



## EDITAL DE LICITAÇÃO

**EDITAL Nº.....002/2024**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº .....001/2024**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 72431/2024**

### PREÂMBULO

### Tipo de Licitação: Menor Preço

**Abertura dos envelopes às 09h00 min do dia 20 de março de 2024**

**Local: Departamento de Licitação – Sede da Prefeitura Municipal Rua Antônio Nunes da Silva, n. 235, Centro - Itajá – GO**

**O MUNICÍPIO DE ITAJÁ/GO**, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. **02.186.757/0001-47** com sede administrativa na **Rua Antônio Nunes da Silva, n. 235, Centro - Itajá – GO**, torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar, por intermédio de seu Agente de Contratação (Pregoeiro) **Marcelo Faria Santos** e Equipe de Apoio, designados pelo Decreto nº 1224A/2023, de 03 de abril de 2023 Licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, com critério de julgamento pelo “Menor Preço” (art. 6º, inciso XXXVIII da Lei nº 14.133/2021), Lei **Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006** visando a **contratação de empresa especializada para realização de Concurso Público no Município de Itajá-GO**, incluindo consultoria junto ao Departamento de Pessoal e Recursos Humanos para o mapeamento, revisão e organização dos cargos que serão objeto do certame, através de levantamento e análise de documentos e leis para o correto dimensionamento do quadro de pessoal do Poder Executivo e demais órgãos, conforme especificações do Termo de Referência.



Estado de Goiás  
**Prefeitura Municipal de Itajá**  
Secretaria Municipal da Administração  
Divisão de Compras e Licitações  
CNPJ 02.186.757/0001- 47



A presente licitação será regida pela Lei nº 14.133/2021, e pelas disposições deste Edital e seus Anexos.

Os envelopes contendo os documentos de PROPOSTA e DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO deverão ser entregues ao Agente de Contratação (Pregoeiro) e Equipe de Apoio, na sala de Licitação desta Prefeitura, localizada à Rua Antônio Nunes da Silva, n. 235, Centro - Itajá – GO, no dia: **20/03/2024** – **ÀS 9HS.**

Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

O Edital e respectivos anexos encontram-se no endereço eletrônico site <http://itaja.go.gov.br/> à disposição dos interessados para consulta e estudo, durante o prazo de divulgação da Licitação até o recebimento dos envelopes, no caso de dúvidas, entrar em contato com sala de licitação no prédio da Prefeitura Municipal de Itajá-GO, ou por [prefeituraitaja.licitacao@gmail.com](mailto:prefeituraitaja.licitacao@gmail.com), assim como pelo telefone (64) 3648-7500, em dias úteis no horário das 08:00h às 13:00h , de segunda a sexta-feira, no endereço acima citado.

## **1. DO OBJETO**

**1.1.** O objeto da presente licitação é a contratação de Empresa Especializada para Realização de Concurso Público no Município de Itajá-GO, incluindo consultoria junto ao Departamento de Pessoal e Recursos Humanos para o mapeamento, revisão e organização dos cargos que serão objeto do certame, através de levantamento e análise de documentos e leis para o correto dimensionamento do quadro de pessoal do poder executivo e demais órgãos, conforme especificações do Termo de Referência.

**1.2.** A licitação será realizada em único item, conforme detalhamento constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os serviços que o compõem.

## **2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

**2.1.** Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da presente contratação, que preencherem as condições de credenciamento constantes deste edital.

**2.2.** O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

**2.3.** É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder,



Estado de Goiás  
**Prefeitura Municipal de Itajá**  
Secretaria Municipal da Administração  
Divisão de Compras e Licitações  
CNPJ 02.186.757/0001- 47



imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

**2.4.** A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

**2.5.** Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006, e suas alterações posteriores e do Decreto nº 8.538/2015, com as alterações trazidas pelo Decreto nº 10.273/2020.

**2.6.** Não poderão disputar esta licitação:

**2.6.1.** Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

**2.6.2.** Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

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

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

**2.6.5.** Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

**2.6.6.** Agente público do órgão ou entidade licitante;

**2.6.7.** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

**2.7.** Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade CONTRATANTE, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º, do art. 9º da Lei nº 14.133/2021.

**2.8.** Também fica impedimento o licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

### **3. DO VALOR ESTIMADO**



Estado de Goiás  
**Prefeitura Municipal de Itajá**  
Secretaria Municipal da Administração  
Divisão de Compras e Licitações  
CNPJ 02.186.757/0001- 47



**3.1. O valor total estimado para a contratação, levando em consideração as pesquisas de mercado, é de R\$ 77.662,50 (setenta e sete mil e seiscentos e sessenta e dois reais e cinquenta centavos).**

#### **4. CREDENCIAMENTO**

**4.1.** Para o credenciamento, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

**4.1.1.** O credenciamento se dará junto ao Agente de Contratação (Pregoeiro) por um sócio munido de documento de identidade e CPF, ou por um representante munido de Procuração e Carta de Credenciamento, devendo este, no ato da entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente fora dos envelopes 1 e 2.

*a) registro comercial, no caso de empresa individual;*

*b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrada na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais, com cópia de RGe CPF dos sócios;*

*c) ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;*

*d) decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.*

**4.1.2.** O Contrato Social/Estatuto da empresa licitante poderá ser apresentado em original ou por qualquer processo de cópia autenticada.

**4.1.3.** Se o licitante não credenciar um representante estará abdicando do direito de fazer lance e, principalmente, de recorrer dos atos do pregoeiro.

**4.1.4. Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa licitante neste PREGÃO, sob pena de exclusão sumária dos representados.**

**a)- Cartas de Credenciamento (anexo V).**

**b)- Declaração Unificada (anexo IV).**

**c)- Declaração de Habilitação (anexo VI).**

**d)- Certidão Simplificada Microempresa, atualizada (Junta Comercial)**

**d)- Arquivos Eletrônicos (pen drive com proposta)**

**e)- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).**

**4.2.** Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

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

**4.4.** Após o início do Credenciamento, a Equipe esperará por mais 15 minutos de tolerância chegada de novos interessados.



## **5. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS DECLARAÇÕES**

**5.1.** Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação, da Proposta e dos Documentos de Habilitação, declarando ainda que:

**5.1.1.** Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

**5.1.2.** Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

**5.1.3.** Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

**5.1.4.** Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

**5.2.** O licitante organizado em cooperativa deverá declarar ainda que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133/2021.

**5.3.** O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133/2021.

**5.4.** A falsidade de qualquer declaração sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, e neste Edital.

## **6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**6.1.** Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

**6.2.** Os licitantes apresentaram a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, os quais deverão ser apresentados fechados de forma indevassável e rubricados no fecho, contendo os seguintes dizeres:

### **ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA COMERCIAL**



Estado de Goiás  
**Prefeitura Municipal de Itajá**  
Secretaria Municipal da Administração  
Divisão de Compras e Licitações  
CNPJ 02.186.757/0001- 47



**PREFEITURA MUNICIPAL ITAJÁ – GO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2024**

**CNPJ:**

**ENDEREÇO:**

**CIDADE:**

**ENVELOPE Nº 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**PREFEITURA MUNICIPAL ITAJÁ – GO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2024**

**CNPJ:**

**ENDEREÇO:**

**CIDADE:**

**6.3.** Os envelopes exigidos no subitem anterior, deverão ser entregues, no endereço citado. Ao Agente de Contratação (Pregoeiro) não se responsabiliza por envelopes/documentos entregues em outros setores da Prefeitura diversos do designado.

**6.4.** Os documentos relativos à proposta (Envelope n.º 1) e à habilitação (Envelope n.º 2) poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia, devidamente autenticada por cartório competente, ou por membro da equipe de apoio do Pregão Presencial, ou servidor público de outro órgão da administração, ou, ainda, por publicação em órgão de imprensa oficial.

**6.5.** 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.

**6.6.** Recebidos os envelopes “n.º 1”, Proposta de Preços, e “n.º 2”, Documentos de Habilitação, o Agente de Contratação (Pregoeiro) procederá a abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços e composição detalhada dos custos unitários dos itens que compõem os preços contratuais.

**6.7.** Os documentos serão lidos, conferidos e rubricados pelo Agente de Contratação (Pregoeiro) e pelos participantes que o desejarem.

**7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

**7.1.** O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, constando todas as informações necessárias, utilizando como parâmetro o anexo.

**7.2.** A proposta de preço ainda deverá conter os seguintes elementos:

**7.2.1.** Nome, endereço, CNPJ e inscrição Estadual/Municipal;





Estado de Goiás  
**Prefeitura Municipal de Itajá**  
Secretaria Municipal da Administração  
Divisão de Compras e Licitações  
CNPJ 02.186.757/0001- 47



**7.2.2.** Número do processo e deste Pregão;

**7.2.3.** Descrição de forma clara e sucinta do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações do Anexo I deste edital;

**7.2.4.** Preço unitário e total do item, em moeda corrente, grafado em número e por extenso (preço total da proposta), nele inclusos todos os impostos e quaisquer outras despesas, serão todos por conta da CONTRATADA acompanhados da planilha de custos;

**7.2.5.** Prazo de validade da proposta de no mínimo 60 dias, contados do dia da abertura da sessão pública;

**7.2.6.** O licitante vencedor fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco) por cento do valor total do contrato, conforme consta do art. 125 da Lei nº 14.133/2021;

**7.2.7.** A proposta juntamente com o credenciamento deverá, obrigatoriamente, ser editada em meio magnético através de utilização de planilha eletrônica Excel, disponibilizada juntamente com o edital, gravada em *pendrive*, o qual deverá estar etiquetado, com o nome da Proponente, tipo e nome, numeração da licitação e entregue juntamente com a proposta, caso não seja disponibilizado, não haverá necessidade do mesmo; e

**7.2.8.** Os preços dos objetos desta licitação serão irrevogáveis, até o período final do contrato, caso haja aumento ou redução nos preços os mesmos poderão ser realinhados nos mesmos percentual.

**7.3.** Analisadas as propostas serão desclassificadas as que:

**7.3.1.** Forem elaboradas em desacordo com os termos deste edital;

**7.3.2.** Apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação (planilha de custos) que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado;

**7.3.3.** Apresentarem preços total ou unitário simbólicos, irrisórios ou de valor zero; e apresentarem proposta alternativa.



Estado de Goiás  
**Prefeitura Municipal de Itajá**  
Secretaria Municipal da Administração  
Divisão de Compras e Licitações  
CNPJ 02.186.757/0001- 47



**7.4.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

**7.5.** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**7.6.** Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

**7.7.** Independentemente do percentual de tributo inserido, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

**7.8.** O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

## **8. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”**

**8.1.** O envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos previstos nos art's. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021.

### **8.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

**8.2.1.** Registro Comercial, no caso de Empresa Individual ou cédula de identidade e comprovante de endereço em se tratando de pessoa física;

**8.2.2.** Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;

**8.2.3.** Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b”, deste subitem;

**8.2.4.** Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de Sociedades Cíveis, acompanhado de prova da diretoria em exercício; e

**8.2.5.** Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "d" deste subitem, não precisarão constar do "Envelope Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o Credenciamento neste Pregão.

**8.2.6.** A inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

**8.2.7.** A inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;





### **8.3. REGULARIDADE FISCAL**

- 8.3.1-Certidão Negativa de Débito da Dívida Ativa (Receita Federal)
- 8.3.2-Prova de Regularidade (CRF) Fundo Garantia Tempo de Serviço (FGTS)
- 8.3.3-Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)
- 8.3.4-Certidão Negativa de Débito Receita Estadual (SEFAZ)
- 8.3.5-Certidão Negativa de Débito Municipal (Sede)

### **8.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

8.4.1-Certidão de Falência ou Concordata, expedida pelo Cartório Distribuidor da sededa pessoa jurídica, com data não superior a 60 dias corridos da emissão; e

8.4.2-Balanco Patrimonial e demonstrações contábeis do último ano exercício, já exigível e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa ou balanço de abertura, no caso de empresa recém-constituída, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, mas admitida a sua atualização por índices oficiais. No caso de Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, o balanço patrimonial poderá ser substituído pela última declaração de imposto de renda da pessoa jurídica.

### **8.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**8.5.1.** Certidão de Registro da empresa licitante e de seus responsáveis técnicos no conselho profissional competente;

**8.5.2.** Capacitação técnico-profissional cuja comprovação se fará através da licitante possuir, em seu quadro profissional de nível superior, detentor de Certidão(ões) de serviço de características pertinentes com o objeto desta licitação. A referida comprovação deverá ser feita através de carteira de trabalho, ou contrato de prestação de serviços autenticado ou no caso de sócio proprietário, do contrato ou por simples declaração feita pela empresa, relatando que o profissional possui experiência na área pertinente; e

**8.5.3.** Capacitação técnico-operacional cuja comprovação se fará através de atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa licitante, que comprove aptidão da licitante para o desempenho de atividades compatíveis e pertinentes em características, com o objeto da licitação, devendo estes atestados serem no mínimo de 50% do número de inscritos previstos neste edital.



Estado de Goiás  
**Prefeitura Municipal de Itajá**  
Secretaria Municipal da Administração  
Divisão de Compras e Licitações  
CNPJ 02.186.757/0001- 47



**8.6.** Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 60 (sessenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

**8.7.** Qualquer informação incompleta ou inverídica constante dos documentos apresentados apurada pelo Pregoeiro, mediante simples conferência ou diligência, implicará na inabilitação da respectiva licitante e envio dos documentos para o MP/GO (Ministério Público de Goiás), para apuração, se possível, de prática delituosa.

**9. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

**9.1.** A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, na data, horário e local indicados neste Edital.

**9.2.** No horário e local indicados no preâmbulo será aberta a sessão de processamento do Pregão Presencial, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, com duração mínima de quinze (15) minutos, sendo que todas as fases do procedimento serão realizadas mediante sistema eletrônico de gerenciamento adotado pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio.

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

**9.4.** A análise das propostas pelo Agente de Contratação (Pregoeiro) será feita pelo MENOR PREÇO, e visará ao atendimento das condições estabelecidas neste edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

**9.4.1.** Cujo objeto da proposta não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;

**9.4.2.** Que apresentem preços baseados exclusivamente em proposta dos demais licitantes; e

**9.5.** Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas dos demais licitantes.

**9.6.** As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

**9.6.1.** Seleção da proposta por MENOR PREÇO e as demais com preços até 10% (dez por cento) superior àquela; e

**9.6.2.** Não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.



Estado de Goiás  
**Prefeitura Municipal de Itajá**  
Secretaria Municipal da Administração  
Divisão de Compras e Licitações  
CNPJ 02.186.757/0001- 47



**9.7.** O Agente de Contratação (Pregoeiro) convidará individualmente os autores das propostas selecionadas para formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

**9.8.** A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances, em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

**9.8.1.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133/2021, nesta ordem:

- a) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- c) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento; e
- d) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

**9.8.2.** Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

- a) empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
- b) empresas brasileiras;
- c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País; e
- d) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

**9.9.** A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinar da formulação de lances.

**9.10.** Encerrada a etapa de lances e havendo Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte em condições de exercer o Direito de Preferência.

**9.11.** Encerrada a etapa de lances, ou exercido o Direito de Preferência pela Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, serão classificadas as propostas



Estado de Goiás  
**Prefeitura Municipal de Itajá**  
Secretaria Municipal da Administração  
Divisão de Compras e Licitações  
CNPJ 02.186.757/0001-47



selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

**9.12.** O Agente de Contratação (Pregoeiro) poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

**9.13.** Após a negociação se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do MENOR PREÇO, decidindo motivadamente a respeito.

**9.14.** O Pregoeiro poderá a qualquer momento solicitar às licitantes a composição de preços unitários dos produtos, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessário.

**9.15.** Considerada aceitável a oferta de MENOR PREÇO, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

**9.16.** Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

**9.16.1.** substituição e apresentação de documentos; ou

**9.16.2.** verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

**9.17.** A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

**9.18.** Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

**9.19.** Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender às exigências para a habilitação, o Agente de Contratação (Pregoeiro) examinará a oferta subsequente de MENOR PREÇO, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

**9.20.** Será desclassificada a proposta vencedora que:

**9.20.1.** conter vícios insanáveis;

**9.20.2.** não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

**9.20.3.** apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

**9.20.4.** não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração; e



Estado de Goiás  
**Prefeitura Municipal de Itajá**  
Secretaria Municipal da Administração  
Divisão de Compras e Licitações  
CNPJ 02.186.757/0001- 47



**9.20.5.** apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

**9.21.** No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexecutabilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

**9.21.1.** A inexecutabilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

- a) que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- b) inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

**9.21.2.** Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

**9.22.** Se houver indícios de inexecutabilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a executabilidade da proposta.

**9.23.** Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

**9.24.** Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

**9.25.** Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

**9.26.** Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

**9.27.** Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Agente de Contratação ( Pregoeiro) examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

**9.28.** Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação



Estado de Goiás  
**Prefeitura Municipal de Itajá**  
Secretaria Municipal da Administração  
Divisão de Compras e Licitações  
CNPJ 02.186.757/0001- 47



do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

**9.29.** A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

**9.30.** Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

## **10. DOS RECURSOS**

**10.1.** A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133/2021.

**10.2.** O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

**10.3.** Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

**10.3.1.** a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão; e

**10.3.2.** o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

**10.4.** Os recursos deverão ser encaminhados via e-mail no seguinte endereço: [prefeituraitaja.licitacao@gmail.com](mailto:prefeituraitaja.licitacao@gmail.com)

**10.5.** O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**10.6.** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

**10.7.** O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

**10.8.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

**10.9.** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

**10.10.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados.





## **11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

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

**11.1.1.** deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

**11.1.2.** Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

- a) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- b) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- c) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- d) deixar de apresentar amostra; e
- e) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital.

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

**11.1.4.** recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

**11.1.5.** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

**11.1.6.** fraudar a licitação;

**11.1.7.** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

- a) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- b) induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- c) apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

**11.1.8.** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; e

**11.1.9.** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

**11.2.** Com fulcro na Lei nº 14.133/2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

**11.2.1.** advertência;

**11.2.2.** multa;

**11.2.3.** impedimento de licitar e contratar; e



Estado de Goiás  
**Prefeitura Municipal de Itajá**  
Secretaria Municipal da Administração  
Divisão de Compras e Licitações  
CNPJ 02.186.757/0001- 47



**11.2.4.** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**11.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:

**11.3.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida;

**11.3.2.** as peculiaridades do caso concreto;

**11.3.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

**11.3.4.** os danos que dela provierem para a Administração Pública; e

**11.3.5.** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**11.4.** A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contratolicitado, recolhida no prazo máximo de trinta dias úteis, a contar da comunicação oficial.

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

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

**11.7.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

**11.8.** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações, bem como pelas infrações administrativas que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, § 5º, da Lei nº 14.133/2021.

**11.9.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades cabíveis.

**11.10.** A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da



Estado de Goiás  
**Prefeitura Municipal de Itajá**  
Secretaria Municipal da Administração  
Divisão de Compras e Licitações  
CNPJ 02.186.757/0001-47



data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

**11.12.** Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

**11.13.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

## **12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

**12.1.** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

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

**12.3.** A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, através do e-mail: [prefeituraitaja.licitacao@gmail.com](mailto:prefeituraitaja.licitacao@gmail.com).

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

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

**12.5.** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

## **13. DA FORMA DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA**

**13.1.1.** O pagamento será efetuado mediante a apresentação da nota fiscal/ fatura, correspondente aos itens entregues, devidamente atestada pelo setor responsável, através de depósito ou transferência bancária em conta do licitante em, até 30 (trinta) dias, dada data da entrada da nota fiscal acompanhada das certidões: Dívida Ativa (Receita Federal), CRF (FGTS), Trabalhista, Estadual e Municipal.



Estado de Goiás  
**Prefeitura Municipal de Itajá**  
Secretaria Municipal da Administração  
Divisão de Compras e Licitações  
CNPJ 02.186.757/0001- 47



**13.1.2.** No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal/Fatura serão devolvidos à contratada para as correções necessárias, não respondendo a contratante por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

**13.2.** As despesas decorrentes da eventual contratação correrão pelas seguintes dotações orçamentárias:

0202.04.122.1425.4.001- MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO  
339039 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PJ

#### **14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**14.1.** Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

**14.2.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

**14.3.** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

**14.4.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

**14.5.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

**14.6.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**14.7.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

**14.8.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

**14.9.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

**14.10.** Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

**14.11.** A autoridade competente poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que caiba às Licitantes direito à indenização.



Estado de Goiás  
**Prefeitura Municipal de Itajá**  
Secretaria Municipal da Administração  
Divisão de Compras e Licitações  
CNPJ 02.186.757/0001- 47



**14.12.** A anulação do procedimento licitatório induz a do Contrato, ressalvado o disposto no parágrafo único, art. 147 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

**14.13.** No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do Pregão, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

**14.14.** A proponente deverá indicar ao Agente de Contratação (Pregoeiro) todos os meios de contato (telefone/endereço eletrônico [e-mail]), para comunicação, e obriga-se a manter os dados devidamente atualizados durante todo o decurso processual. Será de sua inteira responsabilidade o retorno imediato de todos os atos comunicados, os quais serão considerados recebidos, não lhe cabendo qualquer alegação de não recebimentos dos documentos.

**14.15.** O Agente de Contratação (pregoeiro) não se responsabilizará por e-mails que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Itajá quanto do emissor.

**14.16.** O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no site da prefeitura.

**14.17.** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, todos os seus anexos.

Anexo I - Termo de Referência

Anexo II – Minuta do contrato

Anexo III - Modelo de Proposta Comercial

Anexo IV – Modelo de Declaração de Unificada (Fora envelope)

Anexo V – Modelo de Carta de Credenciamento (Fora Envelope)

Anexo VI – Declaração de Habilidade (Fora envelope)

Anexo VII – ETP – Estudo Técnico Preliminar

Anexo VIII –Pen-brive (Proposta Arquivo Meio Magnético)

## **15.DO FORO**

**15.1.** Fica eleito o Foro da Comarca de Itapuranga, renunciando a outros por mais privilegiados que sejam, para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital.

Itajá/GO, aos 01 do mês de março de 2024.

**MARCELO FARIA SANTOS**  
**Agente de Contratação**



## **ANEXO I**

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **1. DO OBJETO E JUSTIFICATIVA**

**1.1.** O presente Termo de Referência tem como objeto a **contratação de Empresa Especializada para realização de concurso público no Município de Itajá - GO, incluindo consultoria junto ao Departamento de Pessoal e Recursos Humanos para o mapeamento, revisão e organização dos cargos que serão objeto do certame, através de levantamento e análise de documentos e leis para o correto dimensionamento do quadro de pessoal do poder executivo e demais órgãos. Além de possuir atestado de capacidade técnica para curso introdutório para os cargos de ACS E ACE.**

**1.2.** Classificam-se o objeto da presente licitação como comuns, conforme o art. 20, da Lei Federal nº 14.133/2021.

#### **2. COMISSÃO FISCALIZADORA DO CONCURSO**

**2.1.** A CONTRATADA será supervisionada e fiscalizada ao longo de toda a execução do processo do concurso público por uma Comissão de Concurso Público que será indicada pela Administração Municipal através de Decreto para tal mister.

**2.2.** A Comissão de Concurso Público comandará todas as ações que ficarão sob a responsabilidade do Município após a contratação até a realização e conclusão do Concurso Público.

#### **3. DA JUSTIFICATIVA**

**3.1.** A realização de Concurso Público visa atender aos dispositivos constantes na Constituição Federal de 1988, artigo 37, inciso II e demais atos subsequentes, além do compromisso com os órgãos de controle externo na substituição do pessoal temporário e comissionado, pelo servidor efetivo, e também tendo em vista que a validade do último concurso encontra-se expirada a vários anos, já que realizado no exercício financeiro de 2009.

**3.2.** A realização dos serviços a serem prestados decorre da necessidade do Município contratar servidores para comporem os quadros da Prefeitura.

**3.3.** Justifica-se ainda a necessidade de inclusão de consultoria junto ao Departamento de Pessoal e Recursos Humanos visto o elevado número de cargos, mapeamento, revisão e organização para que o concurso seja confeccionado nos termos da Lei e da nova Instrução Normativa do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás - TCMGO.





Estado de Goiás  
**Prefeitura Municipal de Itajá**  
Secretaria Municipal da Administração  
Divisão de Compras e Licitações  
CNPJ 02.186.757/0001- 47



**3.4.** Ademais, o concurso público é a forma mais democrática e legítima de se buscar as melhores pessoas, dentre as que participam do certame para ingressar no serviço público. Além de ensinar a todos, iguais oportunidades em disputar cargos públicos e atender ao mesmo tempo aos princípios da legalidade, igualdade, impessoalidade, eficiência, e acima de tudo moralidade.

#### **4. DOS DEVERES DA CONTRATANTE E CONTRATADA**

##### **4.1. DOS DEVERES DA CONTRATANTE:**

**4.1.1.** O CONTRATANTE, além do objeto do Contrato, para a perfeita execução, obriga-se a:

**4.1.1.1.** Coordenar, acompanhar e supervisionar a execução das atividades dos serviços a serem prestados, garantindo a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e transparência;

**4.1.1.2.** Subsidiar a CONTRATADA com informações necessárias à realização das atividades;

**4.1.1.3.** Participar, em conjunto com a CONTRATADA, da análise e aprovação dos serviços a serem prestados e especificamente a aplicação do certame realizar análise a provação do Edital de Abertura;

**4.1.1.4.** Comunicar à CONTRATADA todas as ocorrências de que tenha conhecimento e cuja resolução esteja na responsabilidade da CONTRATADA;

**4.1.1.5.** Levantar o perfil profissional desejado, com sugestões de conteúdo programático e/ou bibliografia de interesse da Prefeitura, se for caso, junto aos gestores das unidades organizacionais detentoras das vagas disponíveis no quadro de pessoal, após a consultoria levantar as demandas;

**4.1.1.6.** Definir diretrizes para orientar na elaboração dos serviços a serem prestados junto à CONTRATADA;

**4.1.1.7.** Manter contatos permanentes com a CONTRATADA, durante o decorrer do processo, para mediar informações/esclarecimentos que se fizerem necessários; e

**4.1.1.8.** Comunicar à CONTRATADA todas as ocorrências de que tenha conhecimento e cuja resolução esteja na responsabilidade da CONTRATADA.

##### **4.2. DEVERES DA CONTRATADA**

**4.2.1.** A CONTRATADA, além do objeto deste Contrato, para a perfeita execução, obriga-se a:

**4.2.1.1.** Planejar, organizar e realizar os serviços a serem prestados, em conformidade com a Proposta e os deste termo;



Estado de Goiás  
**Prefeitura Municipal de Itajá**  
Secretaria Municipal da Administração  
Divisão de Compras e Licitações  
CNPJ 02.186.757/0001- 47



**4.2.1.2.** Após a consultoria levantar as demandas, e laborar os editais normativos do concurso, os manuais de orientação aos candidatos, os avisos, os comunicados e os demais atos relacionados aos diversos certames, submetendo-os à prévia aprovação da CONTRATANTE;

**4.2.1.3.** Publicar no Diário Oficial do Município e Jornal de grande circulação no Estado, todos os atos e avisos obrigatórios para a realização do certame, e, em outros veículos, as matérias que entender necessárias à maior divulgação dos concursos, sem ônus para a CONTRATANTE;

**4.2.1.4.** Responsabilizar-se pela expedição das guias de recolhimento das taxas de inscrição dos candidatos cujo recebimento deverá se dar em conta bancária a ser indicada pela Secretaria Municipal de Finanças;

**4.2.1.5.** Responsabilizar-se pela cobrança das inscrições dos candidatos, fazendo-o por meios que facilitem a inscrição por todos os possíveis interessados;

**4.2.1.6.** Quando da realização do concurso público fornecer à Prefeitura, após a realização de cada fase do concurso, relatórios contendo as listagens dos resultados apurados e a listagem oficial para a homologação e publicação dos resultados nos órgãos oficiais necessários para a legalidade do processo, publicações essas que ficarão a cargo da CONTRATADA;

**4.2.1.7.** Providenciar instalações em ITAJÁ-GO, para vistoria, convocação, seleção, formação e treinamento de equipe para aplicação das provas, garantindo todo e qualquer atendimento ao candidato;

**4.2.1.8.** Responsabilizar-se pelo recrutamento e formação das bancas examinadoras para elaborar e corrigir as provas a serem aplicadas e examinar eventuais recursos;

**4.2.1.9.** Manter absoluto sigilo, inclusive em relação aos agentes da Prefeitura, no que se refere à elaboração, reprodução, guarda, transporte, distribuição e segurança das provas a serem aplicadas, cujo acesso às informações pertinentes ficará restrito às pessoas responsáveis pelo trabalho;

**4.2.1.10.** Abster-se de dar publicidade acerca de quaisquer informações referentes ao concurso, o que somente poderá ser feito após a prévia e expressa autorização da Administração Municipal;

**4.2.1.11.** Responsabilizar-se pela recepção, exame e resolução de consultas e recursos interpostos em qualquer fase do concurso, submetendo as decisões às instâncias que vierem a ser definidas nos editais normativos dos concursos e, uma vez resolvidas as questões, dar conhecimento formal à Administração Municipal, inclusive com a entrega das cópias dos atos



Estado de Goiás  
**Prefeitura Municipal de Itajá**  
Secretaria Municipal da Administração  
Divisão de Compras e Licitações  
CNPJ 02.186.757/0001- 47



praticados;

**4.2.1.12.** Prestar informações a Assessoria Jurídica da Prefeitura de forma a orientá-la e auxiliá-la na elaboração de respostas a interpelações e ações judiciais e extrajudiciais que decorram dos concursos e desde que digam respeito aos serviços prestados pela CONTRATADA;

**4.2.1.13.** Responsabilizar-se pela aplicação e correção das provas, inclusive do Teste de Aptidão Física (TAF), cargos que serão objeto dessa fase serão definidos em contrato;

**4.2.1.14.** Manter todas as condições de habilitação que ensejaram a sua contratação, durante toda a vigência do Contrato;

**4.2.1.15.** Atender solicitações da CONTRATANTE com vistas ao aperfeiçoamento dos serviços de que trata este Edital e seus Anexos;

**4.2.1.16.** Prestar todo e qualquer atendimento ao candidato;

**4.2.1.17.** Manter contatos permanentes com a Prefeitura, durante o decorrer do processo, para mediar informações/esclarecimentos que se fizerem necessários; e

**4.2.1.18.** Fazer o competente registro do concurso junto ao Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás – TCM/GO, inclusive acompanhar diligências junto ao TCM-GO, se houver.

## **5. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS**

### **5.1. DAS INSCRIÇÕES E CADASTRO DO BANCO DE DADOS**

**5.1.1.** As inscrições serão realizadas exclusivamente via internet, através de “site” próprio da empresa contratada, onde deverá ser encontrado o edital do concurso, manual do candidato, formulário de inscrição e boleto bancário para pagamento da taxa.

**5.1.2.** As inscrições deverão ser abertas pelo período mínimo de 30 (trinta) dias, cujo endereço eletrônico de responsabilidade da empresa contratada, ficará disponível 24 horas, ininterruptamente, durante todo o período de inscrição.

**5.1.3.** Após a realização das inscrições, a Comissão de Concurso Público, regularmente nomeada, encaminhará todas as fichas de inscrição para digitação do banco de dados, conferência e confecção do Cartão de Identificação, mediante processamento de Cadastro Geral dos Candidatos, caso as inscrições já não sejam realizadas em meio eletrônico.

### **5.2. BANCAS EXAMINADORAS**

**5.2.1.** A empresa/instituição regularmente CONTRATADA pelo Município de Itajá- GO, será responsável pela contratação e treinamento dos profissionais que irão compor as bancas elaboradoras das provas.



### **5.3. QUANTIDADE DE VAGAS:**

**5.3.1.** Estima-se de 50 a 80 vagas.

**5.3.2.** As quantidades de vagas poderão e deverão sofrer ajustes, conforme a necessidade da administração e a análise da própria consultoria realizada pela empresa.

**5.3.3.** Caso o ajuste do número de vagas seja extenso, de forma que impactará substancialmente a proposta financeira, poderá ser realizado aditivo, nos termos da lei.

### **5.4. PROVAS**

**5.4.1.** A empresa contrata fará a elaboração, impressão, aplicação e correção das provas em todas as suas fases, se responsabilizando pela logística, envio de material, bem como a guarda, segurança e sigilo dos mesmos.

**5.4.2.** A empresa CONTRATADA constituirá Banca Examinadora com profissionais especializados nas disciplinas que compõem as provas, sendo orientada quanto ao programa a ser adotado, o tipo de prova a ser elaborada e qual o nível de conhecimento que se pretende avaliar nos candidatos.

**5.4.3.** As provas objetivas, em princípio, tratarão das seguintes composições:

**5.4.3.1.** Língua portuguesa: interpretação e compreensão de texto, morfologia, semântica, fonologia, acentuação, ortografia, concordância, regência, crase;

**5.4.3.2.** Matemática: números naturais e operações, frações, números decimais, porcentagens e probabilidade, figuras geométricas e medidas, números inteiros e operações, números racionais e operações, geometria, equações de primeiro e segundo grau, razão e proporção, juros simples e compostos, regra de três simples e composta porcentagem, operações de raciocínio lógico;

**5.4.3.3.** Conhecimentos gerais e atualidades: cultura sociedade brasileira, fatos e elementos de política brasileira, descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea, meio ambiente e cidadania, panorama local, nacional e internacional contemporâneo, programa da economia nacional e internacional, história e geografia do Brasil, do Estado de Goiás, e do Município e Lei Orgânica do Município de Itajá; e

**5.4.3.4.** Conhecimentos específicos: de acordo com o cargo pleiteado.

**5.4.4.** As provas objetivas serão elaboradas em forma de testes de múltipla escolha, contendo 04(quatro) alternativas do tipo “A, B, C e D”, sendo somente uma correta, e versarão sobre o conteúdo programático publicado no Edital do Concurso Público, conforme as referências técnicas.

**5.4.5.** Utilizar apenas assuntos de importância, evitando assuntos controvertidos que possam gerar contestações e questões memorização.



Estado de Goiás  
**Prefeitura Municipal de Itajá**  
Secretaria Municipal da Administração  
Divisão de Compras e Licitações  
CNPJ 02.186.757/0001- 47



**5.4.6.** Redigir e enunciado em linguagem adequada ao grau de escolaridade exigido no concurso.

**5.4.7.** Ser claro e objetivo, evitando-se armadilhas verbais e ambiguidades.

**5.4.8.** Concentrar, na medida do possível, a maior parte da no enunciado da questão, visando alternativas curtas e homogêneas.

**5.4.9.** A empresa CONTRATADA responsabilizar-se-á pelo sigilo e guarda das provas até aplicação das mesmas.

**5.4.10.** Responsabilizar-se pela organização, pela logística, pela infraestrutura e por quaisquer outros recursos, de qualquer natureza, necessários à realização do Concurso público, pela locação de espaço físico e tendo no máximo 40 candidatos por sala, bem como por todas as operações concernentes à aplicação das provas, garantindo e responsabilizando-se pela plena observância da legislação específica vigente sobre Concurso público.

**5.4.11.** Distribuir os candidatos nos locais de realização das provas, de acordo com normas previamente estabelecidas.

**5.4.12.** Selecionar e disponibilizar pessoal treinado para a aplicação das provas, inclusive Coordenadores, Fiscais de Salas, Fiscais de Corredores, Auxiliares, Médicos e outros profissionais de apoio, responsabilizando-se, ainda, por disponibilizar pessoal para garantir a normalidade e a segurança do Concurso público.

**5.4.13.** Realizar e acompanhar todo o transporte dos malotes contendo as provas e do pessoal da entidade a ser CONTRATADA que as aplicará até os locais de realização do Concurso público, garantindo a segurança do sigilo das provas.

**5.4.14.** Efetuar a aplicação das provas objetiva.

**5.4.15.** Realizar e acompanhar todo o transporte dos Cartões de Resposta das provas objetivas até as dependências da entidade CONTRATADA, para fins de sua correção, a ser realizada por meio de leitora ótica, para fins de sua correção, garantindo a sua segurança e inviolabilidade.

**5.4.16.** Cadastrar e divulgar as notas dos candidatos.

**5.4.17.** Emitir relatório com as notas dos candidatos, após análise e decisão atinentes aos recursos relativos às provas objetiva.

**5.4.18.** Poderão ser realizadas prova subjetiva e prática, conforme requisitos do cargo previsto em lei específica ou a critério da CONTRATANTE, aplicando de forma subsidiária todas as obrigações previstas para a realização da prova objetiva.

## **5.5. CADERNO DE QUESTÕES**

**5.5.1.** Ficará sob a responsabilidade da empresa/instituição regularmente CONTRATADA, o preparo do caderno de questões de todas as disciplinas suficiente para atendimento dos candidatos inscritos no Concurso.

Rua Antonio Nunes da Silva, 235 – Centro - CEP 75815-000 - Fone: (64) 3648-7500 - Itajá-GO.  
site: [www.itaja.go.gov.br](http://www.itaja.go.gov.br) | e-mail: [prefeituraitaja.licitacao@gmail.com](mailto:prefeituraitaja.licitacao@gmail.com)



Estado de Goiás  
**Prefeitura Municipal de Itajá**  
Secretaria Municipal da Administração  
Divisão de Compras e Licitações  
CNPJ 02.186.757/0001- 47



**5.5.2.** A impressão dos cadernos de provas deverá ser feita em equipamento digital e com tinta de cor preta de boa qualidade.

**5.5.3.** Os cadernos de provas terão capa contendo instruções aos candidatos, de acordo com as normas previstas em Edital.

**5.5.4.** Os cadernos de provas serão acondicionados em envelopes plásticos com lacre de segurança, divididos e indicados por sala e local de aplicação de provas, e serem transportadas em malotes padrão correios.

## **5.6. FOLHAS DE RESPOSTAS**

**5.6.1.** As respostas dos quesitos propostos nas provas de questão de múltipla escolha serão assinaladas, pelos candidatos, em folhas de respostas especialmente preparadas para leitura óptica.

**5.6.2.** A elaboração das folhas de respostas, bem como a sua impressão, serão de responsabilidade da empresa/instituição devidamente CONTRATADA.

## **5.7. APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS**

**5.7.1.** A empresa/instituição CONTRATADA se responsabilizará pela coordenação e execução da fiscalização de provas, transporte e recebimento de todo material a ser utilizado no dia do concurso, compreendendo a responsabilidade com a remuneração de todos os indicados para a fiscalização, sendo a equipe composta por fiscais de sala, coordenadores e fiscais volantes.

## **5.8. CORREÇÃO DAS PROVAS**

**5.8.1.** A correção das provas de múltipla escolha será feita através de processo eletrônico, devendo ser utilizada a leitura óptica. As informações contidas nas folhas de respostas preenchidas pelos candidatos deverão ser gravadas através de meio magnético/eletrônico para processamento.

**5.8.2.** A correção das provas subjetivas será realizada por meio de banca especializada, devendo ser resguardado sigilo total nas correções, e a nota atribuída de forma objetiva conforme critérios a serem estabelecidos no edital.

**5.8.3.** A prova prática será realizada por equipe especializada e a nota atribuída de forma objetiva conforme critérios a serem estabelecidos no edital.

## **5.9. RESULTADO**

**5.9.1** A empresa/instituição CONTRATADA deverá emitir as seguintes listagens:

**5.9.1.1.** relação geral dos candidatos, em ordem de classificação por cargo, contendo número de inscrição, nome, RG, CPF, escore bruto e padronizado por disciplina, total de pontos e classificação;

**5.9.1.2.** listagem de candidatos classificados por cargo, com respectivas notas obtidas;





Estado de Goiás  
**Prefeitura Municipal de Itajá**  
Secretaria Municipal da Administração  
Divisão de Compras e Licitações  
CNPJ 02.186.757/0001- 47



**5.9.1.3.** listagem de candidatos classificáveis por cargo, com respectivas notas obtidas;

**5.9.1.4.** listagem de candidatos reprovados por cargo, com respectivas notas obtidas; e

**5.9.1.5.** outras relações que o Município vier a solicitar.

## **5.10. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES**

**5.10.1.** A empresa/instituição regularmente CONTRATADA deverá obedecer ao cronograma de atividades do Concurso, conforme normas contidas no respectivo Edital.

## **6. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

**6.1.** A contratação para o objeto deste Termo de Referência está fundamentada com base na Lei Federal nº 14.133/2021 e Estudo Técnico Preliminar.

## **7. DEMONSTRATIVO DE RESULTADO A SER ALCANÇADO ECONOMICIDADE**

**7.1.** A economicidade a ser obtida pela Administração, em relação à contratação em questão, poderá ser conseguida pelo recurso da competitividade entre empresas do ramo, mediante regular e adequado processo e procedimento licitatório, cujo fator preponderante certamente será o “MENOR PREÇO GLOBAL”. Assim, mediante tal critério e/ou parâmetro, necessariamente a Administração obterá a economia em função do custo-benefício, não obstante seja ela uma expectativa que dependerá diretamente do preço praticado no mercado em relação ao(s) produto ofertado(s) pela(s) empresa(s), cuja escolha recairá naquela que cotar o MENOR PREÇO GLOBAL.

## **8. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**8.1.** O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses a partir da sua publicação, podendo ser prorrogado nos termos do art. 111, da Lei nº 14.133/2021.

## **9. DO PAGAMENTO**

**9.1.** A remuneração pelos serviços prestados será realizada pela CONTRATANTE, conforme cronograma descrito no item 9.3, independentemente da quantidade de candidatos inscritos.

**9.2.** As isenções previstas, os custos das perícias médicas e os custos de emissão de boletos de inscrição, entre outros previstos em edital, correrão por conta da CONTRATADA.

**9.3.** O pagamento será feito, em até 30 dias após a emissão da nota fiscal referente a cada etapa realizada, através de transferência eletrônica ou depósito em conta, da seguinte forma:

**9.3.1.** 10% (dez por cento) em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato;

**9.3.2.** 30% (trinta por cento) após a aplicação das provas objetivas;

**9.3.3.** 30% (trinta por cento) após a divulgação do resultado; e



**9.3.4.** 30% (trinta por cento) após entrega do resultado final.

## **10. DO VALOR ESTIMADO**

**12.6.** O valor total estimado para a contratação é de R\$ 77.662,50 (setenta e sete mil e seiscentos e sessenta e dois reais e cinquenta centavos), do qual constam recursos no orçamento para satisfazer a despesa.

## **11. DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

### **11.1. DA CONTRATADA**

**11.1.1.** Executar o objeto contratado obedecendo às especificações discriminadas nesse Termo de Referência.

**11.1.2.** A CONTRATADA se obriga a realizar os serviços no prazo máximo de 3 meses, após a expedição da ordem de serviços.

**11.1.3.** Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens do CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, durante a execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento feito pelo CONTRATANTE.

**11.1.4.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

### **11.2. DA CONTRATANTE**

**11.2.1.** Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir as obrigações impostas no contrato.

**11.2.2.** Efetuar o pagamento da CONTRATADA nos termos do contrato.

**11.2.3.** Aplicar a CONTRATADA todas as sanções cabíveis, caso ocorra o descumprimento do contrato.

**11.2.4.** Documentar as ocorrências havidas na execução do contrato.

## **12. DA RESCISÃO**

**12.1.** A inexecução, total ou parcial do contrato, enseja a sua rescisão, conforme disposto na lei 14.133/2021.

**12.2.** A rescisão poderá ser por ato unilateral, nos termos da lei.

**12.3.** Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação desde que haja conveniência para o Município.

**12.4.** Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

## **13. DAS SANÇÕES**



Estado de Goiás  
**Prefeitura Municipal de Itajá**  
Secretaria Municipal da Administração  
Divisão de Compras e Licitações  
CNPJ 02.186.757/0001- 47



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

**13.1.1.** deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

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

- a) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- b) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- c) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- d) deixar de apresentar amostra; e
- e) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital.

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

**13.1.4.** recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

**13.1.5.** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

**13.1.6.** fraudar a licitação;

**13.1.7.** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

- a) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- b) induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- c) apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; e
- e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

**13.2.** Com fulcro na Lei nº 14.133/2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

**13.2.1.** advertência;

**13.2.2.** multa;

**13.2.3.** impedimento de licitar e contratar; e



Estado de Goiás  
**Prefeitura Municipal de Itajá**  
Secretaria Municipal da Administração  
Divisão de Compras e Licitações  
CNPJ 02.186.757/0001- 47



- 13.2.4.** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 13.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:
- 13.3.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida;
  - 13.3.2.** as peculiaridades do caso concreto;
  - 13.3.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
  - 13.3.4.** os danos que dela provierem para a Administração Pública; e
  - 13.3.5.** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 13.4.** A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de trinta dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 13.5.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 13.6.** Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 13.7.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 13.8.** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações, bem como pelas infrações administrativas que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, § 5º, da Lei nº 14.133/2021.
- 13.9.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades cabíveis.
- 13.10.** A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.



Estado de Goiás  
**Prefeitura Municipal de Itajá**  
Secretaria Municipal da Administração  
Divisão de Compras e Licitações  
CNPJ 02.186.757/0001-47



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

**13.12.** Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

**13.13.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

#### **14. DA SUBCONTRATAÇÃO E DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

**14.1.** Não será admitida a subcontratação nas questões de referência técnica da execução do objeto.

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

#### **15. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**15.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, conforme o *caput* do art. 115 da referida Lei;

**15.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila, conforme o § 5º, do art. 115 da Lei nº 14.133/2021;

**15.3.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos, conforme o *caput* do art. 117 da Lei nº 14.133/2021;

**15.4.** A **Gestão e Fiscalização do Contrato**, será de responsabilidade do Secretário Municipal do Executivo, Murilo Severio Barbosa, o qual deverá anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos.

**15.5.** As irregularidades constatadas pela Secretaria requisitante deverão ser comunicadas ao



Estado de Goiás  
**Prefeitura Municipal de Itajá**  
Secretaria Municipal da Administração  
Divisão de Compras e Licitações  
CNPJ 02.186.757/0001- 47



Fiscal Administrativo, no prazo de 48 horas, para que sejam tomadas as providências necessárias para corrigi-las quando for o caso, aplicadas as penalidades previstas.

#### **16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**16.1.** Nenhuma modificação poderá ser introduzida no objeto sem o consentimento prévio do Município de Itajá, mediante acordo escrito, obedecidos os limites legais permitidos.

**16.2.** A Secretaria Municipal do Executivo, emitirá a ordem de serviço após a assinatura do contrato.

**16.3.** A execução dos serviços deverá ser feita através de pessoas idôneas, capacitadas e qualificadas, assumindo a empresa/instituição CONTRATADA total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que venham a ser cometidos durante a vigência contratual.

**16.4.** Este Termo de Referência deverá ser plenamente observado quando da execução dos serviços, cabendo a Prefeitura de Itajá exercer a fiscalização das atividades.

**16.5.** A empresa/instituição a ser CONTRATADA pela Prefeitura de Itajá deverá firmar declaração de responsabilidade, assinada por pessoa com poderes para tanto, com firma devidamente reconhecida em cartório competente, sob as penas da Lei, acerca do sigilo absoluto das provas, sendo que qualquer vazamento das mesmas pela CONTRATADA implicará em rescisão contratual com aplicação de multa, sem prejuízo de outras sanções, assegurada a ampla defesa.

#### **17. DO FORO**

**17.1.** Fica eleito o Foro da Comarca de Itajá Estado de Goiás, com prevalência sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para adoção de quaisquer medidas judiciais pertinentes ao contrato.

**MARCELO FARIA SANTOS**  
Agente de Contratação





## ANEXO II

MINUTA DO CONTRATO Nº. \_\_\_\_/2024

Contrato que entre si celebram o MUNICÍPIO DE ITAJÁ-GO e \_\_\_\_\_, nos termos abaixo.

### PREAMBULO

Através do presente instrumento de contrato, de um lado, o **MUNICÍPIO DE ITAJÁ-GO**, Estado de Goiás, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 02.186.757/0001-47, com sede na Rua Antônio Nunes da Silva, n.º 235, Setor Central, em Itajá-GO, representado pelo Gestor do Poder Executivo **MURILLO SEVERINO BARBOSA**, brasileiro, solteiro, portador do RG 320.219.4 expedido SSP/GO e inscrito no CPF nº 802.901.831-20, residente e domiciliado na Rua Gilda Severino Barbosa, Nº 20, setor central, em Itajá – GO, denominado simplesmente de **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu sócio proprietário o Senhor \_\_\_\_\_, portador da CIRG nº \_\_\_\_\_, e do CPF nº \_\_\_\_\_, doravante denominada simplesmente **CONTRATADO(A)**, firmam o presente contrato, mediante as cláusulas e condições que se seguem:

### DO FUNDAMENTO LEGAL:

O presente instrumento fundamenta-se nos dispostos na Lei nº. 14.133/2021 de 01 de abril de 2021, com alterações posteriores, bem como no processo licitatório Edital **002/2024, PREGÃO PRESENCIAL 001/2024**, que ficam fazendo parte integrante do presente contrato, regendo-o, no que for omissivo.

#### 1.CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1.O objeto desta é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO TÉCNICO DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO**, no Município de Itajá-GO, incluindo consultoria junto ao Departamento de Pessoal e Recursos



Humanos para o mapeamento, revisão e organização dos cargos que serão objeto do certame, através de levantamento e análise de documentos e leis para o correto dimensionamento do quadro de pessoal do poder executivo e demais órgãos, conforme especificações do Termo de Referência.

## **2. CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**2.1.** Pela efetiva prestação dos serviços do objeto mencionado na Cláusula Primeira, a **CONTRATADA** receberá o valor total de R\$ \_\_\_\_ (\_\_\_\_), a ser pago pela **CONTRATANTE** da seguinte forma:

(...)

**2.2.** No valor ajustado estão incluídas todas as despesas necessárias para a efetiva prestação dos serviços, tais como: recursos humanos, hospedagem, locomoção, logística, segurança e materiais, assim como os encargos fiscais, comerciais, sociais, trabalhistas, previdenciários e quaisquer outras despesas decorrentes da execução deste contrato.

**2.3.** A **CONTRATADA** submete-se às exigências, descontos e/ou retenções legais exigidas.

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

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

**2.6.** O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

**2.7.** Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

**2.8.** A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida da realização definitiva do serviço da contratação, conforme disposto neste instrumento.

**2.9.** Quando houver glosa parcial do serviço, o **CONTRATANTE** deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

**2.10.** O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

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



**2.11.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o **CONTRATANTE**.

**2.12.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

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

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

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

**2.16.** Havendo a efetiva execução do serviço, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

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

**2.18.** O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

**3.1.** O prazo de vigência da contratação é até 31 de dezembro de 2024, tudo conforme prevê o art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

### **CLÁUSULA QUARTA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS**

**4.1.** A gestão e a fiscalização do contrato competirá à Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, por intermédio do servidor Murillo Severio Barbosa e de Comissão nomeada para esse fim.

**4.2.** Efetuar os serviços contratados quantos forem solicitados durante a vigência do contrato.

**4.3.** À fiscalização caberá ainda:

a) Fazer acompanhamento do serviço;



Estado de Goiás  
**Prefeitura Municipal de Itajá**  
Secretaria Municipal da Administração  
Divisão de Compras e Licitações  
CNPJ 02.186.757/0001- 47



- b) Anotar todas as queixas para serem examinadas;
- c) Aplicar as penalidades de sua competência, e propor as que competirem à Administração; e

d) Exigir o cumprimento de cláusulas contratuais.

**4.4.** À fiscalização competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução, dando ciência de tudo à **CONTRATANTE** (art. 117 da Lei nº 14.133/2021, com suas alterações).

**4.5.** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATANTE**, até mesmo perante terceiro, por qualquer irregularidade, inclusive resultante de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes e prepostos (art. 120 da Lei nº 14.133/2021, com suas alterações).

**4.6.** Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto da contratação deverão ser prontamente atendidas pela **CONTRATADA**, sem quaisquer ônus para o **CONTRATANTE**.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

**5.1.** Os serviços serão prestados na sede da empresa e no Município de Itajá.

#### **CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE**

**6.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**7.1.** São obrigações do **CONTRATANTE**:

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com o contrato e seus anexos;
- b) Receber o serviço no prazo e condições estabelecidas neste instrumento;
- c) Notificar a **CONTRATADA**, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no serviço fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- e) Efetuar o pagamento a **CONTRATADA** do valor correspondente ao fornecimento do serviço, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
- f) Aplicar a **CONTRATADA** as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- g) Cientificar o setor jurídico responsável pela adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela **CONTRATADA**; e
- h) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

**7.2.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo



Estado de Goiás  
**Prefeitura Municipal de Itajá**  
Secretaria Municipal da Administração  
Divisão de Compras e Licitações  
CNPJ 02.186.757/0001- 47



Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

#### **CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 8.1.** Todos os encargos decorrentes da execução deste contrato, tais como: obrigações civis, trabalhistas, fiscais, previdenciárias ou quaisquer outras, serão de exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA**, não sendo possível a transferência à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado para esta finalidade.
- 8.2.** A **CONTRATADA** se obriga a cumprir os termos previstos no presente contrato e a responder todas as consultas feitas pela Contratante no que se refere ao entendimento do objeto.
- 8.3.** A **CONTRATADA** ficará sujeita as cláusulas contratuais estabelecidas neste contrato.
- 8.4.** A **CONTRATADA** ficará sujeita, nos casos omissos, às normas da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores.
- 8.5.** Como condição para celebração do contrato, a **CONTRATADA** deverá manter as condições de habilitação.
- 8.6.** A **CONTRATADA** obriga-se a atender o objeto deste contrato zelando pela segurança de seus funcionários, e cumprindo com os encargos que lhe são atribuídos por força de lei.
- 8.7.** As penalidades ou multas impostas pelos órgãos competentes pelo descumprimento das disposições legais que regem a execução do objeto do presente contrato serão de inteira responsabilidade da **CONTRATADA**, devendo, se for o caso, obter licenças, providenciar pagamento de impostos, taxas e serviços auxiliares.
- 8.8.** Prestar esclarecimentos à **CONTRATANTE** sobre eventuais atos ou fatos que a envolvam direta ou indiretamente, independentemente de solicitação.
- 8.9.** Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- 8.10.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 8.11.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, inciso II, alínea 'd', da Lei nº 14.133/2021.



## **CLÁUSULA NONA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

**9.1.** Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**10.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame; e
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**10.2.** Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133/2021);
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133/2021);
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº





Estado de Goiás  
**Prefeitura Municipal de Itajá**  
Secretaria Municipal da Administração  
Divisão de Compras e Licitações  
CNPJ 02.186.757/0001- 47



14.133/2021); e

d) Multa:

1. Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias; e

2. Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 5% (cinco por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

**10.3.** O atraso superior a 60 (sessenta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

**10.4.** Compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

**10.5.** A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, § 9º, da Lei nº 14.133/2021).

**10.6.** Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, § 7º, da Lei nº 14.133/2021).

**10.7.** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133/2021).

**10.8.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º, da Lei nº 14.133/2021).

**10.9.** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**10.10.** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**10.11.** Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o **CONTRATANTE**; e



Estado de Goiás  
**Prefeitura Municipal de Itajá**  
Secretaria Municipal da Administração  
Divisão de Compras e Licitações  
CNPJ 02.186.757/0001- 47



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

**10.12.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

**10.13.** A personalidade jurídica da **CONTRATADA** ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou poderá dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133/2021).

**10.14.** O **CONTRATANTE** deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161 da Lei nº 14.133/2021).

**10.15.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – EXTINÇÃO CONTRATUAL**

**11.1.** O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

**11.2.** O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**11.3.** Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

**11.4.** A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

**11.4.1.** Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica da **CONTRATADA**, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

**11.5.** O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

- a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos; e



c) Indenizações e multas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

12.1. As despesas decorrentes dos serviços relativas ao presente exercício correrão à conta do crédito orçamentário na Classificação orçamentária:

0202.04.122.1425.4.001- MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

339039 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PJ

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES**

**13.1.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

**13.2.** A CONTRATADA é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, lavrando-se o competente TERMO ADITIVO, conforme dispõe o art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

**13.3.** Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133/2021.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PROTEÇÃO DE DADOS**

**14.1.** O MUNICÍPIO DE ITAJÁ e a CONTRATADA se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, quando do tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que:

a) O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos artigos 7º e/ou 11 da Lei Federal nº 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular;

b) O tratamento seja limitado às atividades necessárias ao alcance das finalidades de execução do contrato e dos serviços contratados ou, quando for o caso, ao cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação judicial ou por requisição da Autoridade Nacional de Proteção de Dados – ANPD;

c) Em caso de necessidade de tratamento de dados pessoais indispensáveis à própria prestação de serviço, este será realizado mediante prévia aprovação do MUNICÍPIO DE ITAJÁ Os dados tratados só poderão ser utilizados na execução dos serviços especificados neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser compartilhados ou utilizados para outros fins;

d) Em caso de necessidade de utilização de sistemas para acesso à dados pessoais, tais sistemas seguem um conjunto de premissas, políticas, especificações técnicas, devendo estar alinhados com a legislação vigente e as melhores práticas de mercado;



Estado de Goiás  
**Prefeitura Municipal de Itajá**  
Secretaria Municipal da Administração  
Divisão de Compras e Licitações  
CNPJ 02.186.757/0001- 47



e) As medidas técnicas e administrativas de segurança aplicadas são adequadas para proteger os dados pessoais contra a destruição acidental ou ilícita, a perda acidental, a alteração, a divulgação ou o acesso não autorizados, nomeadamente quando o tratamento ilícito e que estas medidas asseguram um nível de segurança adequado em relação aos riscos que o tratamento representa e à natureza dos dados a proteger;

f) Os dados pessoais obtidos em razão desse contrato devem ser armazenados em banco de dados seguro, com garantia de registro das transações realizadas e com transparente identificação do perfil dos credenciados, tudo estabelecido como forma de garantir, inclusive, a rastreabilidade de cada transação e a franca apuração, a qualquer momento, de desvios e falhas, vedado o compartilhamento desses dados com terceiros;

g) Na execução deste contrato, a **CONTRATADA** zelar pelo cumprimento das medidas de segurança para o tratamento de dados pessoais e oferecerá garantias suficientes em relação às medidas de segurança técnicas e organizativas, e as especificará formalmente ao MUNICÍPIO DE ITAJÁ, não compartilhando com terceiros, dados pessoais que lhe sejam remetidos;

h) Os dados pessoais obtidos em razão desse contrato serão tratados apenas em nome do MUNICÍPIO DE ITAJÁ e em conformidade com as suas instruções, as cláusulas do contrato e as legislações específicas.

**14.2.** As partes declaram conhecimento da Lei Federal nº 13.709/2018 e comprometem-se em preservar confidenciais as informações e proteger os dados pessoais e sensíveis disponíveis nas ferramentas utilizadas e armazenadas nos sistemas no âmbito MUNICÍPIO DE ITAJÁ.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO**

**15.1.** Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento na forma prevista nos art's. 105 e 106 da Lei 14.133/2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 25, § 3º da Lei nº 14.133/2021.

**15.2.** Aplica-se ao presente contrato, para fins de publicação, os termos do art. 176 da Lei nº 14.133/2021.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**16.1.** Poderá haver prorrogação no prazo para conclusão dos serviços nos casos previstos no art. 111 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**16.2.** Caso ocorram eventos imprevistos, imprevisíveis ou excepcionais, que acarretem ônus excessivos para uma das partes em benefício ou vantagem de outra, poderá o contrato ser revisto, cumprindo-se o que determina o art. 124, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**16.3.** Os casos omissos serão resolvidos com base na Lei Federal nº 14.133/2021, cujas normas



Estado de Goiás  
**Prefeitura Municipal de Itajá**  
Secretaria Municipal da Administração  
Divisão de Compras e Licitações  
CNPJ 02.186.757/0001- 47



ficam incorporadas a este instrumento contratual ou outro que venha substituí-lo ainda que não faça aqui menção expressa.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO**

17.1. Fica eleito o foro da comarca de itajá para solucionar quaisquer dúvidas decorrentes da execução ou interpretação deste contrato, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Itajá/GO., aos ..... dias do mês de fevereiro de 2024.

\_\_\_\_\_  
MUNICIPIO DE ITAJÁ  
MURILLO SEVERINO BARBOSA  
SECRETARIO ADMINISTRAÇÃO

\_\_\_\_\_  
Empresa....  
Contratada  
Socio/Procurador

**TESTEMUNHAS:**

1 - \_\_\_\_\_ 2 - \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_



## ANEXO III

**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**  
(USO OBRIGATÓRIO POR TODAS AS LICITANTES)  
(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

**EDITAL Nº..... 002/2024**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº .....001/2024**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 72431/2024**

**TIPO: MENOR PREÇO**

Objeto: ***Contratação de empresa especializada na prestação de serviços com a realização de concursos públicos para provimento de cargos efetivos.***

A empresa ....., estabelecida na (endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico, se houver), inscrita no CNPJ sob nº ....., neste ato representada por ....., (cargo), RG....., CPF....., (endereço), vem por meio desta, apresentar Proposta de Preços ao **EDITAL 002/2024, PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2024** em epígrafe, conforme segue:

### VALOR DO SERVIÇO

ITEM	DESCRIÇÃO	ESTIMATIVA DE INSCRIÇÕES	UNID.	VALOR PELA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO
1	Contratação de Empresa Especializada para realização de concurso público no Município de Itajá-GO, incluindo consultoria junto ao Departamento de Pessoal e Recursos Humanos para o mapeamento, revisão e organização dos cargos que serão objeto do certame, através de levantamento e análise de documentos e leis para o correto dimensionamento do quadro de pessoal do poder executivo e demais órgãos, conforme especificações do Termo de Referência. Além de possuir atestado de capacidade técnica para curso introdutório para os cargos de ACS E ACE	50 a 80 vagas	Serviços	

### VALOR TOTAL POR EXTENSO:

**FORMA DE PAGAMENTO:** i) R\$\_\_\_\_\_ na publicação do Edital; ii) R\$\_\_\_\_\_ no final das inscrições; e iii) \_\_\_\_\_ na entrega dos resultados.





Estado de Goiás  
**Prefeitura Municipal de Itajá**  
Secretaria Municipal da Administração  
Divisão de Compras e Licitações  
CNPJ 02.186.757/0001- 47



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

Declaro que nos preços propostos já estão incluídas todas as despesas com frete/transporte, seguro, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários (tratando-se de pessoa física, ao ofertar seu lance ou proposta, acrescentar o percentual de 20% (vinte por cento) do valor de comercialização a título de contribuição patronal à Seguridade Social, para fins de melhor avaliação das condições da contratação pela Administração), fiscais, comerciais, taxas, deslocamentos de pessoal, materiais e equipamentos necessários para efetiva prestação dos serviços.

Declaro que a empresa se submete a plena aceitação das condições estabelecidas no edital e seus anexos.

Declaro que apresentei a proposta financeira em arquivo digital obtido no *layout* licitação na aba do referido Pregão.

**Dados para pagamento:**

Banco:

Agência:

Conta:

Dados para contato:

Fone:

E-mail:

**Indicação do representante habilitado para assinatura do Contrato:**

Nome: \_\_\_\_\_

Nacionalidade: \_\_\_\_\_ Estado civil: \_\_\_\_\_

Profissão: \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_

RG.: \_\_\_\_\_ CPF.: \_\_\_\_\_

Data Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Endereço completo: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, aos \_\_\_\_\_ de 2024.

**ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA PROPOSTA**

NOME: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_



## ANEXO IV

### MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA (FORA DO ENVELOPE) (PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

EDITAL Nº.....002/2024  
PREGÃO PRESENCIAL Nº.....001/2024  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº..... 72431/2024  
TIPO: MENOR PREÇO

Objeto: *Contratação de empresa especializada na prestação de serviços com a realização de concursos públicos para provimento de cargos efetivos.*

Ao Pregoeiro e Equipe de Apoio Prefeitura Municipal de Itajá/GO

Pelo presente instrumento, a empresa ....., CNPJ/MF nº ....., com sede na \_\_\_\_\_, através de seu representante legal infra-assinado que:

(\*) Declara, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se **enquadra na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14**, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

(\*) Marcar este item caso se enquadre na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

- Declaramos, para os fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não empregamos menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade.

- Declaramos, para os fins que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.



Estado de Goiás  
**Prefeitura Municipal de Itajá**  
Secretaria Municipal da Administração  
Divisão de Compras e Licitações  
CNPJ 02.186.757/0001- 47



- Declaramos, para os fins que a empresa não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.

- Declaramos, para os devidos fins que não possuímos em nosso quadro societário e de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;

- Comprometo-me a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

- Declaramos, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a) ..... , Portador(a) do RG sob nº ..... e CPF nº..... , cuja função/cargo é (sócio administrador/procurador/diretor/etc.

- Declaramos, para os devidos fins que a Conta Corrente p/ Depósito: ..... Banco: ..... Agência:.....

- Declaramos, para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, encaminhar contrato assinado para o seguinte endereço:

- E-mail: \_\_\_\_\_

- Telefone: ( ) \_\_\_\_\_

- Cidade: ..... Bairro..... Rua:..... nº .....

CEP.....

- Caso altere o citado e-mail, telefone ou endereço comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Departamento de Licitações deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos

- Nomeamos e constituímos o senhor(a) ..... , portador(a) do CPF/MF sob n.º ..... , para ser o(a) responsável para acompanhar a execução do contrato, referente ao **PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2024** e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e no Contrato.

....., ..... de 2024.

---

**Assinatura do Responsável pela Empresa**



## **ANEXO V**

### **CARTA DE CREDENCIAMENTO (FORA DO ENVELOPE)**

À

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAJÁ

**Rua Antônio Nunes da Silva, n. 235, Centro - Itajá – GO**

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2024

Assunto: Credenciamento

Na qualidade de responsável legal pela empresa\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº\_\_\_\_\_credenciamos o Sr.\_\_\_\_\_, portador da carteira de identidade nº\_\_\_\_e do CPF(MF) nº\_\_\_\_\_, para nos representar na licitação em referência, com poderes para formular ofertas, lances de preço, recorrer, renunciar a recurso e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da representada.

Local e data

Carimbo, nome e assinatura do responsável legal



## **ANEXO VI**

### **DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO (FORA DO ENVELOPE)**

A empresa....., inscrita no CNPJ (M.F.) sob o nº....., sediada à Rua/Avenida.....nº....., Setor/Bairro....., na cidade de ..... Estado de....., DECLARA, sob as penas cabíveis, que possui todos os requisitos exigidos no Edital 002/2024 Pregão Presencial nº 001/2024, objeto do Processo Administrativo nº 72431/2024, para a habilitação, quanto às condições de qualificação jurídica, técnica, econômico-financeira e regularidade fiscal, DECLARANDO ainda, estar ciente que a falta de atendimento a qualquer exigência para habilitação constante do Edital, ensejará aplicação de penalidade a Declarante.

Local e data

Carimbo, nome e assinatura do responsável legal