



Câmara Municipal de
ITAPACI

EDITAL DE LICITAÇÃO

CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPACI/GO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 243/2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2024

O MUNICÍPIO DE ITAPACI, ESTADO DE GOIÁS, por intermédio da **CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPACI/GO** pessoa jurídica de direito público, inscrito no **CNPJ sob o nº. 02.353.368/0001-69**, sediada à Av Floresta, nº 198, centro, CEP 76.360-000, ITAPACI/GO, por intermédio da Pregoeira e da Equipe de Apoio, tornam público o edital de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2024, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 243/2024**, do tipo **MENOR PREÇO** por item, licitação que será regida pela Lei nº 14.133/2021, o Decreto Municipal de Pregão Eletrônico nº 2021/2022, e demais exigências deste Edital.

DATA DA SESSÃO: 12 DE JULHO DE 2024 - Horário: 09h (Horario de Brasilia – DF)

INICIO DE RECEBIMENTO DE PROPOSTA: 01 de Julho de 2024 às 8:30hrs

FIM DE RECEBIMENTO DE PROPOSTA: 12 de Julho de 2024 às 8:30 hrs

LOCAL: Portal de Compras BLL – <https://bll.org.br>

Critério de Julgamento: MENOR PREÇO

Modo de disputa: ABERTO

Impugnações e Esclarecimentos até às 17h00m horas do dia 08/07/2024.

1. DO OBJETO

1.1. A contratação de serviços técnicos especializados de coordenação, organização, planejamento e execução de concurso público, com a elaboração impressão e aplicação de provas e classificação dos aprovados para provimento de cargos para o quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Itapaci-GO, que se encontram vagos ou que vierem a vagar na vigência do concurso.

1.2. , conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.3. A licitação será dividida em **ITENS**, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

1.4. O critério de julgamento adotado será o menor preço do ITEM, considerado o menor dispêndio para a Administração, nos termos do art. 34 da Lei nº 14.133/2021, e observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.



1.5. DA QUANTIDADE E DA ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS E VALOR ESTIMADO

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	V. UNT. ESTIMADO	V. TOTAL ESTIMADO
1	Contratação de serviços técnicos especializados de coordenação, organização, planejamento e execução de concurso público, com a elaboração impressão e aplicação de provas e classificação dos aprovados para provimento de cargos para o quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Itapaci-GO	SV	01	R\$ 43.466,87	R\$ 43.466,87

2. DO CONTRATO

2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Contrato.

2.2. O órgão gerenciador será a CÂMARA Municipal de ITAPACI/GO.

3. DO CREDENCIAMENTO.

3.1. O Pregão é o nível básico do registro cadastral no **PORTAL DE COMPRAS BLL** que permite a participação dos interessados na modalidade LICITATÓRIA PREGÃO, em sua FORMA ELETRÔNICA. O cadastro deverá ser feito no Portal BLL, no sítio <https://bll.org.br/>

3.2. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a esta licitação.



3.3. O licitante responsabilizar-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.

3.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no **PORTAL BLL** e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

4.1 Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no **PLATAFORMA DE BLL**.

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

4.3. Não poderão participar desta licitação:

a) proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

b) que não atendam às condições deste Termo de referência;

c) estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

d) que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9.º da Lei n.º 14.133/21;

e) que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

f) entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

g) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

h) 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;

i) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

j) 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;

k) agente público do órgão licitante, 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.

4.4 O impedimento de que trata item 4.3, supra, será também aplicado ao 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.

4.5 Durante a vigência da ARP, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

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

4.7 A pessoa jurídica poderá participar da licitação em consórcio, observadas as regras do art.15 da Lei nº 14.133/2021.

4.8 A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

5.1. Após a divulgação do edital, as licitantes deverão encaminhar a proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico e até a data e hora marcadas, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas, devendo ser apresentada na seguinte forma:

5.1.1. Conter, em campo próprio do sistema, o preço unitário, que deverá contemplar eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas,



previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação;

5.1.2. Conter, em campo próprio do sistema, a MARCA do produto comercializado, quando for produto industrializado e quando couber;

5.1.3. conter, na proposta anexada na plataforma, a garantia mínima e os documentos complementares da proposta, quando exigidos neste edital sob pena de desclassificação.

5.2. O licitante deverá apresentar proposta para o quantitativo total de cada item, previsto no Termo de Referência (Anexo I), não sendo admitidas propostas com quantidades inferiores.

5.3. Na proposta de preços inicial deverá constar, as seguintes condições, conforme modelo constante do Anexo Edital:

a) razão social e CNPJ da empresa, endereço completo, telefone, fax (se houver) e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato, bem como nome do proponente ou de seu representante legal, CPF, RG e cargo na empresa, Banco, agência, número da conta corrente e praça de pagamento, devidamente assinada;

b) prazo de validade, não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados da data do envio da proposta atualizada em conformidade com o último lance ofertado no Sistema Eletrônico;

c) valor total da proposta, de acordo com o (s) preço (s) praticado (s) no mercado, em algarismo e valor final por extenso, expresso em moeda corrente nacional (R\$), com no máximo 02 (duas) casas decimais, INCLUSIVE NA ETAPA DE LANCES;

d) nos preços ofertados deverão estar incluídos todos os insumos que os compõem, tais como as despesas com mão-de-obra, impostos, encargos sociais e previdenciários, taxas, transportes, e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na entrega do objeto desta licitação;

5.4. data e assinatura do responsável.aso haja omissão da validade e/ou das garantia da proposta, aplicar-se-ão os prazos mínimos estipulados neste edital.

5.5. O licitante deverá anexar na plataforma a proposta de preços obrigatoriamente antes da abertura do certame;

6. DO ENCERRAMENTO DO PRAZO DAS PROPOSTAS.

6.1. Encerrado o prazo de recebimento das propostas, o Pregoeiro, via sistema eletrônico, dará início à Sessão Pública, na data e horário previstos neste Edital, verificando a validade das propostas conforme exigências do edital.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTA E FORMULAÇÃO LANCES



7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. Será adotado o modo de disputa aberto, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos.

7.3. O licitante poderá participar da sessão pública na internet, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha, e deverá acompanhar o andamento do certame e as operações realizadas no Sistema eletrônico durante toda a sessão pública do pregão, ficando responsável pela perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão, conforme Este Edital.

7.4. A comunicação entre o pregoeiro e os licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens em campo próprio do sistema eletrônico.

7.5. Iniciada a sessão, as propostas de preços contendo a descrição do objeto e do valor estarão disponíveis na internet.

7.6. A etapa competitiva, de envio de lances na sessão pública, durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver.

7.7. Prorrogação automática da etapa de envio de lances será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

7.8. Na hipótese de não haver novos lances, a sessão pública será encerrada automaticamente.

7.9. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.

7.10. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

7.11. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro horas) após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico www.bll.org.br.

7.12. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando, desde logo, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência, conforme art. 59 da Lei nº 14.133/2021.



7.13. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante que:

- a) A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- b) A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- c) O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- d) O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- e) Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- f) O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo deste Edital.
- g) Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura de sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- h) O licitante somente poderá oferecer lance **de valor inferior ou percentual** de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- i) O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta poderá ser de **R\$ 0,01 (um centavo)** por se tratar de combustível.
- j) O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 3 segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

7.14. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.15. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identifica em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123/2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538/2015.



7.16. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.17. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.18. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocados os demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.19. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.20. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento

7.21. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que 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.

7.22. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios desempate, nesta ordem:

I - disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

II - avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes;

III- desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

IV- desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle;

V - Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

VI - 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;

VII - empresas brasileiras;

VIII - empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

IX - empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.

7.23. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, inclusive com a realização do desempate, se for o caso, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta.

7.24. A resposta à contraproposta e o envio de documentos complementares, necessários ao julgamento da aceitabilidade da proposta, inclusive a sua adequação ao último lance ofertado, que sejam solicitados pelo pregoeiro, deverão ser encaminhados no prazo fixado no item 3.3 deste Edital.

7.25. Encerrada a etapa de negociação, será examinada a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação valor de referência da Administração.

7.26. Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.

7.27. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.28. O Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de até 02(duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.29. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

8.2. Será desclassificada a proposta que contiver vício insanável; que não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no edital ou apresentarem desconformidade com exigências do ato convocatório.

8.3. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final



superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.4. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.5. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita, se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências para que a licitante comprove a exequibilidade da proposta.

8.6. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, **vinte e quatro horas de antecedência**, e a ocorrência será registrada em ata;

8.7. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de até 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

8.8. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

8.9. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

8.10. Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima, o Pregoeiro exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra, sob pena de não aceitação da proposta, no local a ser indicado e dentro de **5 dias** úteis contados da solicitação.

8.11. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

8.12. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.



8.13. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital e no Termo de Referência, a proposta do licitante será recusada.

8.14. A Administração poderá solicitar carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato, no caso de licitante revendedor ou distribuidor.

8.15. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.16. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

8.17. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

8.18. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

8.19. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.20. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/ 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.21. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Os documentos de habilitação exigidos por este instrumento convocatório deverão ser enviados **exclusivamente via sistema eletrônico no momento do cadastro da proposta**, de forma legível, no sentido de que ofereçam condições de análise. Como condição de HABILITAÇÃO do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, na qual a empresa devesse apresentar os documentos abaixo relacionados:

9.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) **No caso de empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;



b) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

d) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n. 77, de 18 de março de 2020.

e) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

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

g) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

h) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

i) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

j) Documentos pessoais dos sócios;

9.1.2. HABILITAÇÃO FISCAL

A prova de regularidade deverá ser feita por Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa.

a) Certidão Negativa de Débito do Município Sede da Empresa (CND Municipal);

b) Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS;

c) Certidão Negativa de Débitos junto à Secretaria de Estado da Fazenda Pública Estadual;

d) Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União,



incluindo os Débitos Previdenciários;

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

9.1.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

a) Certidão Negativa de Falência, expedida pelo Distribuidor da sede do proponente, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou na omissão desta, com antecedência máxima de 90 (noventa) dias contados da sua apresentação.

b) Certidão Negativa de Falência referente aos processos distribuídos pelo PJe (processos judiciais eletrônicos) da sede do proponente ou de seu domicílio;

c) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

d) Declaração assinada pelo representante Legal e pelo Contador da empresa, informando a boa situação financeira da empresa, devendo ser apresentada juntamente com o balanço comprovando o atendimento dos seguintes índices:

d.1. Índice de Liquidez Geral (ILG) igual ou superior a 1,0 (um virgula zero);

$$ILG = (AC + RPL) / (PC + ELP)$$

d.2. Índice de Liquidez Corrente (ILC) igual ou superior a 1,0 (um virgula zero);

$$ILG = \text{Ativo Circulante} / \text{Passivo Circulante}$$

d.3. Índice de Solvência Geral (ISG) igual ou superior a 1,0 (um virgula zero);

$$ISG = \text{Ativo Total} / \text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}$$

d.4. AC = Ativo Circulante; AT = Ativo Total; PC = Passivo Circulante; ELP = Exigível a Longo Prazo; RLP = Realizável a Longo Prazo.

e) Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estipulado da contratação.

f) Patrimônio Líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

g) No caso de Sociedade Civil (Sociedade Simples e Sociedade Cooperativa) ou



comercial (sociedade empresária em geral) deverão apresentar da empresa, devidamente registrado pelo órgão competente, com o Termo de Abertura e de Encerramento e assinado pelo responsável pela empresa designado no Ato Constitutivo da sociedade, e também por bacharel ou técnico em Ciências Contábeis ou outro profissional, legalmente habilitado perante o Conselho Regional de Contabilidade, constando nome completo e registro profissional.

h) Em se tratando de Sociedade por Ações (Sociedade Empresária do Tipo S.A.), o balanço deverá ser apresentado por publicação no Diário Oficial.

i) As **Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP)**, ainda que sejam enquadradas no SIMPLES, deverão apresentar Balanço Patrimonial referente ao último exercício social exigível, assinado por Contador ou Técnico em Ciências Contábeis, legalmente habilitados, constando nome completo e registro profissional, ficando dispensadas de apresentar os Termos de Abertura e de Encerramento.

j) O **MEI (Micro Empreendedor Individual)** para fins da habilitação econômico-financeira deverá apresentar a Declaração Anual Simplificada para o Microempreendedor Individual (DASN-SIMEI) ou sua substituta, a Declaração Única do MEI (DUMEI). Caso o MEI tenha sido constituído no mesmo exercício de lançamento da licitação, deverá apresentar os relatórios mensais de receita bruta, assinados pelo próprio Micro Empreendedor.

k) As **sociedades constituídas há menos de 12 (doze) meses**, no exercício social em curso, deverão apresentar o Balanço de Abertura.

l) A licitante com menos de um ano de existência, que ainda não tenha balanço, deverá apresentar demonstrações contábeis envolvendo seus direitos, obrigações e patrimônio líquido relativo ao período de sua existência, avaliados através da obtenção de Índice de Solvência (S) maior ou igual a um (≥ 1).

9.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

a) Certidão de Registro da empresa licitante e certidão de seus responsáveis técnicos junto ao conselho profissional competente;

b) Capacitação técnico-profissional cuja comprovação se fará através da licitante possuir, em seu quadro profissional um administrador portador de nível superior, com a apresentação da carteira de registro no respectivo conselho profissional e certidão de quitação e regularidade.

c) Declaração indicando, dentre os profissionais de seu quadro, o nome, CPF, número do registro no CRA, do responsável técnico de nível superior ou equivalente que acompanhará e será responsável pela execução dos serviços de que trata o objeto da licitação, com a devida anuência deste através de assinatura na declaração, bem como a comprovação da escolaridade respectiva;

d) Comprovar a experiência de responsável técnico, detentor de diploma de nível superior



ou equivalente, através de atestados de responsabilidade técnica de execução de concursos público similar e são objeto licitado, devendo ser apresentado a respectiva certidão de acervo técnico emitido pelo Conselho Regional de Administração

e) Deverão ser apresentados os currículos dos profissionais indicados da banca examinadora acompanhados de comprovação do vínculo efetivo destes profissionais com a Licitante, através de contrato de prestação de serviços, contrato de trabalho ou contratos sociais, caso figure como sócio da Licitante, devendo ainda ser apresentada declaração firmada pelos referidos profissionais onde atestem que fazem parte da equipe técnica da Licitante e que se comprometem a prestar serviços na execução do contrato objeto do certame.

f) 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 100% do número de vagas previstos neste edital.

f.1. O atestado deverá conter as seguintes informações: Nome, CNPJ e endereço completo do emitente; Descrição do objeto entregue; Nome da empresa que prestou (s) o (s) serviço (s); Data de emissão; Assinatura e identificação do signatário (nome e cargo ou função que exerce junto à emitente).

g) Declaração que a empresa se compromete a executar os serviços e nas condições e nos prazos solicitados.

9.1.5. OUTRAS COMPROVAÇÕES

a) Apresentar certidão de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU por meio da Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:105725197426374::::P3_TIPO:CPF

a.1. A Apresentação da certidão de Inidôneos da alínea “a” deve ser nome da empresa e também de seu sócio majoritário ou proprietário único, por força do artigo 12 da Lei n.º 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

b) Apresentar certidão de Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça no seguinte link e para todas as esferas sendo para pessoa jurídica da empresa e para o proprietário e ou sócio majoritário da empresa. (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

c) Apresentar Certidão negativa correcional - Agentes Públicos para o (s) sócio (s) (e-PAD e CGU-PAD) emitida no link <https://certidoes.cgu.gov.br/>



d) Apresentar Certidão negativa correcional para a empresa e para o (s) sócio (s) (e-PAD, CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM) emitida no link <https://certidoes.cgu.gov.br/>

e) **A empresas deverão apresentar ainda as Documentos de Habilitação, as declarações, devidamente assinada pelo representante legal da empresa, sob as penalidade de inabilitação. Apresentar ainda os documentos abaixo relacionados devidamente preenchidas e de acordo com os anexos neste edital,**

e.1. Proposta de preço – **Anexo II;**

e.2. Apresentar Declaração De Elaboração Independente De Proposta – **Anexo III;**

e.3. Apresentar Declaração de que 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 – **Anexo IV;**

e.4. Declaração Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte – **Anexo V;** (se a licitante se enquadrar)

e.5. Declaração de Idoniedade – **Anexo VI;**

e.6. Declaração de Requisitos de Habilitação – Anexo VII;

e.7. Declaração Opção Pelo Enquadramento Conforme IN RFB 1234/2012 – **Anexo VIII** (de acordo com o enquadramento da licitante);

e.8. Declaração de Nepotismo – **Anexo IX;**

e.9. Declaração de LGPD

9.2. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.3. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.4. não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a



convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.5. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.6. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.7. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.8. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA.

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **02(duas) HORAS** a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.2. Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.3. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.4. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.5. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

10.6. Os preços devem ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

10.7. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.8. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital,



sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.9. proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.10. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11. DOS RECURSOS.

11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, deverá o licitante interessado manifestar, imediatamente, a sua intenção de recorrer, em campo próprio do sistema.

11.2. O recorrente terá, a partir de então, o prazo 3 (três) dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 3 (três) dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses

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

11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.2. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.3. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.4. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.5. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”).



12.6. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no **CADASTRO DO PORTAL DE COMPRAS BLL** sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.

13.1. Julgados os recursos, constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Competente adjudicou e homologou a licitação.

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO.

14.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

15. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

15.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

15.2. O adjudicatário terá o prazo de 03 dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 03 dias, a contar da data de seu recebimento.

15.4. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração

15.5. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

15.6. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133/2021;

15.7. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

15.8. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 138 e 139 da mesma Lei.

15.9. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.



15.10. Previamente à contratação a Administração realizará consultas para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 03/2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522/2002, consulta prévia ao CADIN.

15.11. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

15.12. Na hipótese de irregularidade, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

15.13. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

16. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL.

16.1. Os preços inicialmente estabelecidos na proposta técnica, são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, conforme Art. 25, §7º da Lei n.º 14.133/2021;

17. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

17.1. Os critérios de execução do objeto estão previstos no Termo de Referência.

18. DA GESTÃO DO CONTRATO

18.1. A gestão do objeto estão previstos no Termo de Referência

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.

19.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

20. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DO PAGAMENTO

20.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

21. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTARIA



21.1. As regras acerca da dotação orçamentaria são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

22.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o licitante/adjudicatário que:

- a) Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;
- b) Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- c) Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- d) Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- e) Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- f) Apresentar declaração ou documentação falsa;
- g) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- h) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- i) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- j) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

22.2. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- e) A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- f) Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a



contar da ciência da intimação, podendo a autoridade que tiver proferido o ato reconsiderar sua decisão ou, no prazo de 05 (cinco) dias encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

g) Serão publicadas na Imprensa Oficial do Estado e/ou da União, as sanções administrativas previstas deste edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

22.3. Impedido de licitar e contratar com o município:

I - não entregar a documentação exigida no edital;

II - apresentar documentação falsa;

III - causar o atraso na execução do objeto;

IV - não mantiver a proposta;

V - falhar na execução do contrato;

VI - fraudar a execução do contrato;

VII - comportar-se de modo inidôneo;

VIII - declarar informações falsas;

IX - cometer fraude fiscal.

23. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

23.1. Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida à subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

24. PARA OS PROPÓSITOS DESTA CLÁUSULA, DEFINEM-SE AS SEGUINTE PRÁTICAS:

24.1. PRÁTICA CORRUPTA: Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;

24.2. PRÁTICA FRAUDULENTA: A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;

24.3. PRÁTICA CONCERTADA: Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;



24.4. PRÁTICA COERCITIVA: Causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

24.5. PRÁTICA OBSTRUTIVA: Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

25. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.

25.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital e/ou apresentar pedido de esclarecimento.

25.2. A IMPUGNAÇÃO e/ou PEDIDO DE ESCLARECIMENTO DEVERÃO ser feitos EXCLUSIVAMENTE por FORMA ELETRÔNICA no sistema <https://bll.org.br/>

25.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no Portal de de Transparencia da CÂMARA Municipa de Itapaci e PNCP no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

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

25.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, salvo quando se amolda ao art. 55 parágrafo 1º, da Lei nº 14.133/2021.

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

25.7. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

25.8. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio <https://bll.org.br/>, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

25.9. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).



26. DA SUSTENTABILIDADE

26.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia Geral da União:

26.2. Seja dada preferência a utilização de materiais reciclados, inclusive para itens derivados do papel (envelopes, pastas, cartões de visitas, etc.);

26.3. A Contratada deverá, quando possível, proceder à separação dos resíduos recicláveis descartados de forma seletiva, especialmente o papel, de acordo com o programa de coleta seletiva, em observância ao Decreto n.º 10.936, de 12 de janeiro de 2022 – Política Nacional de Resíduos Sólidos;

27. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

27.1. Em virtude da vigência da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018 – LGPD”), que dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, fica estabelecido que:

27.2. A Contratada obriga-se a atuar em conformidade com a legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais, em especial a Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), bem como com as determinações de órgãos reguladores e fiscalizadores da matéria, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

28. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

28.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

28.2. 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.

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

28.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

28.6. 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.

28.7. 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.

28.8. 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.

28.9. 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.

28.10. O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

28.11. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

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

28.13. O PODER LEGISLATIVO DE ITAPACI/GO, poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

28.14. A anulação do Pregão induz à extinção do contrato.

28.15. Facultado à Autoridade Superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

28.16. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: <https://bll.org.br/> e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço: <https://itapaci.go.leg.br/> e <https://pncp.gov.br>, no mesmo endereço e período em que os autos do processo administrativo permanecerão com acesso e vista franqueada aos interessados.



**Câmara Municipal de
ITAPACI**

28.17. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II – PROPOSTA DE PREÇO

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

ANEXO IV – APRESENTAR DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR

ANEXO V – DECLARAÇÃO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE IDONIEDADE

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO OPÇÃO PELO ENQUADRAMENTO CONFORME IN RFB 1234/2012 – (DE ACORDO COM O ENQUADRAMENTO DA LICITANTE

ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE NEPOTISMO

ANEXO X – MODELO DE ATA DE REGISTRO PREÇO

Itapaci, 27 de Junho de 2024.

Ivânia Severina da Silva
Agente de contratação



ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 243/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2024

1. OBJETO

1.1. A contratação de serviços técnicos especializados de coordenação, organização, planejamento e execução de concurso público, com a elaboração impressão e aplicação de provas e classificação dos aprovados para provimento de cargos para o quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Itapaci-GO, que se encontram vagos ou que vierem a vagar na vigência do concurso.

2. ESTIMATIVA DOS CARGOS, DE VAGAS, REMUNERAÇÃO

ITEM	CARGO	VAGAS	CARGA HÓRARIA	REQUISITOS	REMUNERAÇÃO
01	Copeira	01	40h semanais	Ensino Fundamental Completo	R\$ 1.420,00
02	Procurador Jurídico	01	40hs semanais	3º Grau com Título Em Direito Público ou Direito Financeiro ou Direito Constitucional Inscrito Perante a OAB	R\$ 2.386,00
03	Técnico Contábil	01	40hs semanais	Ensino Superior em Contabilidade, inscrito Perante o CRC	R\$1.950,00

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. Deverá ser considerada juntamente com o que se estipula neste documento, toda legislação própria das categorias objeto desta contratação, inclusive a Lei Federal nº 14.133/21, com referencia nos Estudos Tecnicos Preliminares correspondentes sendo que os serviços esta previsto na necessidade de contratação previsto no PCA 2024.

3.2. Justifica-se a contratação diante da necessidade do Poder Legislativo Municipal de Itapaci-GO, em atender a alta demanda de serviços técnicos e operacionais de caráter permanente, bem como suprir a necessidade para atender emergências, as férias, as licenças e etc.

3.3. O Poder Legislativo Municipal de Itapaci-GO está atualmente na dependência contratações de profissionais para atendimento de cargos de nível fundamental, técnico e superior.

3.4. Para isso, com toda demanda estrutural em crescente demanda de atender as políticas públicas, a quem delas precisam.



3.5. Diante do quadro atual, cumprindo o que determina a Lei, há evidente necessidade de contratar uma empresa prestadora de serviços técnicos em organização e execução de Concurso Público.

3.6. Por intermédio de procedimento licitatório, o Poder Legislativo Municipal de Itapaci-GO pretende contratar empresa especializada para selecionar candidatos para as vagas existentes nos quadros de servidores do Município, atendendo ao disposto no art. 37, II, da Constituição Federal de 1988, garantindo, assim, a continuidade dos serviços prestados pelo poder público à sociedade.

3.7. Contudo, é imprescindível que o poder público atue de forma planejada, melhor aproveitando os recursos orçamentários e humanos postos à sua disposição, com vistas a suprir as necessidades da unidade pública de prestação de serviços, estruturando assim a composição mínima das equipes, para garantir o caráter de continuidade dos serviços.

3.8. Assim considerando os Princípios da Moralidade, da Igualdade e da Competitividade, os quais postulam a natureza do Concurso Público e assegurar a acessibilidade aos cargos públicos de provimento efetivo, é de extrema importância a realização de concurso para preenchimento de vagas existentes, a fim de não sobrecarregar o bom funcionamento do Poder Legislativo Municipal.

3.9. Ao lado disso, o Concurso Público que se objetiva a contratar a execução terá como produto um efetivo desenvolvimento institucional tendo como característica uma melhorias mensurável da eficácia e da eficiência no desempenho das atividades relacionadas ao serviço público do Município.

3.10. Esta ação e outras que dela advirem se consubstanciam num rol de atividades de cunho social, pois tem como objeto a melhoria da qualidade de vida do cidadão, direito previsto constitucionalmente no art. 6 do texto constitucional.

3.11. Assim fica demonstrada a necessidade da contratação de empresa em serviços de coordenação, organização, planejamento e execução de concurso público para provimento de cargos efetivos para o quadro de pessoal do Poder Legislativo Municipal de Itapaci-GO que se encontrarem vagos.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. O Serviço demandado possui contratação similares feitas por outros órgão e entidade pública.

4.2. A contratação para cargos de quadro de Pessoal da Câmara Municipal se faz necessário uma vez que há existência de cargos vagos conforme Lei 1.588/2022, o qual foi alterada pela Lei 1.673/2024.

4.3. Além de haver determinação legal prevista no inciso II do Art.37 da Constituição Federal o qual dispõe sobre a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia



em concurso público de provas ou de provas e títulos, obedecidos a ordem de classificação e o prazo de sua validade, faz-se necessária a realização de concurso público para futuro provimento de cargos vagos e dos que vieram a vagar.

4.4. Atentando ao fato de que os referidos cargos estão sendo supridos, excepcionalmente, pela contratação temporária de servidores até a realização do concurso público

4.5. Diante das necessidades apontadas no Estudo Técnico Preliminar, o atendimento à solução exige contratação de empresa especializada cujo o ramos de atividade seja compatíveis com o objeto pretendido;

4.6. Foram analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consulta a outros editais, com o objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologia ou inovações que melhor atendessem às necessidades da administração. Assim, não se observou maiores variações quanto a execução do objeto que se refere a responsabilidade da empresa a qual se pretende contratar;

4.7. Por fim o ente público optou pela abertura de Pregão Eletrônico, pois amplia significativamente o número de potenciais concorrentes, e conseqüentemente, favorece a obtenção de proposta mais competitivas e condições mais vantajosas.

5. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A prova objetiva será composta por questões inéditas com 05 (cinco) alternativas cada, distribuídas conforme abaixo:

- a) Copeira:** Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Específicos;
- b) Técnico Contábil:** Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Específicos, Informática;
- c) Procurador Jurídico:** Língua Portuguesa, Conhecimentos Específicos, Informática;

5.1.1. A aplicação da prova terá duração de até 04 (quatro) horas no período de MANHÃ ou TARDE, no Município Itapaci-GO.

5.1.2. Deverão ser prestados por entidade brasileira especializada no ramo e possuir experiência comprovada na execução do serviço, incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, que possua e comprove reputação ético-profissional, regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, qualificação econômico-financeira e que não tenha fins lucrativos, devendo ainda, cumprir todos os requisitos legais necessários à contratação com a Administração Pública, atendendo os termos definidos por este Estudo Preliminar e pelas demais peças constantes das fases do planejamento (Termo de Referência) e da contratação (Contrato e demais peças anexas e acessórias).



5.1.3. O serviço também é considerado sem dedicação exclusiva de mão de obra, ou seja, aquele no qual não há alocação contínua de empregados da contratada nas dependências do órgão, nem dedicação exclusiva. O instrumento aplicável a esta contratação, considerando as atribuições relacionadas à futura contratada é o contrato administrativo ou equivalente.

5.1.4. Fica a cargo da contratante a disponibilização dos locais para aplicação das provas objetivas com capacidade mínima para atendimento ao número de inscritos homologados no Concurso.

5.1.5. Fica a cargo da contratada a contratação, treinamento e remuneração das equipes de aplicação.

5.1.6. As bancas examinadoras, para a elaboração e correção das questões de provas, deverão ser compostas por profissionais de nível superior, com especialização, de notório saber e ilibada reputação.

5.1.7. Cada membro componente das bancas examinadoras deverá assinar termo de compromisso a fim de garantir o sigilo em cada fase do concurso e declarar que não tem conhecimento da participação de parentes consanguíneos ou afins, até o terceiro grau, e não possuir nenhum vínculo profissional com instituições que ofereçam cursos preparatórios para concursos.

5.2. DOS SERVIÇOS A SER PRESTADO

5.2.1. Realização do diagnóstico, em conjunto com a comissão nomeada, designados pelo Poder Legislativo Municipal de Itapaci-GO, com levantamento dos dados técnicos, da legislação pertinente, critérios de avaliação e demais normas pertinentes ao certame.

5.3. DA ELABORAÇÃO DOS EDITAIS DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO

5.3.1. A Contratada ficará responsável pela elaboração de todos os Editais que regerão todo processo, dentro das normas vigentes, indicado e validado pela CONTRATANTE, que deverá assiná-lo, sendo responsável pelo seu conteúdo.

5.4. DA DIVULGAÇÃO DO CONCURSO

5.4.1. Divulgação do Concurso Público na imprensa especializada e outros meios de comunicação. Disponibilização em banco de dados no site da Contratada todas as informações relativas ao Concurso; Divulgação do gabarito oficial de todas as provas; Disponibilização de meio eletrônico para acompanhamento de status de inscrição, local, horários de provas e resultados.

5.4.2. Fica a cargo da contratante as despesas com publicações obrigatórias previstas na Instrução Normativa IN nº09/2023 pelo TCM-GO (Edital de Abertura, Edital de Homologação dos Inscritos e Edital de Homologação final veiculadas no Diário Oficial.

5.5. PROCESSO DE INSCRIÇÃO



5.5.1. Elaboração do layout e da arte final do requerimento de inscrição. As inscrições somente serão processadas por intermédio da rede mundial de computadores, com elementos disponibilizados no endereço eletrônico da empresa contratada;

5.5.2. Disponibilização de requerimentos de inscrição na rede mundial de computadores, **com as TAXAS de inscrição sendo arrecadadas diretamente na conta do Tesouro do Poder Legislativo Municipal de Itapaci-GO.**

5.5.3. Atendimento ao candidato mediante os seguintes meios de comunicação: callcenter e e-mail do candidato, com informações sobre o concurso em dias úteis e horário comercial.

5.5.4. Para acompanhamento diário das inscrições durante o andamento do processo, é disponibilizado a CONTRATANTE acesso ao sistema de concursos tela VISÃO GERAL, podendo ainda ser concedido, caso haja necessidade o ambiente de RELATÓRIOS – INSCRIÇÕES.

5.6. DA PREPARAÇÃO DO MATERIAL PARA APLICAÇÃO DAS PROVAS

5.6.1. Elaboração de questões inéditas produzidas por professores especialistas, mestres e/ou doutores, sendo todos experientes em avaliações públicas;

5.6.2. Revisão das questões quanto à correta utilização e adequação da língua, padronização de enunciados e conteúdo, além de diagramação dos cadernos de provas;

5.6.3. Confeção de provas ampliadas e/ou braille para portadores de necessidades especiais, de acordo com a necessidade e quantidade necessária.

5.6.4. Os critérios adotados pelas bancas examinadoras consistem na segurança e no sigilo da seleção:

5.6.5. É exclusividade da contratada fazer a indicação dos nomes dos participantes, internos e externos, que integrem as referidas bancas;

5.6.6. Manter absoluto sigilo quanto ao conteúdo global a ser aplicado / conteúdo das provas até o momento de sua aplicação;

5.6.7. O conteúdo programático será oportunamente determinado pela instituição realizadora, juntamente com os membros da comissão do concurso previamente designados para o acompanhamento do certame.

5.7. DAS PROVAS

5.7.1. Elaboração das provas ocorrerá de acordo com o item 02 sendo ainda, todos cadernos de questões tendo a identificação de cargo na capa quanto nos rodapés internos.

5.7.2. Na capa do cadernos de questões haverá gabarito que poderá ser utilizado pelo



candidato para anotar suas as respostas destacar e levar consigo, procedimento este, apenas para candidatos que deixaram o local de realização das provas antes do horário permitido para levar o cadernos de questões (a ser definido em Editalde Abertura).

5.7.3. Na capa do caderno de questões haverá instruções que consistem em informações sobre a realização e comportamento durante as provas.

5.7.4. No momento da embalagem, as provas passam por conferência de leitura digital e em seguida armazenadas em envelopes identificados por sala, que são acondicionados em malotes com lacre de segurança, sendo aberto no dia da aplicação das provas na presença de candidatos convocados para atestarem a abertura, garantindo o sigilo e a idoneidade do processo.

5.8. DO TRANSPORTE DO MATERIAL DE APLICAÇÃO DAS PROVAS

5.8.1. Transporte do material de aplicação de provas até seus locais, realizado através de veículos próprios, supervisionado por coordenadores da instituição organizadora;

5.8.2. Todo material de aplicação sai do local da Contratada lacrado com identificação de cidade, local de aplicação e período de aplicação, ocorrendo em dias anterior a data da aplicação.

5.8.3. Na data da aplicação, partirá deste local a distribuição aos demais locais de aplicação.

5.8.4. Nesta sala cofre ficam armazenados os materiais de aplicação, exceto os de sinalização e treinamento, que são de uso na véspera do concurso público. Após inserida nesta sala cofre os malotes contendo os cadernos de questões, é adesivado com lacre de segurança todos os acessos, assinado por membros da CONTRATANTE e CONTRATADA tanto os lacres, quanto Termo de Fechamento da Sala, garantindo a integridade do local.

5.8.5. Na data aplicação é aberta a sala cofre na presença de testemunhas que vistam Termo de Abertura e realizam a averiguação das condições dos lacres de segurança.

5.9. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS

5.9.1. Contratação de equipe de aplicação: coordenadores, auxiliares de coordenação, fiscais de sala, fiscais de corredor, porteiros e zeladores.

5.9.2. Para Prova Objetiva, tanto fiscais de Sala quanto Fiscais volantes, serão TREINADOS pela equipe de coordenadores utilizando MANUAL DE APLICAÇÃO.

5.9.3. Disponibilização de no mínimo 02 (dois) fiscais em cada sala de prova, e fiscais volantes em número suficiente sendo um do sexo masculino e outro do feminino para acompanhar os candidatos nas saídas que se fizerem necessárias das respectivas salas.

5.9.4. Registro em ata de todos os procedimentos relativos à aplicação das provas. A Contratada deverá utilizar coletores de digitais e detectores de metais durante a realização da prova



para inibir possíveis fraudes.

5.10. DA CORREÇÃO DAS PROVAS

5.10.1. Divulgação dos gabaritos e imagem da folha de respostas de forma individualizada no endereço eletrônico da organizadora;

5.10.2. Correção das folhas de respostas da prova objetiva por scanners com tratamento de imagens;

5.10.3. Divulgação do resultado do julgamento dos recursos contra os gabaritos das provas no página eletrônica da organizadora, de acordo com o estabelecido no Edital regulador do concurso.

5.11. PROCESSAMENTO E DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

5.11.1. Digitalização das folhas de respostas da prova objetiva por scanners com tratamento de imagens;

5.11.2. Divulgação dos gabaritos e imagem da folha de respostas de forma individualizada no endereço eletrônico da organizadora;

5.11.3. Divulgação do resultado do julgamento dos recursos contra os gabaritos das provas na página eletrônica da fundação, de acordo com o estabelecido no Edital regulador do concurso;

5.11.4. Processamento dos dados e emissão dos resultados, respeitando os critérios de desempate especificados no edital do concurso;

5.11.5. Divulgação no endereço eletrônico da organizadora o resultado de cada uma das etapas previstas no concurso público, bem como resultado final dos aprovados no Concurso, observado o cronograma do Edital.

5.12. PROVA DE TÍTULOS

5.12.1. A Contratada procederá a avaliação de todos os documentos enviados para prova de títulos de acordo com as pontuações do Edital de Abertura do concurso. Serão convocados para esta fase, os candidatos aprovados nas provas objetiva.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O serviço a ser contratado, por ser considerado um serviço não continuado e, em outros termos, sendo aquele que impõe ao contratado o dever de realizar a prestação de um serviço específico em um período predeterminado, poderá ser prorrogado, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto, na forma do inciso XVII do artigo 6º da Lei nº 14.133/2021.

6.2. O contrato ou instrumento equivalente deverá ser executado fielmente pelas partes, le



acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.3. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do serviço, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simpies apostila.

6.4. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.5. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.6. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial de apresentação do plano de fiscalização, que conterà, dentre outros, informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias de execução, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis.

6.7. Preposto

6.7.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, devendo mantê-lo no local durante todo o período em que se desenvolver a execução do objeto.

6.7.2. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para exercício da atividade.

6.8. Fiscalização

6.8.1. Nos termos do art. 117 Lei 14.133/21, será designado um representante para acompanhar e fiscalizar a entrega, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário a regularização de falhas ou defeitos observados.

6.8.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 119 da Lei nº 14.133/21.

6.8.3. O representante responsável para acompanhar e fiscalizar os atos correspondentes da contratada será **RENNATA CRISTYNA CAVALCANTE CARDOSO**.



6.8.4. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133 de 2021 e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

6.8.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos, conforme art. 117, *caput*, da Lei nº 14.133/2021.

6.8.6. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, recomendando o que for necessário a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

6.8.7. Informar ao gestor do contrato as ocorrências que demandem a adoção de medidas necessárias e saneadoras, bem como quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas;

6.8.8. Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, em caso de descumprimento, informar imediatamente ao gestor do contrato para a adoção das medidas necessárias;

6.8.9. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução, as quais deverão ser devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades. (Lei nº 14.133/2021, art. 119);

6.8.10. O Gestor do Contrato deverá coordenar as atividades relacionadas à fiscalização, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e encaminhar a documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros.

6.9. Do Recebimento do Objeto

6.9.1. O objeto será recebido **provisoriamente** no prazo de 05 (cinco) dias úteis, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência;

6.9.2. O recebimento **definitivo** ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento provisório, desde que verificada a qualidade do serviço prestado e consequente aceitação mediante termo de recebimento;



6.9.3. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do fornecimento do objeto, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato;

6.9.4. O prazo para a retificação, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

6.10. Do Reajuste

6.10.1. Os preços inicialmente estabelecidos na proposta técnica, são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, conforme Art. 25, §7º da Lei n.º 14.133/2021;

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.1. A estimativa dos valores unitários da contratação, foi baseada com base na pesquisa de preço, conforme mapa de apuração de preços em anexo

7.2. O custo estimado da contratação é de **R\$ 43.466,87 (quarenta e tres mil quatrocentos e sessenta e seis reais e oitenta e sete centavos)**.

7.3. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

7.4. Para realizar a estimativa do valor da contratação, foram seguidas as orientações da Instru Normativa n.º 65, de 07 de julho de 2021, que dispõe sobre os procedimentos administrativos básicos para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e serviços em geral.

7.5. Ainda de acordo com o art. 3º, inciso II, dessa IN, segue em anexo mapa de apuração de preço com as informações mínimas necessárias sobre a Pesquisa de Preços que integra esse Processo.

7.6. Assim, buscou-se, dentro do conhecimento do material a ser adquirido/ estabelecer um preço de referência condizente com o praticado no mercado.

7.7. O valor estimado pode variar na fase de disputa no pregão e possíveis alterações nos preços.

8. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

8.1. A Seleção do Fornecedor se dará por licitação na modalidade Pregão Eletrônico, nos termos da Lei 14.133/2021.



8.2. O critério para julgamento do licitante vencedor será a proposta de menor preço por item, desde que observadas as especificações e demais condições estabelecidas no Edital e seus anexos. Este critério seleciona a proposta mais vantajosa.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTARIA.

9.1. As eventuais e futuras despesas decorrentes do presente processo tem adequação orçamentária e financeira anual e compatibilidade com o Plano Plurianual – PPA, com a Lei de Diretrizes Orçamentária – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA do Exercício sendo que as eventuais despesas contratadas no exercício 2024 serão pagas através de recursos consignados na seguinte dotação orçamentária:

Unidade Gestora - Câmara Municipal- Poder Legislativo

Manutenção – Câmara Municipal de Vereadores

Elemento de despesa - - 339039 prestação de serviço pessoa jurídica

Sub elemento de despesa – - serviço de seleção e treinamento

Fonte: 100

10. GESTÃO DO CONTRATO

10.1. A vigência da contratação será ate 31 de dezembro de 2024 a contar da assinatura do instrumento contratual, o, adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentário, podendo ser prorrogada nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.2. O prazo para a execução dos serviços é de até 90 (noventa) dias a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado/Alterado a critério da parte contratante;

10.3. Da Subcontratação

10.3.1. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato

11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DO PAGAMENTO

11.1. Os pagamentos devidos serão conforme ordem de serviços emitida, ou seja, de modo parcelado.

11.2. O pagamento será efetuado em duas parcelas, sendo 50% (cinquenta por cento) do valor contratado, após a conclusão da aplicação das provas e, 50% (cinquenta por cento) após a homologação final do Concurso Público.



11.3. Se o objeto não for entregue conforme condições deste Edital, pagamento ficará suspenso até seu recebimento definitivo.

11.4. A CONTRATADA deverá apresentar a Nota Fiscal com descrição do objeto e quantidade discriminada e acompanhada da ordem de compras dos mesmos juntamente com as certidões de regularidade fiscal perante o FGTS e CND de Tributos Federais, Estaduais, Trabalhista e Municipal da Sede.

11.4.1. As Notas Fiscais deverão ser emitidas contendo:

- a) Data de emissão;
- b) Estar endereçada aos respectivos fundos;
- c) Valor unitário;
- d) Valor total;
- e) IR, ISSQN, INSS detalhado conforme previsto em lei quando for o caso;
- f) A especificação dos serviços entregues;
- g) dados da conta para depósito ou pix.

11.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

11.7. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração poderá realizar consulta ao SICAF e ou TCM-GO, para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

11.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.



11.9. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

11.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela não execução do serviço, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF e ou TCM - GO.

11.11. Será interrompido o fornecimento em execução com a contratada inadimplente no SICAF e ou TCM - GO, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

11.13. A Contratada 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.

11.14. A nota fiscal a ser apresentada deve ser no formato eletrônica e deve conter todas as retenções previstas na legislação federal, estadual e municipal, a saber IRPJ, INSS, ISSQN e outros. Cabe ressaltar a aplicação do decreto municipal nº 2366 que recepciona a interpretação conforme a Constituição Federal do art. 64 da lei federal nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, do art. 15 da lei federal nº 9.249, de 26 de dezembro de 1995, e também da instrução normativa da receita federal do Brasil nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, para fins de IRRF nas contratações de bens e na prestação de serviços realizadas pelo Município de Itapaci - GO e das outras providências.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Elaboração do edital do Concurso, sujeito à aprovação pela Comissão Especial do Concurso;

12.2. Garantia de sigilo durante o processo de elaboração, impressão e transporte das provas;

12.3. Processar a inscrição, via internet, e o cadastramento dos candidatos;

12.4. O pagamento referente as taxas de inscrição deverão ser destinadas à Conta da Câmara Municipal de Itapaci-Go e será informada no ato da contratação;

12.5. Elaboração, revisão (pedagógica e de português) e correção das provas, para todos os níveis;



12.6. Aplicação das provas, as suas expensas, incluídas as despesas de fiscais e pessoal necessário à sua aplicação, sob sua coordenação e supervisão, no Município, conforme descrição abaixo:

12.7. Alocação dos candidatos nos locais de prova;

12.8. Transporte de todo o material;

12.9. Orientação e treinamento de todo o pessoal;

12.10. Elaboração, formatação, impressão e personalização da folha de respostas dos inscritos;

12.11. Embalagem do caderno de prova em malotes/envelopes lacrados e identificados por local de prova, em conformidade com a alocação dos candidatos;

12.12. Embalagem da folha de respostas dos candidatos em envelopes identificados por local de prova, em conformidade com a alocação dos candidatos.

12.13. Emissão da lista de presença dos candidatos;

12.14. Emissão dos relatórios de ocorrências para todos os locais de provas;

12.15. Emissão dos roteiros dos Chefes de Sala para todos os locais de prova;

12.16. Fornecimento do gabarito oficial;

12.17. Análise dos recursos contra o gabarito oficial e as questões da prova para subsidiar a decisão no julgamento dos recursos interpostos;

12.18. Divulgação e publicação dos gabaritos e do resultado do Concurso Público;

12.19. Fornecer e publicar a listagem com o resultado final do Concurso Público, por ordem alfabética, por cargo em meio impresso e eletrônico (CD e/ou USB, conforme viabilidade técnica da contratante e capacidade do meio);

12.20. Organizar e enviar à Câmara Municipal de Itapaci-Go toda a documentação relativa ao Concurso Público (folhas de respostas dos candidatos, relatórios de ocorrência, no mínimo um exemplar da prova e todo o material excedente) para arquivo;

12.21. A supervisão dos trabalhos deverá ser assistida Comissão do Concurso Público, sujeito a ampla fiscalização da Câmara Municipal e Órgão de Execução do Ministério Público.

12.22. Todos os valores eventualmente recebidos por inscrições constituirão receita do Legislativo Municipal, sendo vedado à empresa contratada o recebimento de qualquer vantagem



financeira decorrente do Concurso Público, sendo devido tão somente o valor contratado para realização dos serviços.

12.23. A empresa Contratada deverá seguir as normas e a Legislação específica aplicável ao objeto contratado.

12.24. Os tributos municipais, estaduais, e federais incidentes, correrão por conta do vencedor da presente licitação.

12.25. Assumir a responsabilidade, presente e futura, de qualquer compromisso ou ônus decorrentes do inadimplemento relativos às obrigações aqui assumidas, ficando essas a seu encargo, exclusivamente, em qualquer momento que vierem a ocorrer.

12.26. Prestar as informações e esclarecimentos sempre que solicitados pela contratante.

12.27. Manter durante todo o período de vigência do contrato, todas as condições que ensejarem a sua habilitação na licitação e contratação.

12.28. Providenciar imediata correção das irregularidades apontadas pela contratante.

12.29. Apresentar a contratante, o nome do Banco, Agência e número da Conta Bancária, para efeito de crédito de pagamento.

12.30. Manter endereço e número de telefone atualizado.

12.31. A contratante poderá exigir a contratada à substituição dos profissionais que demonstrarem incompetência para os respectivos cargos.

12.32. A contratada não poderá transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto deste processo.

12.33. Manter o mais completo e absoluto sigilo sobre os dados, materiais, documentos e informações que serão acessados, direta ou indiretamente, durante a execução do objeto, devendo orientar os profissionais envolvidos a cumprir esta obrigação, respeitadas, inclusive, as normas previstas na Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD);

13. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

13.1. Fornecimento de cópia da legislação necessária à realização do certame e demais dados necessários à montagem do edital;

13.2. Custeio da publicação legal dos editais, cujos modelos serão fornecidos pela proponente;



13.3. Recebimento dos valores referente às inscrições dos candidatos.

13.4. Requisitar, por meio do setor pertinente, o cumprimento do objeto, conforme a necessidade do Poder Legislativo, responsável pela fiscalização da execução dos serviços.

13.5. Conferir se o serviço está de acordo com o inicialmente proposto, embora a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução nas condições especificadas.

13.6. Proporcionar condições à contratada para que possa executar o objeto dentro das normas estabelecidas.

13.7. Comunicar à contratada qualquer irregularidade na execução do serviço e interromper imediatamente o serviço, se for o caso.

13.8. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada.

13.9. Atestar o adimplemento da obrigação, desde que satisfaça às exigências editalícias.

13.10. Efetuar o pagamento à contratada por meio de crédito em conta corrente bancária, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal eletrônica, devidamente discriminada e acompanhada da regularidade fiscal e tributária solicitada na habilitação da licitação.

13.11. Responsabilizar-se pelo contrato, com base nas disposições da Lei 14.133/21 e suas alterações;

13.12. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o pagamento do objeto contratado.

13.13. Zelar para que durante a vigência do Contrato, sejam cumpridas as obrigações assumidas com a contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na prestação.

13.14. Efetuar os pagamentos nos prazos e maneira indicados no contrato.

13.15. Notificar, por escrito à contratada, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução do objeto, fixando prazo para sua correção.

14. REQUISITOS DA HABILITAÇÃO

14.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

k) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;



l) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

m) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

n) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n. 77, de 18 de março de 2020.

o) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

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

q) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

r) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

s) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

t) Documentos pessoais dos sócios;

14.2. HABILITAÇÃO FISCAL

A prova de regularidade deverá ser feita por Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa.

f) Certidão Negativa de Débito do Município Sede da Empresa (CND Municipal);

g) Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS;

h) Certidão Negativa de Débitos junto à Secretaria de Estado da Fazenda Pública Estadual;



i) Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, incluindo os Débitos Previdenciários;

j) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

14.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

14.3.1. Certidão Negativa de Falência, expedida pelo Distribuidor da sede do proponente, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou na omissão desta, com antecedência máxima de 90 (noventa) dias contados da sua apresentação.

a) Certidão Negativa de Falência referente aos processos distribuídos pelo PJe (processos judiciais eletrônicos) da sede do proponente ou de seu domicílio;

14.3.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

14.3.3. Declaração assinada pelo representante Legal e pelo Contador da empresa, informando a boa situação financeira da empresa, devendo ser apresentada juntamente com o balanço comprovando o atendimento dos seguintes índices:

a) Índice de Liquidez Geral (ILG) igual ou superior a 1,0 (um virgula zero);

$$ILG = (AC + RPL) / (PC + ELP)$$

b) Índice de Liquidez Corrente (ILC) igual ou superior a 1,0 (um virgula zero);

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

c) Índice de Solvência Geral (ISG) igual ou superior a 1,0 (um virgula zero);

$$ISG = \text{Ativo Total} / \text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}$$

d) AC = Ativo Circulante; AT = Ativo Total; PC = Passivo Circulante; ELP Exigível a Longo Prazo; RLP = Realizável a Longo Prazo.

e) Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estipulado da contratação.

f) Patrimônio Líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.



13.4. No caso de Sociedade Civil (Sociedade Simples e Sociedade Cooperativa) ou comercial (sociedade empresária em geral) deverão apresentar da empresa, devidamente registrado pelo órgão competente, com o Termo de Abertura e de Encerramento e assinado pelo responsável pela empresa designado no Ato Constitutivo da sociedade, e também por bacharel ou técnico em Ciências Contábeis ou outro profissional, legalmente habilitado perante o Conselho Regional de Contabilidade, constando nome completo e registro profissional.

m) Em se tratando de Sociedade por Ações (Sociedade Empresária do Tipo S.A.), o balanço deverá ser apresentado por publicação no Diário Oficial.

n) As **Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP)**, ainda que sejam enquadradas no SIMPLES, deverão apresentar Balanço Patrimonial referente ao último exercício social exigível, assinado por Contador ou Técnico em Ciências Contábeis, legalmente habilitados, constando nome completo e registro profissional, ficando dispensadas de apresentar os Termos de Abertura e de Encerramento.

o) O **MEI (Micro Empreendedor Individual)** para fins da habilitação econômico-financeira deverá apresentar a Declaração Anual Simplificada para o Microempreendedor Individual (DASN-SIMEI) ou sua substituta, a Declaração Única do MEI (DUMEI). Caso o MEI tenha sido constituído no mesmo exercício do lançamento da licitação, deverá apresentar os relatórios mensais de receita bruta, assinados pelo próprio MicroEmpreendedor.

p) As **sociedades constituídas há menos de 12 (doze) meses**, no exercício social em curso, deverão apresentar o Balanço de Abertura.

q) A licitante com menos de um ano de existência, que ainda não tenha balanço, deverá apresentar demonstrações contábeis envolvendo seus direitos, obrigações e patrimônio líquido relativo ao período de sua existência, avaliados através da obtenção de Índice de Solvência (S) maior ou igual a um (≥ 1 .)

14.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

14.4.1. Certidão de Registro da empresa licitante e certidão de seus responsáveis técnicos junto ao conselho profissional competente;

14.4.2. Capacitação técnico-profissional cuja comprovação se fará através da licitante possuir, em seu quadro profissional um administrador portador de nível superior, com a apresentação da carteira de registro no respectivo conselho profissional e certidão de quitação e regularidade.

14.4.3. Declaração indicando, dentre os profissionais de seu quadro, o nome, CPF, número do registro no CRA, do responsável técnico de nível superior ou equivalente que acompanhará e será responsável pela execução dos serviços de que trata o objeto da licitação, com a devida anuência deste através de assinatura na declaração, bem como a comprovação da escolaridade respectiva;



14.4.4. Comprovar a experiência de responsável técnico, detentor de diploma de nível superior ou equivalente, através de atestados de responsabilidade técnica de execução de concursos público similar e são objeto licitado, devendo ser apresentado a respectiva certidão de acervo técnico emitido pelo Conselho Regional de Administração

14.4.5. Deverão ser apresentados os currículos dos profissionais indicados da banca examinadora acompanhados de comprovação do vínculo efetivo destes profissionais com a Licitante, através de contrato de prestação de serviços, contrato de trabalho ou contratos sociais, caso figure como sócio da Licitante, devendo ainda ser apresentada declaração firmada pelos referidos profissionais onde atestem que fazem parte da equipe técnica da Licitante e que se comprometem a prestar serviços na execução do contrato objeto do certame.

14.4.6. 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 100% do número de vagas previstos neste edital.

a.1. O atestado deverá conter as seguintes informações: Nome, CNPJ e endereço completo do emitente; Descrição do objeto entregue; Nome da empresa que prestou (s) o (s) serviço (s); Data de emissão; Assinatura e identificação do signatário (nome e cargo ou função que exerce junto à emitente).

14.4.7. Declaração que a empresa se compromete a executar os serviços e nas condições e nos prazos solicitados.

14.5. OUTRAS COMPROVAÇÕES

f) Apresentar certidão de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU por meio da Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:105725197426374:::P3_TIPO:CPF

f.1. A Apresentação da certidão de Inidôneos da alínea “b” deve ser nome da empresa e também de seu sócio majoritário ou proprietário único, por força do artigo 12 da Lei n.º 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

g) Apresentar certidão de Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça no seguinte link e para todas as esferas sendo para pessoa jurídica da empresa e para o proprietário e ou sócio majoritário da empresa. (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

h) Apresentar Certidão negativa correccional - Agentes Públicos para o (s) sócio (s) (e-PAD)



e CGU-PAD) emitida no link <https://certidoes.cgu.gov.br/>

i) Apresentar Certidão negativa correccional para a empresa e para o (s) sócio (s) (e-PAD, CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM) emitida no link <https://certidoes.cgu.gov.br/>

j) Apresentar ainda os documentos abaixo relacionados devidamente preenchidas:

j.1. Proposta de preço;

j.2. Apresentar Declaração De Elaboração Independente De Proposta;

j.3. Apresentar Declaração de que 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;

j.4. Declaração Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte; (se a licitante se enquadrar)

j.5. Declaração de Idoneidade;

j.6. Declaração de Requisitos de Habilitação;

j.7. Declaração Opção Pelo Enquadramento Conforme IN RFB 1234/2012 (de acordo com o enquadramento da licitante);

j.8. Declaração de Nepotismo;

j.9. Declaração de LGPD

15. DA SUSTENTABILIDADE

15.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia Geral da União:

15.2. Seja dada preferência a utilização de materiais reciclados, inclusive para itens derivados do papel (envelopes, pastas, cartões de visitas, etc.);

15.3. A Contratada deverá, quando possível, proceder à separação dos resíduos recicláveis descartados de forma seletiva, especialmente o papel, de acordo com o programa de coleta seletiva, em observância ao Decreto n.º 10.936, de 12 de janeiro de 2022 – Política Nacional de Resíduos Sólidos;



ANEXO II – PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 243/2024

PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 003/2024

SESSÃO PÚBLICA: ----/----/2024. ÀS ----H----MIN (-----) HORAS.

LOCAL: [HTTPS://BLL.ORG.BR/](https://bll.org.br/)

IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE

NOME DE FANTASIA:					
RAZÃO SOCIAL:					
CNPJ:					
INSC. EST.:					
OPTANTE PELO SIMPLES? SIM () NÃO()					
ENDEREÇO:					
BAIRRO:			CIDADE:		
CEP:			E-MAIL:		
TELEFONE:			FAX:		
CONTATO DA LICITANTE:			TELEFONE:		
BANCO DA LICITANTE:			CONTA BANCÁRIA DA LICITANTE:		
Nº DA AGÊNCIA:					
ITE NS	DESCRIÇÃO	QUAN T.	UNIDA DE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1.					
2.					
3.					
4.					
TOTAL POR EXTENSO:					

A empresa: declara que:

- Estão inclusas no valor cotado todas as despesas com mão de obra e, bem como, todos os tributos e encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais e, ainda, os gastos com transporte e acondicionamento dos produtos em embalagens adequadas.
- Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.
- Prazo de início de fornecimento/execução dos serviços de acordo como estabelecido no termo de referencia (anexo i) do edital desse processo.
- Que não incide nas vedações previstas na lei nº 14.133/2021.



Câmara Municipal de
ITAPACI

- Que o prazo de início da entrega dos equipamentos será de acordo com os termos estabelecidos no anexo i, deste edital a contar do recebimento, por parte da contratada, da ordem de compra ou documento similar, na sede da ***, todos os bens serão avaliados, sob pena de devolução de não aceite, caso não atenda a discriminação do termo de referência do referido edital ou demã qualidade.

Local e Data

CNPJ nº XXXX

Razão Social

Representante

CPF: nº xxxxx

Obs. Serão desclassificadas as propostas que apresentarem cotações contendo preços excessivos, simbólicos, de valor zero ou inexequíveis, na forma da legislação em vigor, ou ainda, que ofereçam preços ou vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes.



ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 243/2024
PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 003/2024

A empresa [nome da empresa], inscrita no CNPJ n. [xxxx], localizada [endereço completo], na cidade de [xx], com telefone [xxx], endereço de e-mail [xxx], por meio de seu representante legal [nome completo do sócio, administrador ou procurador com poderes], inscrito no CPF [xxxx] e RG [xxxx].

Para fins do disposto no edital de licitação: **pregão eletrônico nº 002/2024** declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do código penal brasileiro, que:

() a proposta apresentada para participar do **pregão eletrônico nº 002/2024** foi elaborada de maneira independente (pelo licitante), e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do **pregão eletrônico nº 002/2024** por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

() a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar do **pregão eletrônico nº 004/2024** não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato do **pregão eletrônico nº 002/2024** por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

() que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do **pregão eletrônico nº 002/2024** quanto a participar ou não da referida licitação;

() que o conteúdo da proposta apresentada para participar do **pregão eletrônico nº 004/2024** não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do **pregão eletrônico nº 002/2024** antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

() que o conteúdo da proposta apresentada para participar do **pregão eletrônico nº 004/2024** não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do órgão gestor da licitação, antes da abertura oficial das propostas; e

() que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Local e Data

CNPJ nº XXXX/Razão Social
Representante/CPF: nº xxxxx
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)



Câmara Municipal de
ITAPACI

**ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII DO
ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 243/2024

PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 003/2024

A empresa [nome da empresa], inscrita no CNPJ n. [xxxx], localizada [endereço completo], na cidade de [xx], com telefone [xxx], endereço de e-mail [xxx], por meio de seu representante legal [nome completo do sócio, administrador ou procurador com poderes], inscrito no CPF [xxxx] e RG [xxxx].

DECLARA, sob pena de aplicação das sanções administrativas cabíveis e as penas da lei, para fins do disposto no inc. vi do art. nº 68 da lei nº 14.133/2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

Local e Data

CNPJ nº XXXX/Razão Social
Representante/CPF: nº xxxxx
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)



Câmara Municipal de
ITAPACI

ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 243/2024

PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 003/2024

A empresa [nome da empresa], inscrita no CNPJ n. [xxxx], localizada [endereço completo], na cidade de [xx], com telefone [xxx], endereço de e-mail [xxx], por meio de seu representante legal [nome completo do sócio, administrador ou procurador com poderes], inscrito no CPF [xxxx] e RG [xxxx], DECLARA, sob pena de aplicação das sanções administrativas cabíveis e as penas da lei:

() ser Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no Parágrafo 4º do Artigo 3º da Lei Complementar Federal n.º 123/2006 e suas alterações, e tendo interesse dos benefícios nela contidos para efeitos de licitação, quando e no que couber.

Nesse sentido, também declara que não extrapolou a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte ou microempresa no ano- calendário de realização da licitação, nos termos do § 2º do Art. 4º da Lei Federal n.º 14.133/2022. Ainda, declara que está ciente de que o Agente de Contratação poderá solicitar a comprovação das contratações celebradas e encaminhará todos os documentos pertinentes para atestar a veracidade do seu compromisso.

Desta forma, o declarante está ciente que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

Local e Data.

CNPJ nº XXXX/Razão Social
Representante/CPF: nº xxxxx
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)



Câmara Municipal de
ITAPACI

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 243/2024

PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 003/2024

A empresa [nome da empresa], inscrita no CNPJ n. [xxxx], localizada [endereço completo], na cidade de [xx], com telefone [xxx], endereço de e-mail [xxx], por meio de seu representante legal [nome completo do sócio, administrador ou procurador com poderes], inscrito no CPF [xxxx] e RG [xxxx].

Declara não ter recebido do município de xxxxxxxx/uf ou de qualquer outra entidade da administração direta ou indireta, em âmbito federal, estadual e municipal, suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a administração, assim como não ter recebido declaração de inidoneidade para licitar e ou contratar com a administração federal, estadual e municipal.

Local e Data

CNPJ nº XXXX/Razão Social
Representante/CPF: nº xxxxx
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)



ANEXO VII - REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 243/2024

PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 003/2024

A empresa [nome da empresa], inscrita no CNPJ n. [xxxx], localizada [endereço completo], na cidade de [xx], com telefone [xxx], endereço de e-mail [xxx], por meio de seu representante legal [nome completo do sócio, administrador ou procurador com poderes], inscrito no CPF [xxxx] e RG [xxxx].

DECLARA:

estar ciente de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

estar ciente e concordar com as condições contidas no Aviso e seus anexos;

que a empresa é idônea e atende a todos os pré-requisitos da Licitação e demais exigências contidas na Lei Federal n.º 14.133/2021;

que não se enquadra nas hipóteses previstas no §1º do art. 9º e nas disposições dos incisos e parágrafos do art. 14, ambos da Lei Federal n.º 14.133/2021, atendendo às condições de participação da Licitação e legislação vigente;

cumprir todos os requisitos de habilitação definidos neste Aviso;

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

que a proposta protocolada está em conformidade com as exigências editalícias, foi elaborada de forma independente;

que a proposta protocolada compreende na integralidade os custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Fará prova de todas as informações declaradas neste processo licitatório, quando necessário ou solicitado e que se compromete a apresentar a documentação original, quando a mesma for solicitada pelo Agente de Contratação, no prazo que o mesmo estipular;

Que atesta, **no que for aplicável**, o atendimento à política pública ambiental de **licitação sustentável**, em especial que se responsabiliza integralmente com a logística reversa dos produtos,



Câmara Municipal de
ITAPACI

embalagens e serviços pós-consumo no limite da proporção que fornecerem ao poder público, assumindo a responsabilidade pela destinação final, ambientalmente adequada.

Desta forma, o declarante está ciente que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

Local e Data

CNPJ nº XXXX/Razão Social
Representante/CPF: nº xxxxx
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)



ANEXO VIII - OPÇÃO PELO ENQUADRAMENTO CONFORME IN RFB 1234/2012

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 243/2024

PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 003/2024

A empresa [nome da empresa], inscrita no CNPJ n. [xxxx], localizada [endereço completo], na cidade de [xx], com telefone [xxx], endereço de e-mail [xxx], por meio de seu representante legal [nome completo do sócio, administrador ou procurador com poderes], inscrito no CPF [xxxx] e RG [xxxx].

DECLARA à (nome da pessoa jurídica pagadora), para fins de não incidência na fonte do IRPJ, da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins), e da Contribuição para o PIS/Pasep, a que se refere o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, que é:

() Regularmente inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - Simples Nacional, de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Para esse efeito, a declarante informa que:

I - preenche os seguintes requisitos:

a) conserva em boa ordem, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contado da data da emissão, os documentos que comprovam a origem de suas receitas e a efetivação de suas despesas, bem como a realização de quaisquer outros atos ou operações que venham a modificar sua situação patrimonial; e

b) cumpre as obrigações acessórias a que está sujeita, em conformidade com a legislação pertinente;

II - o signatário é representante legal desta empresa, assumindo o compromisso de informar à RFB e à unidade pagadora, imediatamente, eventual desenquadramento da presente situação e está ciente de que a falsidade na prestação dessas informações, sem prejuízo do disposto no art. 32 da Lei nº 9.430, de 1996, o sujeitará, com as demais pessoas que para ela concorrem, às penalidades previstas na legislação criminal e tributária, relativas à falsidade ideológica (art. 299 do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 - Código Penal) e ao crime contra a ordem tributária (art. 1º da Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990).

OU



() Entidade sem fins lucrativos de caráter, a que se refere o art 15 da Lei nº 9.532, de 10 de dezembro de 1997.

Para esse efeito, a declarante informa que:

I - preenche os seguintes requisitos, cumulativamente:

- a) é entidade sem fins lucrativos;
- b) presta serviços para os quais foi instituída e os coloca à disposição do grupo de pessoas a que se destinam;
- c) não remunera, por qualquer forma, seus dirigentes por serviços prestados;
- d) aplica integralmente seus recursos na manutenção e desenvolvimento de seus objetivos sociais;
- e) mantém escrituração completa de suas receitas e despesas em livros revestidos das formalidades que assegurem a respectiva exatidão;
- f) conserva em boa ordem, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contado da data da emissão, os documentos que comprovam a origem de suas receitas e a efetivação de suas despesas, bem como a realização de quaisquer outros atos ou operações que venham a modificar sua situação patrimonial;
- g) apresenta anualmente a Escrituração Contábil Fiscal (ECF), quando se encontra na condição de obrigado e em conformidade com o disposto em ato da Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB); e
- h) os valores recebidos referem-se a receitas relacionadas com as finalidades para as quais foram instituídas.

II - o signatário é representante legal desta entidade, assumindo o compromisso de informar à RFB e à unidade pagadora, imediatamente, eventual desenquadramento da presente situação e está ciente de que a falsidade na prestação dessas informações, sem prejuízo do disposto no art. 32 da Lei nº 9.430, de 1996, o sujeitará, com as demais pessoas que para ela concorrem, às penalidades previstas na legislação criminal e tributária, relativas à falsidade ideológica (art. 299 do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 - Código Penal) e ao crime contra a ordem tributária (art. 1º da Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990).

OU



Se enquadrar em uma das situações abaixo:

I - INSTITUIÇÃO DE EDUCAÇÃO:

1. () Entidade em gozo regular da imunidade prevista no art. 150, inciso VI, alínea "c" da Constituição Federal, por cumprir os requisitos previstos no art. 12 da Lei nº 9.532, de 10 de dezembro de 1997.

2. () Entidade de ensino superior, em gozo regular da isenção prevista no art. 8º da Lei nº 11.096, de 13 de janeiro de 2005, por ter aderido ao Programa Universidade para Todos (Prouni), instituído pela Lei nº 11.096, de 13 de janeiro de 2005, conforme Termo de Adesão vigente no período da prestação do serviço ou do fornecimento do bem (doc. Anexo).

II - ENTIDADE BENEFICENTE DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:

1. () Instituição educacional em gozo regular da imunidade prevista no art. 195, § 7º da Constituição Federal, por ter sido certificada como beneficente de assistência social pelo Ministério da Educação e por cumprir os requisitos previstos no art. 29 da Lei nº 12.101, de 27 de novembro de 2009.

2. () Entidade em gozo regular da imunidade prevista no art. 195, § 7º da Constituição Federal, por ter sido certificada como beneficente de assistência social pelo Ministério de sua área de atuação e por cumprir os requisitos previstos no art. 29 da Lei nº 12.101, de 2009. O signatário declara neste ato, sob as penas do art. 299 do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 - Código Penal; do art. 1º da Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990, e para fins do art. 32 da Lei nº 9.430, de 1996, que:

a) é representante legal da entidade e assume o compromisso de informar, imediatamente, à Secretaria da Receita Federal do Brasil e ao órgão ou à entidade contratante, qualquer alteração na situação acima declarada;

b) os valores recebidos referem-se a receitas relacionadas com as finalidades para as quais foram instituídas.

Local e Data

CNPJ nº XXXX/Razão Social
Representante/CPF: nº xxxxxx
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)



ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE NEPOTISMO (sócio/representante legal da empresa)

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 243/2024

PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 003/2024

A empresa [nome da empresa], inscrita no CNPJ n. [xxxx], localizada [endereço completo], na cidade de [xx], com telefone [xxx], endereço de e-mail [xxx], por meio de seu representante legal [nome completo do sócio, administrador ou procurador com poderes], inscrito no CPF [xxxx] e RG [xxxx], declaro para os devidos fins e efeitos:

() **NÃO POSSUO** relação de matrimônio, união estável ou de parentesco consanguíneo (em linha reta ou colateral, até o terceiro grau) ou por afinidade (em linha reta até terceiro grau, ou em linha colateral até o segundo grau), com PREFEITO, SECRETÁRIO MUNICIPAL, PRESIDENTE DE AUTARQUIA / EMPRESA ESTATAL, VEREADOR, ou servidores da mesma Pessoa Jurídica investido em cargos de Direção, Chefia, ou Assessoramento nos termos da Súmula Vinculante (SV) nº 13, do Supremo Tribunal Federal (STF).

() **POSSUO** relação de matrimônio, união estável ou de parentesco consanguíneo (em linha reta ou colateral, até o terceiro grau) ou por afinidade (em linha reta até terceiro grau, ou em linha colateral até o segundo grau), com PREFEITO, SECRETÁRIO MUNICIPAL, PRESIDENTE DE AUTARQUIA / EMPRESA ESTATAL, VEREADOR, ou servidores da mesma Pessoa Jurídica investido em cargos de Direção, Chefia, ou Assessoramento nos termos da Súmula Vinculante (SV) nº 13, do Supremo Tribunal Federal (STF).

Nome do parente: _____

Grau de parentesco: _____ Cargo: _____

DECLARO, finalmente, sob minha responsabilidade pessoal, civil, administrativa e penal, na conformidade da Lei Federal nº 7.115/83 e no art. 299 do Código Penal (Falsidade Ideológica), que as informações aqui prestadas são verdadeiras e que conheço o teor da SV nº 13 do STF que veda a prática do nepotismo na Administração Pública Direta e Indireta em qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

Local e Data

CNPJ nº XXXX/Razão Social
Representante/CPF: nº xxxxx
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)



ANEXO X
MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO QUE ENTRE SI
CELEBRAM A **XXXXXXXXXXXX** E
A EMPRESA **XXXXXXXX**, na forma
que se segue:

CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPACI, Estado de Goiás, pessoa Jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 02.353.368/0001-69, neste Município, neste ato representado pelo Vereador Presidente **SEBASTIÃO GOMES DE OLIVEIRA**, brasileiro, residente e domiciliado neste município, portador do CPF nº 862.240.931-72 doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**.

CONTRATADA: xxxxxxxxxxxxxxxx, pessoa jurídica, devidamente inscrita no **CPF/CNPJ sob nº xxxxxxxxxxxxxxxx**, estabelecida em xxxxxxxx, xx, LOTE xxx QUADRA xxx - xxxxxxxxxxxxxxxx, representada pelo (a) **XXXXX**, nacionalidade, profissão, portadora do RG nº xxxx orgao expedidor, inscrita no CPF/ME nº xxxxxxxx, residente e domicilia na rua xxxx, Quadra xxx, Lote xxx, Setor xxxxx, cidade - Estado, doravante denominada **CONTRATADA**.

FUNDAMENTAÇÃO: Este contrato decorre da licitação realizada na modalidade de **PREGÃO ELETRONICO nº xx/xxxx, PROCESSO ADMISTRATIVO nº xxx/xxx**, fundamentada na Lei nº 14.133/2021, decreto Municipal nº 2.293/2023, regulamentos municipais e regulamentos federais que não conflitem com as normas municipais.

1. CLAÚSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1. A contratação de serviços técnicos especializados de coordenação, organização, planejamento e execução de concurso público, com a elaboração impressão e aplicação de provas e classificação dos aprovados para provimento de cargos para o quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Itapaci-GO, que se encontram vagos ou que vierem a vagar na vigência do concurso.

2. CLAÚSULA SEGUNDA – DA DA EXECUÇÃO DO OBJETO

2.1. A prova objetiva será composta por questões inéditas com 05 (cinco) alternativas cada, distribuídas conforme abaixo:

- a) **Copeira:** Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Específicos;
- b) **Técnico Contábil:** Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Específicos, Informática;
- c) **Procurador Jurídico:** Língua Portuguesa, Conhecimentos Específicos, Informática;



2.1.1. A aplicação da prova terá duração de até 04 (quatro) horas no período de MANHÃ ou TARDE, no Município Itapaci-GO.

2.1.2. Deverão ser prestados por entidade brasileira especializada no ramo e possuir experiência comprovada na execução do serviço, incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, que possua e comprove reputação ético-profissional, regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, qualificação econômico-financeira e que não tenha fins lucrativos, devendo ainda, cumprir todos os requisitos legais necessários à contratação com a Administração Pública, atendendo os termos definidos por este Estudo Preliminar e pelas demais peças constantes das fases do planejamento (Termo de Referência) e da contratação (Contrato e demais peças anexas e acessórias).

2.1.3. O serviço também é considerado sem dedicação exclusiva de mão de obra, ou seja, aquele no qual não há alocação contínua de empregados da contratada nas dependências do órgão, nem dedicação exclusiva. O instrumento aplicável a esta contratação, considerando as atribuições relacionadas à futura contratada é o contrato administrativo ou equivalente.

2.1.4. Fica a cargo da contratante a disponibilização dos locais para aplicação das provas objetivas com capacidade mínima para atendimento ao número de inscritos homologados no Concurso.

2.1.5. Fica a cargo da contratada a contratação, treinamento e remuneração das equipes de aplicação.

2.1.6. As bancas examinadoras, para a elaboração e correção das questões de provas, deverão ser compostas por profissionais de nível superior, com especialização, de notório saber e ilibada reputação.

2.1.7. Cada membro componente das bancas examinadoras deverá assinar termo de compromisso a fim de garantir o sigilo em cada fase do concurso e declarar que não tem conhecimento da participação de parentes consanguíneos ou afins, até o terceiro grau, e não possuir nenhum vínculo profissional com instituições que ofereçam cursos preparatórios para concursos.

2.2. DOS SERVIÇOS A SER PRESTADO

2.2.1. Realização do diagnóstico, em conjunto com a comissão nomeada, designados pelo Poder Legislativo Municipal de Itapaci-GO, com levantamento dos dados técnicos, da legislação pertinente, critérios de avaliação e demais normas pertinentes ao certame.

2.3. DA ELABORAÇÃO DOS EDITAIS DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO

2.3.1. A Contratada ficará responsável pela elaboração de todos os Editais que regerão todo processo, dentro das normas vigentes, indicado e validado pela CONTRATANTE, que deverá assiná-lo, sendo responsável pelo seu conteúdo.



2.4. DA DIVULGAÇÃO DO CONCURSO

2.4.1. Divulgação do Concurso Público na imprensa especializada e outros meios de comunicação. Disponibilização em banco de dados no site da Contratada todas as informações relativas ao Concurso; Divulgação do gabarito oficial de todas as provas; Disponibilização de meio eletrônico para acompanhamento de status de inscrição, local, horários de provas e resultados.

2.4.2. Fica a cargo da contratante as despesas com publicações obrigatórias previstas na Instrução Normativa IN nº09/2023 pelo TCM-GO (Edital de Abertura, Edital de Homologação dos Inscritos e Edital de Homologação final veiculadas no Diário Oficial.

2.5. PROCESSO DE INSCRIÇÃO

2.5.1. Elaboração do layout e da arte final do requerimento de inscrição. As inscrições somente serão processadas por intermédio da rede mundial de computadores, com elementos disponibilizados no endereço eletrônico da empresa contratada;

2.5.2. Disponibilização de requerimentos de inscrição na rede mundial de computadores, **com as TAXAS de inscrição sendo arrecadadas diretamente na conta do Tesouro do Poder Legislativo Municipal de Itapaci-GO.**

2.5.3. Atendimento ao candidato mediante os seguintes meios de comunicação: callcenter e e-mail do candidato, com informações sobre o concurso em dias úteis e horário comercial.

2.5.4. Para acompanhamento diário das inscrições durante o andamento do processo, é disponibilizado a CONTRATANTE acesso ao sistema de concursos tela VISÃO GERAL, podendo ainda ser concedido, caso haja necessidade o ambiente de RELATÓRIOS – INSCRIÇÕES.

2.6. DA PREPARAÇÃO DO MATERIAL PARA APLICAÇÃO DAS PROVAS

2.6.1. Elaboração de questões inéditas produzidas por professores especialistas, mestres e/ou doutores, sendo todos experientes em avaliações públicas;

2.6.2. Revisão das questões quanto à correta utilização e adequação da língua, padronização de enunciados e conteúdo, além de diagramação dos cadernos de provas;

2.6.3. Confeção de provas ampliadas e/ou braile para portadores de necessidades especiais, de acordo com necessidade e quantidade necessária.

2.6.4. Os critérios adotados pelas bancas examinadoras consistem na segurança e no sigilo da seleção:

2.6.5. É exclusividade da contratada fazer a indicação dos nomes dos participantes, internos e externos, que integrem as referidas bancas;



2.6.6. Manter absoluto sigilo quanto ao conteúdo global a ser aplicado / conteúdo das provas até o momento de sua aplicação;

2.6.7. O conteúdo programático será oportunamente determinado pela instituição realizadora, juntamente com os membros da comissão do concurso previamente designados para o acompanhamento do certame.

2.7. DAS PROVAS

2.7.1. Elaboração das provas ocorrerá de acordo com o item 02 sendo ainda, todos cadernos de questões tendo a identificação de cargo na capa quanto nos rodapés internos.

2.7.2. Na capa do cadernos de questões haverá gabarito que poderá ser utilizado pelo candidato para anotar suas respostas destacar e levar consigo, procedimento este, apenas para candidatos que deixaram o local de realização das provas antes do horário permitido para levar o cadernos de questões (a ser definido em Edital de Abertura).

2.7.3. Na capa do caderno de questões haverá instruções que consistem em informações sobre a realização e comportamento durante as provas.

2.7.4. No momento da embalagem, as provas passam por conferência de leitura digital e em seguida armazenadas em envelopes identificados por sala, que são acondicionados em malotes com lacre de segurança, sendo aberto no dia da aplicação das provas na presença de candidatos convocados para atestarem a abertura, garantindo o sigilo e a idoneidade do processo.

2.8. DO TRANSPORTE DO MATERIAL DE APLICAÇÃO DAS PROVAS

2.8.1. Transporte do material de aplicação de provas até seus locais, realizado através de veículos próprios, supervisionado por coordenadores da instituição organizadora;

2.8.2. Todo material de aplicação sai do local da Contratada lacrado com identificação de cidade, local de aplicação e período de aplicação, ocorrendo em dias anterior a data da aplicação.

2.8.3. Na data da aplicação, partirá deste local a distribuição aos demais locais de aplicação.

2.8.4. Nesta sala cofre ficam armazenados os materiais de aplicação, exceto os de sinalização e treinamento, que são de uso na véspera do concurso público. Após inserida nesta sala cofre os malotes contendo os cadernos de questões, é adesivado com lacre de segurança todos os acessos, assinado por membros da CONTRATANTE e CONTRATADA tanto os lacres, quanto Termo de Fechamento da Sala, garantindo a integridade do local.

2.8.5. Na data aplicação é aberta a sala cofre na presença de testemunhas que vistam Termo de Abertura e realizam a averiguação das condições dos lacres de segurança.

2.9. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS



2.9.1. Contratação de equipe de aplicação: coordenadores, auxiliares de coordenação, fiscais de sala, fiscais de corredor, porteiros e zeladores.

2.9.2. Para Prova Objetiva, tanto fiscais de Sala quanto Fiscais volantes, serão TREINADOS pela equipe de coordenadores utilizando MANUAL DE APLICAÇÃO.

2.9.3. Disponibilização de no mínimo 02 (dois) fiscais em cada sala de prova, e fiscais volantes em número suficiente sendo um do sexo masculino e outro do feminino para acompanhar os candidatos nas saídas que se fizerem necessárias das respectivas salas.

2.9.4. Registro em ata de todos os procedimentos relativos à aplicação das provas. A Contratada deverá utilizar coletores de digitais e detectores de metais durante a realização da prova para inibir possíveis fraudes.

2.10. DA CORREÇÃO DAS PROVAS

2.10.1. Divulgação dos gabaritos e imagem da folha de respostas de forma individualizada no endereço eletrônico da organizadora;

2.10.2. Correção das folhas de respostas da prova objetiva por scanners com tratamento de imagens;

2.10.3. Divulgação do resultado do julgamento dos recursos contra os gabaritos das provas no página eletrônica da organizadora, de acordo com o estabelecido no Edital regulador do concurso.

2.11. PROCESSAMENTO E DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

2.11.1. Digitalização das folhas de respostas da prova objetiva por scanners com tratamento de imagens;

2.11.2. Divulgação dos gabaritos e imagem da folha de respostas de forma individualizada no endereço eletrônico da organizadora;

2.11.3. Divulgação do resultado do julgamento dos recursos contra os gabaritos das provas na página eletrônica da organização, de acordo com o estabelecido no Edital regulador do concurso;

2.11.4. Processamento dos dados e emissão dos resultados, respeitando os critérios de desempate especificados no edital do concurso;

2.11.5. Divulgação no endereço eletrônico da organizadora o resultado de cada uma das etapas previstas no concurso público, bem como resultado final dos aprovados no Concurso, observado o cronograma do Edital.

2.12. PROVA DE TÍTULOS



2.12.1. A Contratada procederá a avaliação de todos os documentos enviados para prova de títulos de acordo com as pontuações do Edital de Abertura do concurso. Serão convocados para esta fase, os candidatos aprovado nas provas objetiva.

3. CLAÚSULA TERCERA – DO VALOR

3.1. O presente contrato tem o valor global de R\$ xxx,xx (xxxxx0 , divididos em duas parcelas iguais de R\$ xxxx (xxxx).

4. CLAÚSULA QUARTA – DA VIGENCIA [

4.1. A vigência da contratação será de XX de xxxx de 2024 a 31 de dezembro de 2024, o adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentário, podendo ser prorrogada nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.2. O prazo para a execução dos serviços é de até 90 (noventa) dias a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado/Alterado a critério da parte contratante

5. CLAÚSULA QUINTA CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DO PAGAMENTO

5.1. Os pagamentos devidos serão conforme ordem de serviços emitida, ou seja, de modo parcelado.

5.2. O pagamento será efetuado em duas parcelas, sendo 50% (cinquenta por cento) do valor contratado, após a conclusão da aplicação das provas e, 50% (cinquenta por cento) após a homologação final do Concurso Público.

5.3. Se o objeto não for entregue conforme condições deste Edital, pagamento ficará suspenso até seu recebimento definitivo.

5.4. A CONTRATADA deverá apresentar a Nota Fiscal com descrição do objeto e quantidade discriminada e acompanhada da ordem de compras dos mesmos juntamente com as certidões de regularidade fiscal perante o FGTS e CND de Tributos Federais, Estaduais, Trabalhista e Municipal da Sede.

5.4.1. As Notas Fiscais deverão ser emitidas contendo:

- a) Data de emissão;
- b) Estar endereçada aos respectivos fundos;
- c) Valor unitário;
- d) Valor total;



- e) IR, ISSQN, INSS detalhado conforme previsto em lei quando for o caso;
- f) A especificação dos serviços entregues;
- g) dados da conta para depósito ou pix.

5.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

5.7. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração poderá realizar consulta ao SICAF e ou TCM-GO, para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

5.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

5.9. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

5.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela não execução do serviço, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF e ou TCM - GO.

5.11. Será interrompido o fornecimento em execução com a contratada inadimplente no SICAF e ou TCM - GO, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

5.13. A Contratada 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.

5.14. A nota fiscal a ser apresentada deve ser no formato eletrônica e deve conter todas as retenções previstas na legislação federal, estadual e municipal, a saber IRPJ, INSS, ISSQN e outros. Cabe ressaltar a aplicação do decreto municipal nº 2366 que recepciona a interpretação conforme a Constituição Federal do art. 64 da lei federal nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, do art. 15 da lei federal nº 9.249, de 26 de dezembro de 1995, e também da instrução normativa da receita federal do Brasil nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, para fins de IRRF nas contratações de bens e na prestação de serviços realizadas pelo Município de Itapaci - GO e das outras providências.

6. CLAÚSULA SEXTA – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTARIA.

6.1. As eventuais e futuras despesas decorrentes do presente processo tem adequação orçamentária e financeira anual e compatibilidade com o Plano Plurianual – PPA, com a Lei de Diretrizes Orçamentária – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA do Exercício sendo que as eventuais despesas contratadas no exercício 2024 serão pagas através de recursos consignados na seguinte dotação orçamentária:

SENDO: XXXXXXXXXXXX

FONTE :XXX

FICHA: CCC

7. CLAÚSULA SETIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Elaboração do edital do Concurso, sujeito à aprovação pela Comissão Especial do Concurso;

7.2. Garantia de sigilo durante o processo de elaboração, impressão e transporte das provas;

7.3. Processar a inscrição, via internet, e o cadastramento dos candidatos;

7.4. O pagamento referente as taxas de inscrição deverão ser destinadas à Conta da Câmara Municipal de Itapaci-Go e será informada no ato da contratação;

7.5. Elaboração, revisão (pedagógica e de português) e correção das provas, para todos os níveis;

7.6. Aplicação das provas, as suas expensas, incluídas as despesas de fiscais e pessoal necessário à sua aplicação, sob sua coordenação e supervisão, no Município, conforme descrição abaixo:



- 7.7.** Alocação dos candidatos nos locais de prova;
- 7.8.** Transporte de todo o material;
- 7.9.** Orientação e treinamento de todo o pessoal;
- 7.10.** Elaboração, formatação, impressão e personalização da folha de respostas dos inscritos;
- 7.11.** Embalagem do caderno de prova em malotes/envelopes lacrados e identificados por local de prova, em conformidade com a alocação dos candidatos;
- 7.12.** Embalagem da folha de respostas dos candidatos em envelopes identificados por local de prova, em conformidade com a alocação dos candidatos.
- 7.13.** Emissão da lista de presença dos candidatos;
- 7.14.** Emissão dos relatórios de ocorrências para todos os locais de provas;
- 7.15.** Emissão dos roteiros dos Chefes de Sala para todos os locais de prova;
- 7.16.** Fornecimento do gabarito oficial;
- 7.17.** Análise dos recursos contra o gabarito oficial e as questões da prova para subsidiar a decisão no julgamento dos recursos interpostos;
- 7.18.** Divulgação e publicação dos gabaritos e do resultado do Concurso Público;
- 7.19.** Fornecer e publicar a listagem com o resultado final do Concurso Público, por ordem alfabética, por cargo em meio impresso e eletrônico (CD e/ou USB, conforme viabilidade técnica da contratante e capacidade do meio);
- 7.20.** Organizar e enviar à Câmara Municipal de Itapaci-Go toda a documentação relativa ao Concurso Público (folhas de respostas dos candidatos, relatórios de ocorrência, no mínimo um exemplar da prova e todo o material excedente) para arquivo;
- 7.21.** A supervisão dos trabalhos deverá ser assistida Comissão do Concurso Público, sujeito a ampla fiscalização da Câmara Municipal e Órgão de Execução do Ministério Público.
- 7.22.** Todos os valores eventualmente recebidos por inscrições constituirão receita do Legislativo Municipal, sendo vedado à empresa contratada o recebimento de qualquer vantagem financeira decorrente do Concurso Público, sendo devido tão somente o valor contratado para realização dos serviços.
- 7.23.** A empresa Contratada deverá seguir as normas e a Legislação específica aplicável ao



objeto contratado.

7.24. Os tributos municipais, estaduais, e federais incidentes, correrão por conta do vencedor da presente licitação.

7.25. Assumir a responsabilidade, presente e futura, de qualquer compromisso ou ônus decorrentes do inadimplemento relativos às obrigações aqui assumidas, ficando essas a seu encargo, exclusivamente, em qualquer momento que vierem a ocorrer.

7.26. Prestar as informações e esclarecimentos sempre que solicitados pela contratante.

7.27. Manter durante todo o período de vigência do contrato, todas as condições que ensejarem a sua habilitação na licitação e contratação.

7.28. Providenciar imediata correção das irregularidades apontadas pela contratante.

7.29. Apresentar a contratante, o nome do Banco, Agência e número da Conta Bancária, para efeito de crédito de pagamento.

7.30. Manter endereço e número de telefone atualizado.

7.31. A contratante poderá exigir a contratada à substituição dos profissionais que demonstrarem incompetência para os respectivos cargos.

7.32. A contratada não poderá transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto deste processo.

7.33. Manter o mais completo e absoluto sigilo sobre os dados, materiais, documentos e informações que serão acessados, direta ou indiretamente, durante a execução do objeto, devendo orientar os profissionais envolvidos a cumprir esta obrigação, respeitadas, inclusive, as normas previstas na Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD);

8. CLAÚSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. Fornecimento de cópia da legislação necessária à realização do certame e demais dados necessários à montagem do edital;

8.2. Custeio da publicação legal dos editais, cujos modelos serão fornecidos pela proponente;

8.3. Recebimento dos valores referente às inscrições dos candidatos.

8.4. Requisitar, por meio do setor pertinente, o cumprimento do objeto, conforme a necessidade do Poder Legislativo, responsável pela fiscalização da execução dos serviços.



8.5. Conferir se o serviço está de acordo com o inicialmente proposto, embora a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução nas condições especificadas.

8.6. Proporcionar condições à contratada para que possa executar o objeto dentro das normas estabelecidas.

8.7. Comunicar à contratada qualquer irregularidade na execução do serviço e interromper imediatamente o serviço, se for o caso.

8.8. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada.

8.9. Atestar o adimplemento da obrigação, desde que satisfaça às exigências editalícias.

8.10. Efetuar o pagamento à contratada por meio de crédito em conta corrente bancária, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal eletrônica, devidamente discriminada e acompanhada da regularidade fiscal e tributária solicitada na habilitação da licitação.

8.11. Responsabilizar-se pelo contrato, com base nas disposições da Lei 14.133/21 e suas alterações;

8.12. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o pagamento do objeto contratado.

8.13. Zelar para que durante a vigência do Contrato, sejam cumpridas as obrigações assumidas com a contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na prestação.

8.14. Efetuar os pagamentos nos prazos e maneira indicados no contrato.

8.15. Notificar, por escrito à contratada, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução do objeto, fixando prazo para sua correção.

9. CLAÚSULA NONA – DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

10. CLAÚSULA DECIMA – DO REAJUSTE

10.1. Os preços inicialmente estabelecidos na proposta técnica, são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, conforme Art. 25, §7º da Lei n.º 14.133/2021;

11. CLAUSULA DECIMA PRIMEIRA – DA GESTÃO DO CONTRATO



11.1. O serviço a ser contratado, por ser considerado um serviço não continuado e, em outros termos, sendo aquele que impõe ao contratado o dever de realizar a prestação de um serviço específico em um período predeterminado, poderá ser prorrogado, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto, na forma do inciso XVII do artigo 6º da Lei nº 14.133/2021.

11.2. O contrato ou instrumento equivalente deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

11.3. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do serviço, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simpies apostila.

11.4. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

11.5. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

11.6. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial de apresentação do plano de fiscalização, que conterà, dentre outros, informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias de execução, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis.

11.7. Preposto

11.7.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, devendo mantê-lo no local durante todo o período em que se desenvolver a execução do objeto.

11.7.2. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para exercício da atividade.

11.8. Fiscalização

11.8.1. Nos termos do art. 117 Lei 14.133/21, será designado um representante para acompanhar e fiscalizar a entrega, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário a regularização de falhas ou defeitos observados.

11.8.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em



corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 119 da Lei nº 14.133/21.

11.8.3. O representante responsável para acompanhar e fiscalizar os atos correspondentes da contratada será **RENNATA CRISTYNA CAVALCANTE CARDOSO**.

11.8.4. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133 de 2021 e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

11.8.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos, conforme art. 117, *caput*, da Lei nº 14.133/2021.

11.8.6. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, recomendando o que for necessário a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

11.8.7. Informar ao gestor do contrato as ocorrências que demandem a adoção de medidas necessárias e saneadoras, bem como quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas;

11.8.8. Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, em caso de descumprimento, informar imediatamente ao gestor do contrato para a adoção das medidas necessárias;

11.8.9. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução, as quais deverão ser devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades. (Lei nº 14.133/2021, art. 119);

11.8.10. O Gestor do Contrato deverá coordenar as atividades relacionadas à fiscalização, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e encaminhar a documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros.

11.9. Do Recebimento do Objeto

11.9.1. O objeto será recebido provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência;



11.9.2. O recebimento **definitivo** ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento provisório, desde que verificada a qualidade do serviço prestado e consequente aceitação mediante termo de recebimento;

11.9.3. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do fornecimento do objeto, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato;

11.9.4. O prazo para a retificação, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. No decorrer da prestação de serviços estabelecidos nesta dispensa eletrônica, caso o Fornecedor cometa qualquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

12.2. sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, ficará sujeita às seguintes sanções:

a.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

a.2. Multa moratória de até 1 % (um) por cento por dia de atraso injustificado sobre o valor da proposta vencedora, até o limite de 10 (dez) dias;

a.3. Multa compensatória de até 10 % (dez) por cento sobre o valor total da proposta vencedora, no caso de inexecução total;

a.4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

a.5. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o Órgão Contratante, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

a.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal, e o consequente descadenciamento do Registro cadastral do Município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o Fornecedor ressarcir ao Contratante pelos prejuízos causados;

b. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se no que couber as



disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

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

d. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis;

12.3. As penalidades previstas nos subitens a.5 e a.6., importará na inclusão do Fornecedor no Cadastro de Fornecedores Impedidos de licitar e Contratar com o Município de ITAPACI- Estado da Goiás.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. O Contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.2. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139 da mesma Lei](#).

13.3. 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.

13.4. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

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

13.6. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.7. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.8. Indenizações e multas.

13.9. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

13.10. Nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, a **CONTRATANTE** poderá reter os eventuais créditos existentes em favor do contratado decorrentes do contrato.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL



14.1. Nos termos do art. 117, combinado com o Art. 8º, § 3º, ambos da Lei 14.133/2021, será designado representante da administração para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens ou execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados; A fiscalização de que trata este item não eximirá o contratado da responsabilidade por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante, conforme disposto no art. 120 da Lei 14.133/2021.

14.2. A fiscalização do recebimento do(s) material(is) ou serviços adquirido(s) ficará a cargo do(s) servidor(s) designado(s), ficando o(s) mesmo(s) responsável(is) pela conferência das especificações do material com as exigências contratuais e pelo seu recebimento definitivo na forma do art. 140, II da Lei nº 14.133/2021, podendo rejeitar, no todo ou em parte, os itens que não estejam de acordo com as especificações deste Termo de Referência, competindo-lhe ainda dirimir as possíveis dúvidas que surgirem no curso da entrega deste(s), e de tudo dar ciência à Administração.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS ALTERAÇÕES

15.1. A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto contratual, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, em conformidade com o estabelecido no art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

15.2. O presente Contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, unilateralmente pela Administração, quando:

15.3. Existir modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos;

15.4. Existir necessidade de modificar o valor registrado em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos pela Lei nº 14.133/21;

15.5. As alterações qualitativas e quantitativas observarão os requisitos dispostos no art. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

16. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

16.1. Para dirimir eventuais conflitos oriundos desta Contrato é competente o foro da Comarca de Itapaci- GO.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA – DA PUBLICIDADE

17.1. O Contrato será divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no portal da transparência do Município de Itapaci .



Câmara Municipal de
ITAPACI

18. CLÁUSULA OITAVA - OUTRAS DISPOSIÇÕES

18.1. Os casos omissos ou situações não explicitadas no presente Contrato serão decididos pelas partes, no que couber, segundo as disposições da Lei nº 14.133/21 e suas alterações posteriores, bem como nos regulamentos municipais.

Itapaci, XX de XXXXX de 2024.

CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPACI - GO
Representante
Sebastião Gomes de Oliveira
Vereador Presidente Da Mesa Diretora

CONTRATADA
XXXXXX
CNPJ nº XXXXXX
XXXXXXXXXX

Testemunhas:

Nome: _____

CPF: _____

Nome: _____

CPF: _____

