EDITAL

CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº 01/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 3507/2026

O **MUNICÍPIO DE PALMELO/GO**, TORNA PÚBLICO, PARA CONHECIMENTO DOS INTERESSADOS, QUE REALIZARÁ LICITAÇÃO NA MODALIDADE **CONCORRÊNCIA**, NA FORMA **PRESENCIAL**, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.133/2021, LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006, E DAS EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL.

Data da sessão: 26/10/2026	**Horário:** 08h
Local: na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Palmelo/GO, situada na Av. Emmanuel, nº 435, CEP 75.210-000, Centro, Palmelo/GO.	
Modo de disputa: fechado, vedada a apresentação de lances verbais ou sucessivos, em razão da adoção do critério de julgamento técnica e preço, nos termos do art. 56, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.	
Valor total da estimado:R$300.000,00 (trezentos mil reais).	**Critério de julgamento:** técnica e preço
Objeto: Contratação de instituição especializada para prestação de serviços técnicos de planejamento, organização, coordenação, operacionalização e execução integral de concurso público destinado ao provimento de cargos efetivos do quadro permanente de servidores do Município de Palmelo/GO, compreendendo todas as etapas necessárias à realização do certame, desde o planejamento inicial até a homologação do resultado final, incluindo o assessoramento técnico à Comissão Municipal de Concurso e o fornecimento de todos os recursos humanos, tecnológicos, materiais e operacionais indispensáveis.	
Preferência ME / EPP / Equiparadas: Aplica-se os benefícios estabelecidos pela LC 123/2006	**Impugnações e esclarecimento** às 23h59 do dia 20/10/2026
Informações **E-mail:**licitacao@palmelo.go.gov.br **Endereço:** Av. Emanuel, nº 435, Centro, CEP 75.210-000.	**Agente de Contratação/Comissão de licitação:** Jade Covem Queiroz **Equipe de apoio:** Anna Elisa Martins Pedroso Raquel Gomes De Souza Pereira Scality Ferreira De Rezende

DATA DA SESSÃO PÚBLICA: 26/10/2026

HORÁRIO DA SESSÃO PÚBLICA: 8:00 horas...

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: Auditório na sede da Prefeitura Municipal de Palmelo, situado na Avenida Emmanuel, nº 435, CEP 75.210-000, Centro, Palmelo

1. DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1. O Município de PALMELO - GO, por intermédio da Comissão de Contratação e Licitação, torna público que fará realizar procedimento licitatório para contratação do objeto mencionado acima, na modalidade **CONCORRÊNCIA**, na forma **PRESENCIAL**, do tipo **TÉCNICA E PREÇO**, no seguinte endereço: Avenida Emmanuel, nº 435, CEP 75.210-000, Centro, em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021, Lei complementar nº 123/2006, e demais legislações pertinentes, entre outros dispositivos legais aplicados a espécie, conforme as disposições deste Edital.

1.2. Com relação à forma de realização presencial, é imprescindível destacar o que dispõe o artigo 17, parágrafo segundo, da Lei de Licitações e Contratos Administrativos: ***"§ 2º As licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, admitida a utilização da forma presencial, desde que motivada, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo."***

1.3. Conforme o texto legal, a realização de licitação na forma presencial não é vedada, mas condicionada à devida motivação e à observância dos requisitos de publicidade, como o registro da sessão em ata e a sua gravação em áudio e vídeo.

1.4. A utilização do termo "preferencialmente" pela legislação indica que a forma eletrônica não é um requisito absoluto, cabendo ao gestor, no caso concreto, avaliar a modalidade que melhor atenderá ao interesse público.

1.5. Portanto, a presente licitação será realizada na modalidade presencial, com fundamento no §2º do Art. 17 da Lei Federal nº. 14.133/2021 e com base nas seguintes justificativas:

a) A concorrência pública na forma presencial **permite inibir a apresentação de propostas inexequíveis ou insustentáveis** que podem resultar demora para o término do procedimento de contratação;

b) Justifica-se que a modalidade de licitação na forma presencial **não foi extinta e nem revogada**, podendo ser utilizada de forma justificada.

c) A forma presencial também se justifica porque é mais prática, fácil, direta e acessível, podendo alcançar seu objetivo principal, qual seja, garantir a observância do princípio constitucional da ampla concorrência e da isonomia de quaisquer interessados que atendam aos requisitos exigidos, inclusive selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração,

mediante sessão pública;

d) A modalidade de licitação "técnica e preço" é mais complexa porque demanda **a análise detalhada dos documentos comprobatórios para apuração da técnica mínima exigida** no ato convocatório;

e) Na licitação tipo "técnica e preço" justifica-se a forma presencial porque o critério do menor preço não é a proposta mais vantajosa, devendo ser considerado a comprovação da técnica da banca examinadora interessada;

f) Para contratação de banca examinadora visando a realização de concurso público a forma presencial assegura maior **confiabilidade e segurança** para a administração, considerando que a presença de representantes facilita a negociação, assegura comunicação mais eficaz e auxilia para esclarecimentos de eventuais dúvidas de forma imediata.

g) Permite a **demonstração de funcionamento do *software*** *utilizado para execução das etapas de* ***inscrições on line****, leitura de cartões-respostas e apuração de resultados finais* das provas.

1.6. Além disso, a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo, em conformidade com o que dispõe o art. 17, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, sendo que a adoção da modalidade presencial para esta licitação está devidamente motivada, como medida que melhor atende aos princípios da eficiência, da isonomia e da busca pela proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

1.7. Maiores informações sobre este edital poderão ser solicitadas pelo e-mail licitacao@palmelo.go.gov.br.

2. DO OBJETO

2.1. A presente licitação tem como objeto a contratação de instituição especializada para prestação de serviços técnicos de planejamento, organização, coordenação, operacionalização e execução integral de concurso público destinado ao provimento de cargos efetivos do quadro permanente de servidores do Município de Palmelo/GO, compreendendo todas as etapas necessárias à realização do certame, desde o planejamento inicial até a homologação do resultado final, incluindo o assessoramento técnico à Comissão Municipal de Concurso e o fornecimento de todos os recursos humanos, tecnológicos, materiais e operacionais indispensáveis a realização do certame do concurso público do município de Palmelo/GO.

3. DO VALOR MÁXIMO

3.1. O valor máximo admitido para a presente licitação é de R$ 300.000,00 (trezentos mil reais) para execução do objeto desta licitação, considerando a perspectiva de 600 candidatos participantes do certame.

3.2. O custo foi apurado um custo médio em pesquisas de mercado na internet e empresas do seguimento para realização de seleção pública.

4. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

4.1. O critério de julgamento adotado será o de **TÉCNICA E PREÇO**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

5. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1. Os recursos financeiros para custear a despesa acima estimada serão oriundos do tesouro municipal, observada a respectiva dotação orçamentária.

5.2. O valor acima é uma estimativa básica relativa ao valor máximo e somente servirá para referência geral dos concorrentes.

5.3. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, abaixo atestada:

Ficha	Órgão	Unidade	Função	Sub-função	Programa	Proj./ativ.	Elemento
047	04	04	04	122	05	2.005	339039

6. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

6.1. A impugnação e os pedidos de esclarecimentos poderão ser realizados por qualquer pessoa, em até 03 (três) dias úteis, antes da data fixada para abertura da sessão pública.

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

6.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica ou presencial, pelos seguintes meios: envio de e-mail para **licitacao@palmelo.go.gov.br** ou documento protocolado presencialmente no setor de protocolos da prefeitura, localizada na Av. Emanuel, nº 435, Centro, CEP 75.210-000.

6.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

6.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

6.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.

6.7. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas em sítio oficial e vincularão os participantes e a administração.

7. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

7.1. Poderão participar do certame as pessoas jurídicas do ramo de atividade pertinente ao objeto da licitação que atendam a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos.

7.2. O prestador de serviço é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante nos procedimentos praticados em face desta licitação, não cabendo ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de falhas acometidas pelas empresas participantes.

7.3. Não poderão participar desta licitação os fornecedores:

7.3.1. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

7.3.2. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

7.3.3. Que se enquadrem nas seguintes vedações:

a. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

b. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

c. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

d. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

e. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei no 6.404 de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

f. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, 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;

g. Que não atendam às condições previstas neste Aviso e Termo de Referência;

h. Disposições de impedimento da Lei Federal n. 14.133/21;

7.3.3.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

7.3.3.2. Aplica-se o disposto na alínea "c" também ao prestador de serviço que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor.

7.3.3.3. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão no 746/2014-TCU-Plenário).

7.4. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488/2007, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006 e no artigo 4º da Lei nº 14.133/2021.

8. DO CREDENCIAMENTO

8.1. Os proponentes deverão comparecer no dia e hora estipulados neste Edital, identificar-se mediante exibição de documento oficial com foto e apresentar os documentos abaixo relacionados, fora dos envelopes, em original, cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do original, para credenciamento:

8.2. Tratando-se de **Procurador**, o credenciamento far-se-á por meio de instrumento público ou particular de procuração, do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos ou desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da proponente, acompanhado da cópia autenticada, ou cópia simples acompanhada do original, do respectivo Estatuto, Contrato Social e suas alterações ou ato constitutivo, que comprove a capacidade e competência do outorgante para constituir mandatário para praticar todos os atos do certame;

8.3. Tratando- se de **Representante Legal**, deverá apresentar cópia autenticada do respectivo Estatuto, Contrato Social e suas alterações ou ato constitutivo, na qual constem poderes para exercer direitos e contrair obrigações em decorrência da investidura;

8.4. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada e cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

8.5. No caso dos itens 8.2 e 8.3 o documento poderá ser apresentado em original, cópia autenticada ou cópia simples, acompanhada do original para autenticação pela Comissão de contratações.

8.6. O licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar

Certidão Simplificada da Junta Comercial, da sede da licitante, bem como, declarar, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133/21, assinada pelo representante legal da empresa e/ou profissional contábil, conforme modelo constante no Anexo deste Edital.

8.7. A não apresentação do documento supracitado implica na impossibilidade do exercício das prerrogativas asseguradas pela Lei Complementar nº 123/2006.

9. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

9.1. Aplicam-se ao presente processo licitatório as disposições constantes nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

9.2. As empresas deverão declarar (Anexo VII) que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, microempreendedor individual, produtor rural pessoa física, agricultor familiar ou sociedade cooperativa de consumo, se for o caso, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006. E declaração que no ano-calendário de realização da licitação, a microempresa ou a empresa de pequeno porte ainda não celebrou contratos com a Administração Pública, cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

10. DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO

10.1. Os envelopes I, II e III, contendo respectivamente a documentação referente à Documentos de Habilitação, Proposta Técnica e Propostas de Preços, deverão ser entregues na data, horário e local indicados no preâmbulo deste edital, devidamente fechados, sem possibilidade de visualização do conteúdo, constando da face os seguintes dizeres:

ENVELOPE I

CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº 01/2026

À COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO DO MUNICÍPIO DE PALMELO -GO

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

RAZÃO SOCIAL

RAZÃO SOCIAL, C.N.P.J, ENDEREÇO DA PROPONENTE

ENVELOPE II

CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº __/2026

À COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO DO MUNICÍPIO DE PALMELO - GO

PROPOSTA TÉCNICA

RAZÃO SOCIAL

RAZÃO SOCIAL, C.N.P.J, ENDEREÇO DA PROPONENTE

ENVELOPE III

CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº 01/2026

À COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO DO MUNICÍPIO DE PALMELO - GO

PROPOSTA DE PREÇOS

RAZÃO SOCIAL

RAZÃO SOCIAL, C.N.P.J, ENDEREÇO DA PROPONENTE

10.2. DA JUSTIFICATIVA PARA INVERSÃO DAS FASES DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: Conforme estabelecido pela Lei 14.133/2021, a análise dos documentos de habilitação é restrita à licitante que apresentar a melhor proposta final de técnica e preço. Entretanto, a modificação nas etapas introduzidas por esta nova lei de licitações e contratos administrativos busca, primordialmente, atender ao princípio da eficiência, visando agilizar o processo de contratação. No entanto, no caso em questão, constata-se que a "inversão" acaba por contrariar esse princípio, uma vez que a documentação referente à proposta técnica demanda um maior número de documentos, o que prejudica a aplicação efetiva desse princípio. Assim, torna-se imprescindível a inversão das fases no certame, com o intuito de agilizar o processo de contratação, evitando a morosidade decorrente da

análise de documentos de empresas que não preenchem os requisitos essenciais para habilitação.

10.3. Os envelopes poderão ser apresentados:

10.3.1. pessoalmente, sendo entregues pelo representante da licitante no dia e hora marcados para a sessão, diretamente a Comissão de Contratação de Licitação; ou

10.3.2. mediante protocolo na sede da Administração, hipótese na qual será considerado, para fins de tempestividade, a data e hora constantes no respectivo protocolo; ou

10.3.3. por meio dos Correios, hipótese na qual será considerado, para fins de tempestividade, o comprovante de recebimento por parte da Administração, independente da data de postagem.

10.4. Caso o proponente encaminhe um representante para acompanhar o procedimento licitatório, deverá formalizar o Credenciamento, conforme as disposições do Item 8 do presente Edital.

11. DA FASE DE HABILITAÇÃO:

11.1. Os licitantes deverão apresentar os documentos de habilitação acondicionados no Envelope N.º 01, com a documentação descrita nesta fase habilitação.

11.2. A documentação deverá ser apresentada em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela Administração.

11.3. A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante agente da Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.

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

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

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

11.5. Na análise dos documentos de habilitação, o Agente de Contratação/Comissão poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

11.6. O Envelope **"Documentos de Habilitação"** deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

11.6.1. **Habilitação Jurídica:**

a. Registro comercial quando se tratar de Empresa Individual;

b. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedades por ações, acompanhado de

documentos de eleição dos seus administradores;

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

d. Decreto de autorização, em se tratando de empresa 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.

11.6.2. Regularidade Fiscal, Trabalhista e Social:

a. Comprovante de inscrição e situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

b. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal se houver, relativa ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, ou declaração de isenção, assinada pelo representante pelo representante legal da empresa, sob as penas da lei;

c. Prova de Regularidade com a Fazenda Federal (consistindo em Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais - inclusive as contribuições sociais - e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretariada Receita Federal);

d. Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa do domicílio do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei, **referente a impostos pertinentes ao objeto da presente licitação**;

e. Prova de Regularidade de Situação para com a Fazenda Municipal (Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Municipais – mobiliários) do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei, com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias da data de encerramento desta licitação, se outro prazo não constar dos documentos;

f. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

g. Prova de Inexistência de Débito Inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos Negativos (CNDT);

h. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal conforme o modelo do ANEXO V.

11.6.3. Qualificação econômica-Financeira:

11.6.3.1. A qualificação econômico-financeira tem por finalidade demonstrar a aptidão econômica da licitante para cumprir as obrigações decorrentes da futura contratação e será comprovada mediante a apresentação dos documentos e o atendimento dos requisitos previstos neste item, nos termos do art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.6.3.2. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, dentro do prazo de validade nela estabelecido.

11.6.3.3. A existência de recuperação judicial ou extrajudicial não implicará, por si só, a inabilitação da licitante, desde que esta demonstre, mediante documentação idônea, possuir capacidade econômico-financeira suficiente para executar o objeto da contratação, podendo a Comissão de Contratação promover diligência para a adequada verificação da situação.

11.6.3.4. Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício – DRE e demais demonstrações contábeis dos **2 (dois) últimos exercícios sociais**, já exigíveis e apresentados na forma da legislação aplicável, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, destinados à comprovação da boa situação econômico-financeira da licitante.

11.6.3.5. Os documentos contábeis deverão estar devidamente assinados pelo representante legal da empresa e por profissional da contabilidade legalmente habilitado, quando exigível pela legislação aplicável, e apresentados na forma própria ao regime jurídico e contábil da licitante.

11.6.3.6. Para as pessoas jurídicas sujeitas à Escrituração Contábil Digital – ECD, integrante do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, serão admitidos os demonstrativos contábeis extraídos do sistema, acompanhados do respectivo comprovante de transmissão ou recibo de entrega, na forma da legislação aplicável.

11.6.3.7. Para as pessoas jurídicas não sujeitas à Escrituração Contábil Digital – ECD/SPED, serão admitidos o Balanço Patrimonial, a Demonstração do Resultado do Exercício – DRE e as demais demonstrações contábeis apresentadas na forma prevista na legislação comercial e contábil aplicável, acompanhados, quando cabíveis, dos respectivos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário e da comprovação de seu registro perante o órgão competente.

11.6.3.8. As sociedades anônimas deverão apresentar as demonstrações contábeis na forma estabelecida pela Lei Federal nº 6.404/1976 e demais normas aplicáveis, observadas as regras legais relativas à escrituração, publicação e registro.

11.6.3.9. No caso de pessoa jurídica constituída há menos de **2 (dois) anos**, os documentos contábeis referidos no item 1.1.1.3 limitar-se-ão ao último exercício social já exigível, nos termos do § 6º do art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.6.3.10. A empresa criada no exercício financeiro em que se realizar a licitação deverá atender às exigências de habilitação e poderá substituir as demonstrações contábeis pelo **Balanço**

de Abertura, nos termos do § 1º do art. 65 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.6.3.11. As Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP e Microempreendedores Individuais – MEI deverão atender às exigências de qualificação econômico-financeira estabelecidas neste Edital, inclusive quanto à apresentação do Balanço Patrimonial e das demonstrações contábeis quando exigíveis para fins de habilitação, observadas as formas de escrituração e apresentação admitidas pela legislação aplicável.

11.6.3.12. A boa situação econômico-financeira da licitante será demonstrada por meio dos seguintes índices, calculados com base no Balanço Patrimonial do último exercício social exigível:

I – Índice de Liquidez Geral – ILG, igual ou superior a **1,00**;

II – Índice de Liquidez Corrente – ILC, igual ou superior a **1,00**; e

III – Índice de Solvência Geral – ISG, igual ou superior a **1,00**.

11.6.3.13. Os índices serão calculados mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

Índice de Liquidez Geral – ILG:

ILG = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante)

Índice de Liquidez Corrente – ILC:

ILC = Ativo Circulante / Passivo Circulante

Índice de Solvência Geral – ISG:

ISG = Ativo Total / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante)

11.6.3.14. Para fins de comprovação dos índices previstos neste item, a licitante deverá apresentar declaração ou memória de cálculo, assinada por profissional habilitado da área contábil, contendo os respectivos valores extraídos das demonstrações contábeis apresentadas.

11.6.3.15. A licitante que apresentar resultado inferior a **1,00 (um)** em qualquer dos índices de Liquidez Geral – ILG, Liquidez Corrente – ILC ou Solvência Geral – ISG deverá comprovar patrimônio líquido mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, mediante o Balanço Patrimonial e as demonstrações contábeis apresentadas, nos termos do § 4º do art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.6.3.16. Os índices e requisitos econômico-financeiros estabelecidos neste Edital destinam-se exclusivamente à aferição objetiva da capacidade da licitante para suportar os encargos financeiros inerentes à execução do objeto, considerando a necessidade de manutenção de

estrutura administrativa, técnica, operacional, tecnológica e logística durante todas as etapas de realização do concurso público.

11.6.3.17. Será considerada válida pelo prazo de **90 (noventa) dias**, contado da respectiva emissão, a certidão que não apresentar prazo próprio de validade, salvo quando legislação específica estabelecer prazo diverso.

11.6.3.18. Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela Administração, inclusive em formato eletrônico, nos termos do art. 70 da Lei Federal nº 14.133/2021, ficando a Administração autorizada a realizar diligências para verificar sua autenticidade, validade e conteúdo perante os respectivos órgãos ou sistemas emissores.

11.6.4. <u>Qualificação Técnica:</u>

11.6.4.1. Certidão de Registro da empresa licitante junto ao CRA (Conselho Regional de Administração), com validade na data de apresentação da proposta, que comprove o exercício de atividade relacionada com o objeto desta licitação (Pessoa Jurídica).

11.6.4.2. Certidão de Registro junto ao CRA (Conselho Regional de Administração) do Administrador responsável técnico pela empresa (Pessoa Física), com validade na data de apresentação da proposta, que comprove o desempenho da atividade profissional pertinente.

11.6.4.3. Fornecimento de pelo menos um Atestado (ou Declaração) de Capacidade Técnica, devidamente registrado na entidade profissional competente, acompanhado da sua respectiva certidão, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a empresa tenha executado com satisfação, serviços equivalentes ou similares em características, referente às parcelas de maior relevância do objeto da presente licitação.

11.6.4.4. O profissional indicado pelo licitante, para fins de comprovação de capacitação Técnico Profissional, de acordo o artigo 67, Inciso l da Lei Federal nº 14.133/21, deverá participar da execução dos serviços objeto da licitação, admitindo-se a sua substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela administração.

11.6.5. <u>Demais comprovações:</u>

11.6.5.1. Declaração da empresa, elaborada em papel timbrado da mesma, firmada por seu representante legal, devidamente assinada, constando que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações, objeto da licitação.

11.6.5.2. Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, assegurando a fato supervenientes para licitar ou contratar com a administração pública, conforme anexo VI.

11.6.5.3. Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (modelo anexo VII).

11.6.5.4. Declaração visando o cumprimento dos artigos 63, § 1º e 63, inciso IV, da Lei Federal n.º 14.133/2021 (modelo anexo XVIII).

11.6.5.5. Declaração visando o cumprimento do art. 7º, inciso III da Lei nº 14.133/21 (modelo anexo IX).

11.7. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal ou trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

11.8. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, conforme Artigo 43, Parágrafo 1º, da Lei Complementar nº 123/2006 (**redação dada pela Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014**), a contar do encerramento da sessão que o declarou vencedor, prorrogáveis por igual período, a critério da Prefeitura Municipal, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do debito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

11.9. Os benefícios de que trata o subitem anterior deste Edital não isentam as microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedor individual de apresentarem os documentos de habilitação relativos à regularidade fiscal ou trabalhista exigidos no presente Edital, limitando-se à concessão do prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período à critério da Administração, para regularização de eventuais dívidas tributárias (restrições) de tais empresas.

11.10. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem 16.2.9 implicará na decadência do direito a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se então, a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanta aos preços, atualizados de conformidade com o ato convocatório, nos termos do art. 90, § 2, da Lei nº 14.133/21.

12. VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO

12.1. Os documentos de habilitação serão examinados pelo Agente de Contratação/Comissão, que verificará a autenticidade das certidões junto aos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores.

12.2. As certidões apresentadas na habilitação, que tenham sido expedidas em meio eletrônico, serão tidas como originais após terem a autenticidade de seus dados e certificação digital conferidos pela Administração, dispensando nova apresentação, exceto se vencido o prazo de validade.

12.3. A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante Agente de Contratação/Comissão, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade.

12.4. A beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006, que tenha apresentado a declaração exigida e

que possua alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e/ou trabalhista, terá sua habilitação condicionada ao envio de nova documentação, que comprove a sua regularidade, em 5 (cinco) dias úteis, prazo que poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

12.5. Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, o Agente de Contratação/Comissão examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

12.6. Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no Edital, o licitante será declarado vencedor, oportunizando-se a manifestação da intenção de recurso.

13. DO ENVELOPE DA PROPOSTA TÉCNICA

14. O Envelope da Proposta Técnica deverá conter todos os documentos necessários à avaliação e à atribuição da respectiva pontuação técnica, compreendendo atestados de capacidade técnica, certidões, declarações, comprovações de experiência, qualificação da equipe técnica e demais documentos expressamente previstos neste Edital e em seus anexos, os quais poderão ser apresentados em original, por cópia simples ou em formato eletrônico, inclusive aqueles passíveis de verificação pela internet, ficando facultado à Comissão de Contratação promover diligências para verificar sua autenticidade, validade ou conteúdo, esclarecer dúvidas ou complementar informações relativas a fatos preexistentes, vedada, após a abertura dos envelopes, a apresentação de novos documentos destinados exclusivamente à obtenção ou majoração de pontuação técnica, bem como qualquer alteração substancial da proposta, devendo a avaliação observar exclusivamente os critérios objetivos, parâmetros e pontuações estabelecidos neste Edital e seus anexos, em observância aos princípios da isonomia, do julgamento objetivo, da transparência e da vinculação ao instrumento convocatório.

14.1. EXPERIÊNCIA DA LICITANTE/PROPONENTE: Objetiva comprovar a experiência anterior da licitante na execução de trabalhos de características compatíveis com o objeto da licitação, através de atestados ou outros documentos adequados.

14.2. A determinação da pontuação será feita em conformidade com os critérios de avaliação estabelecidos no quadro abaixo.

14.2.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados isoladamente ou em conjunto, sendo admitido o somatório das experiências comprovadas para fins de obtenção da pontuação prevista neste Edital, desde que os serviços atestados sejam compatíveis com o objeto da contratação e permitam aferir, de forma objetiva, a experiência e a capacidade técnica da licitante, vedada a duplicidade de pontuação de um mesmo serviço ou experiência para o mesmo critério de avaliação.

14.2.2. Formação da Equipe Técnica responsável pela elaboração das provas objetivas (10

pontos):

ITEM	DESCRIÇÃO/CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO	PONT. MÁX
I	Doutorado	0,5 pontos por profissional	5,0
II	Mestrado	0,3 pontos por profissional	3,0
III	Pós-Graduação Lato Sensu	0,2 pontos por profissional	1,0
IV	Graduação	0,1 pontos por profissional	1,0

14.2.2.1. A equipe técnica será avaliada através da análise de currículos e títulos dos profissionais que integrem o quadro técnico da licitante envolvidos na realização do Concurso Público e dos Processos Seletivos, devendo ser apresentados da seguinte forma:

14.2.2.1.1. Relação nominal dos componentes da banca examinadora (equipe técnica) acompanhada dos respectivos currículos.

14.2.2.1.2. Comprovante de vínculo profissional dos membros da banca examinadora através da CTPS, contrato de prestação de serviços, contrato social e outros meios legais contendo data e assinatura.

14.2.2.2. Os profissionais da equipe poderão ser utilizados apenas para comprovação em um tipo de graduação, não se admitindo a repetição do mesmo profissional na relação da equipe técnica da licitante.

14.2.3. Formação da Equipe Técnica de acessibilidade para atender as solicitações especiais (5,0 pontos):

ITEM	DESCRIÇÃO/CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO	PONT. MÁX
I	Profissional com Diploma ou certificado de curso formação em libras (proficiência)	2,0 pontos por profissional	4,0
II	Profissional com Diploma de Pedagogia e/ou na área educacional com realização de transcrição e leitura de prova	1,0 pontos por profissional	1,0

14.2.3.1. A equipe técnica será avaliada através da análise de currículos e títulos dos profissionais que integrem o quadro técnico da licitante envolvidos na realização do Concurso Público e dos Processos Seletivos, devendo ser apresentados da seguinte forma:

14.2.3.1.1. Relação nominal dos componentes da banca examinadora (equipe técnica) acompanhada dos respectivos currículos.

14.2.3.1.2. Comprovante de vínculo profissional dos membros da banca examinadora através da CTPS, contrato de prestação de serviços, contrato social e outros meios legais contendo data e assinatura.

14.2.3.1.3. Os profissionais da equipe técnica com formação em libras deverão apresentar ainda o cerificado e currículo profissional atestando a experiência na gravação de vídeo-prova na realização de processos seletivos ou concursos públicos.

14.2.3.2. Os profissionais da equipe poderão ser utilizados apenas para comprovação em um tipo de graduação, não se admitindo a repetição do mesmo profissional na relação da equipe técnica da licitante.

14.2.4. Experiência Profissional da licitante na realização de Concurso Público/ (16,0 pontos):

ITEM	DESCRIÇÃO/CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO	PONT.	PONT. MÁX.
I	Realização de Concurso Público/ Processo Seletivo com até 3.000 (três mil) candidatos efetivamente inscritos.	0,4	2,0
II	Realização de Concurso Público/ Processo Seletivo de 3.001 (três mil e um) até 15.000 (quinze mil) candidatos efetivamente inscritos.	0,5	2,0
III	Realização de Concurso Público/ Processo Seletivo de 15.001 (quinze mil e um) até 40.000 (quarenta mil) candidatos efetivamente inscritos.	1,0	2,0
IV	Realização de Concurso Público/ Processo Seletivo acima 40.000 (quarenta mil) candidatos efetivamente inscritos.	5,0	10,0

14.2.4.1. A comprovação se dará mediante a apresentação de Atestados de Capacidade Técnica, emitidos por pessoa de direito público ou privado devidamente registrado no Conselho Regional de Administração – CRA e acompanhado da certidão de registro.

14.2.5. Comprovação de possuir em seu quadro de pessoal profissional (pessoa física ou jurídica) para assessoria jurídica, visando prestar orientações técnicas jurídicas ao contratante

no tocante à realização do concurso (5,0 pontos):

ITEM	DESCRIÇÃO/CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO	PONT. MÁX
I	Comprovação de possuir em seu quadro de pessoal profissional (pessoa física ou jurídica) para assessoria jurídica com inscrição regular na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB	2,5 pontos por profissional	5,0

14.2.5.1. A equipe técnica será avaliada através da análise de currículos e títulos dos profissionais que integrem o quadro técnico da licitante envolvidos na realização do Concurso Público e dos Processos Seletivos, devendo ser apresentados da seguinte forma:

14.2.5.1.1. Relação nominal dos advogados acompanhada dos respectivos currículos.

14.2.5.1.2. Comprovante de vínculo profissional dos membros da banca examinadora através da CTPS, contrato de prestação de serviços, contrato social e outros meios legais contendo data e assinatura.

14.2.5.1.3. Para fins de comprovação do registro ativo no conselho de fiscalização profissional, o licitante deverá apresentar documento que comprove o registro (carteira profissional) e a certidão de regularidade emitida pelo órgão.

14.2.5.2. Os profissionais da equipe poderão ser utilizados apenas para comprovação em um tipo de graduação, não se admitindo a repetição do mesmo profissional na relação da equipe técnica da licitante.

14.2.6. Experiência na realização de Cursos de Treinamento e Capacitação Profissional e Experiência na realização de provas de aptidão física, provas práticas, provas de títulos e prova prático profissional (5,0) pontos.

ITEM	DESCRIÇÃO/ CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO	PONT.	PONT. MÁX.
I	Experiência na realização de Cursos de Treinamento e Formação Profissional	0,25 pontos por atestado	1,25
II	Experiência na realização de provas de aptidão física e provas práticas	0,25 pontos por atestado	1,25

III	Experiência na realização provas de título	0,25 pontos por atestado	1,25
IV	Experiência na realização de provas de redação e/ou provas discursivas.	0,25 pontos por atestado	1,25

14.2.6.1. A comprovação se dará mediante a apresentação de Atestados de Capacidade Técnica, emitidos por pessoa de direito público ou privado devidamente registrado no Conselho Regional de Administração – CRA e acompanhado da certidão de registro.

14.2.7. Experiência Profissional da licitante na realização de Concurso Público/ Processo Seletivo com a realização de etapa de heteroidentificação para candidatos negos e/ou pardos (4,0 pontos):

ITEM	DESCRIÇÃO/ CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO	PONT.	PONT. MÁX.
I	Experiência na realização de etapa de heteroidentificação para candidatos que concorrem a reserva de vagas destinadas a negros e/ou pardos.	4,00 pontos	4,0

14.2.7.1. A comprovação do item I se dará mediante a apresentação de Atestados de Capacidade Técnica, emitidos por pessoa de direito público ou privado devidamente registrado no Conselho Regional de Administração – CRA e acompanhado da certidão de registro.

14.2.8. Experiência da Equipe Jurídica em concursos públicos (10,0 pontos):

ITEM	DESCRIÇÃO/CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO	PONT.	PONT. MÁX.
I	Experiência comprovada no assessoramento jurídico em concursos públicos e/ou processos seletivos.	1,0 pontos por atestado	5,0
II	Atuação comprovada em processos judiciais referentes à concurso público	0,25 pontos por processo	5,0

14.2.8.1. A comprovação do item I se dará mediante a apresentação de Atestados de Capacidade Técnica, emitidos por pessoa de direito público ou privado devidamente registrado no Conselho Regional de Administração – CRA e acompanhado da certidão de registro.

14.2.8.2. A comprovação do item II se dará mediante a apresentação de certidão e/ou documento, emitido por órgão do poder judiciário que comprove a atuação em processo judicial.

14.2.9. Estrutura Operacional da Licitante/Proponente para a execução dos serviços (5,0 pontos)

ITEM	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
I	Comprovação de que o licitante é detentor de direito legitimo de uso de software específico de leitura eletrônica dos cartões- respostas.	1,25 pontos
II	Comprovação de possuir parque gráfico próprio ou terceirizado específico contendo impressoras com capacidade mínima de impressão de 30 ppm e resolução mínima de 2400 x 600 dpi.	1,25 pontos
III	Comprovação de possuir plataforma eletrônica destinada à realização das inscrições e acompanhamento do concurso, sob responsabilidade da contratada	1,25 pontos
IV	Comprovação de possuir câmera de vídeo monitoramento no local de impressão e manuseio de provas, com acesso restrito e identificação facial ou biométrica.	1,25 pontos

14.2.9.1. A comprovação se dará mediante a apresentação de notas fiscais, contratos de locação, contratos de prestação de serviços e quaisquer outros documentos capazes de comprovar a técnica operacional da empresa.

14.2.10. Formação da Equipe Técnica para aplicação das etapas de APTIDÃO FÍSICA, AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA e AVALIAÇÃO MÉDICA (10,0 pontos):

ITEM	DESCRIÇÃO/CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO	PONT. MÁX
I	Comprovação de possuir em seu quadro de pessoal	2,5 pontos por	5,0

	profissional de Psicologia regularmente inscrito no Conselho Regional de Psicologia – CRP e devidamente habilitado para realização de avaliação psicológica em concurso público, em observância às normas do Conselho Federal de Psicologia	profissional	
II	Comprovação de possuir em seu quadro de pessoal profissional (pessoa física ou jurídica) de Educação Física com registro no Conselho Regional de Educação Física - CREF para realização da prova de aptidão física	1,25 pontos por profissional	2,5
III	Comprovação de possuir em seu quadro de pessoal profissional (pessoa física ou jurídica) de Medicina com registro no Conselho Regional de Medicina - CRM para realização da prova de avaliação médica	1,25 pontos por profissional	2,5

14.2.10.1. A equipe técnica será avaliada através da análise de currículos e títulos dos profissionais que integrem o quadro técnico da licitante envolvidos na realização do Concurso Público e dos Processos Seletivos, devendo ser apresentados da seguinte forma:

14.2.10.1.1. Relação nominal dos componentes da banca examinadora (equipe técnica) acompanhada dos respectivos currículos.

14.2.10.1.2. Comprovante de vínculo profissional dos membros da banca examinadora através da CTPS, contrato de prestação de serviços, contrato social e outros meios legais contendo data e assinatura.

14.2.10.1.3. Para fins de comprovação do registro ativo no conselho de fiscalização profissional, o licitante deverá apresentar documento que comprove o registro (carteira profissional) e a certidão de regularidade emitida pelo órgão.

14.2.10.2. Os profissionais da equipe poderão ser utilizados apenas para comprovação em um tipo de graduação, não se admitindo a repetição do mesmo profissional na relação da equipe técnica da licitante.

14.3. A pontuação técnica de cada proposta será determinada pelo somatório das notas dos quesitos relacionados no quadro de avaliação da proposta técnica.

14.4. A pontuação máxima estabelecida para efeito de avaliação da proposta técnica é de 70 (setenta) pontos.

14.5. A Nota Técnica Final – NTF será o resultado total dos pontos obtidos na Proposta Técnica.

15. DO ENVELOPE DA PROPOSTA DE PREÇOS

15.1. O licitante deverá indicar o preço global da proposta, conforme documentos exigidos no presente Instrumento Convocatório.

15.2. Nos preços cotados, deverão estar incluídos todos os custos decorrentes da contratação, preparação, aplicação, correção e divulgação do resultado das provas, bem como fiscalização em geral, materiais de expediente, respostas a todos os recursos administrativos impetrados, fornecimento de relatórios de notas e classificações em todas as fases do Concurso Público, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e tributários, despesas com deslocamento dos profissionais responsáveis, estadias e alimentação, e outros decorrentes da execução dos serviços, compreendendo todas as etapas do trabalho, de acordo com o TERMO DE REFERÊNCIA anexo ao Edital.

15.3. Os impostos, as taxas, as despesas indiretas e o lucro bruto do licitante deverão estar inclusos na proposta de preços apresentada.

15.4. A cotação apresentada e considerada para efeito de julgamento será de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

15.5. Só será aceita cotação em moeda nacional, ou seja, em Real (R$), em algarismo arábico e, de preferência, também por extenso, prevalecendo este último, em caso de divergência, desprezando-se qualquer valor além dos centavos.

15.6. As Propostas de preços apresentadas acima do valor máximo estimado neste edital serão desclassificadas.

15.7. As propostas deverão ser apresentadas em papel timbrado do licitante, assinadas na última folha e rubricadas em todas as demais pelo proponente ou representante legal.

15.8. A proposta de preços deverá conter prazo de validade mínimo de 90 (noventa) dias.

15.9. Não serão consideradas as propostas que deixarem de atender, no todo ou em parte, quaisquer das disposições deste Edital, sejam omissas ou que apresentem irregularidades insanáveis, bem como aquelas manifestamente inexequíveis, presumindo-se como tais, as que contiverem valores irrisórios ou excessivos, ou aquelas que ofertarem alternativas.

15.10. Não será aceita proposta que contenha rasuras e/ ou entrelinhas.

15.11. A proposta de preços deverá ser apresentada da seguinte forma:

15.11.1. De preferência, emitida por computador, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricada;

15.11.2. Fazer menção ao número desta Concorrência e conter a razão social do licitante, o CNPJ, número (s) de telefone (s), se houver, correio eletrônico e o respectivo endereço com CEP, podendo fazer referência ao banco, à agência e respectivos códigos e ao nº de conta corrente, para efeito de emissão de nota de empenho e posterior pagamento;

15.12. Conter quaisquer outras informações julgadas necessárias e convenientes pelo licitante.

15.13. Em nenhuma hipótese, o conteúdo das propostas poderá ser alterado, seja com relação às características técnicas, marcas, modelos, prazo de entrega, prazo de garantia e preço dos serviços, equipamentos e materiais ou de qualquer outra condição que importe modificação dos seus termos originais, ressalvadas aquelas destinadas a sanar apenas falhas formais, alterações essas que serão analisadas pela Comissão de Contratação juntamente com a equipe de apoio.

15.14. Serão corrigidos automaticamente pela Comissão de Contratação quaisquer erros aritméticos, bem como as divergências que porventura ocorrerem entre o preço unitário e o total do item, quando prevalecerá sempre o primeiro.

15.15. A falta de data e/ou rubrica da proposta somente poderá ser suprida pelo representante legal presente à reunião de abertura dos envelopes "Proposta" e com poderes para esse fim, sendo desclassificado o licitante que não satisfizer tal exigência.

15.16. A falta do CNPJ e/ou endereço completo poderá, também, ser suprida com aqueles constantes dos documentos apresentados dentro do Envelope nº. 01.

15.17. A pontuação de preço de cada proposta será determinada pelo desconto ofertado pela licitante.

15.18. A pontuação máxima estabelecida para efeito de avaliação da proposta de preço é de 30 (trinta) pontos.

15.19. A Nota de Preço Final – NPF será de 0,6 pontos a cada 1% (por cento) de desconto ofertado pela licitante, com base na estimativa prevista no Termo de Referência, limitado a 50% (cinquenta por cento) de desconto.

16. DA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

16.1. A CPL determinará a AVALIAÇÃO FINAL (AF) de cada LICITANTE, mediante a seguinte fórmula:

AVALIAÇÃO FINAL (AF) = NOTA TÉCNICA FINAL + NOTA DE PREÇO FINAL

16.2. 15.2. A AVALIAÇÃO FINAL (AF) será usada como critério de classificação final.

16.3. 15.3. Será julgada vencedora a LICITANTE/PROPONENTE que obtiver a maior pontuação na AVALIAÇÃO FINAL (AF), ficando as demais classificadas em ordem decrescente de AVALIAÇÃO FINAL (AF).

16.4. 15.4. Havendo igualdade de AVALIAÇÃO FINAL (AF) entre 2 (duas) ou mais licitantes/proponentes, será utilizado como critério de desempate o maior índice técnico entre os licitantes.

16.5. 15.5. Sendo aceita a proposta da primeira licitante classificada e a mesma não se enquadrando como microempresa – ME ou empresa de pequeno porte- EPP, o Presidente da CPL, em cumprimento aos artigos 44 e 45, da LC123/2006, caso haja participação de ME ou EPP, observará a condição estabelecida no §8º do artigo 5º do Decreto Federal nº. 8.538/2015.

16.6. 15.6. Na hipótese de não contratação nos termos previstos nos itens acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

17. DOS RECURSO

17.1. Caberá recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:

- **a.** ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;
- **b.** julgamento das propostas;
- **c.** ato de habilitação ou inabilitação de licitante;
- **d.** anulação ou revogação da licitação.

17.2. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal.

17.3. Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas "b" e "c" do item 16.1 do presente Edital, serão observadas as seguintes disposições:

- **a.** a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- **b.** a apreciação dar-se-á em fase única.

17.4. 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.

17.5. Não serão aceitos os recursos apresentados fora do prazo legal, subscrito por representante não habilitado legalmente, ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

17.6. As petições poderão ser enviadas através de e-mail, licitacao@palmelo.go.gov.br, desde que atendidas aos seguintes requisitos:

- **a.** apresentar petição ou requerimento em formato PDF, assinado digitalmente.
- **b.** apresentar cópia do documento do peticionário, acompanhado de instrumento de

procuração, contrato social ou ato constitutivo contendo os poderes do peticionário.

c. envio do e-mail até o último dia do prazo concedido, com solicitação de confirmação de leitura ao setor de licitação, que atestará a regularidade do cumprimento dos prazos legais.

17.7. Os recursos que encaminhados via e-mail serão disponibilizados pelo Agente de Contratação/Comissão, no site https://www.palmelo.go.gov.br/ portal da transparência total, encaminhado para as licitantes para apresentação de contrarrazões.

17.8. É assegurada aos Licitantes vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

17.9. No decorrer do prazo de recurso será aberta vistas dos autos aos licitantes que a solicitarem, independentemente de requerimento, no Departamento de Licitações desta Prefeitura.

17.10. Caso a licitante queira cópias de documentos juntados ao processo licitatório, poderá obtê-las mediante requerimento escrito e pagamento do valor correspondente ao número de cópias requisitadas.

17.11. O acesso à fase de manifestação da intenção de recurso será assegurado aos licitantes classificados e desclassificados.

17.12. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

17.13. O recurso interposto dará efeito suspensivo ao ato ou à decisão recorrida, até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

17.14. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

17.15. A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, **importará na decadência desse direito**, e a agente de contratação estará autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

17.16. **Na ausência de recurso**, caberá ao agente de contratação adjudicar o objeto e encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação.

18. DO PRAZO DE EXECUÇÃO E DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

18.1. A licitante vencedora obriga-se a dar início à execução dos serviços no primeiro dia útil após a data da Ordem de Serviço expedida pelo Departamento responsável.

18.2. **Prazo de execução:** de 12 (doze) meses, a contar do primeiro dia útil após a data da Ordem de Serviço da Ordem de Serviço.

18.3. **Vigência do Contrato:** de 12 (doze) meses, com início no dia subsequente ao da assinatura do contrato, e terá duração pelo tempo de execução do contrato e será automaticamente prorrogado quando seu objeto não for concluído no período inicialmente previsto para execução, conforme previsão do art. 111 da Lei nº 14.133/2021.

18.4. Qualquer alteração no objeto licitado (acréscimo ou supressão) somente poderá ser executada mediante concordância da Prefeitura, que deverá elaborar Termo Aditivo nos termos da legislação vigente.

18.5. As Ordens de Paralisação, devidamente justificadas por escrito nos autos, suspendem o curso do prazo de execução do contrato, tornando a correr com a Ordem de Reinício dos serviços.

18.6. A prorrogação do prazo de execução, descontados os períodos de paralisação, será permitida, segundo o § 5º do art. 115 da Lei nº 14.133/2021, automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

18.7. Na contagem do prazo de vigência estabelecido neste instrumento, excluir-se-á o dia da assinatura do contrato e incluir-se-á o do vencimento, conforme disposto no Art. 183 da Lei nº 14.133/2021.

19. DO CONTRATO

19.1. Conhecido o resultado final da presente Concorrência Pública, a empresa vencedora fica ciente do **prazo para assinatura do Contrato, que será de no máximo de 05 (cinco) dias úteis**, a contar do dia seguinte da publicação da Homologação na Imprensa Oficial, sob pena de não o fazendo, decair do direito de contratação e incidir em multa na forma prevista neste edital, além de sujeitar-se a outras sanções previstas na Lei nº 14.133/21 e demais alterações posteriores, fica facultada à Administração, transferir a adjudicação aos demais participantes, nos termos do Artigo 90, § 2º da Lei nº 14.133/21.

19.2. A não assinatura do contrato, dentro do prazo estipulado caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando o Licitante às penalidades previstas no presente Edital, facultado à Administração convocar o segundo colocado, e assim sucessivamente, desde que mantidas as condições propostas pelo primeiro classificado, ou, se entender conveniente, revogar a Licitação.

19.3. A vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses, com início no dia subsequente ao da assinatura do contrato, e terá duração pelo tempo de execução do contrato e será automaticamente prorrogado quando seu objeto não for concluído no período inicialmente previsto para execução, conforme previsão do art. 111 da Lei nº 14.133/2021.

19.4. A alteração do valor contratual destinada a abranger reajuste ou repactuação de preços, conforme estipulado neste edital, não configura modificação contratual substancial, sendo passível de execução por meio de simples apostila. A formalização de um termo aditivo não se faz necessária, em consonância com o disposto no Artigo 136, inciso I, da Lei 14.133/21.

20. DA FISCALIZAÇÃO

20.1. A fiscalização do presente contrato incumbirá servidores (Comissão Especial do Concurso Público) designados através de Decreto Municipal, para acompanhar, fiscalizar e controlar a execução

do contrato, para os fins do disposto no artigo 117 da Lei nº 14.133/21, responsabilizando-se pelo recebimento e conferência dos serviços.

20.2. O Contratante, efetuará a fiscalização e a gestão dos serviços a qualquer instante, solicitando à Contratada, sempre que julgar conveniente, informações do seu andamento, devendo esta prestar os esclarecimentos desejados e comunicar ao Contratante quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento do contrato, do certame ou o resultado de sua execução.

20.3. No desempenho de suas atividades, é assegurado aos órgãos fiscalizadores o direito de verificar e exigir a perfeita execução do contrato em todos os seus termos e condições.

20.4. A Contratada 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.

20.5. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 119 e 120 da Lei Federal nº 14.133/2021.

21. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

21.1. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

21.1.1. Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

21.1.2. Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

21.1.3. Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

21.1.4. Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

21.1.5. Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

21.1.6. Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

21.1.7. Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

21.2. O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

21.2.1. Suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;

21.2.2. Repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;

21.3. As hipóteses de extinção a que se referem os itens 20.2.1 e 20.2.2, observarão as seguintes disposições:

21.3.1. Não serão admitidas em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o contratado tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído;

21.3.2. Assegurarão ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma da alínea "d" do inciso II do **caput** do art. 124 da Lei nº 14.133/21.

21.4. Os emitentes das garantias previstas no art. 96 da Lei nº 14.133/21, deverão ser notificados pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

21.5. A extinção do contrato poderá ser:

21.5.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

21.5.2. Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

21.5.3. A extinção do contrato poderá ser determinada por ato unilateral e escrito da Administração, consensual, ou por decisão arbitral ou judicial, de acordo com o art. 138 da Lei Federal n° 14.133/2021.

21.6. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

21.7. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito aos pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção.

21.8. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no

respectivo processo.

22. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

22.1. Os pagamentos serão efetuados em **até 10 (dez) dias** após apresentação da Nota Fiscal / Fatura (Pessoa Jurídica), em nome da contratada através de crédito na conta corrente da Contratada.

22.2. O pagamento do Contratado será realizado em 04 parcelas, sendo a primeira será no valor de 20% (vinte por cento) do valor contratado e será paga no prazo de 5 dias após a publicação do edital; a segunda parcela será paga no prazo de 5 dias após o encerramento das inscrições e corresponderá a 50% (cinquenta por cento) do valor contratado; a terceira, no prazo de 5 dias após a aplicação das provas objetivas e será de 20% (vinte por cento) do valor contratado; a quarta parcela será paga no prazo de 5 dias após a entrega dos resultados finais e que corresponderá a 10% (dez por cento) do valor contratado.

23. DOS ADITIVOS

23.1. O contrato proveniente desta licitação será regido pelas normativas da Lei nº 14.133/2021 e poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

I. unilateralmente pela Administração:

a. quando houver modificação do objeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos;

b. quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por esta Lei;

II. por acordo entre as partes:

a. quando conveniente a substituição da garantia de execução;

b. quando necessária a modificação do regime de execução do serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;

c. quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação execução dos serviços;

d. para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

24. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

24.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

24.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado durante o certame;

24.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

24.1.2.1. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

24.1.2.2. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

24.1.2.3. Deixar de apresentar amostra.

24.1.3. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital.

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

24.1.5. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela administração;

24.1.6. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.

24.1.7. Fraudar a licitação.

24.1.8. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

24.1.8.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei.

24.1.8.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento.

24.1.8.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

24.1.9. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

24.1.10. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da lei n.º 12.846, de 2013.

24.2. Com fulcro na lei nº 14.133, de 2021, a administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

24.2.1. Advertência;

24.2.2. Multa;

24.2.3. Impedimento de licitar e contratar e;

24.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade

que aplicou a penalidade.

24.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

24.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

24.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

24.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

24.3.4. Os danos que dela provierem para a administração pública;

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

24.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

24.4.1. Para as infrações previstas nos itens 23.1.1, 23.1.2 e 23.1.3, a multa será de 0,5% (meio por cento) do valor do contrato licitado.

24.4.2. Para as infrações previstas nos itens 23.1.4, 23.1.5, 23.1.6, 23.1.7 e 23.1.8, a multa será de 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado.

24.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

24.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

24.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 23.1.1, 23.1.2 e 23.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da administração pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

24.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 23.1.4, 23.1.5, 23.1.6, 23.1.7 e 23.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 23.1.1, 23.1.2 e 23.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da lei n.º 14.133/2021.

24.9. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

24.10. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

24.11. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

25. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

25.2. De todas as sessões públicas realizadas para esta licitação será lavrada ata circunstanciada dos trabalhos, onde serão registradas as impugnações fundamentadas porventura apresentadas pelos representantes legais presentes.

25.3. As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria Ata.

25.4. Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricadas pelo Agente de Contratação/Comissão e pelos licitantes presentes que desejarem.

25.5. O Comunicado de Abertura de licitação será divulgado na forma prevista no preâmbulo do edital, e seu resultado através de publicação no Diário Oficial e no site https://www.palmelo.go.gov.br/ portal da transparência total.

25.6. Os demais atos pertinentes, como intimações, comunicados e outros relativos à licitação presente, quando necessários serão formalizados através de publicação no Diário Oficial ou enviados as licitantes através de e-mail.

25.7. Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal, após a homologação da Concorrência.

25.8. Os casos omissos da presente Concorrência serão solucionados pelo Agente de Contratação.

25.9. A Licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação da Licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a adjudicatária, a rescisão do instrumento contratual, sem prejuízos das demais sanções cabíveis.

25.10. A licitante deverá analisar cuidadosamente os elementos fornecidos para a licitação, tais como Edital e anexos, bem como sanar possíveis dúvidas, antes da apresentação da proposta, não podendo após, alegar omissão, desconhecimento de condições ou imperfeição dos mesmos.

25.11. A apresentação da proposta por parte do licitante, importa como plena aceitação de todas as cláusulas do edital, bem como ao perfeito conhecimento da legislação pertinente.

25.12. É facultado à Comissão, em qualquer fase da licitação, desde que não seja alterada a substância da proposta, adotar medidas de saneamento destinadas a esclarecer informações, corrigir impropriedades na documentação de habilitação ou complementar a instrução do processo.

25.13. Na hipótese de não conclusão do processo licitatório dentro do prazo de validade da proposta, poderá a Licitante, revalidar, por igual período, o documento, sob pena de ser declarada desistente do feito licitatório.

25.14. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Santa Cruz de Goiás - GO.

25.15. Quaisquer esclarecimentos e informações relacionadas a este Concorrência serão prestados pelo Agente de Contratação, nos dias de expediente, no horário da 07h às 11h e dás 13 às 17h, no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal ou através e e-mail informados no preâmbulo do edital.

26. 25. RELAÇÃO DE ANEXOS COMPONENTES DO EDITAL

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II – MINUTA CONTRATUAL;

ANEXO III – MODELO PROPOSTA DE PREÇOS;

ANEXO IV – MODELO CARTA DE CREDENCIAMENTO;

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII, DO ARTIGO 7º, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL;

ANEXO VI – MODELO DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE;

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU EQUIVALENTE

ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO VISANDO O CUMPRIMENTO DOS ARTIGOS 63, INCISO IV E § 1º, DA LEI FEDERAL N.º 14.133/2021

ANEXO IX – DECLARAÇÃO VISANDO O CUMPRIMENTO DO ART. 7º, INCISO III DA LEI 14.133/21.

Palmelo, Estado de Goiás, 31 de Agosto de 2026.

JADE COVEM QUEIROZ

AGENTE DE CONTRATAÇÃO

ANEXO I

Processo Administrativo nº 3507/2026

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. O Constitui objeto do presente Termo de Referência a **contratação de instituição especializada para prestação de serviços técnicos de planejamento, organização, coordenação, operacionalização e execução integral de concurso público destinado ao provimento de cargos efetivos do quadro permanente de servidores do Município de Palmelo/GO, compreendendo todas as etapas necessárias à realização do certame, desde o planejamento inicial até a homologação do resultado final, incluindo o assessoramento técnico à Comissão Municipal de Concurso e o fornecimento de todos os recursos humanos, tecnológicos, materiais e operacionais indispensáveis** à adequada execução dos serviço.

1.2. Especificação do objeto

ITEM	DESCRIÇÃO/SERVIÇO	UNIDADE	QUANTIDAD	VALOR TOTAL
1	**Contratação de instituição especializada para prestação de serviços técnicos de planejamento, organização, coordenação, operacionalização e execução integral de concurso público destinado ao provimento de cargos efetivos do quadro permanente de servidores do Município de Palmelo/GO, Contemplando no mínimo:** I - apoio técnico à Administração Municipal para o planejamento do concurso público; II – assessoramento na elaboração do edital e de seus anexos; III – elaboração do cronograma de execução do certame; IV – disponibilização de sistema eletrônico para inscrições e gerenciamento das etapas do concurso; V – recebimento das inscrições e processamento dos pedidos de isenção da taxa de inscrição, quando previstos; VI – atendimento aos candidatos durante toda a execução do	Sv	1	R$ 300.000,000

	concurso; VII – elaboração, revisão técnica, diagramação, impressão, acondicionamento, transporte e aplicação das provas, observados os protocolos de segurança; VIII – fornecimento de equipe técnica especializada para coordenação, fiscalização e aplicação das avaliações; IX – correção das provas, processamento dos resultados e classificação dos candidatos; X – recebimento, análise e julgamento técnico dos recursos administrativos, na forma prevista no edital; XI – divulgação dos atos oficiais do certame; XII – elaboração dos relatórios técnicos necessários ao acompanhamento da execução contratual; XIII – prestação de apoio técnico à homologação do concurso público; XIV – entrega à Administração Municipal de todo o acervo documental e digital produzido durante a execução contratual.			

1.3. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

1.4. Os descritivos dos serviços, em respeito ao art. 19, II da NLLC não foram retirados do Catálogo do Governo Federal porque não foi encontrado nenhuma descrição compatível na exatidão com o serviço que será prestado.

1.5. O custo estimado total da contratação é de **R$ 300.000,00 (trezentos mil reais).**

2. DO QUADRO DE CARGOS, VAGAS E CADASTRO RESERVA.

2.1 O concurso público compreenderá os cargos, quantitativos de vagas para provimento imediato e para formação de cadastro de reserva, bem como os respectivos requisitos, conforme disposto no quadro abaixo, contemplando, inicialmente, 91 (noventa e uma) vagas para provimento imediato e 425 (quatrocentas e vinte e cinco) vagas destinadas à formação de cadastro de reserva, observadas as demais disposições deste Termo de Referência, esclarecendo-se que os quantitativos indicados possuem caráter preliminar e poderão sofrer ajustes em decorrência da tramitação e aprovação da legislação municipal pertinente, devendo eventual alteração ser formalmente comunicada à contratada e incorporada aos instrumentos do concurso antes da publicação definitiva do respectivo edital.

ÍNDICE	CARGO	VAGAS EFETIVAS	CADASTRO RESERVA	REQUISITOS
01	Agente Administrativo	10	50	Ensino Médio

ÍNDICE	CARGO	VAGAS EFETIVAS	CADASTRO RESERVA	REQUISITOS
02	Agente de Arrecadação e Tributos	1	5	Ensino Médio
03	Arquivista	1	5	Superior em Arquivologia
04	Auditor Fiscal	1	5	Superior em Direito, Administração, Ciências Contábeis ou Economia
06	Auxiliar de Farmácia	-	5	Ensino Médio + Curso específico
07	Auxiliar de Serviços Gerais	10	50	Ensino Fundamental
08	Controlador Interno do Município	1	5	Superior em Direito, Administração, Ciências Contábeis ou Economia
09	Cirurgião-Dentista	1	5	Superior em Odontologia + CRO
10	Educador Físico	1	5	Superior em Educação Física + CREF
11	Enfermeiro(a)	5	25	Superior em Enfermagem + COREN
12	Farmacêutico(a)	2	10	Superior em Farmácia + CRF
13	Fisioterapeuta	1	5	Superior em Fisioterapia + CREFITO
14	Monitor Escolar	15	75	Ensino Médio
15	Motorista	10	50	Ensino Fundamental + CNH “B” ou “D”
16	Nutricionista	1	5	Superior em Nutrição + CRN
17	Professor de Atendimento Educacional Especializado – AEE	1	5	Licenciatura + Especialização em Educação Especial/AEE
18	Professor Regente	10	50	Licenciatura em Pedagogia/Normal Superior
19	Psicólogo(a)	2	10	Superior em Psicologia + CRP
20	Técnico(a) em Contabilidade	2	10	Técnico em Contabilidade + CRC

ÍNDICE	CARGO	VAGAS EFETIVAS	CADASTRO RESERVA	REQUISITOS
21	Técnico(a) em Enfermagem	5	25	Técnico em Enfermagem + COREN
22	Técnico(a) em Informática	1	5	Técnico em Informática/TI/Redes
23	Técnico(a) Laboratorial	-	5	Técnico em Análises Clínicas/Laboratório
24	Orientador Social	-	5	Ensino Médio
25	Assistente Social	-	5	Diploma de graduação em Serviço Social, reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC e registro ativo no Conselho Regional de Serviço Social – CRESS

3. DO PRAZO CONTRATUAL

3.1. O prazo de vigência do contrato será de até **12 (doze) meses**, contado da assinatura do instrumento contratual, período suficiente para execução de todas as etapas do concurso público, compreendendo o planejamento, organização, execução das avaliações, processamento dos resultados, julgamento dos recursos, homologação do certame.

3.2. A vigência poderá ser prorrogada, quando necessária à conclusão do objeto, nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantagem para a Administração, mantidas as condições inicialmente pactuadas e devidamente justificada a necessidade de prorrogação.

3.3. O prazo de execução das atividades será definido no cronograma executivo elaborado pela contratada e aprovado pela Administração Municipal, podendo sofrer ajustes devidamente motivados em razão de fatos supervenientes, determinações dos órgãos de controle, decisões administrativas ou judiciais e demais situações que interfiram no regular desenvolvimento do certame.

3.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. A presente contratação decorre da necessidade de promover concurso público para provimento dos cargos efetivos do quadro permanente de servidores do Município de Palmelo/GO, em atendimento às necessidades permanentes da Administração Pública e às obrigações assumidas no Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta firmado com o Ministério Público do Estado de Goiás, que estabeleceu medidas destinadas à regularização da estrutura de pessoal do Município.

4.2. A necessidade da contratação encontra-se devidamente demonstrada no Documento de Formalização da Demanda (DFD) e no Estudo Técnico Preliminar (ETP), os quais identificaram a insuficiência de estrutura técnica, operacional e tecnológica da Administração Municipal para executar diretamente todas as etapas de um concurso público, concluindo que a contratação de instituição especializada representa a solução mais eficiente, segura e vantajosa para atendimento da demanda administrativa.

4.3. O Estudo Técnico Preliminar analisou as alternativas disponíveis para atendimento da necessidade identificada, concluindo que a contratação de instituição especializada proporciona maior segurança jurídica, padronização dos procedimentos, mitigação dos riscos operacionais, especialização técnica, eficiência administrativa e adequada execução do certame, em conformidade com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, isonomia e transparência.

4.4. A contratação está alinhada ao planejamento institucional do Município e será executada em conformidade com a Constituição Federal, a Lei nº 14.133/2021, a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), a legislação municipal aplicável, o Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta firmado com o Ministério Público do Estado de Goiás e as demais normas que disciplinam a realização de concursos públicos.

4.5. O presente Termo de Referência foi elaborado com fundamento nas informações constantes do Documento de Formalização da Demanda e do Estudo Técnico Preliminar, constituindo o instrumento destinado a definir as condições técnicas, operacionais e administrativas necessárias à futura contratação, em observância ao art. 6º, inciso XXIII, e ao art. 18 da Lei nº 14.133/2021.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Sustentabilidade

6.1.1. A execução dos serviços deverá observar práticas de sustentabilidade ambiental, social e econômica, priorizando a utilização de meios eletrônicos para inscrições, divulgação dos atos oficiais, comunicação com os candidatos, interposição de recursos e disponibilização de documentos, reduzindo o consumo de papel, impressões e deslocamentos desnecessários.

6.1.2. A contratada deverá adotar procedimentos que assegurem a destinação ambientalmente adequada dos resíduos eventualmente gerados durante a execução do contrato, bem como promover condições de acessibilidade aos candidatos, atendimento especializado às pessoas com deficiência e àqueles que necessitarem de atendimento diferenciado, observando a legislação aplicável.

6.2. Marcas, modelos e sistemas

6.2.1. Em razão da natureza intelectual dos serviços, não se aplica a indicação de marcas ou modelos específicos.

6.2.2. Os sistemas informatizados, plataformas eletrônicas e demais ferramentas tecnológicas empregados na execução contratual deverão atender aos requisitos mínimos de desempenho, disponibilidade, segurança da informação, acessibilidade, rastreabilidade e proteção de dados estabelecidos neste Termo de Referência, sendo admitida qualquer solução tecnológica capaz de atender integralmente às exigências da contratação.

6.3. Subcontratação

6.3.1. Não será admitida a subcontratação integral do objeto.

6.3.2. Poderá ser autorizada, mediante prévia anuência da Administração, a subcontratação de atividades meramente acessórias ou auxiliares, tais como locação de espaços, serviços gráficos, apoio logístico, transporte, vigilância, fornecimento de equipamentos e outras atividades operacionais que não envolvam a coordenação do certame, elaboração das provas, julgamento de recursos, processamento dos resultados ou quaisquer atividades inerentes à responsabilidade técnica da instituição organizadora.

6.3.3. A subcontratação parcial, deverá ser previamente autorizada pela Administração, não afastará a responsabilidade exclusiva da contratada pela execução integral do objeto, permanecendo esta responsável perante a Administração por todos os atos praticados por seus prepostos e eventuais subcontratados.

6.4. Garantia da contratação

6.4.1. Não será exigida garantia contratual prevista nos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, considerando que a natureza dos serviços, a análise dos riscos da contratação e as características do objeto não evidenciam a necessidade de sua exigência, sendo suficientes as condições de habilitação, as obrigações contratuais, a fiscalização da execução e as sanções administrativas previstas neste Termo de Referência e na minuta contratual para resguardar os interesses da Administração, o que não afasta a responsabilização na esfera administrativa, civil e penal.

6.5. Transição contratual

6.5.1. Ao término da execução contratual, a contratada deverá promover a transferência integral do conhecimento, das informações, dos documentos físicos e digitais, dos bancos de dados, dos relatórios técnicos, das decisões relativas aos recursos administrativos e de todos os elementos produzidos durante a execução do concurso público, assegurando a continuidade administrativa e a preservação do acervo documental do certame.

6.5.2. A contratada deverá entregar à Administração Municipal todos os arquivos eletrônicos

em formato editável, os bancos de dados completos, os registros das inscrições, os resultados das avaliações, os documentos relativos aos recursos administrativos e demais informações necessárias ao gerenciamento futuro do concurso público, sem qualquer limitação de acesso ou utilização pelo Município.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Condições de execução

7.1.1. A execução dos serviços terá início em até 05 (cinco) dias úteis contados da emissão da Ordem de Serviço.

7.1.2. Os serviços serão executados de forma contínua, observando o cronograma aprovado pela Administração Municipal, compreendendo todas as atividades necessárias ao planejamento, organização, coordenação, operacionalização e execução integral do concurso público.

7.1.3. A execução do objeto compreenderá, no mínimo, as seguintes etapas:

7.1.3.1. reunião inicial entre a contratada, a Comissão Municipal de Concurso e a fiscalização do contrato;

7.1.3.2. elaboração do plano executivo de trabalho e cronograma detalhado;

7.1.3.3. assessoramento técnico para elaboração e consolidação do edital e seus anexos;

7.1.3.4. disponibilização da plataforma eletrônica para inscrições;

7.1.3.5. processamento das inscrições e dos pedidos de isenção, quando previstos;

7.1.3.6. atendimento aos candidatos durante todas as fases do certame;

7.1.3.7. elaboração, revisão técnica, diagramação e preparação das provas;

7.1.3.8. definição dos locais de aplicação e planejamento logístico;

7.1.3.9. seleção, treinamento e coordenação das equipes de aplicação;

7.1.3.10. impressão, acondicionamento, transporte e guarda dos materiais, quando aplicável;

7.1.3.11. aplicação das provas, observando rigorosos protocolos de segurança;

7.1.3.12. correção das avaliações;

7.1.3.13. processamento das notas;

7.1.3.14. divulgação dos gabaritos;

7.1.3.15. recebimento e julgamento técnico dos recursos administrativos;

7.1.3.16. divulgação dos resultados preliminares e definitivos;

7.1.3.17. elaboração dos relatórios técnicos;

7.1.3.18. apoio à homologação do concurso;

7.1.3.19. entrega do acervo documental físico e digital ao Município.

7.1.4. A contratada responderá integralmente pela execução técnica do certame, devendo disponibilizar equipe qualificada, sistemas informatizados, equipamentos, materiais e todos os recursos necessários ao fiel cumprimento do objeto.

7.1.5. Toda comunicação oficial relacionada ao concurso deverá ocorrer mediante plataforma eletrônica e demais meios oficiais definidos pela Administração.

7.2. Local da prestação dos serviços

7.2.1. Os serviços serão executados nas dependências da contratada e, quando necessário, nas instalações disponibilizadas pelo Município para reuniões técnicas, aplicação das provas ou demais atividades presenciais previstas no cronograma.

7.3. Materiais e recursos disponibilizados

7.3.1. Compete exclusivamente à contratada fornecer todos os equipamentos, sistemas informatizados, softwares, materiais gráficos, recursos tecnológicos, equipe técnica, fiscais de prova, coordenadores, apoio operacional e demais insumos necessários à execução do concurso, sem qualquer ônus adicional para a Administração, ressalvadas as obrigações expressamente assumidas pelo Município neste Termo de Referência.

7.4. Garantia dos serviços

7.4.1. A contratada deverá executar os serviços observando elevados padrões de qualidade técnica, segurança da informação, sigilo, confiabilidade, rastreabilidade e conformidade com a legislação aplicável, responsabilizando-se pela correção de eventuais falhas, inconsistências ou erros decorrentes de sua atuação, sem prejuízo das sanções administrativas e demais responsabilidades previstas no contrato.

8. 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, de 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 irá 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 pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

8.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

8.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

8.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

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

8.8. O fiscal administrativo 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.

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

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

8.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato,

a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

8.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

8.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

8.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

8.9.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

8.9.5. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

8.10. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

8.10.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

9.1. Glosas e retenções

9.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis, quando constatado que a Contratada:

9.1.1.1. não executou integralmente a etapa contratual correspondente;

9.1.1.2. deixou de cumprir os prazos estabelecidos no cronograma aprovado, sem justificativa aceita pela Administração;

9.1.1.3. executou os serviços em desconformidade com as especificações previstas neste Termo de Referência, no contrato ou no edital do concurso;

9.1.1.4. deixou de disponibilizar equipe técnica, recursos humanos, sistemas, infraestrutura ou demais meios necessários à adequada execução do objeto;

9.1.1.5. praticou falhas operacionais que comprometam a qualidade, a segurança, a regularidade ou a confiabilidade do certame.

9.1.2. A glosa será limitada à parcela correspondente aos serviços executados em desconformidade, preservando-se o pagamento das etapas regularmente cumpridas.

9.2. Recebimento do serviço

9.2.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo fiscal técnico e pelo fiscal administrativo do contrato, mediante termo circunstanciado, após a conclusão de cada etapa prevista no cronograma físico-financeiro, em até 3 (três) dias uteis, desde que verificado o cumprimento das obrigações correspondentes.

9.2.2. O recebimento provisório ocorrerá após comunicação formal da Contratada informando a conclusão da etapa contratual e apresentação da documentação comprobatória pertinente.

9.2.3. O fiscal técnico avaliará a conformidade da execução com as especificações constantes deste Termo de Referência, do contrato e do edital do concurso, verificando especialmente o cumprimento dos prazos, a qualidade técnica dos serviços, a observância dos procedimentos de segurança, a confiabilidade das informações produzidas e a regularidade das entregas.

9.2.4. Constatada qualquer irregularidade, inconsistência ou desconformidade na execução da etapa contratual, a fiscalização notificará a Contratada para promover as correções necessárias, fixando prazo compatível com a natureza da pendência, hipótese em que ficará suspenso o recebimento definitivo da respectiva etapa.

9.2.5. Os serviços poderão ser rejeitados, total ou parcialmente, quando executados em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas na legislação e no contrato.

9.3. Recebimento definitivo

9.3.1. O recebimento definitivo será efetuado pelo gestor do contrato, após a manifestação dos fiscais responsáveis, mediante emissão de Termo de Recebimento Definitivo, desde que constatado o integral cumprimento das obrigações correspondentes à etapa executada.

9.3.2. Para fins de recebimento definitivo, deverão ser analisados:

9.3.2.1. os relatórios elaborados pela fiscalização;

9.3.2.2. os documentos e produtos entregues pela Contratada;

9.3.2.3. o cumprimento do cronograma aprovado;

9.3.2.4. a inexistência de pendências técnicas capazes de comprometer a regular execução do objeto;

9.3.2.5. o atendimento das exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

9.3.3. Caso sejam identificadas irregularidades que impeçam a liquidação da despesa, a Administração notificará a Contratada para adoção das providências necessárias, suspendendo o recebimento definitivo até a completa regularização.

9.3.4. Na hipótese de controvérsia quanto à execução do objeto, especialmente em relação à qualidade ou ao cumprimento parcial das obrigações, será observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021, admitindo-se a liquidação e o pagamento da parcela incontroversa, sem prejuízo da apuração das responsabilidades cabíveis.

9.3.5. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da Contratada pela qualidade dos serviços prestados, pela correção de eventuais falhas verificadas posteriormente nem pelas responsabilidades civil, administrativa e profissional decorrentes da execução contratual.

9.4. Liquidação

9.4.1. Após o recebimento definitivo da etapa correspondente, a Contratada será autorizada a emitir a Nota Fiscal ou Fatura no valor efetivamente atestado pela fiscalização.

9.4.2. A liquidação da despesa ficará condicionada:

9.4.2.1. ao recebimento definitivo da etapa contratual;

9.4.2.2. à apresentação da Nota Fiscal ou documento fiscal equivalente;

9.4.2.3. à comprovação da manutenção das condições de habilitação e regularidade fiscal e trabalhista durante toda a execução contratual;

9.4.2.4. à inexistência de pendências que impeçam o pagamento.

9.4.3. O pagamento será efetuado conforme os prazos estabelecidos na legislação vigente e nas normas municipais aplicáveis.

9.4.4. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 3 (três) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

9.4.5. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

9.4.5.1. a data da emissão;

9.4.5.2. os dados do contrato e do órgão contratante;

9.4.5.3. o período respectivo de execução do contrato;

9.4.5.4. o valor a pagar; e

9.4.5.5. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.4.6. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

9.4.7. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

9.4.9. Constatando-se 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.

9.4.10. 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.

9.4.11. 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.

9.4.12. 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.

9.5. Prazo para pagamento

9.5.1. O pagamento será efetuado no prazo de 10 dias após a liquidação da Nota Fiscal.

9.5.2. 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 IPCA de correção monetária.

9.6. Forma de pagamento

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

9.6.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem

bancária para pagamento.

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

9.6.4. 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.

9.6.5. 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.

10. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. Forma de Seleção do Fornecedor e julgamento da proposta

10.1.1. A seleção da futura contratada será realizada mediante a realização de processo licitatório, na modalidade **CONCORRÊNCIA**, na forma **PRESENCIAL**, adotando-se o critério de julgamento **TÉCNICA E PREÇO**, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

10.1.1.1. A adoção desse critério justifica-se em razão da natureza predominantemente intelectual do objeto, cuja adequada execução depende da experiência institucional, da capacidade técnica, da qualificação da equipe, da metodologia de trabalho, da infraestrutura operacional, da segurança dos procedimentos e da confiabilidade dos sistemas utilizados, aspectos que não podem ser avaliados exclusivamente pelo menor preço.

10.1.1.2. Assim, a proposta mais vantajosa será identificada mediante avaliação conjunta da qualidade técnica da solução apresentada e do preço ofertado, observando-se os critérios objetivos estabelecidos no edital.

10.2. Habilitação jurídica

10.2.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

10.2.2. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

10.2.3. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.2.4. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

10.2.5. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.2.6. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede.

10.2.7. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.2.8. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

10.3. Regularidade fiscal e trabalhista

10.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

10.3.2. Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

10.3.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

10.3.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

10.3.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal da sede empresa, relativa à atividade em cujo exercício contrata;

10.3.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.3.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

10.3.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os

benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

10.4. Qualificação Técnica

10.4.1. A licitante deverá comprovar aptidão para execução de serviços compatíveis com o objeto mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, demonstrando a execução satisfatória de serviços de planejamento, organização e execução de concurso público ou processo seletivo público.

10.4.2. Os atestados deverão evidenciar experiência compatível com a complexidade do objeto, abrangendo, sempre que possível, a execução de concursos destinados ao provimento de cargos públicos, contemplando atividades como elaboração de provas, gerenciamento de inscrições, processamento de resultados e análise de recursos.

10.4.3. A Administração poderá realizar diligências destinadas à verificação da autenticidade das informações constantes dos atestados apresentados.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Ficha	Órgão	Unidade	Função	Sub-função	Programa	Proj./ativ.	Elemento
047	04	04	04	122	05	2.005	339039

11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Constituem obrigações da Contratada, sem prejuízo das demais previstas na legislação aplicável, neste Termo de Referência, no Edital e no Contrato:

12.1.1. executar integralmente o objeto contratado, observando as especificações técnicas, os prazos, o cronograma de execução e as orientações da Administração Municipal;

12.1.2. disponibilizar equipe técnica qualificada e em número suficiente para assegurar a adequada execução de todas as etapas do concurso público, responsabilizando-se pela coordenação, supervisão e qualidade dos serviços prestados;

12.1.3. elaborar, organizar, coordenar e executar todas as fases do certame, compreendendo, no mínimo, o planejamento, a elaboração do edital e seus anexos, a gestão das inscrições, a elaboração, impressão, aplicação e correção das provas, a análise dos recursos, a divulgação dos resultados e o apoio técnico à homologação do concurso;

12.1.4. disponibilizar sistema informatizado seguro para gerenciamento das inscrições, emissão de documentos, divulgação dos atos do certame, recebimento de recursos e processamento das informações, assegurando sua estabilidade, disponibilidade, acessibilidade e rastreabilidade;

12.1.5. garantir o sigilo, a confidencialidade e a integridade das informações, das provas, dos gabaritos e dos demais documentos relacionados ao concurso, adotando medidas de segurança compatíveis com a natureza do objeto;

12.1.6. observar rigorosamente o cronograma aprovado pela Administração, comunicando imediatamente qualquer fato que possa comprometer o cumprimento dos prazos estabelecidos;

12.1.7. prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados pela Comissão Municipal de Concurso, pelo gestor e pelos fiscais do contrato, fornecendo relatórios técnicos sempre que requisitados;

12.1.8. corrigir, às suas expensas e no prazo fixado pela Administração, quaisquer falhas, inconsistências ou irregularidades verificadas na execução dos serviços, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis;

12.1.9. manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório;

12.1.10. observar a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), responsabilizando-se pela adequada coleta, tratamento, armazenamento, compartilhamento e eliminação dos dados pessoais dos candidatos, adotando medidas técnicas e administrativas aptas a protegê-los contra acessos não autorizados, perdas, vazamentos ou qualquer forma de tratamento inadequado;

12.1.11. responder integralmente pelos atos de seus empregados, prepostos, colaboradores e eventuais subcontratados autorizados, bem como pelos danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência da execução contratual;

12.1.12. entregar ao Município, ao término da execução contratual, todo o acervo documental e digital produzido durante o concurso público, incluindo banco de dados, relatórios, recursos, resultados, atas, arquivos eletrônicos e demais documentos relacionados ao certame.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. Compete ao Município de Palmelo/GO, por intermédio da Administração Municipal, da Comissão Municipal de Concurso, do gestor e dos fiscais do contrato:

13.1.1. fornecer à Contratada todas as informações, documentos e atos normativos necessários ao planejamento e à execução do concurso público, especialmente aqueles relativos aos cargos, atribuições, requisitos, remuneração, quantitativo de vagas e demais elementos necessários à elaboração do edital;

13.1.2. designar a Comissão Municipal de Concurso, o gestor e os fiscais do contrato, conferindo-lhes os meios necessários ao acompanhamento e fiscalização da execução contratual;

13.1.3. analisar, apreciar e aprovar, quando de sua competência, o edital, os comunicados, os cronogramas, os conteúdos técnicos e os demais documentos produzidos pela Contratada, sem prejuízo da responsabilidade técnica desta;

13.1.4. acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução dos serviços, comunicando formalmente à Contratada as irregularidades verificadas e fixando prazo para sua regularização, quando cabível;

13.1.5. decidir, por intermédio da autoridade competente, as questões administrativas relacionadas ao concurso público, especialmente aquelas que dependam de manifestação da Administração;

13.1.6. disponibilizar, quando necessário, os locais destinados à realização de reuniões técnicas, bem como prestar apoio institucional para viabilizar a execução das atividades previstas no cronograma;

13.1.7. efetuar os pagamentos devidos, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato, após o recebimento da etapa correspondente e o atesto da fiscalização;

13.1.8. aplicar, quando cabíveis, as sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, assegurando à Contratada o contraditório e a ampla defesa;

13.1.9. prestar à Contratada os esclarecimentos necessários ao adequado desenvolvimento dos serviços e adotar, em tempo oportuno, as decisões administrativas indispensáveis ao regular andamento do certame.

14. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

14.1. Os preços contratados permanecerão fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses, contado da data-base do orçamento estimado da contratação.

14.2. Decorrido o período previsto no item anterior, os preços poderão ser reajustados, mediante solicitação da Contratada, aplicando-se a variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, observada a legislação vigente.

14.3. Nos reajustes subsequentes, o interregno mínimo de 12 (doze) meses será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste concedido.

14.4. Na hipótese de atraso na divulgação do índice de reajuste, a Administração poderá utilizar,

provisoriamente, a última variação oficialmente divulgada, promovendo a compensação das diferenças apuradas após a publicação do índice definitivo.

14.5. Caso o índice adotado seja extinto ou deixe de refletir adequadamente a variação dos custos da contratação, será utilizado o índice oficial que vier a substituí-lo ou, na sua ausência, outro índice que melhor represente a evolução dos custos do contrato, mediante justificativa e formalização por apostilamento ou termo aditivo, conforme o caso.

14.6. O reajuste de preços será formalizado por apostilamento, observado o disposto na Lei nº 14.133/2021.

14.7. Independentemente do reajuste previsto neste instrumento, poderá ser restabelecido o equilíbrio econômico-financeiro do contrato quando sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis de consequências incalculáveis, caso fortuito, força maior, fato do príncipe ou fato da Administração, capazes de alterar extraordinariamente os custos inicialmente pactuados, observado o disposto no art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133/2021.

14.8. O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser formalmente apresentado pela Contratada, acompanhado de documentação hábil que demonstre a efetiva ocorrência do fato superveniente, o impacto direto sobre os custos da contratação e o nexo causal entre o evento alegado e o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, competindo à Administração analisar a documentação apresentada e decidir motivadamente sobre o pleito.

14.9. O contrato poderá ser alterado, mediante termo aditivo, nas hipóteses previstas no art. 124 da Lei nº 14.133/2021, desde que demonstrado o interesse público, preservado o equilíbrio econômico-financeiro e observadas as formalidades legais.

14.10. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições inicialmente pactuadas, os acréscimos ou supressões quantitativas que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

14.11. Eventuais alterações contratuais não poderão comprometer a regularidade, a isonomia, a segurança ou o cronograma do concurso público, devendo qualquer modificação observar a preservação das condições originalmente estabelecidas para os candidatos e, quando repercutir sobre o edital do certame, ser previamente motivada, divulgada e implementada em conformidade com a legislação aplicável e com os princípios que regem o acesso aos cargos públicos.

15. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

15.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

16. MEDIDAS ACAUTELATÓRIAS

16.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

17. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as sanções conforme disposto da Lei 14.133/2021.

Palmelo/GO, 07 de julho de 2026.

BRUNO REGIS DA SILVA COSTA

SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇAO E PLANEJAMENTO

ANEXO II

MINUTA

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº CONTRATUAL

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE xxxxxxxxxxx **E DE OUTRO lado a xxxxxxxxxxxxx.**

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE xxxxxxxxxxxxxx, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ sob o n° xxxxxxxxxxxxxxxxxxx, com sede na xxxxxxxxxxxxx, n° xxxxxxx, Setor Centro Administrativo, xxxxxxxxxxxxx - GO, neste ato legalmente representado por seu Prefeito Municipal xxxxxxxxxxxxxxxxx, brasileiro, casado, residente nesta cidade, portador do RG n° xxxxxxxxxxxxxx SSP-GO e CPF n. xxxxxxxxxxxxxxxxxxx, conforme Ata de Posse de xxxxxxxxxxxxx, doravante simplesmente denominada de CONTRATANTE;

CONTRATADA: ....., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº....., localizada na....., neste ato representada por seu....., Sr(a). ....., doravante simplesmente denominada de CONTRATADA.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL - Este Contrato tem fundamento legal na Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e origina-se do edital de Concorrência Presencial nº...../2026, a qual passa a fazer parte integrante deste, com seus anexos e documentos complementares.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste contrato a prestação de serviços técnicos especializados que visam o planejamento, a operacionalização, a organização e a execução de Concurso Público para provimento de vagas, de nível superior, ensino médio, ensino fundamental e cadastro de reserva do quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Palmelo/GO.

1.2. Especificações do objeto:

ITEM	DESCRIÇÃO/SERVIÇO	UNIDADE	QUANTIDAD	VALOR TOTAL

1	**Contratação de instituição especializada para prestação de serviços técnicos de planejamento, organização, coordenação, operacionalização e execução integral de concurso público destinado ao provimento de cargos efetivos do quadro permanente de servidores do Município de Palmelo/GO, Contemplando no mínimo:** I - apoio técnico à Administração Municipal para o planejamento do concurso público; II – assessoramento na elaboração do edital e de seus anexos; III – elaboração do cronograma de execução do certame; IV – disponibilização de sistema eletrônico para inscrições e gerenciamento das etapas do concurso; V – recebimento das inscrições e processamento dos pedidos de isenção da taxa de inscrição, quando previstos; VI – atendimento aos candidatos durante toda a execução do concurso; VII – elaboração, revisão técnica, diagramação, impressão, acondicionamento, transporte e aplicação das provas, observados os protocolos de segurança; VIII – fornecimento de equipe técnica especializada para coordenação, fiscalização e aplicação das avaliações; IX – correção das provas, processamento dos resultados e classificação dos candidatos; X – recebimento, análise e julgamento técnico dos recursos administrativos, na forma prevista no edital; XI – divulgação dos atos oficiais do certame; XII – elaboração dos relatórios técnicos necessários ao acompanhamento da execução contratual; XIII – prestação de apoio técnico à homologação do concurso público; XIV – entrega à Administração Municipal de todo o acervo documental e digital produzido durante a execução contratual.	Sv	1	R$ ……

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital de licitação;

1.3.3. A Proposta do contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – LOCAL, FORMA E PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

2.1. O concurso será realizado no Município de Palmelo/Go, em locais previamente disponibilizados pela CONTRATANTE e conforme todas as obrigações descritas na cláusula terceira deste instrumento e ainda conforme previsto no Termo de Referência vinculado a este termo contratual.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PRAZO PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

3.1. O prazo para a execução do objeto deverá se dar em conformidade com o cronograma a ser elaborado pela empresa executora, em razão das diversas etapas e fases de um concurso público, não podendo ultrapassar, no entanto, o prazo de doze meses.

4. CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO(A) CONTRATADO(A):

Na execução do objeto do presente contrato, o(a) CONTRATADO(A), se obriga a:

4.1. Executar os serviços objeto do Contrato conforme as especificações constantes deste Termo de Referência e das normas legais exigidas.

4.2. Apresentar à Comissão do Concurso a metodologia dos trabalhos envolvendo as etapas, critérios e duração da realização das provas de acordo com os cargos a serem preenchidos; critério de julgamento das provas; cronograma de atividades e de divulgação de resultados e valor de inscrição, bem como a relação nominal, telefones e endereço do técnico responsável pela coordenação do Concurso Público.

4.3. Elaborar minuta do Edital do Concurso Público atendendo as proposições da Comissão do Concurso, principalmente quanto à distribuição das vagas, carga horária de trabalho, vencimentos dentre outras especificações relativas à estrutura de cargos e salários da Prefeitura Municipal de Palmelo/GO.

4.4. Controlar e Executar todas as etapas do Concurso Público, desde as providências para as inscrições até o processamento do resultado final, através de sistema informatizado.

4.5. Disponibilizar sitio na página oficial da CONTRATADA na internet com as informações gerais e instruções sobre o Concurso e para recepcionar as inscrições dos candidatos, onde deverá constar o edital, formulário de inscrição, boleto de pagamento, formulário de solicitação de isenção de pagamento da taxa de inscrição e todas as informações sobre o andamento do concurso.

4.6. Controlar o recebimento das inscrições pagas pelos candidatos por meio de boleto bancário emitido pela CONTRATADA, em nome da PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMELO/GO, em conta

a ser indicada para tal fim.

4.7. Proceder à conferência de todos os documentos e requisitos exigidos no Edital, bem como preenchimento correto do requerimento no ato da inscrição e, posteriormente, quando necessário, informando à CONTRATANTE as inscrições que deverão ser indeferidas ou canceladas.

4.8. Emitir relação final de inscrições efetivadas para publicação e abertura de prazo para recursos contra o indeferimento de inscrições.

4.9. Emitir relatório, compatível com a plataforma Windows, contendo dados cadastrais dos candidatos inscritos (nome, sexo, data de nascimento, CPF, RG, nome da mãe, nome do pai, etc.), conforme layout e formatação estabelecidos previamente pelo CONTRATANTE.

4.10. Disponibilizar via internet, a impressão pelo candidato do Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI), no qual estão impressos: o nome e o código do cargo/especialidade ao qual concorre, o número de inscrição, se concorre às vagas destinadas aos candidatos com deficiência, o nome completo, data de nascimento, o número do documento de identidade, bem como a data, o horário e o local de realização das provas além de outras orientações úteis ao candidato, com o mínimo de 7 (sete) dias úteis de antecedência da data de realização das provas.

4.11. Analisar os pedidos de isenção de taxa de inscrição dos candidatos de acordo com os critérios e os prazos estabelecidos no Edital, emitindo pareceres para subsidiar julgamento final da comissão do concurso;

4.12. Publicar na página da internet da CONTRATADA o aviso e o Edital com cargos, vagas e data de realização das provas, convocação para realização de cada etapa, resultados parciais, resultado final e comunicados do concurso, após aprovação dos modelos pela Comissão do Concurso.

4.13. Receber, analisar e atender, quando viáveis e razoáveis as solicitações dos candidatos com deficiência, que necessitam de condições especiais para realização das provas;

4.14. Atender e sanar as dúvidas dos candidatos, por meio de e-mails, durante execução do concurso até sua homologação;

4.15. Assumir toda a responsabilidade técnica, administrativa, e de recursos humanos, incluindo despesas com o pessoal, materiais de consumo, publicações (exceto na Imprensa Oficial), encargos sociais, taxas bancárias, ônus decorrentes e necessários à execução dos serviços.

4.16. Responsabilizar-se pela elaboração, edição e impressão do caderno de provas e folha de respostas, guardando-as sob absoluto sigilo, sob pena de responsabilidade na forma da lei, bem como pela aplicação e correção das mesmas, em todas as suas fases, e ainda pela logística, envio e guarda de todo o material até a conclusão do certame ou enquanto de interesse da CONTRATANTE, de acordo com a legislação vigente;

4.17. As provas deverão conter instruções claras para orientação do candidato, vedado o uso de termos e frases de duplo sentido, contendo questões inéditas de múltipla escolha com 04 (quatro) opções de

respostas cada uma, no nível de escolaridade exigido para os cargos, promovendo-se a revisões linguísticas e técnico científica das mesmas.

4.18. Convocar os candidatos, através da página oficial de internet da CONTRATADA, divulgando dia, hora e local de prova.

4.19. Aplicar as provas às suas expensas e sob sua coordenação e supervisão, contando com pessoal próprio, para coordenação dos locais de provas, capacitando para esse fim, e dando treinamento e instruções ao pessoal local, especificamente para composição da Equipe de Aplicação e Apoio (fiscais, porteiros, auxiliares de limpeza, encarregados de prédios e outros);

4.20. Disponibilizar fiscais por sala durante a aplicação das provas objetivas, além um coordenador para cada local de aplicação de provas e um coordenador geral, e ainda colocar seguranças e detector de metais em todos os locais que serão realizadas as provas escritas e práticas.

4.21. Proceder à correção das provas por meio eletrônico, com observância das normas constantes no Edital do Concurso.

4.22. Receber e analisar recursos porventura interpostos pelos candidatos em todas as fases do certame, emitindo parecer individualizado e fornecendo todo material necessário à publicação;

4.23. Disponibilizar na internet formulário para requerimento de devolução de taxa de inscrição dos candidatos no endereço eletrônico da CONTRATADA, bem como receber e processar os pedidos de devolução da taxa de inscrição.

4.24. Divulgar na página oficial de internet da CONTRATADA as listagens do resultado por etapa dos habilitados, convocação para etapas seguintes, se for o caso, e o resultado final geral classificatório dos aprovados por cargo no Concurso, observando e aplicando os critérios de desempate estabelecidos no Edital, bem como a classificação dos candidatos com deficiência.

4.25. Entregar à Comissão, no meio que esta indicar, a listagem final dos aprovados em ordem alfabética, contendo nome, RG, sexo, data de nascimento, endereço, telefone, e-mail e todas as informações constantes da filha de inscrição.

4.26. Atender a todas as exigências normatizadas pelo Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás, regulamento de concursos do município e pela legislação pertinente;

4.27. Responder possíveis questionamentos do Tribunal de Contas dos Municípios, Ministério Público, órgãos fiscalizadores das profissões regulamentadas, demandas judiciais interpostas contra o certame e responsabilizar-se perante terceiros, no caso de anulação do concurso em face de edital ou atos atribuíveis ao seu planejamento, aplicação, julgamento e classificação de candidatos.

4.28. Arcar com todas as despesas decorrentes de transporte necessário à execução dos serviços objeto deste contrato, bem como fornecer todo material, equipamentos, utensílio, etc., que se fizerem necessários à execução do contrato, com exceção daqueles de responsabilidade da CONTRATANTE.

4.29. Efetuar pontualmente o pagamento de todas as taxas e impostos que incidam ou venham a incidir

sobre as suas atividades e/ou sobre a execução do objeto do contrato.

4.30. Reparar, ou quando isto for impossível, indenizar quaisquer perdas e danos, pessoais ou materiais, em virtude de culpa ou dolo, decorrentes da execução deste Contrato, de sua responsabilidade ou de seus prepostos, ainda que tão somente objetiva, desde que sobrevenha prejuízo para a CONTRATANTE ou terceiros.

4.31. Responsabilizar-se por qualquer acidente de trabalho, ainda que resultante de caso fortuito, mal súbito, mesmo ocorrido na via pública, bem como as indenizações que possam vir a ser devidas a seus empregados ou a terceiros, em decorrência da execução do presente Contrato.

4.32. Responder por quaisquer prejuízos, mediante a devida comprovação a ser apurada pelos representantes das partes, causado à Prefeitura Municipal decorrente da execução do contrato.

4.33. A CONTRATADA deverá manter, durante a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

4.34. Não delegar ou transferir as obrigações.

5. CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

A CONTRATANTE se obriga à:

5.1. Constituir Comissão de Concurso Público para provimento de cargos, a ser composta por servidores do quadro efetivo, devendo dentre os membros ser designado um (01) Presidente.

5.2. Fornecer à CONTRATADA os elementos técnicos e jurídicos próprios da Prefeitura Municipal de Palmelo/GO para a elaboração do Edital do Concurso, o plano de cargos e salários, bem como os subsídios necessários para que a mesma consiga viabilizar os conteúdos a serem cobrados dos candidatos na prova para inserção do Edital.

5.3. Promover todas as publicações oficiais necessárias e relativas à execução do Concurso Público, tais como extrato do Edital, resultados, retificações e comunicados aos candidatos;

5.4. Promover a disponibilização das salas para aplicação das provas, dos postos de atendimentos aos interessados, em quantidade compatível com o número de inscritos, em condições de aceso e segurança, sem custos adicionais para a CONTRATADA;

5.5. Homologar o resultado final do Concurso Público;

5.6. Promover o acompanhamento, ampla fiscalização e auditar, sempre que julgar necessário, todos os documentos, referentes aos serviços executados, por sua conta e em poder da CONTRATADA, remetendo-lhe advertências, por escrito, quando o contrato não estiver sendo cumprido de forma satisfatória, bem como notificar, por escrito, a CONTRATADA da aplicação de qualquer sanção;

5.7. Providenciar o arquivamento e guarda de todo o material inerente ao Concurso Público contratado, que ficará à disposição para eventuais auditorias;

5.8. Efetuar o pagamento à CONTRATADA conforme previsto neste Termo, após o cumprimento das formalidades legais.

5.9. Exigir, a qualquer tempo, a comprovação das condições da CONTRATADA que ensejaram sua contratação.

5.10. Disponibilizar os locais de aplicação das provas, bem como todos os materiais necessários para manutenção do mesmo, especialmente no tocante aos materiais de limpeza.

6. CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO

6.1. **Prazo de execução:** de 12 (doze) meses, a contar do primeiro dia útil após a data da Ordem de Serviço da Ordem de Serviço.

6.2. **Vigência do Contrato:** de 12 (doze) meses, com início no dia subsequente ao da assinatura do contrato, e terá duração pelo tempo de execução do contrato e será automaticamente prorrogado quando seu objeto não for concluído no período inicialmente previsto para execução, conforme previsão do art. 111 da Lei nº 14.133/2021.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO PREÇO, REAJUSTE E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.

7.1. O valor estimado do presente contrato será de R$ _____ (_____) considerando a perspectiva de até 600 candidatos participantes do certame, observada a proposta do licitante vencedor.

7.2. Caso a quantidade de candidatos inscritos seja superior à estimativa acima mencionada, será pago o custo adicional por candidato excedente, levando-se em consideração o valor da proposta vencedora dividido pela estimativa de candidatos.

7.3. Na hipótese do item anterior, deverá o município contratante apurar a quantidade de candidatos excedentes e promover a fixação do valor total da despesa, mediante termo de apostilamento, para fins de empenho, conforme previsto no Art. 136, I da Lei 14.133/21 e no Art. 60, parágrafo 2º da Lei 4.320/64.

7.4. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

7.5. Os custos de viagem, estadas, transportes e alimentação serão atendidos pela CONTRATADA.

7.6. O pagamento do Contratado será realizado em 04 parcelas, sendo a primeira será no valor de 20% (vinte por cento) do valor contratado e será paga no prazo de 3 dias após a publicação do edital; a segunda parcela será paga no prazo de 3 dias após o encerramento das inscrições e corresponderá a 50%

(sessenta por cento) do valor contratado; a terceira, no prazo de 3 dias após a aplicação das provas objetivas e será de 20% (vinte por cento) do valor contratado; a quarta parcela será paga no prazo de 3 dias após a entrega dos resultados finais e que corresponderá a 10% (dez por cento) do valor contratado.

8. CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. Toda despesa oriunda do presente instrumento correrá por conta da dotação orçamentária xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

9. CLÁUSULA OITAVA: DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (ART. 92 XIV e art. 155 Lei 14.133)

9.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

a) dar causa à inexecução parcial do contrato;

b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) dar causa à inexecução total do contrato;

d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013. 14.2.

9.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 9.1 as seguintes sanções:

a) advertência, para o caso da infração prevista na alínea “a” do item 9.1.

b) multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;

c) impedimento de licitar e contratar, no âmbito do Município de Palmelo/GO pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Prefeitura Municipal de

Palmelo - GO, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

9.3. As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" do item 9.1 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea "b" do mesmo item.

9.4. 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.

9.5. A aplicação das sanções previstas no item 9.1 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante.

9.6. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao CONTRATADO, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei 14.133 de 2021.

10. CLÁUSULA NONA – DA EXTINÇÃO (ART. 92, XIX Lei 14.133)

10.1. As hipóteses que constituem motivo para extinção contratual estão elencadas no art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, que poderão se dar, após assegurados o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA.

10.2. A extinção do contrato poderá ser:

10.2.1. Vencido o prazo nele estipulado, independente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contratantes.

10.2.2. Determinada por ato unilateral e escrito da PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMELO/GO, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem, mediante comunicação expressa e com antecedência mínima de 10 (dez) dias.

10.2.3. Consensual, por acordo entre as partes, desde que haja interesse da Prefeitura Municipal de Palmelo/GO.

11. CLÁUSULA DÉCIMA – SUBCONTRATAÇÃO

11.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS

12.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – PUBLICAÇÃO

13.1. Incumbirá à Prefeitura Municipal de Palmelo/GO divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14.1. Fica eleito o foro da Comarca de Santa Cruz de Goiás/GO para dirimir quaisquer dúvidas inerentes ao cumprimento do presente contrato.

E assim por estarem justas e contratadas as partes, assinam o presente em 03 (três) vias de igual teor e forma, juntamente com duas testemunhas.

Palmelo/GO, xx de xxxxxxx de 2026.

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Prefeito Municipal

Contratante

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Empresa contratada

Testemunhas:

1._____ 2._____

CPF_____ CPF_____

(Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante)

ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

CONCORRÊNCIA Nº 01/2026 – PROCESSO LICITATÓRIO Nº 3507/2026

Objeto: contratação de instituição especializada para prestação de serviços técnicos de planejamento, organização, coordenação, operacionalização e execução integral de concurso público destinado ao provimento de cargos efetivos do quadro permanente de servidores do Município de Palmelo/GO, compreendendo todas as etapas necessárias à realização do certame, desde o planejamento inicial até a homologação do resultado final, incluindo o assessoramento técnico à Comissão Municipal de Concurso e o fornecimento de todos os recursos humanos, tecnológicos, materiais e operacionais indispensáveis.

Apresentamos a nossa proposta de preços, detalhada nos documentos anexos, para execução dos serviços, conforme especificações constantes no edital e seus anexos.

Apresentamos e submetemos à apreciação dessa Comissão de Licitação, nossa proposta de preços relativa à licitação em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificadas na sua preparação.

DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO POR CANDIDATO	VALOR TOTAL
Prestação de serviços técnicos especializados que visam o planejamento, a operacionalização, a organização e a execução do Concurso Público do Município de Palmelo - Go de acordo com as condições previstas no Termo de Referência, parte integrante deste edital.	R$	R$
	VALOR TOTAL	**R$**

O nosso valor para a execução do objeto é de R$ (.....).

Declaramos, igualmente, que em nosso preço estão incluídos todos os custos diretos e indiretos para perfeita execução dos serviços, inclusive as despesas com mão de obra especializada ou não, encargos da legislação social trabalhista, previdenciária, da infortunística do trabalho e responsabilidade civil por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de impostos, taxas, regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais, bem como todos os custos necessários para atendimento às exigências e determinações do Edital, enfim, tudo o que for necessário para a execução total e completa

dos serviços, conforme o Termo de Referência, sem que nos caiba, em qualquer caso, direito regressivo em relação ao MUNICÍPIO.

Declaramos ainda, que:

1. Temos pleno conhecimento dos serviços a serem executados.

2. Recebemos todas as informações necessárias à elaboração da nossa proposta.

3. Estamos cientes dos critérios de medição e pagamento especificados no edital, com eles concordamos plenamente. Os dados da nossa empresa são:

a) Razão Social: _____;

b) CNPJ: _____;

c) Inscrição Estadual: _____;

d) Endereço: _____;

e) CEP: _____;

f) Cidade: _____;

g) Estado: _____;

h) Fone: _____;

i) E-mail: _____.

Local e data

_____

(Carimbo e Assinatura do representante legal)

(Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante)

ANEXO IV – MODELO CARTA DE CREDENCIAMENTO

(Documento entregue fora do envelope, junto com os documentos de Credenciamento, acompanhado de contrato social da empresa e documentos pessoais dos sócios ou do representante legal da empresa)

CARTA DE C R E D E N C I A M E N T O

Pelo presente instrumento, credenciamos o(a) Sr(a). _____ _____ portador(a) da Cédula de Identidade com RG nº. _____, para participar de procedimento licitatório, consistente na CONCORRÊNCIA Nº ___/2026, PROCESSO LICITATÓRIO Nº ____/2026, que está sendo realizada pelo Município de Palmelo, Estado de Goiás, podendo o credenciado apresentar propostas, fazer impugnações, defesas nas que tiver contra, apresentar recursos e contrarrazões, renunciar a prazo recursal e praticar, enfim, todos os atos inerentes ao referido procedimento no que diz respeito aos interesses da credenciante, que de tudo dará por bom, fiel e verdadeiro.

_____ , _____ de_____ de 2026

_____

Assinatura do Representante Legal

OBSERVAÇÕES:

1- Esta declaração deve vir fora dos envelopes

2- Referido termo é apenas um modelo, podendo ser confeccionado de forma diversa pelos licitantes, desde que preenchidos os requisitos solicitados em edital.

(Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante)

(ANEXO V) – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII, DO ARTIGO 7º, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.

CONCORRÊNCIA Nº 01/2026 – PROCESSO LICITATÓRIO Nº 3507/2026

Objeto: contratação de instituição especializada para prestação de serviços técnicos de planejamento, organização, coordenação, operacionalização e execução integral de concurso público destinado ao provimento de cargos efetivos do quadro permanente de servidores do Município de Palmelo/GO, compreendendo todas as etapas necessárias à realização do certame, desde o planejamento inicial até a homologação do resultado final, incluindo o assessoramento técnico à Comissão Municipal de Concurso e o fornecimento de todos os recursos humanos, tecnológicos, materiais e operacionais indispensáveis.

A empresa _____inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº_____ e do CPF nº _____ DECLARA, para fins do disposto no inciso VI, do art. 68 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

_____ , _____ de_____ de 2026

_____

(nome do licitante e representante legal)

(Observação: o segundo parágrafo deve ser posto na declaração em caso afirmativo. Em caso negativo, o mesmo deve ser suprimido).

OBSERVAÇÕES:

1- Esta declaração deve vir dentro do envelope habilitação

2- Referido termo é apenas um modelo, podendo ser confeccionado de forma diversa pelos licitantes, desde que preenchidos os requisitos solicitados em edital.

(Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante)

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE

CONCORRÊNCIA Nº 01/2026 – PROCESSO LICITATÓRIO Nº 3507/2026

Objeto: Contratação de instituição especializada para prestação de serviços técnicos de planejamento, organização, coordenação, operacionalização e execução integral de concurso público destinado ao provimento de cargos efetivos do quadro permanente de servidores do Município de Palmelo/GO, compreendendo todas as etapas necessárias à realização do certame, desde o planejamento inicial até a homologação do resultado final, incluindo o assessoramento técnico à Comissão Municipal de Concurso e o fornecimento de todos os recursos humanos, tecnológicos, materiais e operacionais indispensáveis.

A empresa _____inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº_____ e do CPF nº _____ DECLARA, sob as penalidades legais, a inexistência de fato impeditivo a nossa habilitação para o edital em referência.

_____, em _____ de _____ de 2026.

_____

Assinatura do Representante Legal

OBSERVAÇÕES:

1- Esta declaração deve vir dentro do envelope habilitação

2- Referido termo é apenas um modelo, podendo ser confeccionado de forma diversa pelos licitantes, desde que preenchidos os requisitos solicitados em edital.

(Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante)

ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU EQUIVALENTE

CONCORRÊNCIA Nº 01/2026 – PROCESSO LICITATÓRIO Nº 3507/2026

Objeto: contratação de instituição especializada para prestação de serviços técnicos de planejamento, organização, coordenação, operacionalização e execução integral de concurso público destinado ao provimento de cargos efetivos do quadro permanente de servidores do Município de Palmelo/GO, compreendendo todas as etapas necessárias à realização do certame, desde o planejamento inicial até a homologação do resultado final, incluindo o assessoramento técnico à Comissão Municipal de Concurso e o fornecimento de todos os recursos humanos, tecnológicos, materiais e operacionais indispensáveis.

A empresa _____inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº_____ e do CPF nº _____ DECLARA que é microempresa ou empresa de pequeno porto, nos temos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 alterada pela Lei Completar nº 147 de 07 de agosto de 2014, cujos termos declaro conhecer na integra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempenho no procedimento licitatório.

_____, em _____ de _____ de 2026.

_____

Assinatura do Representante Legal

OBSERVAÇÕES:

1 – A presente declaração deverá ser inserida dentro do envelope habilitação;

2 – Referido termo é apenas um modelo, podendo ser confeccionado de forma diversa pelos licitantes, desde que preenchidos os requisitos solicitados em edital.

(Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante)

ANEXO XVIII - MODELO DE DECLARAÇÃO VISANDO O CUMPRIMENTO DOS ARTIGOS 63, INCISO IV E § 1º, DA LEI FEDERAL N.º 14.133/2021

CONCORRÊNCIA Nº 01/2026 – PROCESSO LICITATÓRIO Nº 3507/2026

Objeto: contratação de instituição especializada para prestação de serviços técnicos de planejamento, organização, coordenação, operacionalização e execução integral de concurso público destinado ao provimento de cargos efetivos do quadro permanente de servidores do Município de Palmelo/GO, compreendendo todas as etapas necessárias à realização do certame, desde o planejamento inicial até a homologação do resultado final, incluindo o assessoramento técnico à Comissão Municipal de Concurso e o fornecimento de todos os recursos humanos, tecnológicos, materiais e operacionais indispensáveis.

A empresa ....., inscrita no CNPJ nº ....., sediada na rua ....., nº ....., bairro ....., cidade ....., estado ....., CEP: ....., neste ato representada por ....., portador do RG ....., inscrito no CPF nº ....., residente e domiciliado na rua ....., nº ....., bairro ....., cidade ....., estado ....., CEP: ....., DECLARA, sob as penalidades da lei, que:

- sob pena de desclassificação, de que suas propostas econômicas compreendem 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. (art. 63, §1º)

- cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93, inciso IV, da Lei nº 8.213/91;

_____, em _____ de _____ de 2026.

_____

Assinatura do Representante Legal

OBSERVAÇÕES:

1 – A presente declaração deverá ser inserida dentro do envelope habilitação;

2 – Referido termo é apenas um modelo, podendo ser confeccionado de forma diversa pelos licitantes, desde que preenchidos os requisitos solicitados em edital.

(Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante)

ANEXO IX - DECLARAÇÃO VISANDO O CUMPRIMENTO DO ART. 7º, INCISO III DA LEI 14.133/21

CONCORRÊNCIA Nº 01/2026 – PROCESSO LICITATÓRIO Nº 3507/2026

Objeto: contratação de instituição especializada para prestação de serviços técnicos de planejamento, organização, coordenação, operacionalização e execução integral de concurso público destinado ao provimento de cargos efetivos do quadro permanente de servidores do Município de Palmelo/GO, compreendendo todas as etapas necessárias à realização do certame, desde o planejamento inicial até a homologação do resultado final, incluindo o assessoramento técnico à Comissão Municipal de Concurso e o fornecimento de todos os recursos humanos, tecnológicos, materiais e operacionais indispensáveis.

(Nome da Empresa) _____, inscrita no CNPJ sob o nº. _____, sediada no(a) _____, declara, sob as penas da Lei, para os fins requeridos no inciso III, do artigo 7º da Lei n.º 14.133/2021, que não sejam cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da Administração, nem tenham com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.

_____, em _____ de _____ de 2026.

_____

Assinatura do Representante Legal

OBSERVAÇÕES:

1 – A presente declaração deverá ser inserida dentro do envelope habilitação;

2 – Referido termo é apenas um modelo, podendo ser confeccionado de forma diversa pelos licitantes, desde que preenchidos os requisitos solicitados em edital.