



PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 03/2026
EDITAL 04/2026

OBJETO: Registro de Preço para contratação de empresa/escritório especializado em Regularização Fundiária Urbana – REURB, devidamente habilitado nos termos da Lei Federal nº 13.465/2017, para execução de atividades técnicas, jurídicas, sociais, administrativas e registrais destinadas à regularização de 300 (trezentos) imóveis urbanos no Município de Itajá/GO, abrangendo todas as etapas necessárias até a emissão e registro da Certidão de Regularização Fundiária – CRF.

1. PREÂMBULO

INTERESSADO: MUNICIPIO DE ITAJÁ

PROCESSO MUNICIPAL: 78217/2026

MODALIDADE DA LICITAÇÃO: Pregão Presencial

TIPO DA LICITAÇÃO: Menor preço

MODO DE DISPUTA: Aberto

OBJETO: Registro de Preço para contratação de empresa/escritório especializado em Regularização Fundiária Urbana – REURB, devidamente habilitado nos termos da Lei Federal nº 13.465/2017, para execução de atividades técnicas, jurídicas, sociais, administrativas e registrais destinadas à regularização de 300 (trezentos) imóveis urbanos no Município de Itajá/GO, abrangendo todas as etapas necessárias até a emissão e registro da Certidão de Regularização Fundiária – CRF.

DATA DA REALIZAÇÃO: 10/03/2026

HORÁRIO: 09:00Hrs . (Horário de Brasília)

LOCAL: SEDE DA PREFEITURA DE ITAJÁ-GO

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

LEGISLAÇÃO APLICÁVEL: Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar nº 123/2006, e demais legislações aplicáveis.

O MUNICÍPIO DE ITAJÁ/GO, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 02.186.757/0001-47, com sede administrativa na Rua Antônio Nunes da Silva, nº 235, Centro, Itajá/GO, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar, por intermédio de seu Agente de Contratação e equipe de apoio nomeada por decreto, licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**. O certame será regido pela Lei Federal nº 14.133/2021, pela Lei Complementar nº 123/2006 e pelas demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, e as regras deste edital, cuja sessão pública de credenciamento, recebimento de envelopes, abertura de propostas e disputa de lances ocorrerá no local, data e hora especificados acima.

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES



2.1. A utilização da forma presencial no presente Pregão se justifica tendo em vista que o artigo 176 da Lei nº 14.133/2021 estabelece um prazo de adequação para os Municípios com até 20.000 (vinte mil) habitantes, como é o caso de Itajá – Goiás, para o cumprimento da obrigatoriedade de realização da licitação sob a forma eletrônica, conforme o § 2º do art. 17 da mesma Lei.

2.2. Adicionalmente, a Lei nº 14.133/2021 prevê, no § 2º do artigo 17, que as licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, admitindo-se, contudo, a utilização da forma presencial desde que devidamente motivada, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo.

2.3. O rito procedimental adotará a inversão de fases, conforme o § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133/2021, que estabelece a sequência de: Credenciamento, recebimento e análise dos documentos de Habilitação de todos os licitantes, e posterior abertura das propostas de preços, etapa de lances verbais, julgamento e, por fim, a adjudicação do objeto.

3. DO OBJETO

3.1. O objeto da presente licitação é Registro de Preço para contratação de empresa/escritório especializado em Regularização Fundiária Urbana – REURB, devidamente habilitado nos termos da Lei Federal nº 13.465/2017, para execução de atividades técnicas, jurídicas, sociais, administrativas e registras, destinadas à regularização de 300 (trezentos) imóveis urbanos no Município de Itajá/GO, abrangendo todas as etapas necessárias até a emissão e registro da Certidão de Regularização Fundiária – CRF, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão Presencial os interessados e as empresas do ramo pertinente ao objeto que satisfaçam integralmente as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

4.2. A participação na licitação implica, automaticamente, na aceitação integral e irrestrita dos termos deste Edital, seus anexos e das leis aplicáveis.

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

4.4. Só terão direito de usar a palavra, rubricar as documentações, propostas, apresentar reclamações ou recursos e assinar as Atas os licitantes credenciados, o Agente de Contratação e os membros da Equipe de Apoio.

4.5. É vedada a participação de empresas que se enquadrem em qualquer das seguintes situações:

4.5.1 Não atendam às condições deste Edital e seus anexos.



4.5.2 Encontrem-se em processo de falência, recuperação judicial (exceto com comprovação de aptidão econômico-financeira para participar do certame), sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação.

4.5.3 Tenham sido declaradas inidôneas ou estejam impedidas de licitar ou contratar com a Administração Pública.

4.5.4 Sejam o autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados.

4.5.5 Mantenham 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.

4.5.6 Sejam agente público do órgão ou entidade contratante.

4.5.7 Sejam empresas controladoras, controladas ou coligadas concorrendo entre si.

4.5.8 Tenham sido condenadas judicialmente, com trânsito em julgado, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, 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.

4.6. Será admitida a participação de empresas em consórcio, observado o disposto no art. 15 da Lei nº 14.133/2021 e as demais regras deste Edital.

5. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

5.1. O credenciamento será realizado no início da sessão pública, perante o Agente de Contratação. Cada licitante deverá credenciar apenas um representante.

5.2. O representante deverá apresentar-se munido dos seguintes documentos:

5.2.1 **Sócio, titular ou dirigente da empresa:** Cédula de identidade ou documento equivalente e o respectivo ato constitutivo da empresa (Contrato Social, Estatuto, etc.), que comprove sua capacidade de representação.

5.2.2 **Procurador:** Procuração por instrumento público ou particular com firma reconhecida, que lhe atribua poderes específicos para formular propostas, ofertar lances, negociar, interpor e desistir de recursos, e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhada do ato constitutivo da empresa e de documento de identidade.

5.3. No ato do credenciamento, o representante deverá entregar, **fora dos envelopes**, os seguintes documentos:

5.3.1 **Carta de Credenciamento** (conforme Anexo VII).

5.3.2 **Declarações** (conforme Anexo III).

5.4. Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa licitante neste Pregão, sob pena de exclusão sumária de todas as empresas representadas.

6. DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES



6.1. No dia, hora e local designados no preâmbulo, cada licitante, por meio de seu representante devidamente credenciado, deverá apresentar 02 (dois) envelopes separados, devidamente fechados, lacrados e rubricados no fecho, contendo em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA COMERCIAL
PREGÃO PRESENCIAL Nº XXX/2026
PREFEITURA DE ITAJÁ-GO
EMPRESA: XXXXXXXXXXXX
CNPJ: XXXXXXXX
ENDEREÇO: XXXXXXXX

ENVELOPE Nº 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº XXX/2026
PREFEITURA DE ITAJÁ-GO
EMPRESA: XXXXXXXXXXXX
CNPJ: XXXXXXXXXXXX
ENDEREÇO: XXXXXXXX

7. DA HABILITAÇÃO E DA PROPOSTA

7.1. Do Conteúdo do Envelope Nº 1 - Proposta de Preços

Este envelope deve conter a proposta comercial do licitante, que será a base para a classificação inicial e a etapa de lances. A proposta deverá atender aos seguintes requisitos:

- a) Ser apresentada em papel timbrado da empresa, redigida em língua portuguesa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas.
- b) Conter a razão social, endereço completo e CNPJ da empresa.
- c) Indicar o número do Pregão Presencial Nº ___/2026.
- d) Apresentar o preço global para o lote único, expresso em moeda corrente nacional (Real), em algarismos e por extenso.
- e) Declarar que o prazo de validade da proposta é de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão pública.
- f) A proposta deve ser entregue POR MEIO FÍSICO, dentro do respectivo envelope.

7.2. Do Conteúdo do Envelope Nº 2 - Documentos de Habilitação

A. HABILITAÇÃO JURÍDICA

1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado. Para sociedades por ações, apresentar também os documentos de eleição de seus administradores.
2. Decreto de autorização para funcionamento, em se tratando de empresa estrangeira.

B. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

1. Certidão Negativa de feitos sobre falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante. Empresas em recuperação judicial poderão participar desde que apresentem certidão judicial que ateste sua aptidão para contratar com a Administração Pública.

C. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

Rua Antonio Nunes da Silva, 235 – Centro - CEP 75815-000 - Fone: (64) 3648-7500 - Itajá-GO.

site: www.itaja.go.gov.br | e-mail: licitacao@itaja.go.gov.br



2. Prova de regularidade perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal da sede do licitante.
3. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

D. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

1. Comprovação de aptidão para execução de serviços compatíveis com o objeto da licitação, mediante apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado.
2. O(s) atestado(s) deverá(ão) comprovar a execução satisfatória de serviços de regularização fundiária, com quantitativo mínimo de 150 (cento e cinquenta) unidades imobiliárias/lotes/processos, admitido o somatório de atestados.
3. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter a identificação do emitente, descrição dos serviços executados, quantitativo realizado, período de execução e declaração de que os serviços foram prestados de forma satisfatória.
4. A licitante deverá comprovar que possui responsável técnico devidamente habilitado, com registro no conselho profissional competente (CREA e/ou CAU), bem como o respectivo vínculo com a empresa.
5. A Administração poderá realizar diligências para verificar as informações apresentadas.

E. DEMAIS DOCUMENTOS

1. O licitante deverá apresentar as seguintes declarações, sob pena de inabilitação, conforme modelos dos Anexos:
 - a) Declarações unificadas (Anexo III).

8. DO PROCESSAMENTO E JULGAMENTO

8.1 Abertura da Sessão: No dia, hora e local estabelecidos, o Agente de Contratação declarará aberta a sessão, procedendo inicialmente ao credenciamento dos representantes das empresas licitantes.

8.2 Análise da Habilitação: Após o credenciamento, o Agente de Contratação abrirá o "Envelope nº 2 - Documentos de Habilitação" dos licitantes presentes e verificará o cumprimento integral dos requisitos de habilitação.

8.3 Declaração de Habilitados/Inabilitados: Os licitantes que atenderem a todas as exigências serão declarados Habilitados, sendo-lhes assegurado o direito de recurso em caso de inabilitação. Apenas os licitantes Habilitados participarão da fase de propostas e lances.

8.4 Abertura e Análise das Propostas: Declarados os Habilitados e decididos eventuais recursos sobre a inabilitação, o Agente de Contratação abrirá o "Envelope nº 1 – Proposta de Preços" somente dos licitantes habilitados. Os valores serão lidos em voz alta e registrados.

8.5 Classificação para a Fase de Lances: O Agente de Contratação analisará a conformidade das propostas com os requisitos do Edital. Todas as propostas classificadas, que atenderem às exigências, serão admitidas para a etapa de lances verbais, não se aplicando qualquer regra de corte.

8.6 Fase de Lances Verbais: Os representantes das empresas classificadas serão convidados a ofertar lances verbais e sucessivos, em ordem decrescente de valor, iniciando-se pelo autor da proposta mais alta entre os classificados. Os lances deverão ser inferiores ao último valor registrado.

8.7 Encerramento da Etapa Competitiva: A etapa de lances será encerrada quando, indagados pelo Agente de Contratação, todos os licitantes classificados manifestarem seu desinteresse em ofertar novos lances.



8.8 Negociação: Após o encerramento dos lances, o Agente de Contratação poderá negociar com o licitante que ofertou o melhor preço para obter condições ainda mais vantajosas para a Administração.

8.9 Julgamento da Proposta: O Agente de Contratação analisará a aceitabilidade da proposta de menor valor, verificando sua conformidade com o edital e sua exequibilidade.

8.10 Declaração do Vencedor: O licitante que ofertar o melhor preço e tiver sua proposta aceita será declarado vencedor do certame, pois a sua habilitação já foi verificada e validada na fase inicial.

8.11 Lavratura da Ata: Ao final dos trabalhos, será lavrada uma ata circunstanciada registrando todas as ocorrências relevantes da sessão. A ata será assinada pelo Agente de Contratação, pela equipe de apoio e por todos os licitantes presentes.

9. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DOS RECURSOS

10.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/2021, devendo protocolar o pedido junto ao Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Itajá-GO, no endereço indicado no preâmbulo, em até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.

10.2 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, se a alteração assim o exigir.

10.3 Dos Recursos

10.3.1. O procedimento para interposição de recursos seguirá a dinâmica do pregão presencial, exigindo manifestação imediata do licitante interessado.

10.3.2. Em virtude da adoção da inversão de fases, o proponente que desejar recorrer poderá fazê-lo em dois momentos: a) Imediatamente após a declaração de Inabilitação, manifestando sua intenção com registro da síntese de suas razões. b) Ao final da sessão competitiva, manifestando sua intenção de recorrer contra quaisquer decisões do Agente de Contratação ocorridas após a fase de Habilitação, com registro da síntese das suas razões.

10.3.3. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de recorrer, ao final da sessão, importará na preclusão do direito de recurso.

10.3.4. Aos licitantes que manifestarem a intenção de recorrer será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso. Os demais licitantes ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual prazo, que começará a correr do término do prazo do recorrente.

10. DA ENTREGA, EXECUÇÃO E DO PAGAMENTO

10.1. Vigência e Execução: O prazo de vigência do contrato será de 90 dias corridos, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos, desde que comprovada a vantajosidade para a Administração. A execução dos serviços deverá seguir rigorosamente as especificações do Termo de Referência (Anexo I).

10.2. O pagamento à Contratada será efetuado em 12 (doze) parcelas mensais, fixas, iguais e sucessivas, iniciando-se após o recebimento da Ordem de Serviço.

10.3. As parcelas corresponderão à divisão do valor global contratado em 12 (doze) partes iguais, sendo devidas mensalmente, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos após a apresentação da respectiva Nota Fiscal devidamente atestada pelo fiscal do contrato.



10.4. Fica expressamente estabelecido que o pagamento observará o parcelamento fixo pactuado, permanecendo inalterado mesmo que a Contratada conclua integralmente a execução do objeto antes do término do período contratual, não sendo devido pagamento antecipado ou concentração de parcelas.

10.5. O pagamento de cada parcela ficará condicionado à comprovação da regular execução contratual no período correspondente e à manutenção das condições de habilitação exigidas no certame.

10.6. Constatada inexecução parcial ou irregularidade na prestação, poderá haver glosa proporcional da parcela mensal, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

11. DOS RECURSOS FINANCEIROS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas com a presente licitação correrão à conta dos seguintes recursos financeiros:

Ficha: 177

02.06.04.122.1415.2.006 – Manter As Atividades Da Secretaria Municipal De Obras, Urbanismo E Habitação

3.3.90.39.00- Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica.

Fonte De Recurso: 100 – Recursos Ordinários.

12. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADA:

12.1. Execução Fiel do Objeto: A Contratada deve executar o objeto contratado em estrita conformidade com as especificações, prazos e condições estabelecidas no contrato e no Termo de Referência.

12.2. Qualidade dos Materiais e Serviços: A Contratada deve garantir que todos os materiais fornecidos e serviços prestados estejam em conformidade com os padrões de qualidade exigidos e de acordo com as normas técnicas aplicáveis. Qualquer material ou serviço que não atenda a essas exigências deverão ser substituídas sem ônus adicional para a Contratante.

12.3. Cumprimento de Prazos: A Contratada deve cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos para a entrega dos materiais e execução dos serviços, estando sujeita a penalidades em caso de atraso, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021.

12.4. Regularidade Fiscal e Trabalhista: A Contratada deve manter-se regular perante as obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas durante toda a vigência do contrato. A apresentação das certidões negativas ou positivas com efeito de negativa será exigida como condição para a realização de pagamentos.

12.5. Responsabilidade por Tributos e Encargos: A Contratada é responsável pelo recolhimento de todos os tributos, contribuições e encargos trabalhistas, previdenciários e securitários decorrentes da execução do contrato.

12.6. Comunicação de Ocorrências: A Contratada deve comunicar imediatamente à Contratante qualquer fato ou situação que possa comprometer a execução do contrato, incluindo dificuldades na obtenção de insumos, questões logísticas, ou problemas técnicos.

12.7. Subcontratação: A subcontratação, total ou parcial, do objeto contratado só será permitida mediante autorização expressa da Contratante e desde que esteja prevista no contrato, conforme os termos da Lei nº 14.133/2021.

12.8. Sigilo e Confidencialidade: A Contratada deve manter sigilo sobre todas as informações e documentos que tiver acesso em decorrência do contrato, sendo vedada sua divulgação sem a prévia autorização por escrito da Contratante.



12.9. Compliance com Normas de Segurança e Saúde: A Contratada deve assegurar que todos os empregados e terceiros envolvidos na execução do contrato cumpram as normas de segurança e saúde no trabalho, adotando todas as medidas necessárias para prevenir acidentes e doenças ocupacionais.

12.1. Obrigações da Contratante:

12.1.1. Disponibilização de Informações e Documentos: A Contratante deve fornecer à Contratada todas as informações, documentos e recursos necessários para a execução do objeto contratado, de forma tempestiva, garantindo que não haja interrupções ou atrasos no cumprimento das obrigações contratuais.

12.1.2. Fiscalização e Acompanhamento: A Contratante deve promover a fiscalização contínua da execução do contrato, por meio de um gestor ou fiscal designado, que deverá anotar em registro próprio todas as ocorrências e decisões tomadas. A Contratante tem o direito de exigir a substituição de materiais ou correção de serviços que não atendam às especificações contratuais.

12.1.3 Cumprimento de Prazos de Pagamento: A Contratante deve efetuar os pagamentos devidos à Contratada dentro dos prazos estabelecidos no contrato, desde que preenchidas as condições contratuais e legais, como a apresentação das certidões e notas fiscais válidas.

12.1.4 Notificação Formal: A Contratante deve notificar formalmente a Contratada sobre quaisquer irregularidades, defeitos ou descumprimentos verificados na execução do contrato, dando-lhe prazo para correção, conforme estipulado na legislação aplicável.

12.1.5 Aplicação de Penalidades: A Contratante deve aplicar as sanções previstas no contrato e na Lei nº 14.133/2021, em caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, garantindo sempre o direito ao contraditório e à ampla defesa.

12.1.6 Fornecimento de Infraestrutura e Apoio: Quando aplicável, a Contratante deve garantir que a Contratada tenha acesso à infraestrutura necessária para a execução do contrato, como áreas de trabalho, energia, e comunicação, de acordo com as especificações contratuais.

12.1.7 Rescisão Contratual: A Contratante tem o direito de rescindir o contrato unilateralmente, em caso de descumprimento das obrigações contratuais pela Contratada, conforme os termos e condições previstos na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

12.1.8 Garantia de Transparência: A Contratante deve garantir que todos os atos relacionados à execução do contrato sejam realizados com transparência e publicidade, conforme os princípios da administração pública, assegurando o acesso às informações por parte dos órgãos de controle e da sociedade.

13. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Infrações Administrativas: Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o licitante ou contratado que, com dolo ou culpa:

- a) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame.
- b) Não manter a proposta, salvo fato superveniente justificado.
- c) Não celebrar o contrato quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.
- d) Apresentar declaração ou documentação falsa.
- e) Fraudar a licitação ou comportar-se de modo inidôneo.
- f) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

13.2. Sanções Aplicáveis: Garantida a prévia defesa, a Administração poderá aplicar as seguintes sanções:

- a) Advertência.



- b) Multa: de 0,5% a 30% sobre o valor do contrato licitado, a ser aplicada conforme a gravidade da infração.
- c) Impedimento de licitar e contratar: pelo prazo máximo de 3 (três) anos no âmbito do Município de Itajá.
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar: aplicável para as infrações mais graves, com efeitos em toda a Administração Pública, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

13.3. Na aplicação das sanções, serão considerados a natureza e a gravidade da infração, os danos para a Administração e as circunstâncias agravantes ou atenuantes.

14. DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E CONTRATAÇÃO

14.1. Decididos os eventuais recursos e constatada a regularidade dos atos, a autoridade competente homologará o procedimento e adjudicará o objeto ao licitante vencedor.

14.2. O adjudicatário será convocado para assinar o Termo de Contrato no prazo de 10 (dez) dias, contados da data da convocação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.

14.3. Na hipótese de o adjudicatário não assinar o contrato no prazo, a Administração poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para celebrar o contrato nas condições propostas pelo primeiro classificado.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. É facultada ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

15.2. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia e a segurança da contratação.

15.3. 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.

15.4. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, 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 Prefeitura Municipal de Itajá.

15.5. 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.

15.6. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos, prevalecerão as disposições deste Edital.

15.7. Para dirimir as questões relativas ao presente Edital, elege-se como foro competente o da Comarca de Itajá - Estado de Goiás, com exclusão de qualquer outro.

15.8. Integram e fazem parte do presente Edital os seguintes anexos, que são parte integrante e indissociável deste Edital, fornecendo os detalhamentos técnicos, os modelos de documentos obrigatórios e a minuta do instrumento contratual. Os licitantes devem examiná-los com atenção, pois seu cumprimento é mandatório.

Anexo I – Termo de Referência

Anexo II – Minuta de Termo de Contrato



Estado de Goiás
Prefeitura Municipal de Itajá
Secretaria Municipal da Administração
CNPJ 02.186.757/0001- 47



Anexo III – Modelos de Declarações (Fora dos envelopes)
Anexo IV – Carta de Credenciamento (Fora dos envelopes)
Anexo V – Modelo de Proposta de Preços

Itajá - GO, *datado e assinado digitalmente.*

Diniz Luiz Martins Neto
Pregoeiro



Assinaturas Digitais (Certificado Digital)

Assinatura digital - Nome: DINIZ LUIZ MARTINS NETO e-CPF: ***.591.421-** Usuário: diniz.neto Local: BR Data: 24/02/2026 15:59:07 IP: e-Assinatura: Efgg\$Z58teX - <http://itaja.centi.com.br/servicos/autenticacaorelatorios>