



EDITAL DE CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº 002/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1199/2024

MODALIDADE: CONCORRÊNCIA

TIPO: TÉCNICA E PREÇO

OBJETO: Contratação para prestação de serviços técnicos especializados, a visando à organização, planejamento e aplicação de Concurso Público para provimento de vagas efetivas e formação de cadastro de reserva técnica para cargos do quadro de pessoal efetivo deste município.

DATA DA SESSÃO PÚBLICA: 11 de julho de 2024

HORÁRIO DA SESSÃO PÚBLICA: 09:00hs (Horário de Brasília).

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: SALA DE LICITAÇÃO PRAÇA CIRILO SABATH, S/N, CENTRO – CEP 73.920-000 PREFEITURA MUNICIPAL DE IACIARA – GO

1. DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1 O Município de Iaciara – Estado de Goiás, pessoa jurídica de direito público, com sede administrativa localizada Praça Cirilo Sabath, Qd. 68 Lt. 01, Centro, Iaciara/GO, CEP 73.920-000, inscrito no CNPJ sob o nº 01.740.448/0001-04, 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: Praça Cirilo Sabath, Qd. 68 Lt. 01, Centro, Iaciara/GO, CEP 73.920-000, 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. A contratação será realizada na modalidade presencial, com base no inciso II do Artigo 176 da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista que o município possui população inferior a 20.000 (vinte mil) habitantes.

1.3. Maiores informações sobre este edital poderão ser solicitadas pelo telefone (62) 3473-1062 ou pelo e-mail: licitacao@iaciara.go.gov.br.

2. DO OBJETO

2.1 A presente licitação tem como objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos, consultivos e operacionais visando à organização, planejamento e aplicação de Concurso Público, para provimento de vagas efetivas e formação de cadastro de reserva técnica para cargos do quadro de pessoal efetivo deste município, conforme condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

3. DO VALOR MÁXIMO

3.1 O valor máximo admitido para a presente licitação é de R\$ 255.953,63 (duzentos e cinquenta e cinco mil novecentos e cinquenta e três reais e sessenta e três centavos) para execução do objeto desta licitação, considerando a perspectiva de 1.500 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: 03.22.04.122.0009.2103.3.3.90.39.

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@iaciara.go.gov.br ou documento protocolado presencialmente no setor de protocolos da prefeitura, localizada na Praça Cirilo Sabath, Qd. 68 Lt. 01, Centro, Iaciara/GO, CEP 73.920-000.

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.

7.3.4. 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 8.3 e 8.4 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 3º 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 Proposta técnica, Proposta de Preço e Habilitação, 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 002/2024

À COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO DO MUNICÍPIO DE IACIARA/GO

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

RAZÃO SOCIAL

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

ENVELOPE II

CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº 002/2024

À COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO DO MUNICÍPIO DE IACIARA/GO

PROPOSTA TÉCNICA

RAZÃO SOCIAL

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

ENVELOPE III

CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº 002/2024

À COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO DO MUNICÍPIO DE IACIARA/GO

PROPOSTA DE PREÇOS

RAZÃO SOCIAL

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

10.1 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:

- a) pessoalmente, sendo entregues pelo representante da licitante no dia e hora marcados para a sessão, diretamente a Comissão de Contratação de Licitação; ou
- b) mediante protocolo na sede da Administração, hipótese na qual será considerado, para fins de tempestividade, a data e hora constantes no respectivo protocolo; ou
- c) 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:

15.6.1 - 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 - Certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de Falência e Concordata, recuperação judicial e extrajudiciais de Execução Patrimonial, em se tratando de sociedade civil, expedida pelos Cartórios Distribuidores da sede da Licitante, com data de expedição igual ou inferior a 90 (noventa) dias, da data da entrega da documentação;

11.6.3.2 - Apresentar Balanco patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou por balanços provisórios, podendo ser

atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, assinados pelo Contador e dirigentes da sociedade, com os respectivos Termos de Abertura e Encerramento, devidamente acompanhados do Recibo de entrega ou registro na Junta Comercial.

11.6.3.3 - Apresentar Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, publicados na imprensa oficial, tratando-se de sociedades por ações.

11.6.3.4 - No caso de sociedade anônima, observadas as exceções legais, apresentar as publicações no Diário Oficial do Balanço e demonstrativos contábeis e da ata de aprovação arquivada na Junta Comercial.

11.6.3.5 - Quando não houver a obrigatoriedade de publicação do balanço patrimonial e dos demonstrativos contábeis, deverão ser apresentadas cópias legíveis e autenticadas, das páginas do Diário Geral onde eles foram transcritos devidamente assinados pelo contador responsável e por seus sócios, bem como dos termos de abertura e de encerramento do Diário Geral na Junta Comercial ou no Cartório de Registro de Títulos e Documentos.

11.6.3.6 - Se a licitante tiver sido constituída a menos de 1 ano, a documentação referida nos itens 14.6.3.2 e 14.6.3.3 deverá ser substituída pela demonstração contábil relativa ao período de funcionamento.

11.6.3.7 – Não se aplica o item 14.6.3.2 às ME, EPP e MEI.

11.6.3.7.1– As empresas dispensadas da apresentação do Recibo de Entrega do Balanço Patrimonial e das Demonstrações Contábeis junto ao SPED, em especial ME, EPP e MEI, **não ficam** dispensadas de apresentar o Índice de Liquidez Geral e o Grau de Endividamento Total previsto no item 14.6.3.8.

11.6.3.8- Demonstração de índices de capacidade financeira que atenda às seguintes exigências:

ILC – Índice de Liquidez Corrente com valor igual ou superior a **1,00**;

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

GE – Grau de Endividamento com valor igual ou inferior a **1,00**.

As fórmulas aplicáveis são as seguintes:

ILC= $\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$

ILG= $\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$

GE= $\frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}}$



11.6.4 - Será considerada como válida pelo prazo de **90 dias**, contados a partir da data da respectiva emissão, a certidão que não apresentar prazo de validade exceto se indicada legislação específica para o respectivo documento, dispondo de forma diversa.

11.6.5 - Os documentos enumerados nos itens anteriores poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada por Tabelião ou por funcionário do Município, ou por publicação em um órgão da imprensa oficial, ficando dispensados somente os documentos originais emitidos pelo sistema de Internet.

OBS: Todos os documentos deverão ser apresentados em original ou em cópia autenticada.

11.6.6 - Qualificação Técnica:

11.6.6.1 - 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).

11.6.6.2 – 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.

11.6.6.3 - Fornecimento de pelo menos um Atestado (ou Declaração) de Capacidade Técnica, devidamente registrado na entidade profissional competente, 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.**

11.6.6.4 – O profissional indicado pelo licitante, para fins de comprovação de capacitação Técnico Profissional, de acordo o artigo 67, Inciso I 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 - Demais comprovações:

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).

11.6.6 - 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.

11.6.7 - 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 débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

11.5.7.1 - 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.

11.5.7.2 - 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

13.1 As Propostas Técnicas conterão todos os atestados, declarações, certidões e quaisquer outros documentos em original ou cópia autenticada em cartório ou por membro da CPL, desde que apresentados até o 3º dia útil antes da data de recebimento dos envelopes, que serão necessários para aferição de sua nota técnica.

13.2. 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.

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

13.4. Os atestados de capacidade técnica serão avaliados de maneira individual, ou seja, não poderão ser somados para efeito de atingimento dos quantitativos estipulados na tabela.

a) Formação da Equipe Técnica (130 pontos):

ITEM	DESCRIÇÃO/CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO	PONT. MÁX
I	Doutorado	10,0 pontos por profissional	40
II	Mestrado	5,0 pontos por profissional	40
III	Pós-Graduação Lato Sensu	2,0 pontos por profissional	10
IV	Graduação	1,0 pontos por profissional	10
V	Diploma ou certificado de curso formação em libras (proficiência)	10 pontos por profissional	30

a.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:

a.1.2) Relação nominal dos componentes da banca examinadora (equipe técnica) acompanhada dos respectivos currículos.

a.1.3) 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.

a.1.4) Os profissionais da equipe técnica com formação em libras deverão apresentar ainda o certificado e currículo profissional atestando a experiência na gravação de vídeo-prova na realização de processos seletivos ou concursos públicos.

a.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.

b) Experiência Profissional da licitante na realização de Concurso Público/ Processo Seletivo (120 pontos):

ITEM	DESCRIÇÃO/CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO	PONT.	PONT. MÁX.
I	Realização de Concurso Público/ Processo Seletivo com até 1.000 (mil) candidatos efetivamente inscritos.	2,0	10
II	Realização de Concurso Público/ Processo Seletivo de 1.001 (mil e um) até 3.000 (três mil) candidatos efetivamente inscritos.	2,5	10
III	Realização de Concurso Público/ Processo Seletivo de 3.001 (três mil e um) até 5.000 (cinco mil) candidatos efetivamente inscritos.	10	20
IV	Realização de Concurso Público/ Processo Seletivo de 5.001 (cinco mil e um) até 30.000 (trinta mil) candidatos efetivamente inscritos.	15	30
V	Realização de Concurso Público/ Processo Seletivo acima 30.000 (trinta mil) candidatos efetivamente inscritos.	50	50

b.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.

c) Experiência na realização de Cursos de Treinamento e Capacitação Profissional e Experiência na realização de provas de aptidão física, provas práticas e provas de títulos e para PROCURADOR MUNICIPAL (120) pontos.

ITEM	DESCRIÇÃO/ CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO	PONT.	PONT. MÁX.
I	Experiência na realização de Cursos de Treinamento e Formação Profissional	10,0 pontos por atestado	30
II	Experiência na realização de provas de aptidão física e provas práticas	10,0 pontos por atestado	30
III	Experiência na realização provas de título.	10,0 pontos por atestado	30
III	Experiência na realização de provas de redação e/ou provas discursivas.	10,0 pontos por atestado	30

c.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.

d) Estrutura Operacional da Licitante/Proponente para a execução dos serviços (110 pontos)

ITEM	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
I	Comprovação de que o licitante é detentor de licença definitiva para uso de software específico de leitura eletrônica dos cartões-respostas.	30,00 pontos

II	Comprovação de possuir parque gráfico próprio ou terceirizado específico contendo impressoras com capacidade mínima de impressão de 30 ppm e resolução de 2400 x 600 dpi.	20,0 pontos
III	Comprovação de possuir site próprio para inscrições on-line e disponibilização de todos os editais e comunicados referentes ao certame.	30,0 pontos
IV	Comprovação de possuir profissional (pessoa física ou jurídica) para assessoria jurídica, visando prestar orientações técnicas jurídicas ao contratante no tocante à realização do certame.	30,0 pontos

d.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.

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

13.6. A pontuação máxima estabelecida para efeito de avaliação da proposta técnica é de 480,00 (quatrocentos e oitenta pontos) pontos.

13.7. A Nota Técnica Final –NTF será o resultado total dos pontos obtidos na Proposta Técnica dividido pela maior nota técnica entre as licitantes.

14. DO ENVELOPE DA PROPOSTA DE PREÇOS

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

14.2. 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 e Processos Seletivos, 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.

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

14.4. 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.

14.5. 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.

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



14.7. 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.

14.8 A proposta de preços deverá conter prazo de validade mínimo de 60 (sessenta) dias.

14.9. 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 inexecutáveis, presumindo-se como tais, as que contiverem valores irrisórios ou excessivos, ou aquelas que ofertarem alternativas.

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

14.11 - A proposta de preços deverá ser apresentada da seguinte forma:

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

14.12. Fazer menção ao número desta Tomada de Preços e conter a razão social do licitante, o CNPJ, número (s) de telefone (s) e de fac-símile, 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;

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

14.14. 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 Permanente de Licitação.

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

14.16. 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.

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

15. DA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

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

$$\text{AVALIAÇÃO FINAL (AF)} = 7,0 \times \text{ÍNDICE TÉCNICO (IT)} + 3,0 \times \text{ÍNDICE DE PREÇO (IP)}$$

15.1.1. O índice técnico (IT) da licitante será calculado mediante a seguinte fórmula:

$$\text{ÍNDICE TÉCNICO (IT)} = \text{PTp/PTm}$$



Onde:

PTp - PONTUAÇÃO da proposta técnica em avaliação; PTm – maior PONTUAÇÃO TÉCNICA entre os licitantes/proponentes.

15.1.2. O índice de preço (IP) da licitante será calculado mediante a seguinte fórmula:

ÍNDICE DE PREÇO (IP) = Mpo/P

Onde:

Mpo - menor preço global ofertado;

P - Preço global da proposta em avaliação.

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

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).

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.

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.

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.

16 - DOS RECURSO

16.1 - 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.

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

16.3 - 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.

16.4 - 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.

16.5 - 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.

16.6 - As petições poderão ser enviadas através de e-mail, licitacao@iaciara.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.

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

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

16.8 – 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.

16.9 – 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.

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

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

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



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

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

16.15- **Na ausência de recurso**, caberá ao pregoeiro adjudicar o objeto e encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação

17 - DO PRAZO DE EXECUÇÃO E DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

17.1 - 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.

17.2 - **Prazo de execução:** de 240 (duzentos e quarenta) dias, a contar do primeiro dia útil após a data da Ordem de Serviço da Ordem de Serviço.

17.3 - **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.

17.4 - 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.

17.5 - 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.

17.6 - 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.

17.7 - 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.

18 - DO CONTRATO

18.1 - 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.

18.2 –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.

18.3 - 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.

18.4 – 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.

19 - DA FISCALIZAÇÃO

19.1 - A fiscalização do presente contrato incumbirá servidores (Comissão Especial do Concurso Público) designados através de Decreto, 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.

19 - O Contratante, por meio da Secretaria Gestora, efetuará a fiscalização e a gestão dos produtos 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 ou o resultado final de sua execução.

19 - 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.

19.4 - 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.

19.5 - 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.

20 - DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

20.1 – 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:

20.1.1 - Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

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



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

20.1.4- Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

20.1.5 - Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

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

20.1.7 - 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.

20.2 - O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

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

20.2.2 - 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;

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

20.3.1 - 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;

20.3.2 - 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.

20.4 - 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.

20.5 - A extinção do contrato poderá ser:

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

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

20.5.3 - 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 nº 14.133/2021.

20.6 - 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.

20.7 - 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.

20.8 - 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.

21- DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

21.1 - 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.

21.2 - O pagamento do Contratado será realizado em 04 parcelas, sendo a primeira será no valor de 10% (dez por cento) do valor contratado e será paga no prazo de 3 dias após o 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 20% (vinte por cento) do valor contratado.

22 - DOS ADITIVOS

23.1.1 - 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 projeto 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 da obra ou 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 de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;

- 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.

23 – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

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

- 23.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado;
- 23.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 23.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 23.1.2.4. Deixar de apresentar amostra.
- 23.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital.

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

23.1.3.1 - 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;

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

23.1.5. Fraudar a licitação.

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

- 23.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei.
- 23.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento.
- 23.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

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

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

23.2 - 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:



23.2.1 - Advertência;

23.2.2 - Multa;

23.2.3 - Impedimento de licitar e contratar e;

23.2.4 - 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.

23.2.5- Na aplicação das sanções serão considerados:

23.3.1 - A natureza e a gravidade da infração cometida;

23.3.2 - As peculiaridades do caso concreto;

23.3.3 - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

23.3.4 - Os danos que dela provierem para a administração pública;

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

23.4 - 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.

23.4.1 - 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.

23.4.2 - 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.

23.5 - 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.

23.6 - 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.

23.7 - 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.

23.8 - 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.

23.9 - 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.

23.10 - 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.

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

24 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1 - 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.

24.2 - 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.

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

24.3 - 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.

24.4 - 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 www.iaciara.go.gov.br portal da transparência total.

24.5 - 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.

24.6 - 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.

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

24.8 - 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.

24.9 – 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.

24.10 – 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.

24.11 - 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.

24.12 - 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.

24.13 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Aragarças - GO.

24.14 - Quaisquer esclarecimentos e informações relacionadas a este Concorrência serão prestados pelo Agente de Contratação, nos dias de expediente, no horário da 08h às 11h e das 13 às 17h, no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal ou através do telefone e email informados no preâmbulo do edital.

25. RELAÇÃO DE ANEXOS COMPONENTES DO EDITAL

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II – MINUTA CONTRATUAL;

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.

Município de Iaciara, Goiás, aos 20 (vinte) dias do mês de maio do ano de 2024.

Lindomar José de Oliveira

Secretário Municipal de Administração e Planejamento

Decreto nº 037/2023



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

CONSULTA PÚBLICA PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA/INSTITUTO ESPECIALIZADO PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE IACIARA/GO.

1-OBJETO:

1.1. O presente termo de referência tem por objeto a prestação de serviços de empresa especializada para planejamento, organização, formulação de questões, operacionalização, logística e execução de concurso público para provimento de cargos das carreiras em diversas áreas do Município de Iaciara, no âmbito da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, conforme especificações, exigências e quantitativos.

1.2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

1.2.1. O concurso público, autorizado pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, será realizado para provimento de 138 (cento e trinta oito) vagas em diversos cargos, e 240 (duzentas e quarenta) vagas no cadastro de reserva, distribuídos nos seguintes cargos:

SAÚDE

Cargos	Carga Horária	Quantitativo de vagas	Escolaridade	Vencimentos R\$	Vagas Ocupadas	Vagas Concurso	Cadastro reserva
Atendente de Farmácia	40h	02	Ensino Médio completo	1.422,00	00	02	06
Educador Físico	40h	02	Nível Superior	2.000,00	00	02	04
Enfermeiro	40h	10	Nível Superior	3.000,00	05	05	10
Farmacêutico/Bioquímico	40h	02	Nível Superior	3.000,00	01	01	04
Fisioterapeuta	40h	03	Nível Superior	3.000,00	00	03	09
Médico Cardiologista	30h	02	Nível Superior	4.000,00	00	02	06
Médico Cirurgião	30h	02	Nível Superior	4.000,00	00	02	06
Médico Clínico Geral	40h	06	Nível Superior	5.000,00	00	03	08
Médico Obstetra/Ginecologista	30h	02	Nível Superior	4.000,00	00	02	04
Médico Ortopedista	30h	02	Nível Superior	4.000,00	00	02	04
Médico Pediatra	30h	02	Nível Superior	4.000,00	00	02	04
Motorista de Ambulância	40h	10	Ensino Fundamental Completo – categoria “C” ou “D” e Curso específico para motorista de ambulância	2.000,00	00	10	08
Odontólogo	40h	06	Nível Superior	3.000,00	02	03	06
Técnico em Enfermagem	40h	15	Ensino Médio completo com curso técnico.	2.000,00	09	06	12



Técnico em Higiene Dental	40h	06	Ensino Médio completo com curso técnico.	2.000,00	00	06	09
Técnico em Raio X	24h	04	Ensino Médio completo com curso técnico.	1.871,00	00	02	06

ADMINISTRATIVO

Cargos	Carga Horária	Quantitativo de vagas	Escolaridade	Vencimentos R\$	Vagas Ocupadas	Vagas Concurso	Cadastro Reserva
Agente Administrativo	40h	24	Ensino Médio completo	1.422,00	05	10	10
Assistente Social	30h	03	Nível Superior	1.422,00	01	02	06
Auxiliar de Serviços Gerais	40h	74	Ensino Fundamental Incompleto	1.422,00	54	20	24
Eletricista	40h	02	Ensino Fundamental Incompleto + Curso Básico de Eletricista.	1.422,00	00	02	04
Fiscal de Obras	40h	03	Ensino Médio completo	2.080,00	01	02	03
Fiscal Postura	40h	04	Ensino Médio completo	2.030,00	03	01	03
Fiscal Rendas	40h	06	Ensino Médio completo	2.050,00	03	01	02
Gari	40h	45	Ensino Fundamental Incompleto	1.422,00	20	20	25
Mecânico	40h	02	Ensino Fundamental Incompleto	1.422,00	00	02	03
Motorista	40h	22	Ensino Fundamental Completo – categoria “C” ou “D”	2.000,00	17	05	10
Nutricionista	40h	02	Nível Superior	3.000,00	00	02	04
Operador de Máquinas Leves.	40h	08	Ensino Fundamental Incompleto	2.000,00	02	04	08
Operador de Máquinas Pesadas	40h	10	Ensino Fundamental Incompleto	2.500,00	00	03	08
Psicólogo	20h	03	Nível Superior	3.000,00	01	02	06
Recepcionista	40h	10	Ensino Fundamental Incompleto	1.422,00	06	04	08

EDUCAÇÃO

Cargos	ESCOLARIDADE	Carga Horária semanal	Vencimentos R\$	Vagas	Cadastro de reserva
Professor Pedagogo	Ensino Superior	30	3.700,00	05	10

O tipo de regime de execução a ser adotado nesta contratação é o de empreitada por preço unitário, conforme Lei Federal 14.133/2021. Denota-se que como não há meios de definir



claramente os aspectos quantitativos do objeto a ser executado, tendo em vista que há apenas uma estimativa do número de inscritos no concurso público, podendo este quantitativo variar para mais ou para menos, a contratação se dará por preço certo de unidades determinadas, qual seja empreitada por preço global.

1.3. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES AO OBJETO:

1.3.1 A licitante vencedora deverá realizar reunião inicial com a Comissão do Concurso, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da data de publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Estado de Goiás, oportunidade em que serão apresentadas as regras que disciplinarão o concurso, bem como todos os instrumentos normativos, conteúdos, regras para inscrição, isenção e demais informações que deverão ser usadas para compor o edital e o documento de planejamento.

1.3.2. A CONTRATADA deverá prestar os serviços listados abaixo:

- Gerenciamento, organização, execução e acompanhamento de todos os itens e etapas deste Termo de Referência e afins a este.
- Elaboração de Instrumento Convocatório/Edital, respeitando as legislações específicas vigentes e os critérios estabelecidos pela Contratante através de minuta de edital.
- Elaboração e cumprimento de cronograma de execução do Concurso Público, a fim de atender aos interesses da Administração Pública, respeitando os prazos estabelecidos neste Termo de Referência.
- Realizar o registro perante o Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás, bem como responder diligências e demais atos até a sua aprovação;

1.4. LOCAL DE EXECUÇÃO DAS ETAPAS:

1.4.1. A execução do concurso se dará no Município de Iaciara, podendo para tanto as provas serem aplicadas no Município e/ou em outra localidade, para melhor atender à necessidade para a execução das provas.

1.5. ETAPAS DO CONCURSO:

1.5.1. A PROVA OBJETIVA será ofertada para todos os cargos, sendo de caráter eliminatório e classificatório; a PROVA DE REDAÇÃO será ofertada para todos os cargos de Nível Médio, sendo de caráter eliminatório e classificatório; a PROVA DE TÍTULOS será ofertada para todos os cargos, de Nível superior e Médio, considerando formação acadêmica e experiência profissional aos



candidatos que concorrerão às carreiras de nível superior e experiência profissional aos candidatos que concorrerão pela carreira de Nível Médio, sendo de caráter classificatório.

1.6. DA ELABORAÇÃO DAS PROVAS:

1.6.1 A CONTRATADA deverá elaborar as provas, que serão aplicadas a todos os candidatos, contendo questões e temas inéditos, elaborados especificamente para este concurso público, não devendo constar de livros e/ou canais eletrônicos.

1.6.2 As provas poderão ser elaboradas em modelos únicos ou em modelos diversos, mantendo os conteúdos idênticos, com alterações na ordem das questões ou das alternativas de respostas.

1.6.3. A elaboração e a correção das provas objetiva e de redação deverão atender ao rigoroso critério de confidencialidade, que consiste na segurança e no sigilo do concurso, bem como aos critérios estabelecidos no Edital do concurso.

1.6.4. A correção da prova de redação se dará mediante aprovação do candidato na prova objetiva.

1.7. DA PROVA OBJETIVA:

1.7.1. A prova objetiva será de caráter eliminatório e classificatório.

1.7.2. A prova objetiva distribuirá 50 pontos e terá 50 questões que deverão ser inéditas e de múltipla escolha, contendo 04 (quatro) alternativas de resposta, sendo 01 (uma) resposta correta.

1.7.3. Os candidatos deverão acertar no mínimo uma questão em cada disciplina, de forma que o candidato que zerar alguma disciplina será eliminado do concurso.

1.7.4. A prova objetiva abordará os conteúdos de Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Específicos (Legislação Educacional, ECA, Legislação Municipal), com número de questões e pontuação mínima necessária para aprovação, conforme quadro abaixo:

PROVA OBJETIVA				
Conteúdo	Número de Questões.	Valor de Cada Questão	Total de Pontos	Total de Pontos Mínimos para aprovação.
Língua Portuguesa	10	01	50	30
Matemática	10			
Conhecimentos Específicos	30			
Legislação Educacional	10			
Conhecimentos Legislação Municipal	10			



1.7.5. A duração da aplicação da prova será de 04 (quatro) horas, respeitando horário a ser estabelecido no Edital, e a aplicação ocorrerá no Município de Iaciara ou caso excepcional em outra localidade para atender o número de inscritos.

1.7.6. O gabarito preliminar deverá ser divulgado no site da instituição em até 24 (vinte e quatro) horas após a realização da prova objetiva.

1.8. DA PROVA DE REDAÇÃO:

1.8.1. A prova de redação será de caráter eliminatório e classificatório.

1.8.2. A prova de redação distribuirá 40 pontos deverá constituir um texto dissertativo de tema inédito e atual.

1.8.3. A duração da aplicação da prova será de 04 (quatro) horas, respeitando horário a ser estabelecido no Edital, e a aplicação ocorrerá durante a aplicação da prova Objetiva.

1.9. ESTIMATIVA DE NÚMERO DE INSCRIÇÕES NO CONCURSO:

Considerando os escopos dos últimos concursos realizado já a mais de 10 (dez) anos, visando provisão de servidores para os quadros geral do Município de Iaciara, não foi possível mensurar a quantidade estimada de inscritos para o presente certame.

Importante ressaltar que apesar de não ser possível cravar o número de inscritos, essa referência é utilizada para calcular o pagamento da instituição executora do certame, assim é importante utilizar um número que garanta segurança que os recursos previstos serão suficientes para o pagamento das despesas.

1.9.1. DO AGRUPAMENTO DE ITENS EM LOTES:

1.9.1.1. A contratação se dará por lote único, pois se trata de um único item, qual seja: serviço de organização, formulação de questões, operacionalização e logística para concurso público. As etapas do concurso público não serão divididas, tendo vista que a execução das duas etapas (prova objetiva e prova de redação) por uma única empresa gerará melhor eficiência operacional dos processos, reduzindo possíveis gargalos e erros operacionais.

1.9.2. LOTES EXCLUSIVOS PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:

Não se aplica.

2.0 - JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:



Para garantir a continuidade dos serviços públicos prestados, faz-se necessária a recomposição do Quadro de Pessoal do Município de Iaciara, com ingresso de novos servidores por meio concurso público para preenchimento dos cargos vagos e a substituição dos cargos preenchidos por meio de contratos temporários.

Diante do exposto e com base no art. 37, inciso II da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, que delimita que a investidura na administração pública em cargo ou emprego público deverá ser realizada por meio de concurso público, resta demonstrado que a contratação de instituição executora para a realização do concurso público, técnica e preço, é viável e converte-se solução mais vantajosa para a Administração Pública.

3.0 - JUSTIFICATIVA DA MODALIDADE

3.1. A realização de concurso público é espécie de serviço comum que exige do Estado transparência, celeridade e economicidade; e da empresa contratada para prestar os serviços o conhecimento organizacional específico, por envolver grande número de atividades e redobrado empenho na execução, com ênfase na avaliação dos candidatos e, especialmente, na segurança e na confiabilidade, a fim de evitar a frustração do certame por nulidades. Considerando que se pretende contratar um serviço comum, será utilizada a modalidade técnica e preço, cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos neste instrumento.

4.0 DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS:

4.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, devido à baixa complexidade do objeto a ser adquirido, considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de prestar os serviços de forma independente.

5.0 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.1. Comprovação de aptidão para efetuar o fornecimento compatível com as características e as quantidades do objeto, estabelecidas neste Termo de Referência, por meio da apresentação de atestados de desempenho anterior, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto do presente processo, compreendendo os requisitos abaixo relacionados:



5.1.1. Atestados comprobatórios da capacidade técnica da licitante para prestação dos serviços ofertados, em certames anteriores, sendo que pelo menos um deles deverá comprovar o atendimento a no mínimo 50% da quantidade total estimada de vagas ofertadas.

5.2. Os atestados deverão conter:

- Nome empresarial e dados de identificação da instituição emitente (CNPJ, endereço, telefone).
- Local e data de emissão.
- Nome, cargo, telefone, e-mail e a assinatura do responsável pela veracidade das informações.
- Período da execução da atividade.
- Descrição dos serviços realizados com dados que permitam o amplo entendimento dos trabalhos realizados e que permitam identificar a compatibilidade e semelhança com o objeto da licitação.

5.3. Para atendimento do quantitativo indicado acima, é admitido o somatório de atestados, desde que compatíveis com as características do objeto da licitação.

5.4. A apresentação de atestado de capacidade técnica faz-se necessária para comprovar se a empresa/instituição já prestou o serviço de organização e execução de concurso público para determinado número de candidatos, estando, portanto, capacitada a fazê-lo novamente, ou seja, comprova-se que já obteve experiência e capacidade para realização do serviço. Não obstante, a comprovação de trabalhos já realizados pela instituição, além de comprovarem sua capacidade técnica, deverão comprovar seriedade, idoneidade e reputação ético-profissional para realização dos serviços a serem contratados.

6.0 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- 6.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida pelo distribuidor do domicílio da pessoa física, emitida nos últimos 06 (seis) meses;
- 6.2. Certidão perante a Receita Federal do Brasil, FGTS, Certidão do Município da sede da Empresa, Trabalhista e Estadual;

7.0 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- 7.1. Comprovação de aptidão para efetuar o fornecimento compatível com as características e as quantidades do objeto, estabelecidas neste Termo de Referência, por meio da apresentação de atestados de desempenho anterior, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou



privado, comprobatórios da capacidade técnica para atendimento ao objeto do presente processo, compreendendo os requisitos abaixo relacionados.

7.1.1. Atestados comprobatórios da capacidade técnica da licitante para prestação dos serviços ofertados, em certames anteriores, sendo que pelo menos um deles deverá comprovar o atendimento a no mínimo 50% da quantidade total estimada de vagas deste certame.

- Nome empresarial e dados de identificação da instituição emitente (CNPJ, endereço, telefone).
- Local e data de emissão.
- Nome, cargo, telefone, e-mail e a assinatura do responsável pela veracidade das informações.
- Período da execução da atividade.
- Descrição dos serviços realizados em cada uma das etapas dos certames, com dados que permitam o amplo entendimento dos trabalhos realizados, demonstrando a compatibilidade e semelhança com o objeto descrito neste Termo de Referência.
- Ter aplicado provas simultâneas.

7.2. A apresentação de atestado de capacidade técnica faz-se necessária para comprovar se a empresa/instituição já prestou o serviço de organização e execução de concurso público para determinado número de candidatos, estando, portanto, capacitada a fazê-lo novamente, ou seja, comprova-se que já obteve experiência e capacidade para realização do serviço. Não obstante, a comprovação de trabalhos já realizados pela instituição, além de comprovarem sua capacidade técnica, deverão comprovar seriedade, idoneidade e reputação ético-profissional para realização dos serviços a serem contratados.

8.0 - CRITÉRIOS DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA:

8.1. Com o objetivo de facilitar a análise das especificações técnicas dos serviços descritos neste Termo de Referência, a critério da administração, poderão ser solicitados a apresentação de prospectos, catálogos, folders, fichas técnicas ou outros documentos para comprovação de que os serviços ofertados pelo fornecedor atendem às especificações técnicas solicitadas no instrumento.

8.2. Prospecto, catálogos, folders ou fichas técnicas são documentos que possuem informações sobre características, especificações e demais informações pertinentes a definição do serviço, proporcionando maior agilidade na análise do item ofertado e garantindo que este possua as especificações constantes no Termo de Referência.

8.3. O licitante deverá encaminhar exclusivamente por meio do e-mail: licitacao@iaciara.go.gov.br, no campo "arquivos da proposta", concomitantemente com a



proposta comercial, prospecto ou ficha técnica do produto ofertado, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

8.4. A análise dos documentos descritos no item 8.1 será realizada pela Comissão Especial de Licitação.

8.5. Se a documentação apresentada pelo primeiro classificado não for aceita, o pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da documentação dos licitantes, observada a ordem de classificação, e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

8.6. O não cumprimento do prazo estipulado para encaminhamento do documento acarretará a desclassificação instantânea do licitante.

9.0 - DA EXECUÇÃO DO OBJETO:

9.1. A organização e a realização do concurso público ficarão a cargo da CONTRATADA e ocorrerá conforme as especificações do edital, com todas as atividades a elas inerentes.

9.2. A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, na reunião inicial com a Comissão de Concurso, proposta de cronograma de execução detalhada de cada etapa do certame, prevendo a execução total dos serviços em torno de 240 (duzentos e quarenta) dias corridos.

10. A CONTRATADA deverá:

10.1. Cumprir o cronograma estabelecido e, em casos de excepcionalidades, comunicar antecipadamente à Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, a situação, acompanhada de proposta de solução;

10.2. Divulgar o concurso público na Internet e, caso haja qualquer alteração do endereço eletrônico referente ao certame, comunicar imediatamente à Secretaria Municipal de Administração e Planejamento;

10.3. Comunicar aos candidatos os locais e os horários de aplicação das provas;

10.4. Viabilizar a inscrição dos candidatos por meio de sistema apropriado na Internet;

10.5. Disponibilizar um profissional responsável pela supervisão de pessoas e serviços, pelo gerenciamento e pela organização do concurso público e de todas as demandas provenientes deste, incluindo o planejamento, a execução e o acompanhamento de cada uma das etapas que o integram;



- 10.6. Zelar pela disciplina do pessoal executante e pelo seu aprimoramento, sem qualquer custo adicional ao Contratante;
- 10.7. Elaborar, revisar, diagramar, imprimir, acondicionar e distribuir as provas a serem aplicadas no concurso público, cumprindo rigoroso protocolo de segurança, tais como: conferência do quantitativo de provas e da qualidade da impressão, quantidade de malotes, transporte seguro, sala cofre, fiscal e outros;
- 10.8. Providenciar locação de espaço físico, organização, logística e todas as operações concernentes à aplicação dos instrumentos de avaliação do concurso público, observando a realização de outros eventos locais que possam prejudicar a logística no(s) dia(s) de aplicação das provas, o Município de Iaciara, disponibilizará as unidades escolares para a realização das provas, caso não seja suficiente deverá a contratada contratar outros locais as suas expensas;
- 10.9. Manter equipe de limpeza nos locais utilizados em cada etapa do concurso público, mantendo a higienização e a conservação de banheiros, área de circulação, salas de aula, salas de suporte, entradas principais e outros espaços que venham a ser utilizados pelos participantes;
- 10.10. Receber a documentação relativa aos requerimentos de isenção de taxa de inscrição e proceder a sua análise;
- 10.11. Analisar e julgar os recursos administrativos interpostos por candidatos, subsidiar as respostas às ações judiciais propostas em desfavor do Município de Iaciara/banca/Secretario, e responder aquelas que em seu desfavor sejam propostas, se referentes ao certame;
- 10.12. Publicar o edital e TODOS os demais atos do concurso público no sítio eletrônico da Contratada e do Município de Iaciara/Go;
- 10.13. Contratar e pagar os honorários dos profissionais envolvidos nas etapas do concurso público;
- 10.14. Processar eletronicamente e emitir as listagens e os relatórios referentes ao concurso público;
- 10.15. Disponibilizar à Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, após homologação do concurso, documentos físicos e digitais produzidos durante o certame, como formulários de inscrição, folhas de respostas, folhas de frequência, gabaritos, bem como exemplares de todas as versões das provas em cópia digital e em arquivos organizados por candidato.

11.. DA EXECUÇÃO DA PROVA OBJETIVA E DA PROVA DE REDAÇÃO:



11.1. A elaboração e a correção da prova objetiva deverão atender ao rigoroso critério de confidencialidade, que consiste na segurança e no sigilo do concurso, bem como aos critérios estabelecidos no Edital do concurso.

11.2. A preparação do material para aplicação das provas, a cargo da CONTRATADA, será feita da seguinte forma:

11.2.1. Elaborar e reproduzir lista de presença dos candidatos, disponibilizando-as nas respectivas salas de prova e no mural no portão de entrada nos locais de realização das provas;

11.2.2. Diagramar e imprimir os cadernos de provas necessários para a realização do certame;

11.2.3. Confeccionar e imprimir os cartões de respostas, adequados à leitura ótica, contendo a identificação de cada candidato, através da impressão digital.

11.2.4. Acondicionar os cadernos de prova em envelopes de plástico, com lacre inviolável, selado com dispositivo próprio (aba autocolante), de forma a não permitir a visualização de informações sigilosas, bem como a abertura involuntária, sem danificar a embalagem;

11.2.5. Providenciar o armazenamento dos dados e cópias de segurança, segurança física, suprimento de energia, infraestrutura de comunicação e transmissão de dados, digitalização das folhas de respostas e processamentos dos dados;

11.2.6. Disponibilizar cartões de respostas adicionais, não identificados, para eventuais necessidades de substituição dos cartões originais, que deverão ser disponibilizados aos fiscais de prova;

11.2.7. Elaborar e imprimir cartões de respostas personalizados e formulário de identificação dos candidatos, em número suficiente para atender ao total de inscritos;

11.2.8. Emitir listagens com o número total de candidatos inscritos, por ordem alfabética e por número de inscrição, bem como lista de classificação dos candidatos na apresentação do resultado do concurso.

11.2.9. Deverá ser realizada coleta da impressão digital dos candidatos no momento da realização da prova objetiva.

11.3. A aplicação das provas objetivas, sob a responsabilidade da CONTRATADA, obedecerá aos seguintes critérios:

11.3.1. A CONTRATADA deverá estar preparada para aplicação de provas a pessoas que informarem necessitar de atendimento especial, observados os critérios de viabilidade e razoabilidade;

11.3.2. As provas serão aplicadas conforme critério da contratada;

11.3.3. A aplicação das provas será realizada em Instituições de Ensino, observando-se condições de acesso para cadeira de rodas ou rampa para deslocamento de pessoa com deficiência, ou qualquer outra condição especial informada na ficha de inscrição, assim consideradas aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no Decreto nº 3.298/1999;

11.3.4. As Instituições de Ensino escolhidas para aplicação das provas no dia do certame deverão ainda dispor de no mínimo: espaço adequado para acomodação dos candidatos; cadeiras, mesas, janelas, banheiros e bebedouros em perfeitas condições de uso; ventilação adequada (janelas amplas, ventiladores e/ou ar-condicionado em condições de uso); banheiros e salas utilizadas com devida manutenção e limpeza;

11.3.5. Deverá ser permitido o acesso dos candidatos aos locais de prova com antecedência de 1 (uma) hora do início de cada prova;

11.3.6. Deverá ser providenciada alocação de número adequado de candidatos por sala, conforme padrões sanitários vigentes, nos locais de prova, que não comprometa a realização do concurso, por superlotação;

11.3.7. A CONTRATADA deverá solicitar a 3 (três) candidatos que testemunhem o fechamento dos portões e assinem o termo de fechamento;

11.3.8. Solicitar que pelo menos 2 (dois) candidatos por sala testemunhem a inviolabilidade dos envelopes contendo os cadernos de prova, registrando em relatório próprio por meio de assinatura e número do documento de identidade;

11.3.9. A CONTRATADA deverá priorizar locais de fácil acesso, que disponham de várias opções de transporte coletivo;

11.3.10. Registrar em ata todos os procedimentos relativos à aplicação das provas;

11.3.11. Disponibilizar banheiros específicos aos candidatos que concluírem a prova e estiverem saindo definitivamente do local de prova;

11.3.12. Providenciar e utilizar detectores de metais na entrada dos sanitários de cada local de aplicação das provas, arcando com as despesas decorrentes. A CONTRATADA deverá manter nos locais de prova detectores de reserva carregados.

11.4. A fiscalização da execução das provas deverá ser realizada pela CONTRATADA, obedecendo aos seguintes critérios:

11.4.1. Treinar e qualificar devidamente toda a equipe profissional envolvida no processo para exercer sua função, inclusive quanto ao atendimento a pessoas com deficiência e/ou atendimento especial, bem como sanar toda e qualquer dúvida em relação a execução e

organização do concurso, disponibilizando, às suas expensas, os profissionais que atuarão na aplicação e na fiscalização das provas, responsabilizando-os inteiramente pelos serviços.

11.4.2. Alocar, treinar e qualificar pessoal, para aplicação das provas - fiscais, inclusive equipe reserva de fiscais, e outros profissionais de apoio.

11.5. Ficará a cargo da CONTRATADA o fornecimento de toda mão de obra necessária a fiel e perfeita execução dos serviços, arcando com encargos previdenciários, trabalhistas e outros de qualquer natureza decorrentes da execução do contrato, tais como:

11.5.1. Equipe técnica para atuação nas provas objetivas;

11.5.2. No mínimo, 2 (dois) fiscais em cada sala de prova;

11.5.3. No mínimo, 2 (dois) fiscais volantes, para acompanhar os candidatos nas saídas que se fizerem necessárias das respectivas salas;

11.5.4. No mínimo, 2 (dois) fiscais, um do sexo masculino e um do sexo feminino, para entrada dos respectivos banheiros masculino e feminino;

11.5.5. No mínimo 1 (um) coordenador geral, responsável pela fiscalização em cada local de prova, e pessoal de apoio à coordenação por local de prova;

11.5.6. Preposto indicado no momento da assinatura do contrato e sempre que ocorrer alteração, para representar a contratada, assim como para decidir acerca de questões relativas aos serviços, bem como para atender ao gestor do contrato, principalmente em situações de urgência, a partir de contato feito junto a empresa por meio de telefonia móvel ou outro meio igualmente eficiente.

11.6. A CONTRATADA deverá divulgar os resultados das provas, da seguinte forma:

11.6.1. Processar dados e divulgar os resultados, respeitando os critérios de desempate especificados no edital do concurso;

11.6.2. Emitir relações impressas e por meio eletrônico em ordem alfabética, contendo o número de inscrição, nome, notas (por disciplina e total) e ordem de classificação dos candidatos aprovados, 2 (dois) dias antes da publicação no Diário Oficial de Estado de Goiás;

11.6.3. Emitir novo relatório com o resultado final de classificação, em caso de alteração do gabarito, atualizando a informação no endereço eletrônico da instituição, conforme cronograma do edital.

11.7. DA EXECUÇÃO DAS DUAS ETAPAS:

11.7.1. A CONTRATADA deverá divulgar, em seu endereço eletrônico, os resultados preliminares e definitivos de todas as fases do concurso público, nos dias a serem estipulados no edital;

11.7.2. Os candidatos aprovados em todas as etapas serão classificados no concurso público.



11.7.3. Os candidatos aprovados serão classificados em ordem decrescente de nota final.

11.7.4. Na hipótese de igualdade de nota final entre os candidatos, serão aplicados critérios de desempate, tendo preferência, sucessivamente, o candidato que tiver:

11.7.4.1. Idade igual ou superior a sessenta (60) anos até o término do período de inscrições, conforme a Lei do Idoso - Lei nº 10.741/2003;

11.7.4.2. Maior pontuação na disciplina de Conhecimentos Específicos;

11.7.4.3. Maior idade, considerando dia, mês e ano.

11.8. A CONTRATADA deverá divulgar o resultado do julgamento dos recursos interpostos contra os gabaritos das provas em endereço eletrônico próprio, de acordo com o estabelecido no edital regulador do concurso público.

11.9. É de responsabilidade da CONTRATADA a publicação de atos de convocação, recebimento de documentos e de recursos, e publicação de todos os atos do concurso em seu site; bem como o encaminhamento dos atos de convocação, resultados de recursos e demais atos para a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

12. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

12.1. Os serviços serão prestados no Município de Iaciara.

13. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO:

13.1. A emissão da Nota Fiscal ou Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

13.2. No prazo de até 10 (dez) dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual.

13.3. O recebimento provisório será realizado pela Comissão de Acompanhamento após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

13.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

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



13.3.1.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ou materiais empregados em sua realização, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

13.3.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos manuais e das instruções exigíveis.

13.3.2. No prazo de até 03 (três) dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

13.3.2.1. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

13.3.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

13.3.2.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

13.4. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

13.4.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

13.4.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, com base nos relatórios e nas documentações apresentadas; e

13.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.



13.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

13.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

14. GESTÃO DAS INSCRIÇÕES:

14.1. Será cobrado do candidato que se inscrever no concurso público valor a título de taxa de inscrição, que cobrirá todos os custos relativos às etapas do certame;

14.2. O pagamento da inscrição no concurso será feito obrigatoriamente em instituição financeira credenciada, por meio de Documento de Arrecadação do Município de Iaciara, emitida pelo candidato em sistema próprio do Município de Iaciara;

14.3. As informações dos candidatos que efetivamente pagaram a inscrição deverão ser solicitadas e conferidas pela CONTRATADA junto à Secretaria Municipal de Finanças, ao início de cada dia, em todo o período de inscrição e no dia subsequente ao fim do prazo de cadastro;

14.4. O critério de isenção será a comprovação de inscrição no Cadastro Único – CadÚnico ou comprovação de desemprego, observando os critérios estabelecidos na minuta do Instrumento Convocatório/Edital.

14.5. A CONTRATADA deverá fazer a gestão e a validação dos isentos e oferecer aos candidatos cujos pedidos de isenção do pagamento da inscrição forem deferidos, os mesmos serviços oferecidos aos candidatos pagantes, como aplicação de provas, análise de recursos, condição diferenciada (caso necessário), recebimento e análise de documentos, dentre outros. O valor relativo às inscrições dos candidatos isentos não será descontado do valor total do contrato.

14.6. As inscrições deverão ser recebidas pelo período de até 20 (vinte) dias úteis, devendo ser realizadas pela Internet, em endereço eletrônico da CONTRATADA, disponível 24 horas, ininterruptamente, durante todo o período de inscrição;

14.7. Em caso de interrupção do serviço, a CONTRATADA deverá prorrogar o período de inscrição por tempo equivalente à interrupção;

14.8. As inscrições dos candidatos devem formar banco de dados em formato digital e permitir a emissão de relatórios, contendo as informações e os documentos encaminhados pelos



candidatos inscritos no concurso público, sempre que solicitado pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento;

14.9. O relatório deve conter, necessariamente: nome completo do candidato, nome da mãe, data de nascimento, CPF, telefone, e-mail e endereço;

14.10. A CONTRATADA deverá possibilitar, na plataforma de inscrição, meios de envio digital de informações e documentos, conforme critérios de avaliação constantes neste Termo de Referência;

14.11. No momento da inscrição o candidato deverá preencher no sítio eletrônico da CONTRATADA a Ficha de Identificação, cujo modelo será fornecido pela CONTRATANTE em momento oportuno.

15. DO PAGAMENTO

15.1. O pagamento será efetuado através de transferências bancárias/por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em um dos bancos que o fornecedor indicar, no prazo de até **05 (cinco)** dias corridos, contados a partir da data final do período de adimplemento a que se referir, com base nos documentos fiscais devidamente conferidos e aprovados pela CONTRATANTE, dividido em três parcelas da seguinte forma: 1ª parcela - 30% (trinta por cento) do valor total, após o término do prazo para pagamento das inscrições do concurso público; 2ª parcela - 35% (trinta e cinco por cento) do valor total, após a convocação dos candidatos habilitados para participarem da 2ª etapa do certame (provas); 3ª parcela - 35% (trinta e cinco por cento) do valor total, após a homologação do concurso público.

15.2. O pagamento à CONTRATADA somente será realizado mediante a efetiva prestação dos serviços nas condições estabelecidas, o que será comprovado por meio de ateste no documento fiscal correspondente, emitido pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

15.3. A Comissão responsável pelo ateste da nota fiscal/fatura terá o prazo de 5 dias úteis para fazê-lo, contando-se esse prazo a partir do seu recebimento.

15.4. A remuneração da CONTRATADA se dará exclusivamente através de recursos disponibilizados pelo Município de Iaciara, no orçamento em vigor.

15.5. Para efeito de pagamento, a CONTRATADA encaminhará à CONTRATANTE, após a execução do objeto, a respectiva nota fiscal ou fatura, acompanhada do relatório da execução do objeto do período a que o pagamento se referir, bem como demais documentos necessários para a efetiva comprovação da execução do objeto, se houver.

15.6. O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado à prévia conferência pelo gestor.



15.7. As Notas Fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação do documento considerado válido pela CONTRATANTE.

15.8. Eventuais situações de irregularidades fiscal ou trabalhista da CONTRATADA não impedem o pagamento se o objeto tiver sido executado e atestado. Tal hipótese ensejará, entretanto, a adoção das providências tendentes ao sancionamento da empresa e rescisão contratual.

16.DO CONTRATO:

16.1. Encerrado o procedimento licitatório, o representante legal do licitante declarado vencedor será convocado para firmar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, de acordo com a Lei Federal 14.133/2021.

17. PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA RELAÇÃO JURÍDICA:

17.1. Atendendo às exigências contidas pela Lei Federal 14.133/2021, será designado pela autoridade competente, agente para acompanhar e fiscalizar o contrato, como representante da Administração.

17.2. Será designado um servidor para gerir o contrato e os membros da Comissão Especial de Acompanhamento do Concurso Público, a ser designados para fiscalizar o contrato.

17.3. Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do contrato, o agente fiscalizador dará ciência à CONTRATADA, por escrito, para adoção das providências necessárias para sanar as falhas apontadas.

17.4. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

17.5. O Contratante reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto da contratação, caso o mesmo afaste-se das especificações do Edital, seus anexos e da proposta da CONTRATADA.

17.6. As decisões e as providências que ultrapassarem a competência do Fiscal do Contrato serão encaminhadas à autoridade competente da CONTRATANTE para adoção das medidas convenientes, consoante a Lei Federal n. 14.133/2021.

17.7. Caberá ao gestor os controles administrativos e financeiros necessários ao pleno cumprimento do contrato.



18. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1 A despesa decorrente desta contratação ocorrerá por conta da dotação orçamentária nº 03.22.04.122.0009.2103.3.3.90.39.

19. DAS GARANTIAS:

19.1. GARANTIA FINANCEIRA DA EXECUÇÃO

19.1.2. Não será exigida garantia de execução para este objeto.

20. DA VISTORIA TÉCNICA:

20.1. Não se aplica.

21. DA SUBCONTRATAÇÃO:

21.1. A CONTRATADA, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, poderá subcontratar serviços referentes a contratação de equipe de fiscais de provas, aplicadores, operador de detector de metal, equipe de porteiros, segurança, limpeza e outros. Não será permitido, em hipótese alguma, subcontratar a elaboração e a impressão das provas.

21.2. A subcontratação não exime a contratada das obrigações e das responsabilidades decorrentes da contratação, cabendo-lhe realizar a supervisão e a coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto subcontratado.

21.3. A CONTRATADA responderá por todos os atos do subcontratado.

21.4. Nos casos de subcontratação, a CONTRATADA deverá no ato da assinatura do contrato, prestar todas as informações necessárias, inclusive a relação atualizada das empresas a serem subcontratadas durante a vigência do contrato.

21.5. A subcontratada deverá obedecer aos mesmos requisitos de qualificação da CONTRATADA.

21.6. Ainda que subcontratado o serviço, eventual atestado fornecido pela CONTRATANTE será emitido em nome da empresa originariamente titular do contrato, conforme Acórdão TCU nº 3144/2011, Plenário: ***“Não é possível a subcontratação das parcelas tecnicamente mais complexas ou de valor mais significativo do objeto, que motivaram a comprovação de capacidade financeira ou técnica”.***

21.7. Fica vedada a subcontratação total do objeto.



22. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES:

22.1. DA CONTRATADA

22.1.1. Prestar os serviços conforme quantidades, prazos e condições pactuadas e de acordo com as exigências constantes neste documento.

22.1.2. Emitir faturas no valor pactuado, apresentando-as ao CONTRATANTE para ateste e pagamento.

22.1.3. Atender prontamente a orientações e exigências inerentes à execução do objeto contratado.

22.1.4. Reparar, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos serviços empregados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato.

22.1.5. Assegurar ao CONTRATANTE o direito de sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer qualquer serviço ou produto que não esteja de acordo com as normas e especificações técnicas recomendadas neste documento.

22.1.6. Assumir inteira responsabilidade pela prestação dos serviços, responsabilizando-se por eventual transporte, acondicionamento e descarregamento dos materiais necessários a prestação, se houver.

22.1.7. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários e na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.

22.1.8. Responsabilizar-se por vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Município ou à entidade Municipal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

22.1.9. Responsabilizar-se pela garantia dos materiais empregados na prestação dos serviços, dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida neste Termo de Referência.

22.1.10. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto deste Termo de Referência.



22.1.11. Não transferir para o CONTRATANTE a responsabilidade pelo pagamento dos encargos estabelecidos no item anterior, quando houver inadimplência da CONTRATADA, nem onerar o objeto deste Termo de Referência.

22.1.12. Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

22.1.13. Manter preposto, caso necessário, aceito pela Administração, para representá-lo no local da execução do objeto contratado.

22.1.14. Elaborar a minuta do edital, cuja aprovação final ficará a cargo da CONTRATANTE, perante o Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás.

22.1.15. Relatar à Secretaria Municipal de Administração e Planejamento toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas do ocorrido.

22.1.16. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz, para os maiores de 14 (quatorze) anos; tampouco permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

22.1.17. Assumir as responsabilidades técnicas e civis pela execução dos serviços perante à Secretaria Municipal de Administração e Planejamento e terceiros, por danos resultantes de procedimentos inadequados efetuados de forma dolosa ou culposa porém pregados ou representantes da CONTRATADA e, ainda, pelo fiel cumprimento das leis e das normas vigentes.

22.1.18. Disponibilizar todos os meios necessários para atender às pessoas com deficiência, respeitadas todas as normas aplicáveis, em especial o Decreto nº 3.298/1999, bem como às lactantes, observados os critérios de viabilidade e razoabilidade.

22.1.19. Padronizar o atendimento às candidatas lactantes, responsabilizando 1 (um) profissional para o devido encaminhamento, bem como disponibilizar 1 (uma) sala para o acompanhante da criança.

22.1.20. Providenciar pessoal para segurança, para aplicação das provas objetivas e avaliação da etapa de provas de títulos do certame, bem como todo pessoal necessário para as demais atividades de apoio.

22.1.21. Manter a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, informada de todas as fases do serviço contratado e de todas as ações relativas a ele.

22.1.22. Manter sigilo absoluto em relação às informações e aos documentos a que tiver acesso, em decorrência dos serviços contratados, sob pena de ser responsabilizada civil e criminalmente, sendo a responsabilidade extensiva também aos seus responsáveis.



22.1.23. Garantir o sigilo e a segurança necessários ao certame antes, durante e após a realização das provas, sendo de sua exclusiva responsabilidade eventual quebra desse sigilo decorrente de ação ou omissão de seus empregados, prepostos e outros.

22.1.24. Responsabilizar-se perante terceiros por prejuízos advindos do descumprimento das atividades ou obrigações afetas à CONTRATADA.

22.1.25. Substituir imediatamente os profissionais ausentes em decorrência de atrasos, faltas, férias ou licenças por outros profissionais igualmente qualificados.

22.1.26. Efetuar, de imediato, sempre que exigido pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, o afastamento de qualquer profissional cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados inconvenientes ou insatisfatórios ao andamento dos serviços.

22.1.27. Apresentar subsídios e documentos para possibilitar a defesa do Município de Iaciara, nas ações judiciais que tenham por objeto está contratação, no prazo mínimo de 5 (cinco) dias a contar da notificação, bem como responder ou contestar as ações judiciais nas quais for diretamente citada, pertinentes à contratação.

22.1.28. Cumprir todas as condições e os prazos fixados no contrato e no Edital do concurso, quando publicado, ou outros que venham a ser estipulados pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, assim como observar, atender, respeitar e cumprir a legislação aplicável, garantindo a qualidade dos serviços contratados.

22.1.29. Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução do contrato, durante toda sua vigência, a pedido da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

22.1.30. Fornecer números telefônicos ou de outros meios igualmente eficazes para contato do gestor com o preposto a ser indicado pela CONTRATADA.

22.1.31. Executar o contrato, responsabilizando-se pela perfeição técnica dos serviços prestados e dos produtos entregues.

22.1.32. Utilizar na execução dos serviços somente profissionais qualificados, treinados e capacitados.

22.1.33. Assegurar e facilitar o acompanhamento, bem como a fiscalização dos serviços objeto do contrato por parte da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento durante a sua execução.

23. DA CONTRATANTE

23.1. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando a data completa, bem



como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, encaminhando por fim os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

23.1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

23.1.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados, se estiverem em desacordo com a especificação e da proposta comercial da CONTRATADA.

22.1.4. Notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção e certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

22.1.5. Conceder prazo de 03 (três) dias úteis, após a notificação, para a CONTRATADA regularizar as falhas observadas.

22.1.6. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

22.1.7. Aplicar à CONTRATADA as sanções regulamentares.

22.1.8. Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários através dos documentos pertinentes.

22.1.9. Aprovar a minuta final do Edital.

22.1.10. Atestar a execução do objeto contratado no documento fiscal correspondente.

22.1.11. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas.

22.1.12. Providenciar as publicações no Diário Oficial do Estado de Goiás e Jornal de Grande Circulação no Município.

22.1.13. Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Termo de Referência, prestando as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela empresa CONTRATADA, em relação aos serviços objeto do contrato.

22.1.14. Fiscalizar a execução do contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, ou por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.

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

22.1.16. Sustar, no todo ou em parte, a execução dos serviços, sempre que a medida for considerada necessária.

22.1.17. Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a execução dos serviços, se não abordadas no Termo de Referência.

22.1.18. Rejeitar, no todo ou em parte, os itens entregues, se estiverem em desacordo com a especificação e da proposta de preços da CONTRATADA.

22.1.19. Comunicar a CONTRATADA todas as irregularidades observadas durante o recebimento dos itens solicitados.

22.1.20. Solicitar o reparo, a correção, a remoção ou a substituição dos materiais e serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

22.1.21. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

22.1.22. Aplicar à CONTRATADA as sanções regulamentares.

22.1.23. Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários através dos documentos pertinentes.

22.1.24. Será responsabilidade do gestor do contrato, ou da pessoa por ele delegada, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, observando o fiel cumprimento das exigências constantes deste Termo de Referência, o que não exime a responsabilidade da CONTRATADA pela execução, fiscalização e supervisão dos serviços executados.

22.1.25. A expedição de atestado de inspeção dos serviços prestados será de responsabilidade do gestor ou da pessoa por ele delegada e servirá como instrumento de avaliação do cumprimento das obrigações contratuais e constituirá documento indispensável para a liberação dos pagamentos.

23. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1 A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

23.1.1. advertência por escrito;

23.1.2. multa de até:

23.1.2.1. 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do objeto não executado;

23.1.2.2. 20% (vinte por cento) sobre o valor do objeto após ultrapassado o prazo de 30 dias de atraso, ou no caso de não entregue objeto, ou entrega com vícios ou defeitos ocultos que o



torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminua-lhe o valor, ou ainda fora das especificações contratadas;

23.1.2.3. 2 % (dois por cento) sobre o valor total do contrato ou instrumento equivalente, em caso de descumprimento das demais obrigações contratuais ou norma da legislação pertinente.

23.1.3. Suspensão do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 2 (dois) anos;

23.1.4. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/2002;

23.1.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

23.2. A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente às demais sanções previstas nos itens 23.1.1, 23.1.3, 23.1.4 e 23.1.5.

23.3. A multa será descontada da garantia do contrato, quando houver, e/ou de pagamentos eventualmente devidos pelo INFRATOR e/ou cobrada administrativa e/ou judicialmente.

23.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo incidental apensado ao processo licitatório ou ao processo de execução contratual originário que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento disposto na Lei nº 14.133/2021.

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

23.6. Não serão aplicadas sanções administrativas na ocorrência de casos fortuitos, força maior ou razões de interesse público devidamente comprovados.

23.7. A aplicação de sanções administrativas não reduz, nem isenta a obrigação da CONTRATADA de indenizar integralmente eventuais danos causados a Administração Pública ou a terceiros, que poderão ser apurados no mesmo processo administrativo sancionatório.

23.8. As sanções relacionadas nos itens (suspensão do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 2 (dois) anos; impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública nos termos da Lei Federal 14.133/2021; e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública) serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública;

23.9. As sanções de suspensão do direito de participar em licitações e impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública poderão ser também aplicadas àqueles que:



23.9.1. Retardarem a execução do objeto;

23.9.2. Comportar-se de modo inidôneo;

23.9.2.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação ou quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento das propostas.

23.9.3. Apresentarem documentação falsa ou cometerem fraude fiscal.

23.10. Durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei Federal nº 12.846/2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à Controladoria-Geral do Município, com despacho fundamentado para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

24. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

24.1. O custo estimado da contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio das propostas.

Iaciara/GO, 22 de abril de 2024

Lindomar José de Oliveira
Secretário Municipal de Administração e Planejamento
Decreto nº 037/2023



ANEXO II MINUTA CONTRATUAL

CONTRATO xxxx/2024

PROCESSO Nº: __/2024

MODALIDADE: CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº __/2024

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE xxxxxxxxxxxx E DE OUTRO lado a xxxxxxxxxxxxxxxx.

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE xxxxxxxxxxxxxxxx, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxxx, com sede na xxxxxxxxxxxxx, nº xxxxxxx, Setor Centro Administrativo, xxxxxxxxxxxxx - GO, neste ato legalmente representado por seu Prefeito Municipal xxxxxxxxxxxxxxxx, brasileiro, casado, residente nesta cidade, portador do RG nº xxxxxxxxxxxxxxxx SSP-GO e CPF n. xxxxxxxxxxxxxxxxx, conforme Ata de Posse de xxxxxxxxxxxxxxxx, 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...../2024, a qual passa a fazer parte integrante deste, com seus anexos e documentos complementares.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

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 Iaciara– GO.

- 1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
- 1.2.1. O Termo de Referência;
- 1.2.2. O Aviso de Dispensa e Anexos;
- 1.2.3. A Proposta do contratado;

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

O concurso será realizado no Município de Iaciara/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.



2.1. PRAZO PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

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.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO(A) CONTRATADO(A):

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

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

3.2. 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.

3.3. 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 Iaciara – GO.

3.4. 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.

3.5. 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;

3.6. Controlar o recebimento das inscrições pagas pelos candidatos por meio de boleto bancário emitido pela CONTRATADA, em nome da PREFEITURA MUNICIPAL DE IACIARA -GO, em conta a ser indicada para tal fim.

3.7. 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;

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

3.9. 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;

3.10. 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 5 (cinco) dias úteis de antecedência da data de realização das provas.

3.11. 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;

3.12. 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.

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

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

3.15. 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;

3.16. 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;

3.17. 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.

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

3.19. 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);

3.20. 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.

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

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

3.23. 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.

3.24. 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.

3.25. 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 ficha de inscrição.

3.26. 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;

3.27. 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.

3.28. 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.

3.29. 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.

3.30. 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.

3.31. 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.



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

3.33. 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.

3.34. Não delegar ou transferir as obrigações.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

A CONTRATANTE se obriga à:

4.1. 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.

4.2. Fornecer à CONTRATADA os elementos técnicos e jurídicos próprios da Prefeitura Municipal de XXXXXX e do Município de XXXXXX 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.

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

4.4. 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 acesso e segurança, sem custos adicionais para a CONTRATADA;

4.5. Homologar o resultado final do Concurso Público;

4.6. 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;

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO



5.1 - **Prazo de execução:** de 240 (duzentos e quarenta) dias, a contar do primeiro dia útil após a data da Ordem de Serviço da Ordem de Serviço.

5.2 - **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.

CLÁUSULA SEXTA – DO PREÇO, REAJUSTE E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.

6.1. O valor estimado do presente contrato será de R\$ _____ (_____) considerando a perspectiva de até 1.500 candidatos participantes do certame, observada a proposta do licitante vencedor.

6.2. 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.

6.3 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.

6.4 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.

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

CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1 Toda despesa oriunda do presente instrumento correrá por conta da dotação orçamentária
xx

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

8.1. 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;
- l) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- m) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013. 14.2.

8.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 8.1 as seguintes sanções:

- a) advertência, para o caso da infração prevista na alínea “a” do item 8.1.
- 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 Iaciara/GO pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Prefeitura Municipal de Iaciara - GO, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

8.3 As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 8.1 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.

8.4. 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.

8.5. A aplicação das sanções previstas no item 8.1 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante.

8.6. 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.

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

9. 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.

9.1. A extinção do contrato poderá ser:

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

9.1.2. Determinada por ato unilateral e escrito da PREFEITURA MUNICIPAL DE XXXXXXXX, 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.

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

CLÁUSULA DÉCIMA – SUBCONTRATAÇÃO

10.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS CASOS OMISSOS

11. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – PUBLICAÇÃO

Incumbirá à Prefeitura Municipal de Iaciara – 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.

CLÁUSULA TERCEIRA– DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de _____-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.

Iaciara -GO, 22 de janeiro de 2024.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Prefeito Municipal
Contratante

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

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 002/2024 – PROCESSO LICITATÓRIO Nº /2024

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos, consultivos e operacionais visando à organização, planejamento e aplicação de Concurso Público, para provimento de vagas efetivas e formação de cadastro de reserva técnica para cargos do quadro de pessoal efetivo deste município.

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 na Prefeitura Municipal de _____xxxx., 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 infortunistica 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 CREDENCIAMENTO

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 002/2024, PROCESSO LICITATÓRIO Nº ____/2024, que está
sendo realizada pelo Município de Iaciara, 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 2024

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 002/2024 – PROCESSO LICITATÓRIO Nº /2024

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos, consultivos e operacionais visando à organização, planejamento e aplicação de Concurso Público, para provimento de vagas efetivas e formação de cadastro de reserva técnica para cargos do quadro de pessoal efetivo deste município.

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 2024

(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 002/2024 – PROCESSO LICITATÓRIO Nº ____/2024

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos, consultivos e operacionais visando à organização, planejamento e aplicação de Concurso Público, para provimento de vagas efetivas e formação de cadastro de reserva técnica para cargos do quadro de pessoal efetivo deste município.

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 2024.

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 002/2024 – PROCESSO LICITATÓRIO Nº ____/2024

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos, consultivos e operacionais visando à organização, planejamento e aplicação de Concurso Público, para provimento de vagas efetivas e formação de cadastro de reserva técnica para cargos do quadro de pessoal efetivo deste município.

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 porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 alterada pela Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempenho no procedimento licitatório.

_____, em _____ de _____ de 2024.

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 002/2024 – PROCESSO LICITATÓRIO Nº ____/2024

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos, consultivos e operacionais visando à organização, planejamento e aplicação de Concurso Público, para provimento de vagas efetivas e formação de cadastro de reserva técnica para cargos do quadro de pessoal efetivo deste município.

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 2024.

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 002/2024 – PROCESSO LICITATÓRIO Nº ____/2024

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos, consultivos e operacionais visando à organização, planejamento e aplicação de Concurso Público, para provimento de vagas efetivas e formação de cadastro de reserva técnica para cargos do quadro de pessoal efetivo deste município.

(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 2024.

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.