



Câmara Municipal
ARAGARÇAS



EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2024

A CÂMARA MUNICIPAL DE ARAGARÇAS, através do Departamento de Licitações e Pregoeiro, designada pelo Portaria 033 de 13 de maio de 2024, torna público aos interessados, que estará reunido no dia, hora e local discriminados neste edital, a fim de receber, abrir e examinar propostas e documentações de empresas que pretendam participar do **Pregão Presencial nº 002/2024**, do **tipo MENOR PREÇO GLOBAL**, conforme **Processo nº 496/2024**, esclarecendo que a presente licitação e consequente contratação serão regidas de conformidade com as regras estipuladas na **Lei Federal nº 14.133/2021**, **Lei nº 123/2006** e **demaís exigências deste Edital**.

Pregão Presencial nº 002/2024

Tipo de Licitação: MENOR PREÇO

Data da Abertura: 27/09/2024 às 14h00min

Local: Auditório da Câmara Municipal de Aragarças/GO, na Rua Jose de Barros de Souza, 09, Centro Administrativo, Aragarças/GO.

O Edital poderá ser obtido gratuitamente no site da Câmara Municipal de Aragarças, Estado de Goiás, no endereço www.aragarcas.go.leg.br. Informações adicionais poderão ser obtidas junto ao Departamento de Licitação. O Departamento não se responsabilizará pelos Editais e demais informações obtidos ou conhecidos de forma ou em local diverso do disposto acima.

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para Prestação de Serviços de Consultoria no Setor de Controle Interno, conforme condições e especificações estabelecidas neste edital, **Termo de Referência (Anexo I)** e demais anexos.

2. DA SESSÃO PÚBLICA

2.1. A sessão para recebimento e abertura dos envelopes contendo a proposta de preço e os documentos que a instruírem, será pública, dirigida pelo Pregoeiro (agente de contratação), nomeado para tal mister pelo Portaria 033 de 13 de maio de 2024 e realizada de acordo com os termos deste Edital e seus Anexos, pela Lei nº 14.133/2021 e demais legislações pertinentes, em local, data e horário já determinados.

2.2. Não havendo expediente na data marcada, a sessão será realizada no primeiro dia útil subsequente, à mesma hora e local, salvo por motivo de força maior, ou qualquer outro fator ou fato imprevisível.

Rua José de Barros Souza, 09 Setor Administrativo – Fone: (64) 3638-1655 – 2455 CEP: 76.240-000
Aragarças-GO.

E-Mail: camaraaragarcas@hotmail.com



2.3. Na impossibilidade da conclusão dos trabalhos da sessão deste Pregão Presencial na mesma data de abertura, e em face de decisão do Pregoeiro, poderá ser determinada a continuidade das atividades em dia(s) subsequente(s).

3. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar do presente Pregão Presencial, pessoas jurídicas que satisfaçam as exigências estabelecidas neste edital e seus anexos, **ESTA LICITAÇÃO CONTEMPLA O TRATAMENTO DIFERENCIADO DESTINADO ÀS ME'S E EPP'S NOS TERMOS DO ARTIGO 48, INCISO I E III DA LEI 123/06 E, BEM COMO DE AMPLA PARTICIPAÇÃO NOS VALORES ACIMA NOS TERMOS DO ARTIGO 48, INCISO I DA LEI 123/2006.** A participação na licitação importa total e irrestrita submissão dos proponentes às condições deste Edital.

3.2. Quando não houver um mínimo 03 (três) empresas competitivas enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte, sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório, os itens exclusivos estarão abertos à ampla concorrência, conforme art. 49, II, da LC 123/06.

3.3. Cada empresa apresentar-se-á com apenas 01 (um) representante legal, o qual somente poderá representar uma empresa, devidamente munido de credencial e será o único admitido a intervir em todas as fases do procedimento licitatório, quer por escrito, quer oralmente, respondendo assim, para todos os efeitos, por seu representado.

3.4. Nenhuma pessoa física, ainda que credenciada por procuração legal, poderá representar mais de uma empresa.

3.5. Poderão também participar deste pregão:

3.5.1. Para o caso de empresas em recuperação judicial: Ela deverá estar ciente de que, no momento da assinatura do contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que a licitante está cumprindo o plano de recuperação judicial;

3.5.2. Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial: Ela deverá estar ciente de que, no momento da assinatura do contrato deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

3.6. Estarão impedidos de participar da presente licitação:

3.6.1. As empresas declaradas inidôneas por qualquer órgão público federal, estadual ou municipal e não reabilitadas;



3.6.2. Os interessados suspensos do direito de licitar e impedidas de contratar com esta Administração nos termos do artigo 156, da lei 14.133/2021.

3.6.3. Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;

3.6.4. Empresa em estado de falência e concordata.

3.6.5. Consórcios.

3.6.6. Todos os impedidos de licitar e contratar nos termos do art. 156, §4º, da Lei 14.133/2021.

4. CREDENCIAMENTO e DECLARAÇÕES

4.1. No dia, hora e local previstos na capa deste edital, o Pregoeiro e equipe de apoio receberão os envelopes “nº 01” Proposta de Preços e “nº 02” Documentos de Habilitação, os quais deverão ser apresentados fechados de forma indevassável e rubricados no fecho, contendo os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 1 - “PROPOSTA DE PREÇOS”
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
“CÂMARA MUNICIPAL DE ARAGARÇAS”
PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2024
DATA DE ABERTURA: 27/09/2024
HORÁRIO: 14h00min
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:
CNPJ Nº

ENVELOPE Nº 2 - “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
“CÂMARA MUNICIPAL DE ARAGARÇAS”
PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2024
DATA DE ABERTURA: 27/09/2024
HORÁRIO: 14h00min
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:
CNPJ Nº

4.2. Os envelopes exigidos no subitem **4.1**, deverão ser entregues, no endereço citado, o Pregoeiro ou aos membros da Equipe de Apoio. O Departamento de Licitações da Câmara Municipal de Aragarças não se responsabiliza por envelopes/documentos entregues em outros setores da Administração Pública.



4.3. Os documentos relativos à proposta (Envelope nº01) e à habilitação (Envelope nº 02) poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia. Em caso de dúvidas quanto a autenticidade dos documentos o pregoeiro poderá realizar diligenciar para verificação da autenticidade.

4.3.1. Visando a agilidade dos trabalhos licitatórios sugerimos que a(s) licitante(s) que pretender(em) autenticação de documentos via Departamento de Licitações, o faça a partir do 2º dia antes da data de abertura da licitação, no Departamento de Licitações, nos horários e local previstos no item **17.16** deste edital;

4.3.2. Para os documentos disponibilizados pela Internet e cuja autenticidade poderá ser verificada via consulta no site correspondente, pelo Pregoeiro ou sua equipe de apoio, serão aceitas cópias simples.

4.4. Em circunstâncias excepcionais, o órgão licitante poderá solicitar a prorrogação do prazo de validade das propostas, não sendo admitida a introdução de quaisquer modificações nas mesmas.

4.5. A partir do momento em que o Pregoeiro proceder à abertura do primeiro envelope, não mais serão aceitos novos licitantes.

4.6. Recebidos os envelopes “nº 01” - **Proposta de Preços**, e “nº 02” - **Documentos de Habilitação**, o Pregoeiro procederá a abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços, cujos documentos serão lidos, conferidos e rubricados pelo Pregoeiro e pelos participantes que o desejarem.

4.7. No dia, horário e local designados para a abertura da sessão pública deste Pregão, o representante legal da licitante deverá apresentar-se para credenciamento junto à Pregoeiro, devidamente munido do **Termo de Credenciamento (Anexo III)** que o habilite a participar deste procedimento licitatório, respondendo por sua representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos documentos de credenciamento, identificar-se exibindo, Cédula de Identidade ou outro documento oficial de identificação com fotografia. Sendo recomendável sua presença com 15 (quinze) minutos de antecedência em relação ao horário previsto para a sua abertura.

4.8. Considera-se como representante legal qualquer pessoa habilitada pela licitante, mediante estatuto/contrato social e/ou instrumento público ou particular de procuração, com poderes específicos para tal mister.

4.9. O credenciamento será efetuado por meio dos seguintes documentos:

a) Termo de Credenciamento (Anexo III);



- b) Estatuto/contrato social ou outro documento que o substitua;
- c) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- d) Documento de identidade ou outro documento oficial de identificação com fotografia dos sócios;
- e) Documento de identidade ou outro documento oficial de identificação com fotografia do Representante Legal identificado no Termo de Credenciamento;
- f) Instrumento público de procuração e/ou Instrumento de mandato particular, assinada pelo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa licitante que comprovem poderes, para que a pessoa credenciada possa manifestar-se em seu nome em qualquer fase deste Pregão, **com firma reconhecida em cartório**. Neste ato, será examinado por meio do contrato/estatuto social ou procuração, se o outorgante tem poderes para fazê-lo;
 - e.1.) O documento deverá dar plenos poderes ao credenciado para formular **ofertas e lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de interpor recurso, renunciar ao direito de interposição de recursos**, enfim, para praticar em nome da **licitante** todos os atos pertinentes a este **Pregão**.
- g) **Declaração** de comprovação, exigida somente para **microempresas e empresas de pequeno porte**, de enquadramento em um dos dois regimes, caso pretenda beneficiar-se, na forma do disposto na Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006, conforme modelo constante no **ANEXO VI** deste edital.
 - g.1). **CERTIDÃO OU DECLARAÇÃO EXPEDIDA PELA JUNTA COMERCIAL**, comprovando a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, **com data de emissão não superior a 180 (cento e oitenta) dias consecutivos** de antecedência da data prevista para apresentação das propostas, segundo disposição do art. 8º da Instrução Normativa do Departamento Nacional de Registro do Comércio. DNRC nº 103 de 30/04/2007.

4.10. O credenciamento na forma disciplinada neste item e a(s) declaração (ões) a que se refere(m) o(s) item(ns) anterior(es) deverão ser entregues fora do(s) envelope(s), antes da sessão.

4.11. Somente as Licitantes que atenderem aos requisitos deste(s) item(s) terão poderes para formular verbalmente, na sessão, lances de preços, manifestarem após a declaração do vencedor, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer contra decisões do Pregoeiro, assinar a ata onde estará registrado o valor final decorrente dos lances e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.



5.11.1. A Licitante que se retirar antes do término da sessão deixando de assinar a ata, considerar-se-á que esta renunciou ao direito de oferecer lances e recorrer dos atos do Pregoeiro.

4.12. Os proponentes após o credenciamento deverão apresentar Declaração de Cumprimento aos Requisitos de Habilitação nos termos do modelo contido do ANEXO V, deste edital a qual, por intermédio de seu representante legal, DECLARA que a empresa atende todos os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências deste instrumento convocatório (separadamente dos envelopes “PROPOSTA” e “HABILITAÇÃO”).

4.13. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, que optar pelo exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/06, deverão apresentar declaração de enquadramento de acordo com o modelo estabelecido no ANEXO VI - Declaração Enquadramento Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (separadamente dos envelopes “PROPOSTA” e “HABILITAÇÃO”).

4.14. A não apresentação do documento de credenciamento ou da declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação não será motivo para a desclassificação ou inabilitação do licitante. Neste caso, o representante ficará apenas impedido de dar lances, se manifestar e responder pelo licitante durante os trabalhos.

4.15. No caso de ausência do credenciado as declarações contidas nos subitens 4.12. e 4.13., deverão ser apresentadas juntamente com os documentos de habilitação (Envelope nº 02).

4.16. Encerrada a fase de credenciamento pelo Agente de Contratação , não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários.

5. DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

5.1. As Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte - EPP, beneficiadas pelo regime diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº. 123/06 deverão entregar, até à hora máxima estabelecida no preâmbulo deste edital a Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte conforme modelo estabelecido no ANEXO VI deste Edital, comprovada por um dos seguintes documentos:

5.1.1. Certidão expedida pela Junta Comercial, caso exerçam atividade comercial;

5.1.2. Documento expedido pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas caso atuem em outra área que não a comercial;

5.1.3. Comprovação de inscrição no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições – Simples Nacional.



PARÁGRAFO ÚNICO - É facultado ao Agente de Constratação na falta de apresentação desta comprovação de ME ou EPP, verificar junto ao site da Receita Federal ou da Junta Comercial o enquadramento da licitante, caso não seja comprovado, poderá ainda participar do certame sem os benefícios concedidos pela LC 123/06, alterada pela LC 147/2014.

5.2. A licitante que entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, prestar informação falsa ou perturbar a realização do procedimento licitatório poderá ser declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública.

5.3. Para efeitos desta licitação, consideram-se Microempresa e Empresas de Pequeno Porte, respectivamente, as empresas que se enquadram nas definições dos incisos I e II do art. 3º da Lei Complementar nº. 123/06.

5.4. Não se inclui no regime diferenciado e favorecido, para nenhum efeito legal, a pessoa jurídica incluída nas vedações estabelecidas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº. 123/06.

6. DA “PROPOSTA DE PREÇOS” (Envelope nº 01)

6.1. A “Proposta de Preços” deverá ser apresentada, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, impressa ou digitada em papel timbrado do proponente, redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, devidamente datada e assinada na última folha por diretor, sócio ou representante legal, podendo as demais serem apenas rubricadas, contendo:

6.1.1. Nome e/ou razão social, endereço completo, telefone e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato, e número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica. CNPJ, no Ministério da Fazenda;

6.1.2. Nome e número do Banco, Agência, Localidade e Conta Corrente em que deverá ser efetivado o crédito, caso lhe seja adjudicado o objeto;

6.1.3. A proposta deverá conter o preço do objeto nos termos constantes deste edital conforme Termo de Referência (ANEXO I), expresso em moeda corrente nacional, admitindo-se após a vírgula somente 02 (duas) casas decimais, discriminado para o(s) objeto(s) em algarismo arábico (**unitário e total do item**) por extenso o valor **TOTAL**, contendo a especificação detalhada do objeto, **MARCA** (se for o caso) e demais elementos pertinentes, já inclusos no preço os valores dos impostos, taxas, transporte, carga e descarga, encargos sociais e trabalhistas, e outras despesas, se houver, para o fiel atendimento do objeto. Custos omitidos serão considerados como inclusos na proposta, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer outro título. A proposta deverá conter todos os seus elementos constitutivos, para que seja verificada a compatibilidade com as especificações do **ANEXO I**.



6.2. As propostas que atenderem aos requisitos do edital e dos anexos serão verificadas quanto a erros, os quais poderão ser corrigidos pelo Pregoeiro da seguinte forma:

6.2.1. Discrepância entre valor total grafado em algarismos e por extenso: prevalecerá o valor por extenso;

6.2.2. Erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente: será retificado, mantendo-se o preço unitário e a quantidade e corrigindo-se o total;

6.2.3. Erro de adição: será retificado, considerando-se as parcelas corretas e retificando-se a soma;

6.2.4. Para a correção de possíveis erros, o valor total da proposta será ajustado pelo Pregoeiro em conformidade com os procedimentos descritos no item acima. O valor resultante constituirá o total ofertado.

6.3. A CARTA PROPOSTA DA LICITANTE, assinada por diretor, sócio ou representante legal da empresa licitante com poderes para tal investidura, deverá conter informações e declarações conforme modelo **ANEXO V**, deste edital.

6.3.1. O prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos, a contar de sua apresentação;

6.3.2. Caso o prazo de que trata o item 6.3.1 não esteja expressamente indicado na proposta, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento.

6.4. Caso seja constatado em momento posterior ou na entrega do objeto ofertado pela licitante não atende às especificações e condições constantes do Termo de Referência, a empresa licitante ficará sujeita às penalidades previstas no neste edital.

6.5. A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita execução do objeto desta Licitação será interpretada como não existente ou inclusa nos preços, não podendo o licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas.

6.6. A apresentação da proposta pela licitante implica na declaração de conhecimento e aceitação de todas as condições da presente licitação.

6.7. Cada licitante só poderá apresentar 01 (uma) proposta escrita. Verificado que qualquer licitante, por intermédio de interposta pessoa, física ou jurídica, apresentou mais de uma proposta, todas serão excluídas, sujeitando-se, os licitantes eliminados, às sanções cabíveis.

6.8. Cabe aos licitantes descrever na íntegra em sua proposta o objeto ofertado obedecendo às especificações e condições mínimas constantes do Termo de Referência (ANEXO I), bem como demais informações necessárias ao perfeito entendimento do conteúdo da proposta.



6.9. Após a finalização da fase de lances, não caberá desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

6.10. Os licitantes arcarão integralmente com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, independente do resultado do procedimento licitatório.

6.11. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a prazo e especificações do produto ofertado ou qualquer condição que importe modificação dos seus termos originais, ressalvadas apenas aquelas alterações destinadas a sanar evidentes erros formais.

6.12. O não atendimento do item 6 e seus subitens acarretará a desclassificação da proposta ofertada pela licitante.

6.13. A proposta juntamente com o credenciamento deverá preferencialmente ser editada em meio magnético através de utilização de planilhas eletrônicas Excel, disponibilizadas juntamente com o edital, gravada em CD-ROM, ou pen drive, devidamente identificados com o nome do Proponente e o número do certame.

6.14 - A apresentação da proposta implicará, por si só, na aceitação tácita de todas as cláusulas deste edital, e da Lei Federal nº 14.133/2021, e a Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar 147/14, no que couber e demais normas suplementares aplicáveis.

8.1. Conforme instituído pelo artigo 48, III, da Lei Complementar 123/06, na redação dada pela Lei Complementar 147/14.

7. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E DA ADJUDICAÇÃO

7.1. No julgamento das propostas considerar-se-á vencedora aquela que, tendo sido aceita, estiver de acordo com os termos deste Edital e seus Anexos e ofertar **MENOR PREÇO GLOBAL** para contratação do objeto nas condições previstas no **Termo de Referência (ANEXO I)**.

7.2. Serão selecionados pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio à proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL** e as demais com preço até 10 % (dez por cento) superior àquela.

7.2.1. Não havendo pelo menos 03 (três) propostas nesta condição, serão selecionadas as 03 (três) melhores propostas, independentemente do preço, bem como as propostas empatadas;

7.2.2. Havendo um só licitante, uma única proposta válida ou se nenhum dos licitantes ofertar lance verbal caberá o Pregoeiro, analisadas as limitações do mercado e outros



aspectos pertinentes, inclusive quanto às taxas, decidir entre considerar fracassado o certame e abrir nova licitação, suspender este Pregão ou prosseguir com o certame, devendo em cada uma das hipóteses, justificar formalmente, trazendo aos autos os respectivos fundamentos.

7.3. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, se observado o que dispõe o art. 60 da lei 14.133/2021, mantiver-se o empate, o mesmo será decidido por sorteio realizado pelo Pregoeiro, na forma estabelecida na lei 14.133/2021 e Lei Complementar nº 123/2006.

7.4. Aos licitantes classificados será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, iniciando-se pelo último classificado e prosseguindo-se com os demais licitantes em ordem decrescente de classificação.

7.5. Os lances verbais destinam-se a cobrir o lance do primeiro classificado, ou seja, deverão ser obrigatoriamente, inferior a este, não sendo aceitos lances para igualar valores.

7.6. A desistência do licitante em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço por aquele apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

7.7. Caso os licitantes classificados não mais realizem lances verbais, a etapa competitiva será encerrada e o Pregoeiro poderá negociar com o autor da melhor oferta com vistas a diminuir o preço oferecido.

7.8. Após a fase de negociação, o Pregoeiro ordenará as propostas ofertadas exclusivamente pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

7.8.1. Caso a melhor proposta, superada a fase de negociação, não tiver sido apresentada por pequena empresa, proceder-se-á da seguinte forma:

7.8.1.1. O Pregoeiro verificará se há licitante na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte e se esta se encontra em situação de empate com a Empresa de Grande Porte que ofertou o MENOR PREÇO GLOBAL. Em caso positivo, assegurará como critério de desempate, a preferência de contratação da Pequena Empresa, conforme as prerrogativas estabelecidas no artigo 44 da Lei Complementar nº 123/06.

7.8.2. Entende-se por empate, situações em que as propostas apresentadas pelas micro e pequenas empresas sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à melhor proposta classificada nos termos do item 7.7;

7.8.2.1. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas micro e pequenas empresas que se encontram na situação descrita no item 7.8.2, manter-se-á a ordem de sorteio realizada no item 7.3, para identificar àquela que primeiro poderá apresentar a oferta;



7.8.2.2. Na hipótese de empate, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, será procedido o seguinte:

7.8.2.2.1. A pequena empresa melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

7.8.2.3. Não ocorrendo a contratação na forma do item anterior serão convocadas as remanescentes que se enquadrem como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte na ordem classificatória, para o exercício dos direitos trazidos pela Lei Complementar nº 123/06.

7.9. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente que descumprir sua proposta às penalidades constantes deste Edital.

7.9.1. Após a fase de negociação, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da oferta de menor valor, decidindo motivadamente a respeito;

7.9.2. O critério de aceitabilidade dos preços propostos pelas licitantes será o de compatibilidade com o praticado pelo mercado, coerentes com a contratação do OBJETO ora licitado;

7.9.3. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.

7.10. Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias da licitante que a tiver formulado, com base na documentação apresentada na própria sessão.

7.10.1. A LICITANTE devidamente enquadrada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte em conformidade com a Lei Complementar nº 123/06 deverá apresentar os documentos relativos à regularidade fiscal, ainda que existam pendências.

7.10.1.1. Será concedido à LICITANTE vencedora, enquadrada no caput deste item quando encerrada a fase de classificação das propostas, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, para a regularização das pendências, prorrogáveis uma única vez, por igual período a critério do Pregoeiro e, desde que solicitado, por escrito, pela LICITANTE;

7.10.1.2. A não regularização das pendências, no prazo previsto no item anterior, implicará em decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades impostas pelo edital e Lei nº 14.133/2021, da contratação pela ordem de classificação das propostas e da revogação da licitação.



7.11. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades irrelevantes e sanáveis nas propostas e/ou nos documentos de habilitação poderão ser sanadas na Sessão Pública de Processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante substituição e apresentação de documentos, ou verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações e certificada pelo Pregoeiro.

7.12. Constatado o pleno atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital e seus Anexos, será declarada pelo Pregoeiro a vencedora do certame, sendo-lhe adjudicado o objeto.

7.12.1. A proposta ajustada deverá ser entregue o Pregoeiro no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o término da sessão de lances sob pena de aplicação das penalidades previstas no item DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES do Edital.

7.13. Se a proposta não for aceitável, se o proponente não atender as exigências habilitatórias ou se não for possível assinar o contrato e/ou outro documento equivalente com o licitante vencedor, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, até apurar a melhor proposta válida.

7.14. Na situação prevista no item acima, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com a proponente com o objetivo de obter melhor preço.

7.15. Serão desclassificadas as propostas que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, considerados incompatíveis em relação aos praticados no mercado, conforme o disposto no art. 59, III, da Lei nº 14.133/2021.

7.15.1. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista no edital, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes.

7.16. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pelo Pregoeiro, e pelo(s) representante(s) da(s) licitante(s) presente(s).

7.17. Não serão motivos de desclassificação simples omissões que sejam irrelevantes para o entendimento da proposta, que não venham causar prejuízo para a Administração e nem firam os direitos dos demais licitantes.

7.18. O resultado desta Licitação será publicado oficialmente, para intimação e conhecimento dos interessados.

8. DA HABILITAÇÃO (Envelope nº 02)

8.1. Para efeitos de habilitação, todos os licitantes que ofertarem maior desconto, inclusive as microempresas e empresas de pequeno porte, deverão apresentar dentro do envelope nº 02 – habilitação os seguintes documentos:



8.1.1. RELATIVAMENTE À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a)** Registro comercial em vigor (última alteração), no caso de empresa individual;
- b)** – Ato constitutivo e alterações subsequentes, ou contrato consolidado em vigor (última alteração), devidamente registrados, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou;
- c)** – Inscrição no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada dos nomes e endereços dos diretores em exercício; ou
- 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;
- e)** – O micro empreendedor individual deverá comprovar sua condição mediante apresentação do registro (requerimento) de empresa individual e também pela apresentação do Certificado da Condição de Micro empreendedor Individual, que poderá ser obtido no endereço (<http://www.portaldoempreendedor.gov.br>); (Emissão de Certificado MEI-CCMEI).

8.1.1.1. Os documentos relacionados nas alíneas “a/b/c” do subitem 9.3.1 não precisarão constar do Envelope “Documentos de Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

8.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA (Redação dada pela Lei nº 12.440 de 2011):

- a)** - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b)** - Prova de Regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos – CND expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive às contribuições sociais; - Prova de regularidade para com a Fazenda do Estado sede do Licitante, através de Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo (www.dividaativa.pge.sp.gov.br) e Certidão de Débitos Não Inscritos na Dívida Ativa do Estado de São Paulo (www.pfe.fazenda.sp.gov.br);
- c)** - Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante;
- d)** - Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) mediante a apresentação do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- e)** – Prova de Regularidade Trabalhista mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT (obrigação imposta por força da edição da Lei nº 12.440/2011).



8.1.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (art. 67, da Lei nº 14.133/2021):

a) - No mínimo um Atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado em nome da empresa, que comprove a aptidão de desempenho da licitante em prestar Serviços com objeto compatível ou semelhante ao licitado em características e quantidade.

8.1.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA – FINANCEIRA (art. 69, da Lei nº 14.133/2021):

a) - Certidão Negativa de Falência ou Concordata e recuperações judiciais e extrajudiciais expedidas pelo Cartório da Sede da Pessoa Jurídica.

a1) - tratando-se de empresas em recuperação judicial ou extra-judicial as mesmas deverão, como condição para assinatura do Contrato apresentar demonstrativo que encontram-se regulares que estão cumprindo o cronograma estabelecido conforme subitens 3.5.1. e 3.5.2. deste edital.

8.1.5. OUTRAS COMPROVAÇÕES

8.1.5.1. Além das comprovações acima deverão também constar do envelope documentos a seguinte declaração:

a) – Declaração de não impedimento de participar de licitação ou de contratar com a administração conforme Modelo de Declaração descrita no Anexo VII.

b) - Declaração relativa ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição conforme Modelo de Declaração descrita no Anexo VIII.

c) – Declaração da licitante elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal, informando os dados da empresa e do responsável pela assinatura do instrumento contratual, conforme modelo apresentado no ANEXO XIII.

9. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

9.1. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, ou por qualquer cópia, em caso de dúvidas quanto a autenticidade dos documentos apresentados o Provedor poderá realizar diligência, afim de verificar a autenticidade dos documentos.

9.2. As Provas de Regularidades Fiscais e Trabalhistas solicitadas no subitem **8.1.2.** deverão ser apresentadas através de Certidões Negativas de Débitos ou Certidões Positivas com efeito de Negativas.



9.3. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas por 90 (noventa) dias contados da data de sua emissão.

9.4. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

9.5. Sob a pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante, com número do CNPJ e endereço respectivo:

- a) - se a licitante for à matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
- b) - se a licitante for à filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
- c) - serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.6. Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão acarretará a inabilitação do proponente;

9.7. O Agente de Contratação ou a Comissão de Contratação diligenciará efetuando consulta direta nos sites dos órgãos expedidores na Internet para verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico.

9.8. Todos os documentos apresentados permanecerão no processo licitatório.

9.9. Nenhum documento será devolvido, exceto os envelopes dos proponentes desclassificados.

9.10. No caso das microempresas e empresas de pequeno porte, face ao disposto nos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/06, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal (item 8.3.2. do edital), mesmo que esta apresente alguma restrição.

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

9.10.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 90, §5º, da Lei Federal nº 14.133/2021 sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura contrato, ou revogar a licitação.

9.11. É facultada as licitantes a substituição dos documentos de habilitação exigidos neste edital, pelo comprovante de Certificado de Registro Cadastral, emitido pelo Câmara Municipal de ARAGARÇAS, para participar de licitações, no ramo de atividade compatível com o objeto do



certame, o qual deverá ser apresentado acompanhado dos documentos relacionados no subitem 9.1.2 e 9.1.4.

9.11.1. Para obtenção do Certificado de Registro Cadastral, conforme item acima, se faz obrigatória a apresentação dos documentos constantes nos artigos 62, 66, 67, 68 e 69, da Lei Federal nº 14.133/2021. Todos os documentos deverão ser apresentados em cópias xerográficas, podendo ser apresentado no original, ficando devidamente autuados no processo.

9.11.2. O CADASTRAMENTO: DEVERÁ SER PROTOCOLADO O REQUERIMENTO, JUNTAMENTE COM OS DOCUMENTOS, PARA EXPEDIÇÃO DO CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL: ATÉ O TERCEIRO DIA ANTERIOR A DATA DE ABERTURA DOS ENVELOPES. SERÃO ACEITOS DOCUMENTOS ENVIADOS PELO CORREIO/SEDEX.

10. SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA DO PREGÃO

10.1 O Pregão realizar-se-á de acordo com a legislação vigente, as disposições já consignadas no presente edital, e as que seguem:

10.2 - No dia, hora, e local designado neste edital, os licitantes deverão comprovar ao Agente de Contratação a representação para a prática dos atos do certame, nos termos do item 6 e seguintes deste edital.

10.3 - Aberta a sessão pública do Pregão, com a conferência dos documentos de CREDENCIAMENTO das empresas interessadas, serão recebidos pelo Agente de Contratação os envelopes PROPOSTA DE PREÇO e DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO.

10.4 - Após a entrega dos envelopes não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo Agente de Contratação.

10.5 - Verificada a regularidade formal dos envelopes, estes serão rubricados pelos membros da Comissão de Contratação e Agente de Contratação. Os participantes deverão entregar ao Agente de Contratação a declaração nos moldes do Anexo V. Em prosseguimento, o Agente de Contratação procederá à abertura dos envelopes nº 1 (PROPOSTA DE PREÇO), e seus conteúdos analisados pelo Agente de Contratação e Comissão de Contratação, no que tange a sua conformidade com os requisitos estabelecidos neste instrumento convocatório.

10.6 - Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências essenciais deste edital e seus anexos, considerando-se como tais as que não possam ser atendidas na própria sessão pelo licitante, por simples manifestação de vontade de seu representante.

10.7 - As demais propostas serão classificadas provisoriamente pelo menor preço (maior desconto) por lote, em ordem decrescente de descontos.



10.8- Definida a classificação provisória, será registrada na ata da sessão pública o resumo das ocorrências até então havidas, consignando-se o rol de participantes, preços ofertados, propostas eventualmente desclassificadas e a fundamentação para sua desclassificação, e a ordem de classificação provisória.

10.9- O Agente de Contratação abrirá oportunidade para o oferecimento de sucessivos lances verbais aos representantes dos licitantes cujas propostas estejam classificadas no intervalo compreendido entre o maior desconto e o desconto inferior àquele em até 10% (dez por cento), repetindo-se o procedimento para cada uma das propostas classificadas na forma do item 9.8.

10.10 - Quando não forem verificadas no mínimo 3 (três) propostas de preços nas condições definidas no subitem anterior, serão chamadas a dar lances verbais os representantes dos licitantes que apresentaram as melhores propostas, até o máximo de 3 (três), quaisquer que sejam os descontos ofertados.

10.11 - O Agente de Contratação abrirá oportunidade para a repetição de lances verbais, respeitadas as sucessivas classificações provisórias, até o momento em que não sejam ofertados novos lances de descontos maiores aos já existentes.

10.12 - Não serão aceitos lances cujos valores de desconto forem menores ao último lance que tenha sido anteriormente ofertado, bem como 2 (dois) lances do mesmo valor, prevalecendo, nesse caso, aquele que foi ofertado primeiro.

10.13 - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes deste edital.

10.14 - Declarada encerrada a etapa competitiva, o Agente de Contratação procederá à classificação definitiva das propostas exclusivamente pelo critério de MENOR PREÇO GLOBAL, consignando- a em ata.

10.15 - Se houver empate, será assegurado o exercício de direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte (LC n.º 123/06, art. 44, “caput”, alterada pela Lei Complementar 147/14), nos seguintes termos:

10.15.1 - Entende-se por empate, aquelas situações em que os preços apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor preço apresentado (LC n.º 123/06, art. 44, par. 2º, alterada pela Lei Complementar 147/14);

10.15.2 - A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado (LC n.º 123/06, art. 45, inc. I, alterada pela Lei Complementar 147/14);



10.15.2.1- Para tanto, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, a contar da convocação do Agente de Contratação, sob pena de preclusão (LC n.º 123/06, art. 45, § 3º, alterada pela Lei Complementar 147/14);

10.15.2.2 - Se houver equivalência dos valores das propostas apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 11.15.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar nova oferta (LC n.º 123/06, art. 45, inc. III, alterada pela Lei Complementar 147/14);

10.15.2.3 - Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada não exercer seu direito de cobertura da proposta da maior desconto, serão convocadas as remanescentes que se enquadrarem no limite disposto no subitem 11.15.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito (LC n.º 123/06, art. 45, inc. II, alterada pela Lei Complementar 147/14);

10.15.2.4 - O exercício de direito de preferência somente será aplicado quando o maior desconto da fase de lances não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

10.15.2.5 - Uma vez exercido o direito de preferência pelas microempresas e empresas de pequeno porte, observados os limites e a forma estabelecidos neste edital, não sendo apresentada por elas proposta de desconto superior, será declarada a melhor proposta de desconto aquela que originalmente vencedora da fase de lances (LC n.º 123/06, art. 45, §1º, alterada pela Lei Complementar 147/14);

10.16- Nesta oportunidade será verificada a compatibilidade do maior desconto alcançado, com os parâmetros de preços definidos pela Administração.

10.17 - O Agente de Contratação poderá negociar diretamente com o licitante que ofertou o maior desconto para que seja obtido desconto melhor.

10.18 - Havendo negociação, o Agente de Contratação examinará a aceitabilidade do preço negociado, decidindo motivadamente a respeito.

10.19 - Concluída a fase de classificação das propostas, será aberto o envelope de documentação para habilitação do licitante classificado em primeiro lugar.

10.20 - Estando a documentação de habilitação incompleta e/ou incorreta e/ou contrariando qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, o Agente de Contratação considerará o licitante inabilitado.

10.21 - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação, efetivamente entregues, poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, exceto quanto à documentação relativa à regularidade fiscal das



microempresas e empresas de pequeno porte, quando se aplicará o disposto no item 10.10.1 e seguintes deste edital.

10.21.1 - A verificação será certificada pelo Agente de Contratação , anexando aos autos documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

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

10.22 - Sendo considerado inabilitado o licitante cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar, o Agente de Contratação prosseguirá na abertura do envelope de documentação de habilitação do licitante classificado em segundo lugar, e assim sucessivamente, se for o caso, até a habilitação de um dos licitantes classificados, sem prejuízo de nova análise e negociação dos preços ofertados.

10.23 - Constatando-se o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante classificado e habilitado, será declarado vencedor do certame, abrindo-se, neste momento, a oportunidade para manifestação da intenção de interpor recurso aos licitantes, nos termos da cláusula 26.1 e seguintes deste instrumento.

10.24 - Na ausência de recursos ou decididos estes, observados os trâmites legais, será adjudicado o objeto da licitação ao licitante vencedor e homologado o certame.

10.25 - As licitantes classificadas em primeiro lugar deverão, num prazo de 02 (dois) dias úteis apresentar nova planilha contendo os descontos readequados ao valor total apresentado pelo lance vencedor.

10.26 - Da sessão pública deste Pregão, lavrar-se-á ata circunstanciada na qual serão registrados todos os atos praticados, a qual, após ciência dos interessados, deverá ser assinada pelo Agente de Contratação , demais membros da Comissão de Contratação e pelos licitantes presentes.

10.28 - O Agente de Contratação, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

10.29. Os envelopes lacrados contendo os documentos de habilitação das demais proponentes ficarão no certame licitatório.

11. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO



11.1. Caso não haja recurso, o Agente de Contratação, na própria sessão pública, adjudicará o objeto do certame ao autor do menor preço (maior desconto) por item, encaminhando o processo para homologação pela Presidente da Câmara.

11.2. Caso haja recurso, os interessados deverão apresentar memoriais, dirigidos ao Agente de Contratação pessoalmente, ou Protocolo Geral, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados do dia subsequente à realização do pregão, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra razões em igual número de dias, que começarão a correr no dia útil subsequente ao término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.2.1. Na hipótese do subitem anterior o Presidente da Câmara decidirá os recursos, adjudicará o objeto do Pregão Presencial, constatado a regularidade dos atos procedimentais, homologará o procedimento licitatório.

11.3. A homologação desta licitação não obriga a Administração à aquisição do objeto licitado.

12- CONTRATAÇÃO

12.1. Homologado o resultado da licitação, o órgão gerenciador, respeitada a ordem de classificação, convocará os interessados para assinatura do Contrato, depois de cumpridos os requisitos de publicidade, terão efeito de compromisso da prestação dos serviços nas condições estabelecidas.

12.2. O PROPONENTE VENCEDOR terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para assinar o Contrato conforme modelo estabelecido no Anexo IX quando deverá comparecer ao Departamento de Licitações da Câmara Municipal de ARAGARÇAS, situada na Rua Jose de Barros Souza, Centro Administrativo.

12.3. O prazo para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo PROPONENTE VENCEDOR, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Câmara de ARAGARÇAS.

12.4. Durante a vigência do Contrato, a Administração Municipal poderá convocar os adjudicatários remanescentes na ordem de classificação, para assinar contrato e efetuar a prestação dos serviços ao respectivo preço registrado, nas seguintes hipóteses:

12.4.1. Inexecução contratual pelo primeiro classificado por qualquer motivo e conseqüente cancelamento do Contrato, inclusive em caso fortuito ou de força maior;

12.4.2. Revisão de preços do primeiro classificado, quando o novo preço resultar superior ao do segundo classificado.

12.5. Os adjudicatários convocados terão o mesmo prazo estabelecido no item 13.2 para assinar o Contrato com saldo do quantitativo e o período remanescente da Ata anterior.



12.6. Os detentores das Atas não se eximirão das penalidades correspondentes, na hipótese de inexecução da Ata anterior.

13. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

13.1. O objeto da presente licitação será recebido de forma parcelada, acompanhada da respectiva nota fiscal eletrônica/fatura.

13.2. A Contratada, quando na solicitação de prestação dos serviços da Administração Municipal deverá atender às exigências contidas no Anexo I - Termo de Referência, contendo às Especificações Técnicas e Comerciais dos Produtos.

13.3. A empresa Contratada deverá prestar os serviços solicitada pelo Município.

13.4. O Prazo de início da prestação dos serviços contratado será de, no máximo, 03 (três) dias úteis após o recebimento do pedido ou Nota de Empenho.

13.5. Por ocasião da entrega, a Contratada deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Registro Geral (RG), emitido pela Secretaria de Segurança Pública, do servidor do Contratante responsável pelo recebimento.

13.6. O recebimento provisório será efetuado no ato da entrega após a realização da verificação dos quantitativos e especificações técnicas do Termo de Referência e da Proposta Comercial, que será efetivado pelo servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da entrega.

13.7. O recebimento definitivo do objeto dar-se-á no prazo de 02 (dois) dias úteis contados do recebimento provisório, desde que o servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da entrega designado pela Câmara Municipal de ARAGARÇAS conclua pela conformidade e aceitação das especificações e quantidades contratadas, mediante a lavratura de recibo passado no verso do documento fiscal para que seja configurado o recebimento definitivo.

13.8. Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:

a) - se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

13.9. O Setor responsável terá o prazo máximo de 02 (dois) dias para processar a conferência do que foi entregue, lavrando o termo de recebimento definitivo ou notificando a CONTRATADA para substituição do objeto entregue em desacordo com as especificações.



13.10. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pela perfeita execução do Empenho, ficando a mesma obrigada a substituir, no todo ou em parte, o objeto do Empenho, se a qualquer tempo se verificar vícios, defeitos ou incorreções.

14. PRAZO DE VALIDADE DO CONTRATO

14.1. A validade dos preços registrados será de 03 (tres) meses, contados a partir da assinatura do Contrato.

15. PAGAMENTO

15.1. Os pagamentos serão efetuados EM 30 (TRINTA) DIAS, após a entrega do objeto e da nota fiscal/fatura comprovando o recebimento do objeto licitado, respeitando-se, em todo o caso, a ordem cronológica de pagamentos da tesouraria municipal.

15.2. Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente devendo o Prestador de Serviços, informar o número do banco, da agência e conta bancária, ou através de banco credenciado, a critério da Administração.

15.3. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá em trinta dias após a data de sua apresentação válida.

15.4. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimo de qualquer natureza.

15.5. Conforme o protocolo ICMS 42/2009, fica obrigado a emitir Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, modelo 55, em substituição à Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, a partir de 01/12/2010, os contribuintes (exceto MEI) que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações destinadas à Administração Pública direta ou indireta.

16. DO CONTRATO E DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS

16.1 - Para utilização do Contrato, a Diretoria Geral da Câmara deverá requisitar do detentor da ata, a prestação dos serviços através de Ordem de Serviços, devidamente empenhada.

16.2. Durante a vigência do Contrato, os preços poderão ser revistos em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços e bens registrados, cabendo ao Órgão Gerenciador do Contrato, promover as necessárias negociações junto ao Contratado.

17. CANCELAMENTO DO CONTRATO DO PROPONENTE



17.1. O Contrato terá seu contrato cancelado nas hipóteses previstas na lei nº 14.133/2021, assegurado o contraditório e ampla defesa e será formalizado por despacho da autoridade competente da Administração.

17.2. Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, a Câmara Municipal tomará as providências necessárias e informará aos Proponentes a nova ordem de registro.

18. SANÇÕES

18.1. O Proponente que deixar de entregar quaisquer documentos exigidos no Edital ou apresentar documentação falsa para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta ou lance, não celebrar o Contrato ou instrumento equivalente, falhar ou fraudar a execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantida a prévia defesa, sem prejuízo das multas previstas em edital e no Contrato e das demais cominações legais.

18.2. O proponente sujeitar-se-á, ainda, às sanções de: advertência, multa e declaração de inidoneidade, sendo que as sanções de suspensão descritas no item anterior e declaração de inidoneidade poderão ser cumuladas com multa, sem prejuízo da rescisão contratual.

18.3. As multas poderão ser cumulativas, reiteradas e aplicadas em dobro, sempre que se repetir o motivo.

18.4. Ocorrendo atraso na execução/entrega do objeto contratado será aplicado multa moratória de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso, até o limite de 20 % (vinte por cento) sobre o valor total do Contrato.

18.5. No descumprimento de quaisquer obrigações licitatórias/contratuais, poderá ser aplicada multa indenizatória de 10% (dez por cento) do valor total do objeto licitado.

18.6. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da(s) fatura(s), cobrada judicialmente ou extrajudicialmente, a critério da Câmara Municipal.

18.7. Da intenção de aplicação de quaisquer das penalidades previstas, será concedido prazo para defesa prévia de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação.

18.8. Da aplicação da sanção caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da publicação.

19. GARANTIA CONTRATUAL



Câmara Municipal
ARAGARÇAS



19.1. Não será exigida a prestação de garantia para a transação comercial resultante desta licitação.

20. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

20.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto deste pregão correrão à conta das dotações próprias, estaduais e/ou federais orçamentárias consignadas no orçamento vigente.

20.2. No exercício posterior, as despesas correrão à mesma conta ou daquela que for destinada a custear este tipo de despesa no orçamento do Município.

20.3. O valor global máximo de materiais a serem adquiridos será R\$ 473.467,33 (quatrocentos e setenta e três mil quatrocentos e sessenta e sete reais e trinta e três centavos)

21. OBRIGAÇÃO DAS PARTES

21.1. São obrigações deste órgão licitante, além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 14.133/2021:

- a)** Proporcionar todas as facilidades para que o Contratado possa cumprir integralmente a proposta apresentada, observando-se as normas do respectivo contrato ou similar;
- b)** Prestar aos funcionários da Contratada todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados sobre o objeto deste certame;
- c)** Acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do Contrato ou similar;
- d)** Atestar notas fiscais/faturas e efetuar os pagamentos à Prestadora de Serviços;
- e)** Aplicar as sanções administrativas contratuais.

21.2. São obrigações da Contratada, além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 14.133/2021:

- a)** Emitir nota fiscal correspondente à venda do objeto;
- b)** Proceder à entrega do objeto no local indicado pelo órgão licitante, em dia e horário previamente agendado, dentro das condições e preços ajustados em sua proposta e nos prazos previstos nesta licitação;
- c)** Encaminhar a Nota Fiscal de Vendas ao SETOR responsável para o atesto e posterior encaminhamento a Contabilidade/Tesouraria a fim de efetivação do pagamento devido;



d) Prestar esclarecimentos que forem solicitados por esta Administração Pública Municipal, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente;

e) Assumir, ainda, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas, os seus empregados no desempenho dos serviços de entrega ou em conexão com eles, ainda que ocorridos em dependências deste órgão licitante;

f) Não transferir a terceiros, quer total ou parcialmente, o objeto a ser contratado, sem a devida anuência desta Câmara Municipal de Aragarças/GO.

22. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

22.1. Serviços deverão ser prestados junto ao Departamento de Licitação da Câmara de Aragarças na sede da Câmara Municipal, sito à Rua Jose de Barros Souza, Centro Administrativo, Aragarças/GO, nos horários das 13h00min às 18h00min, correndo por conta da licitante todas as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da prestação dos serviços, ficando responsável pelo recebimento a Secretaria Geral da Câmara.

23. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

23.1. Impugnações e esclarecimentos ao ato convocatório do pregão serão recebidos até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura do mesmo.

23.2. As impugnações e os esclarecimentos somente serão aceitos se for protocolado diretamente no setor de protocolos, na Rua Jose de Barros Souza, Centro Administrativo, em horário de expediente, das 13h00min às 18h00min.

23.3. Caberá ao Agente de Contratação decidir sobre a impugnação, de maneira motivada, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

23.4. Deferida a impugnação do ato convocatório, será designada nova data para realização do certame.

24. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

24.1. Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra decisões do Agente de Contratação poderá fazê-lo, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões em ata, devendo obrigatoriamente a juntada de memoriais no prazo de 03 (três) dias. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contra razões em igual prazo, que começará a correr do término do prazo do recorrente.



24.2. Os recursos e contrarrazões só serão aceitos se forem protocoladas diretamente na Câmara Municipal de Aragarças/GO, no Setor de Licitações, na Rua Jose de Barros Souza, Centro Administrativo, em horário de expediente, das 13h00min às 18h00 min.

24.3. A falta de manifestação imediata e motivada do proponente importará a decadência do direito de recurso e à adjudicação ao vencedor do certame.

24.4. Os recursos contra decisões do Agente de Contratação terão efeito suspensivo.

24.5. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

24.6. Não serão aceitas as impugnações e recursos apresentados fora do prazo legal, subscritos por representante não habilitado legalmente, ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

24.7. A decisão em grau de recurso, quando não revista pelo Agente de Contratação, será submetida à apreciação da autoridade superior e, se mantida, será definitiva e dela dar-se-á conhecimento aos interessados, por meio de comunicação via e-mail.

24.8. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no Departamento de Licitações da Câmara Municipal de ARAGARÇAS, cujo endereço consta do preâmbulo deste Edital.

25. ALTERAÇÃO CONTRATUAL

25.1. O Contrato a ser celebrado poderá ser alterada, além do previsto no presente Edital, na forma e condições estabelecidas no artigo 124, da Lei Federal nº 14.133/2021.

26. DISPOSIÇÕES GERAIS

26.1. As normas disciplinadoras deste Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

26.2. É facultada ao Agente de Contratação, ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

26.3. O Agente de Contratação Municipal da Câmara Municipal de ARAGARÇAS reserva-se o direito de rejeitar uma, várias ou todas as propostas, desclassificar aquelas que não estejam em



Câmara Municipal
ARAGARÇAS



conformidade com as exigências do presente edital, dispensar formalidades omitidas ou relevar irregularidades sanáveis.

26.4. A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

26.5. A Administração reserva-se o direito de transferir o prazo para o recebimento e abertura das propostas descabendo, em tais casos, direito à indenização pelos proponentes.

26.6. A participação na presente licitação implica em concordância tácita, por parte do proponente, com todos os termos e condições deste Edital e das cláusulas contratuais já estabelecidas.

27. FORO

27.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Aragarças/GO para dirimir as questões oriundas deste Edital que não forem resolvidas por via administrativa ou por arbitramento na forma do Código Civil.

28. DISPOSIÇÕES FINAIS

28.1. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Agente de Contratação .

28.2. Para conhecimento público, expede-se o presente edital, será publicado no Diário Oficial do Município (AGM GO) e no site da Câmara Municipal.

10 de setembro de 2024.

Dulcindo Figueiredo dos Santos
Presidente da Câmara Municipal



Câmara Municipal
ARAGARÇAS



ANEXO I
PREGÃO PRESENCIAL
TERMO DE REFERENCIA

1. OBJETO

1.1- Contratação de empresa especialista em gestão pública em geral para prestar serviços de consultoria de gestão administrativa, para orientar aos servidores na estruturação e acompanhamento das rotinas do sistema de controle interno e demais controles específicos. Para auxílio no fechamento dos processos referente ao ano de 2024.

2. JUSTIFICATIVA

2.1- Tendo em vista as alterações nos rumos da administração pública atual, este município precisa capacitar os servidores para o cumprimento desse requisito necessário ao funcionamento regular das atividades deste Município.

2.2- Vale ressaltar que este município, notadamente por localizar longe dos grandes centros se encontra em dificuldade para cumprir os preceitos legais, principalmente as normas exaradas pelo Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás. Essa meta somente será atingida com a capacitação dos servidores no seu local de trabalho, através de treinamentos, modelos, check list de modo que as atividades sejam bem desempenhadas através dos próprios servidores desta municipalidade.

2.3- Nesse sentido, o Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás editou as Instruções Normativas de número 08/2014 e 09/2014, com o intuito de recomendar a capacitação continuada aos servidores dos setores de licitações e contratos e sistema de controle interno.

2.4- Por esse motivo este município necessita contratar empresa especializada em gestão pública para viabilizar a estruturação do sistema de controle interno e ainda os controles específicos, em conformidade com as exigências do controle interno, propiciando ao sistema de controle interno cumprir a sua missão constitucional, bem como as normas exaradas pelo Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás, além fornecer orientações mais seguras ao gestor, de modo a possibilitar mecanismos de tomadas de decisões e o melhor conhecimento das atividades praticadas pela gestão.

Por tudo isso a presente contratação se torna necessária, para capacitar os servidores desta Câmara, no seu local de trabalho, através de exemplos práticos com desenvolvimento de modelos e fundamentação legal para cada atividade



3. DO DETALHAMENTO DO OBJETO

3.1. CONSULTORIA NA ESTRUTURAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

3.1.1 Diagnóstico situacional

Elaboração de diagnóstico para avaliar o atual funcionamento do controle interno através um estudo prévio acerca das rotinas e atividades desenvolvidas, bem como o conhecimento dos servidores de cada área de atuação, prevista constitucionalmente e em normas do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás e a emissão de um relatório da situação encontrada.

3.1.2 Definição do Fluxo de Processos

Definição de um fluxo de processos e desenvolvimento de rotinas de trabalho através de normas a serem emitidas pelo controle interno.

3.1.3 Plano Anual de Ações do Controle Interno

A futura Contratada deverá desenvolver em conjunto os servidores do sistema de controle o plano anual de ações do controle interno para nortear os trabalhos durante o exercício e definir as atividades de controle e inspeções a serem realizadas.

3.1.4 Definição de técnicas para análise de documentos e emissão de pareceres

A contratada deverá orientar ao servidor do órgão de controle interno acerca da metodologia e técnica de análise de documentos, através de check list e roteiros de modo a manifestar sobre a regularidade dos mesmos de forma mais segura.

Os procedimentos serão minutados e padronizados pelos técnicos do órgão central de controle interno com a consultoria dos técnicos contratados.

A Orientação na emissão de relatórios conclusivos das análises e desenvolvimento de check list e minutas dos relatórios.

3.1.5 Orientação na Elaboração e implantação de Normas Internas

A futura contratada deverá mapear os setores, por ordem de prioridade, que necessitam de normatização. Após o mapeamento e definição da necessidade de edição de normas internas, por ordem de prioridade, a futura Contratada deverá apresentar sugestões de minutas para a regulamentação de áreas específicas, dentre elas: normas para a realização de despesas, concessão e prestação de contas de diárias, recursos humanos, controle da frota de veículos.

Após a publicação das normas a futura Contratada deverá orientar os servidores do controle interno e demais departamentos que integram a área a ser normatizada, na implantação, sanando as dúvidas e criando procedimentos para o seu cumprimento.



3.2 SISTEMATIZAÇÃO DOS CONTROLES ESPECÍFICOS LEGALMENTE EXIGIDOS

A futura Contratada deverá desenvolver procedimentos de sistematização dos controles legalmente exigidos pela Resolução Normativa nº 004/2001, do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás.

Os procedimentos de sistematização dos controles deverão ser através de papéis de trabalho, a ser fornecido ao responsável pelo controle interno seguido de treinamentos para a sua implantação e consultoria permanente durante a vigência do contrato, sanando dúvidas e propondo revisões e aperfeiçoamentos sempre que necessário.

A consultoria deverá orientar nos mecanismos de controle das seguintes atividades:

3.2.1 Departamento de Compras

Capacitação dos servidores do Departamento de Compras e acompanhamento das atividades para a realização do planejamento das contratações de bens e prestação de serviços propondo alterações nas rotinas de trabalho, de modo a padronizar a instrução processual e atuação em conformidade com as exigências do controle interno.

3.2.2 Licitações e Contratos

Prestar serviços técnicos especializados de treinamento na adequação das rotinas do Departamento de Licitações e Contratos no sentido de orientar aos servidores quanto aos procedimentos de geração de informações ao sistema de controle interno, necessárias ao cumprimento do artigo 22 da Resolução Normativa nº 004/2001 - TCM - GO.

- ✓ realizar treinamentos aos servidores que lidam com compras, licitações e contratos, desde a fase interna até a fase externa, no sentido de adequar às exigências do controle interno;
- ✓ desenvolver planilhas de controle das licitações realizadas, avaliar a correta instrução dos processos licitatórios;
- ✓ desenvolver planilhas de controle dos contratos constando o número, data, objeto e vigência;
- ✓ acompanhar e controlar os aditivos contratuais;
- ✓ acompanhar a designação do fiscal de contrato, nos termos do art. 67 da Lei 8.666/93;
- ✓ acompanhar, conferir e propor alterações nas minutas de documentos relativos a processos licitatórios;
- ✓ acompanhar, conferir e propor alterações nas minutas de documentos relativos a processos licitatórios.



3.2.3 Execução orçamentária e financeira

Orientação sobre o controle da execução orçamentária

- ✓ Controle da execução do orçamento;
- ✓ Acompanhamento do limite para abertura de créditos adicionais suplementares;
- ✓ Classificação orçamentária da despesa;

3.2.4 Convênios, Termos de Fomento, Termos de Parceria e Termos de Colaboração

Orientar os servidores do controle interno no controle dos Convênios e Parcerias com o Terceiro Setor, bem como o acompanhamento das respectivas prestações de contas. **(quando for o caso).**

3.2.5 Sistema de Pessoal

Orientação aos servidores do controle interno na análise das alterações resultantes dos atos de pessoal:

- ✓ controle das alterações ocorridas na folha de pagamento, incluindo os eventos inseridos na folha e a sua regularidade com a legislação vigente;
- ✓ controle do quantitativo de pessoal ativo e inativo, contratos por tempo determinado, credenciados, bem como suas alterações.

3.2.6 Obras e Reformas

- ✓ Controle, através de planilhas, das Obras realizadas pelo Município, desde o acompanhamento das medições até a situação em que se encontra.

3.2.7 Veículos e Máquinas

A futura contratada deverá orientar os servidores do controle interno no acompanhamento e controle da frota de veículos.

- ✓ Manter o controle, na controladoria interna, dos veículos e máquinas pertencentes ao Município;
- ✓ Orientação quanto ao controle dos gastos com peças, serviços mecânicos, combustíveis e lubrificantes.

3.2.8 Operações de Crédito

- ✓ Orientação para o controle e acompanhamento das operações de crédito interna e externa.

Orientação quanto ao controle de todos os empréstimos tomados pelo município, onde se identifiquem os contratos, valores, prazos, desembolso ou amortizações, bem como aditamentos que elevem o valor da dívida ou modifiquem prazos contratuais. **(quando for o caso).**



3.2.9 Doações, Subvenções, Auxílios e Contribuições Concedidas

- ✓ Controle dos programas assistenciais, envolvendo doações aos munícipes reconhecidamente carentes, disciplinados por lei específica, devendo manter o controle do nome completo, endereço e o número de identidade do beneficiado ou documento equivalente;
- ✓ Controle dos programas federais

3.3 PROCEDIMENTO DE PADRONIZAÇÃO DOS CONTROLES ESPECÍFICOS

A contratada deverá propor sugestões de papéis de trabalho ao responsável pelo controle interno bem como a orientação para o acompanhamento dos controles específicos, previstos na Resolução Normativa nº 04/2001, do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás e demais exigências legais.

A contratada também deverá desenvolver papéis de trabalho inerentes a procedimentos de averiguação e aferição de documentos, necessários à análise por parte dos agentes de controle interno, bem como minutas de relatórios legalmente exigidos.

3.4 Orientações na emissão dos relatórios de controle interno

A contratada deverá desenvolver minuta de relatórios em conjunto com o responsável pelo controle interno e fornecer uma minuta padrão ao controle interno. Durante a emissão do relatório deverá orientar quanto à obtenção de informações a serem nele inseridas.

Os relatórios deverão ser aqueles exigidos pelo Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás, sendo: os relatórios mensais do controle interno, relatórios de análise dos balancetes, relatórios globais do controle interno e relatório de avaliação da gestão, em conformidade com a previsão contida na Instrução Normativa nº 008/2015, do TCM-GO e demais legislações vigentes.

A Contratada deverá orientar o responsável pelo controle interno quanto a sistematização dos controles necessários à emissão dos relatórios exigidos pela Instrução Normativa nº 008/2015, do TCM – GO.

A futura contratada deverá fornecer papéis de trabalho para a sistematização dos controles necessários à emissão dos relatórios, precedidos da capacitação do responsável pelo controle interno.

3.5 Controle de Diligências

Orientar o acompanhamento e monitoramento de diligências, notificações e solicitação de informações, buscando atender no prazo previsto os processos e recursos junto ao Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás, mantendo com harmonia entre controle interno e controle externo.

4. DOS VALORES ESTIMADOS



4.1. O valor unitário e total estimado será anexado aos autos do processo administrativo após a realização das cotações prévias de preços pelo departamento de compras e cotações junto a empresas do ramo.

4.2. A estimativa de preços unitários, item por item, poderá ser encontrada no orçamento realizado pelo Setor de Compras, disponível para consulta junto ao Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Aragarças em horário de expediente, conforme Acórdão nº 114/2007, Plenário; Acórdão nº 1405/2006, Plenário, Acórdão 1925/2006 – Plenário ambos do Tribunal de Contas da União – TCU.

4.3. Nos valores já deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos para a execução do objeto.

5. DA VIGÊNCIA

5.1. O documento formalizado no fim do processo licitatório (Ordem de Serviços) firmado entre A Câmara Municipal de Alto Horizonte e a empresa vencedora, terá validade de 09 (nove) meses, a partir de sua assinatura.

6. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1. Despesas com o presente objeto serão empenhadas a cargo da Dotação Orçamentária própria, que serão apresentadas antes da efetivação da compra ou formalização de contrato ou documento equivalente, conforme Acórdãos TCU 3.146/2004 - Primeira Câmara e 1.279/2008 - Plenário.

6.2. Os recursos financeiros utilizados para custear as despesas são oriundos da Câmara Municipal de Alto Horizonte/GO.

6.3. As declarações de existência de dotação orçamentária e saldo suficiente e ou percentual autorizado que possibilite a suplementação para realização das despesas de que trata a Art. 3º da Instrução Normativa 10/2015 do TCM/GO serão anexadas aos autos do processo administrativo.

7. DO PAGAMENTO E PROCEDIMENTO PARA EMISSÃO DE NOTA FISCAL

7.1. O pagamento será efetuado mensalmente, em até 30 (trinta) dias, após a entrada da Nota fiscal atestada pelo gestor e competente liquidação da despesa na Tesouraria da CONTRATANTE.

7.2. Os pagamentos serão realizados mediante apresentação de nota fiscal, contendo:

- Data de emissão;
- Razão Social da entidade contratante, com endereço e CNPJ;



- Valor unitário;
- Valor total;
- Descrição do serviço executado;
- Menção ao procedimento licitatório bem como termo contratual.

7.3. O gestor do contrato somente atestará o recebimento do objeto e liberará a(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) para pagamento quando cumpridas pela Contratada, todas as condições pactuadas.

7.4. Nenhum pagamento será efetuado à licitante enquanto pendente de liquidação, por qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso).

7.5. Cada pagamento somente será efetuado após a comprovação pelo contratado de que se encontra em dia com suas obrigações fiscais.

7.6. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à empresa contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata este item começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura, sem imperfeições.

7.7. DOS DOCUMENTOS QUE DEVERÃO ACOMPANHAR AS NOTAS FISCAIS

- a) Prova de **Regularidade relativa Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União**, por meio de Certidão Negativa de Débitos (CND) relativos aos Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União; expedida nos sites www.receita.fazenda.gov.br ou www.pgfn.fazenda.gov.br. Conforme Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, de 2 de outubro de 2014.
- b) Prova de **Regularidade para com a Fazenda Estadual**, por meio de Certidão Negativa de Débito em relação a tributos estaduais (ICMS), expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da licitante;
- c) Prova de **Regularidade para com a Fazenda Municipal**, por meio de Certidão Negativa de Débito em relação a tributos Municipais, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede da licitante;
- d) Prova de **Regularidade relativa ao FGTS**, por meio de Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal (www.caixa.gov.br) ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", com prazo de validade em vigor na data marcada para abertura dos envelopes e processamento do certame licitatório;
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, por meio de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, expedida pelo Tribunal Superior



do Trabalho (www.tst.jus.br/certidão), conforme Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.

7.8. Não será efetuado qualquer pagamento à contratada, quando da apresentação de certidão com efeito positivo, ficando pendente o pagamento até que a empresa regularize sua situação junto ao órgão competente emissor da referida certidão positiva (RFB, SEFAZ, CAIXA e, etc.).

7.9. Os pagamentos somente serão efetuados quando da apresentação da INTEGRALIDADE da documentação aqui relacionada, ficando pendente o pagamento até que a empresa apresente o documento faltante.

7.10. Os documentos de que trata o item 7.7, **DEVERÃO SER APRESENTADOS TODAS AS VEZES QUE A CONTRATADA PROTOCOLAR AS NOTAS FISCAIS** para liquidação e pagamento.

7.11. INFORMAÇÃO DE DADOS BANCÁRIOS

7.11.1. Deverá constar na nota fiscal ou em documento separado (mas anexo à nota fiscal) os seguintes itens:

- a) RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
- b) CNPJ DA EMPRESA
- c) BANCO
- d) N° AGÊNCIA
- e) N° DA CONTA

7.12. Não será efetuado o pagamento, quando da não apresentação da conta bancária em documento assinado por representante habilitado da empresa.

8. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.1. As empresas participantes deverão obrigatoriamente apresentar, sem prejuízo aos documentos previstos nos Art. 28 a 31 da Lei de Licitações, o seguinte documento:

- a) Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a empresa já realizou atividade semelhante ou igual a deste Termo.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A empresa vencedora obriga-se a:

- a) Efetuar a prestação de serviço em perfeitas condições, em estrita observância das especificações;



- b) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990 e suas alterações posteriores);
- c) Manter, durante toda a prestação de serviço do objeto que a licitação der causa, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório;
- d) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, exceto nos casos previamente permitidos pela Câmara Municipal de Alto Horizonte/GO;
- e) Garantir que nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais: impostos, fretes, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto;
- f) Comunicar a Câmara Municipal de Alto Horizonte/GO, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- g) Obriga-se a responsabilizar-se por danos causados diretamente a Câmara Municipal de Alto Horizonte/GO ou a terceiros, decorrentes de sua culpa, ou dolo na execução desse termo, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade e fiscalização ou o acompanhamento.
- h) Obriga-se a executar o respectivo termo, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que seus empregados, prepostos ou mandatários, no desempenho de suas funções respectivas, causem a Câmara Municipal de Alto Horizonte/GO.
- i) Obriga-se a assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando: em decorrência da espécie, forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridas em dependências da Câmara Municipal de Alto Horizonte/GO.
- j) Obriga-se a cumprir e fazer cumprir, seus prepostos e mandatários ou conveniados, leis, regulamentos e posturas, bem como, quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes, pertinentes à matéria objeto da execução em questão, cabendo-lhe única e exclusiva responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão de seus prepostos ou convenientes.
- k) Além das responsabilidades resultantes da Lei nº 14.133/2021 constituem ainda obrigações e responsabilidades da empresa vencedora:
 - k.1) executar fielmente este Termo de Referência e os documentos equivalentes, de acordo com as cláusulas acordadas.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE



- a) acompanhar e fiscalizar a execução do Termo de Referência e documentos equivalentes subsequentes;
- b) Designará fiscal para acompanhar a fiel execução, ficando todo e qualquer pagamento submetido à certificação do perfeito e adequada execução do objeto que trata este termo;
- c) Rejeitar, no todo ou em parte, os itens em desacordo com o Termo de Referência e documento equivalente subsequentes;
- d) Proceder ao pagamento, na forma e no prazo pactuado;

11. PENALIDADES

11.1. Pela inexecução total ou parcial deste termo e documentos equivalentes subsequentes, nos termos da lei 14.133/2021, a(s) empresa(s) vencedora(s) poderá sujeitar-se às seguintes penalidades, a ser aplicada pela autoridade competente, garantida prévia defesa:

- a) Advertência, por escrito, no caso de pequenas irregularidades.
- b) Multa: Em caso de atraso injustificado na execução do objeto, sujeitar-se à a empresa vencedora à multa de 10% (dez por cento), ao mês sobre o valor correspondente aos itens em atraso. A referida multa não impede que o Município rescinda unilateralmente os documentos firmados e aplique outras sanções previstas na legislação referente à matéria;
 - b.1) As multas, indenizações ou outras despesas, impostas à empresa vencedora em decorrência do descumprimento de obrigações contratuais e legislação aplicável à espécie, deverão ser recolhidas no prazo de 72 (setenta e duas) horas, contadas da data de ciência de sua imposição.
- c) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal por um prazo não superior a dois anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar contratar com Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinados da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a punição que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração dos prejuízos resultantes e após decorridos o prazo da sanção aplicada com a base no item anterior.



Câmara Municipal
ARAGARÇAS



ANEXO II
MODELO DE CREDENCIAMENTO

AO CÂMARA MUNICIPAL DE ARAGARÇAS

A/C – Agente de Contratação Oficial

Pregão Presencial nº ____/2024 - Processo nº ____/2024.

(Razão Social da Empresa), estabelecida na Bairro.....CEP.....-.....
(endereço completo), inscrita no CNPJ sob o n.º, neste ato
representada pelo seu(representante/sócio/procurador), no uso de suas
atribuições legais, vem:

CREDENCIAR, o Sr., portador da Cédula de Identidade RG nº. e inscrito no
CPF sob o nº. a nos representar na Licitação em referência, instaurada pela Câmara
Municipal de Aragarças, com poderes para formular ofertas, lances de preço, recorrer, renunciar
a recurso, assinar o Contrato decorrente do Pregão em tela, e praticar todos os demais atos
pertinentes ao certame em nome da representada.

LOCAL, de de 2024.

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N.º do documento de identidade



Câmara Municipal
ARAGARÇAS



ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

O

Pregoeiro do Departamento de Licitações da Câmara Municipal de Aragarças/GO

Endereço: Rua Jose de Barros Souza, Centro Administrativo, Centro Administrativo, Aragarças - GO.

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2024

A empresa, com sede na, CNPJ nº, através de seu representante legal o(a) Sr.(a), cargo, portador (a) do RG nº e CPF nº, tendo examinado o Edital, vem apresentar a presente proposta para a **Contratação de empresa para Prestação de Serviços de Consultoria no Setor de Controle Interno**, de conformidade com o Edital mencionado, conforme planilha e condições abaixo, já inclusos todos os custos diretos e indiretos, lucros e encargos, impostos taxas e demais custos incidentes.

(Especificar o OBJETO conforme planilha constante do ANEXO I. Termo de Referência, contendo quantitativos, especificação do objeto, valores unitários e totais e locais de entrega).

Item	Unid.	Quant.	Especificação	Marca	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$

Declaramos que:

Caso a nossa proposta seja aceita, comprometemo-nos:

A Prestar o Serviços o objeto da proposta no prazo e condições previstos no Edital, contados a partir do recebimento da respectiva nota de empenho. Concordamos em manter a validade desta proposta por um **período não inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos, a contar de sua apresentação.**

Até o recebimento da nota de empenho e/ou outro documento correspondente, esta proposta constituirá um compromisso de nossa parte, observada as condições do Edital.

Nome e número do Banco, Agência, Localidade e Conta Corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

Localidade/UF, ____ de ____ de ____

____ (assinatura)____
CARGO
R.G. nº

Nome, cargo e assinatura do responsável legal, que comprove poderes para tal investidura.



Câmara Municipal
ARAGARÇAS



ANEXO IV

MINUTA EDITAL

CONTRATO Nº. XXXX/2024.

**CONTRATO ADMINISTRATIVO
DE SERVIÇOS DE
CONSULTORIA
ADMINISTRATIVA JUNTO
DEPARTAMENTO DE
CONTROLE INTERNO
CELEBRADO ENTRE A CÂMARA
MUNICIPAL DE ARAGARÇAS –
GOIÁS E A EMPRESA,
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.**

Pelo presente instrumento que entre si fazem a **CÂMARA MUNICIPAL DE ARAGARÇAS - GO**, CNPJ: 01.870.847/0001-90, com sede na Rua Jose de Barros Souza, Centro Administrativo, Centro Administrativo, neste Município, Estado de Goiás, representada pelo Sr. **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, RG nº **XXXXXXXXXXXX** e do CPF nº **XXXXXXXXXXXX**, brasileiro, casado, Agente Político, residente e domiciliado nesta cidade, residente e domiciliado em Aragarças, doravante denominada **CONTRATANTE**.

CONTRATADA – **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, com CNPJ nº. **XXXXXXXXXXXX**, com sede na Rua **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** representada pelo Senhor **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, brasileiro, empresário, residente e domiciliado no município de Goiânia -Goiás, portador do CPF. Nº **XXXXXXXXXXXX**, e CI-RG., n. **XXXXXXXXXXXX** expedida pela **XXXXXXXX**, doravante denominada de **CONTRATADO**, têm justos o que mutuamente aceitam e outorgam, conforme disposições constantes das cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA- DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Este contrato é celebrado com fundamento **Processo Administrativo nº. 496/2024, por dispensa de licitação**, com fundamento na **Lei Federal nº 14.133/21**.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA NATUREZA CIVIL-ADMINISTRATIVA DO CONTRATO

Este contrato se dá com base em autorização legislativa consubstanciada na inclusão de dotação orçamentária específica para contratação destes serviços de terceiros, portanto em caráter autônomo, sem vínculo empregatício, ainda que indireto, não podendo a **CONTRATADA** pleitear quaisquer direitos outros que não os aqui avençados.



Câmara Municipal
ARAGARÇAS



CLÁUSULA TERCEIRA – DO OBJETO

Tem por objeto este instrumento a Prestação de Serviços de Consultoria Administrativa, junto Ao Departamento de Controle Interno da Câmara Municipal de Aragarças.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

Pela execução dos serviços previstos na Cláusula Terceira, o CONTRATANTE pagará a CONTRATADA, a partir da assinatura do presente instrumento, o valor global de **R\$ xxxxxxxxxxxx**, dividido em 03 (tres) parcelas de **R\$ xxxxxxxxxxxx**, a serem pagas até o dia 30º. (Trigésimo) dia do mês vencido, após emissão da nota fiscal.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

O prazo de vigência deste instrumento será de 03 (tres) meses a contar da data de assinatura do mesmo. podendo ser prorrogado, em razão da natureza continuada, e no interesse da administração, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas.

CLÁUSULA SEXTA – DO VALOR ESTIMADO

Estima-se em **R\$ xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**, o valor global a ser despendido pelo CONTRATANTE durante a vigência deste instrumento.

CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas ora contraídas correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: 01.031.2008.2.106 – Manutenção das Atividades da Câmara Municipal – 3.3.90.34 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

A prestação do serviço será parcelada e continuada, conforme necessidade da CONTRATANTE, mediante emissão de Ordem de Serviço, devendo os mesmos ser executados junto ao Departamento de Controle Interno, na sede da Câmara Municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

A gestão e fiscalização do contrato deverão ficar a cargo da senhora **xxxxxxxxxxxxxxxxxx**, brasileira, casada, portadora da CI nº xxxxxxxxxxxxxx e do CPF nº xxxxxxxxxxxxxx, designada para tal finalidade, conforme as atribuições a eles designados através da portaria nº. xxxx/2024.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO CONTRATUAL E MULTA PENAL

Rua José de Barros Souza, 09 Setor Administrativo – Fone: (64) 3638-1655 – 2455 CEP: 76.240-000

Aragarças-GO.

E-Mail: camaraaragarcas@hotmail.com



Câmara Municipal
ARAGARÇAS



Constitui motivo para rescisão do presente instrumento o não cumprimento por qualquer das partes das cláusulas ora pactuadas neste instrumento. Poderá, ainda, operar-se a rescisão amigável deste ajuste por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE. Fica estipulada a multa de 2%(dois por cento) sobre o valor estimado do contrato a ser suportada por quem descumprir quaisquer de suas cláusulas, facultada a rescisão contratual pela parte inocente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO DE ELEIÇÃO

As partes elegem o Foro da Comarca de Aragarças – Goiás, para dirimir qualquer discussão em relação ao presente instrumento, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais qualificado que seja.

E, por estarem assim justos, combinados e contratados, assinam as partes o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de 2 (duas) testemunhas civilmente capazes, que a tudo presenciaram.

Gabinete do Presidente da Câmara de Aragarças – Goiás, aos xxx dias do mês de xxxx do ano de dois mil e vinte e três (xx/09/2024).

CÂMARA MUNICIPAL DE ARAGARÇAS – GOIÁS

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Contratante

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Contratada

TESTEMUNHAS:

TESTEMUNHA 01. _____ CPF Nº. _____.

TESTEMUNHA 02. _____ CPF Nº. _____.



Câmara Municipal
ARAGARÇAS



ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO
DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO
(Preferencialmente em papel timbrado da Licitante)

ao

Pregoeiro do Departamento de Licitações da Câmara Municipal de Aragarças/GO
Endereço: Rua Jose de Barros Souza, Centro Administrativo, Aragarças - GO.

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2024

Pelo presente instrumento, a empresa, com sede na, CNPJ nº, através de seu representante legal o(a) Sr.(a), cargo, **CREDENCIA** o(a) Sr.(a), portador (a) do RG nº e CPF nº, para representá-la perante o Departamento de Licitações da Câmara Municipal de Aragarças, na sessão pública do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2024**, outorgando-lhe plenos poderes para formular lances verbais e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

Localidade/UF, ____ de _____ de _____

____ (assinatura)____
CARGO
R.G. nº



Câmara Municipal
ARAGARÇAS



ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO DE PARA MICRO E PEQUENA EMPRESA
(EXIGIDA PELO INCISO VII, ART. 4º DA LEI FEDERAL Nº 10.520 DE 17/07/02)
(Preferencialmente em papel timbrado da Licitante)

ao

Pregoeiro do Departamento de Licitações da Câmara Municipal de Aragarças/GO
Endereço: Rua Jose de Barros Souza, Centro Administrativo, Aragarças - GO.

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2024

A empresa, com sede na, CNPJ nº, através de seu representante legal o(a) Sr.(a), cargo, portador (a) do RG nº e CPF nº, para fins de participação no PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2024, **DECLARA** expressamente, sob as penalidades cabíveis, que:

A) Encontra-se enquadrada como empresa de Micro e Pequeno Porte, nos termos do art. 3º da Lei Complementar 123/2006.

B) Tem conhecimento dos Artigos 42 a 45 da Lei Complementar 123/2006, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores impeditivas de tal habilitação e que não incide nos impedimentos do § 4º do art. 3º da Lei Complementar 123/2006.

Localidade/UF, ____ de _____ de _____

____ (assinatura)____
CARGO
R.G. nº

Nome, cargo e assinatura do responsável legal, que comprove poderes para tal investidura.



Câmara Municipal
ARAGARÇAS



ANEXO VII– MODELO DE DECLARAÇÃO
DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTO DE LICITAR OU DE CONTRATAR

ao

Pregoeiro do Departamento de Licitações da Câmara Municipal de Aragarças/GO

Endereço: Rua Jose de Barros Souza, Centro Administrativo, Aragarças - GO.

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2024

A empresa, com sede na, CNPJ nº, através de seu representante legal o(a) Sr.(a), cargo, portador (a) do RG nº e CPF nº, para fins de participação no PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2024, **DECLARA** expressamente, sob as penalidades cabíveis, que:

DECLARA, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que não está impedida de participar de licitação ou de contratar com a Administração Pública.

Localidade/UF, ____ de _____ de _____

____ (assinatura)____
CARGO
R.G. nº

Nome, cargo e assinatura do responsável legal, que comprove poderes para tal investidura.



Câmara Municipal
ARAGARÇAS



ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO
(EXIGIDA PELO INCISO inciso XXXIII, artigo 7º da Constituição Federal)
(Preferencialmente em papel timbrado da Licitante)

ao

Pregoeiro do Departamento de Licitações da Câmara Municipal de Aragarças/GO
Endereço: Rua Jose de Barros Souza, Centro Administrativo, Aragarças - GO.

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2024

A empresa, com sede na, CNPJ nº, através de seu representante legal o(a) Sr.(a), cargo, portador (a) do R.G. nº e CPF nº, para fins de cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, artigo 7º da Constituição Federal, **DECLARA** expressamente sob as penalidades cabíveis, que:

- **Não mantém em seu quadro de pessoal menores de 18 (dezoito anos) em horário noturno de trabalho, perigoso ou insalubre, não possuindo ainda, qualquer trabalho de menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.**

Localidade/UF, ____ de _____ de _____

____ (assinatura)____
CARGO
R.G. nº

Nome, cargo e assinatura do responsável legal, que comprove poderes para tal inves

Rua José de Barros Souza, 09 Setor Administrativo – Fone: (64) 3638-1655 – 2455 CEP: 76.240-000
Aragarças-GO.
E-Mail: camaraaragarcas@hotmail.com