no art. 133, inciso I da Lei nº 14.133/2021 (situações supervenientes e imprevistas, força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, que configurem área econômica extraordinária e extracontratual).

11.2 - A Administração Municipal deverá decidir sobre a revisão dos preços ou cancelamento do Contrato, no prazo máximo de dez dias úteis, salvo motivo de força maior devidamente justificado no processo

11.3 - No caso de reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro do preço inicialmente estabelecido, a Administração Municipal, se julgar conveniente, poderá optar pelo cancelamento do contrato, liberando o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades ou determinar a negociação.

11.4 - A comprovação, para efeitos de revisão de preços ou do pedido de cancelamento do contrato, deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante juntada de planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais, encargos, etc, alusivas à data da apresentação da proposta e do momento do pleito, sob pena de indeferimento do pedido.

11.5 - A revisão será precedida de pesquisa prévia no mercado fornecedor, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos para fins de graduar a justa remuneração do serviço ou fornecimento e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido;

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

12.1 - A fiscalização da execução do Contrato será exercida por servidor devidamente nomeado através de decreto n.º ____/2024, independentemente de qualquer outra supervisão, assessoramento e/ou acompanhamento do objeto que venha a ser determinada pela CONTRATANTE, a seu exclusivo juízo.

12.1.2 - A fiscalização de que trata este item não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e, na sua ocorrência, não

implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus empregados, prepostos ou contratados.

12.2 – Todas as instruções, reclamações e, em geral, qualquer entendimento entre a Fiscalização e a CONTRATADA serão feitas por escrito, nas ocasiões devidas, não sendo tomadas em consideração quaisquer alegações fundamentadas em ordens ou declarações verbais.

12.3 – Da(s) decisão(ões) da Fiscalização poderá a CONTRATADA recorrer à CONTRATANTE, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sem efeito suspensivo.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PUBLICAÇÃO

13.1 - Dentro do prazo legal, contado de sua assinatura, o CONTRATANTE providenciará a publicação de resumo deste Contrato na imprensa oficial do município.

CLÁUSULA QUARTA – DO FORO

14.1 – Fica eleito o Foro da Comarca do Município de São Domingos de Goiás/GO, com recusa expressa de qualquer

outro por mais privilegiado que seja.

14.2 – E por estarem justos e contratados, CONTRATANTE E CONTRATADA, mutuamente assinam o presente instrumento contratual, em três vias de igual valor e teor e para todos os efeitos legais, na presença de duas testemunhas idôneas e civilmente capazes.

Divinópolis de Goiás, Goiás, xxx de xxxxxxxxxxxxxx de xxxxx.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
GESTORA MUNICIPAL
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADO (A)

TESTEMUNHAS:

1) _____
CPF n.º _____

2) _____
CPF n.º _____