

PREGÃO PRESENCIAL Nº 135/2022

Processo nº. 2390/2022

Regido pela Lei nº 10.520/2002, pelo Decreto nº 3.555/2000 e, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666/93.

FINALIDADE

Constitui objeto do presente **PREGÃO PRESENCIAL**, a **contratação de empresa especializada no planejamento, organização, execução e correção das provas de concurso público**, conforme quantidades e descrições contidas no termo de referência (anexo I) deste edital.

PREGÃO PRESENCIAL

SESSÃO PÚBLICA PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Data: **06/12/2022 (terça-feira)**

Horário: **09:00h**

JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM

Local:

Câmara municipal de São domingos, sito na Rua das Flores, s/n, Centro, CEP 73860-000, São Domingos – Goiás.

Pregoeiro e Equipe de Apoio

Prefeitura Municipal de São Domingos/GO, Rua das Flores, s/n, Centro, CEP 73860-000, São Domingos – Goiás – Sala da Comissão Permanente de Licitação - Comissão Especial para Pregões.
Telefone/Fax: (62) 3425-1516

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 135/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 2390/2022

MODALIDADE: PREGÃO

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

FINALIDADE: CONSTITUI OBJETO DO PRESENTE PREGÃO PRESENCIAL, a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, EXECUÇÃO E CORREÇÃO DAS PROVAS DE CONCURSO PÚBLICO, QUANTIDADES E DESCRIÇÕES CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I) DESTE EDITAL.**

1 – PREÂMBULO

1.1 - O MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS, ESTADO DE GOIÁS, através do seu Pregoeiro e Equipe de Apoio, designados pelo Decreto nº 135/2022, 01 de Novembro de 2022, com a devida autorização expedida pelo Sr. Prefeito, **CLEITON GONÇALVES MARTINS**, faz saber aos interessados que fará realizar na **câmara municipal de vereadores, sito na Rua das Flores, s/n, Centro**, CEP 73860-000, São Domingos – Goiás, Telefone (62) 3425-1516, em sessão pública, no dia **06 DE DEZEMBRO DE 2022, ÀS 09:00 HORAS**, licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL – REGISTRO DE PREÇOS**, do Tipo **Menor Preço – Valor Unitário por Item**, para a **CONTRATAÇÃO/ AQUISIÇÃO DO OBJETO REFERIDO NO ITEM 2 (DO OBJETO LICITADO)**, nas condições fixadas neste Edital e seus anexos.

1.2 - A presente licitação é regida pela Lei Federal nº. 10.520 de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº. 123 de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar nº. 147 de 07 de agosto de 2014, Decreto Federal nº. 3.555, de 8 de agosto de 2000, aplicando-se subsidiariamente no que couberem, as disposições da Lei Federal nº. 8.666/93, suas alterações e demais legislações aplicáveis, obedecendo ainda às determinações deste Edital, suas especificações e respectivos anexos.

1.3 - Não havendo expediente na data marcada para recebimento dos envelopes ou havendo a necessidade da sessão pública se prorrogar, fica a sessão adiada para o primeiro dia útil subsequente, na mesma hora e local, salvo expressa orientação contrária;

1.4 – O Credenciamento será no mesmo horário e local, retro estabelecido, sendo que o início da disputa de preços dar-se-á em seguida à verificação das propostas.

1.5 - O Edital e seus Anexos, assim como os demais documentos pertinentes à licitação em apreço, permanecerão fixados no quadro de avisos e publicações da sede da Prefeitura Municipal, sito na Rua das Flores, s/n, Centro, neste Município de São Domingos, fone: (62) 3425-1516, que poderão ser examinados no horário comercial e poderão ser retirados junto ao Pregoeiro e/ou membros da equipe de apoio, na sala da Comissão Permanente de Licitação ou, ainda, pelo endereço eletrônico: www.saodomingos.go.gov.br ou pelo email licitacaosd2021@gmail.com.

2 – DO OBJETO LICITADO.

2.1 - Constitui objeto do presente pregão presencial, a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, EXECUÇÃO E CORREÇÃO DAS PROVAS DE CONCURSO PÚBLICO**, quantidades e descrições contidas no termo de referência (anexo i) deste edital.

3 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO.

3.1. Poderão participar desta licitação os interessados do ramo pertinente ao seu objeto, legalmente constituídos e que satisfaçam as condições estabelecidas neste Edital.

3.2. A participação na licitação implica, automaticamente, na aceitação integral dos termos deste Edital, de seus Anexos e leis aplicáveis.

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

3.4. Os documentos exigidos deverão ser apresentados em original ou publicação em órgão da imprensa oficial ou por qualquer processo de cópia autenticada via cartório competente ou pelo Pregoeiro ou por servidor da Equipe de Apoio.

3.4.1. Quando a Licitante optar por autenticar sua documentação pelo Município, deverá apresentá-la com antecedência mínima de 01:00 (uma) horas.

3.5. Só terão direito de usar a palavra, rubricar as documentações, propostas, apresentar reclamações ou recursos e assinar as Atas, os licitantes credenciados pelo Pregoeiro e pelos membros da Equipe de Apoio.

3.6. Não poderá participar da presente licitação:

a) empresa declarada inidônea pelas administrações públicas federal, estadual ou municipal, nos termos do inciso IV do art. 87 da Lei Federa nº 8.666/93;

b) empresa que foi punida com suspensão do direito de licitar ou contratar pelo Município de São Domingos nos últimos 05 (cinco) anos;

c) empresas que estejam sob falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação.

d) empresas que estiver participando na forma de Consórcio ou Associação de Empresas;

e) empresa que tenham sócios, responsável técnico ou integrante da equipe técnica, que sejam servidores da Prefeitura Municipal de São Domingos;

f) empresas cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma firma licitante.

g) a inobservância das vedações constantes deste título/ item, é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis.

4 - DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

4.1. – Os representantes dos licitantes deverão se apresentar para credenciamento junto à Pregoeira, sendo recomendável sua presença com 15 (quinze) minutos de antecedência em relação ao horário previsto para a sua abertura da sessão, devidamente munidos de cópia da Carteira de Identidade ou documento legal equivalente devidamente autenticado;

4.2. - Para o credenciamento de **pessoa jurídica**, deverá ser apresentado documento que o credencie a participar deste certame – conforme modelo em **ANEXO II** (Modelo de Carta de Credenciamento), bem como os seguintes documentos:

a) tratando-se de representante legal, o Estatuto Social, Contrato Social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial ou, tratando-se de sociedades civis, o Ato Constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) tratando-se de procurador, a procuração particular com firma reconhecida ou ainda procuração por instrumento público, através do qual lhe seja atribuído poderes para apresentar proposta, formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os atos em direito admitidos e os demais atos pertinentes ao certame em nome da representada, acompanhada do correspondente documento, dentre os indicados na **alínea "a"** supra, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

c) Declaração de Pleno Atendimento (conforme modelo em ANEXO III) deste Edital. **A ausência da declaração ou recusa em assiná-la, constitui motivo para a exclusão da Licitante do certame.**

4.2.1. O representante legal ou procurador deverá identificar-se, apresentando cópia da Carteira de identidade ou documento legal equivalente devidamente autenticados;

4.2.2. - Será admitido apenas 1 (um) representante para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

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

4.2.4. - O licitante que não apresentar o documento de credenciamento e/ou Declaração de Pleno Atendimento ficará impedido de manifestar-se durante a sessão, mas se a sua proposta escrita estiver em conformidade com as condições estabelecidas neste edital, ela será recebida.

4.2.5. A Licitante que se retirar antes do término da sessão considerar-se-á que tenha renunciado ao direito de oferecer lances e recorrer dos atos do Pregoeiro.

4.2.6 - Deverá ainda a licitante entregar ao pregoeiro a mídia, pen drive, contendo a “planilha para proposta” e o “Credenciamento”.

4.3 - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte DEVERÃO apresentar documentação que comprove que a mesma enquadra neste rol, para que possam gozar

das prerrogativas instituídas pela Lei Complementar 123/06, sob pena de não ser concedida tal prerrogativa, conforme modelo ANEXO IV.

4.4 - Os documentos de credenciamento deverão ser apresentados separadamente, FORA DOS ENVELOPES de documentação e proposta e ficarão retidos nos autos.

4.5. O tempo de tolerância para o atraso será de 15 (quinze) minutos, contados a partir do horário marcado para abertura do pregão.

4.6 - Declarado encerrado o procedimento de credenciamento, não mais será admitida a participação de outras Proponentes.

5 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA - ME OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP

5.1 - Declaração da Condição de Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP (ANEXO IV)

a) A declaração da condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte, para fins do tratamento diferenciado de que trata a LC n. 123/06, deverá ser apresentada fora dos envelopes 1 e 2, e ser assinada pelo representante legal da empresa, ou pelo contador ou, ainda, pela Junta Comercial e, sob as penas da lei, deverá estar consignado não estarem nas restrições estabelecidas nos incisos do § 4º do art. 3º da citada lei complementar.

5.2. - A não entrega da Declaração de Enquadramento de Microempresa ou de Empresa de Pequeno Porte, ou apresentação de documento diferente do exigido neste item implicará na anulação do direito da mesma em usufruir o regime diferenciado garantido pela Lei Complementar 123/06, mesmo que o representante declare que os documentos comprobatórios estejam junto ao envelope de Habilitação.

6 - DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

6.1. Por ocasião da participação neste certame, será assegurado às microempresas – ME e empresas de pequeno porte - EPP, como critério de desempate, o direito de preferência para ofertar o menor preço em relação àquele lançado pelo licitante não qualificado nessas categorias.

6.1.2. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 05% (cinco por cento) superiores ao menor preço, conforme disposto no art. 44, § 2º da LC 123/2006.

6.1.3. Para efeito do disposto no art. 44 da LC 123/2006, ocorrendo o empate, procederá da seguinte forma:

a) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, devendo tal proposta ser registrada, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

b) Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I do caput do Art. 45, da LC 123/2006, serão convocadas as

remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do § 2º do art. 44 da LC 123/2006, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo percentual estabelecido no § 2º do Art. 44 da LC 123/2006, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá usar do direito de preferência.

d) O direito de preferência das microempresas e empresas de pequeno porte será instaurado após o encerramento da etapa de lances e antes da fase de negociação.

e) Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no caput do Art. 44 da LC 123/2006, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

f) O disposto no art. 44 da LC 123/2006, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

6.1.4. As microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, na forma do art. 43 da Lei Complementar n. 123/2006.

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

b) A não-regularização da documentação, no prazo previsto no § 1º do Art. 43, da LC 123/2006, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

7 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos de Proposta de Preços e Habilitação deverão ser entregues ao pregoeiro na abertura da sessão pública deste certame, em envelopes distintos, colados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, as seguintes informações:

“A
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS - GOIÁS
PREGÃO PRESENCIAL N.º 135/2022
NOME DA EMPRESA E ENDEREÇO
CNPJ:
ENVELOPE Nº 1 - PROPOSTA DE PREÇOS”

“A
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS - GOIÁS
PREGÃO PRESENCIAL N.º 135/2022
NOME DA EMPRESA E ENDEREÇO
CNPJ:
ENVELOPE Nº 2 - DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”

7.2. A proposta deverá ser elaborada preferencialmente em papel timbrado da empresa ou editorada por computador e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas seqüencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador.

7.3. O licitante poderá apresentar os documentos solicitados em original ou cópia autenticada por cartório competente e ou pela Comissão Permanente de Licitação, ou publicados em órgão de imprensa oficial. Caso sejam apresentados documentos originais, os mesmos ficarão retidos no processo.

7.4. O Município não se responsabilizará por envelopes de “Proposta de Preços” e “Documentação de Habilitação”, remetidos via correios que não sejam entregues no local, data e horário definido neste edital.

7.5. A licitante que optar pelo envio via correio de sua documentação, caso em que, a documentação para o credenciamento e a declaração do **ANEXO III (Declaração de Pleno Atendimento)**, deverá ser enviado dentro de envelope próprio (sobrecarta), bem como a prova de inscrição no cadastro nacional de pessoas jurídicas do Ministério da Fazenda – CNPJ, separados dos envelopes de proposta e habilitação, aos cuidados do (a) Pregoeiro(a), sob pena de desclassificação pelo descumprimento da norma anteriormente mencionada.

7.5.1. Os licitantes devem incluir neste caso, em um envelope maior todos os 03 (três) envelopes, quais sejam o de **Credenciamento, Proposta e Habilitação**, para que não sejam separados durante a recepção dos mesmos.

7.6. Na hipótese de não constar prazo da validade das certidões apresentadas, o Pregoeiro aceitará as expedidas até 90 (noventa) dias anteriores à data de apresentação das propostas.

8 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “PROPOSTA DE PREÇOS”

8.1. A proposta deverá ser apresentada em envelope fechado e deverá conter a especificação do objeto oferecido, rigorosamente de acordo com as exigências constantes neste edital e anexos, de forma clara e detalhada, não sendo admitido propostas alternativas, devendo conter aos seguintes elementos:

a) nome, endereço e CNPJ do proponente;

b) número deste Pregão;

c) descrição de forma clara e sucinta do item que se pretende concorrer, conforme Anexo I;

d) preço unitário e total proposto para o objeto ofertado, expresso em moeda corrente, em números com apenas **duas casas decimais** após a vírgula, devendo ser aplicado no preço a isenção do ICMS nos casos que couber, observando as condições **do Anexo I – Termo de Referência do Edital**.

e) O preço cotado deverá conter as taxas e impostos instituídos por Lei, seguros, encargos trabalhistas e sociais, e quaisquer outras despesas que de forma direta ou indiretamente, incidem sobre o objeto licitado. A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita realização do objeto deste será interpretada como não existente ou já incluída nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas;

f) prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados da data de abertura da proposta. No silêncio da proposta, considerar-se-á a validade de 60 dias;

8.2. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências, bem como as que apresentarem preços superiores aqueles previstos no Termo de Referência, os quais ficam estabelecidos como preço máximo para este certame;

8.3. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto. Não serão admitidas, sob quaisquer motivos, modificações ou substituições das propostas ou de quaisquer documentos;

8.4. Os licitantes que ocultarem em suas propostas o cumprimento das exigências relacionadas às especificações, ou seja, não apresentarem a sua proposta de acordo com o estabelecido, ficarão sujeitos à aplicação das penalidades previstas no Art. 93 da Lei 8.666/93.

8.5. Não se considerará qualquer oferta de vantagem.

8.6. Toda especificação estabelecida para o objeto será tacitamente aceita pelo licitante, no ato da entrega de sua proposta de preços.

8.7. A proposta de preço deverá ser digitada na tabela do **ANEXO V** devendo ser entregue impressa no envelope de que trata este item. A proposta de preço deverá ser redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, datada, rubricada em todas as folhas e assinada a última folha por seu representante legal;

8.8. As Propostas que atenderem aos requisitos do Edital e seus Anexos serão verificados quanto a erros, os quais serão corrigidos pelo Pregoeiro da forma seguinte:

a) Discrepância entre valor total grafado em algarismos e por extenso: prevalecerá o que mais se aproximar da soma total da proposta, mantendo-se os valores unitários;

b) Erros de transcrição das quantidades previstas: o item será corrigido, mantendo-se o preço unitário e corrigindo-se a quantidade e o preço total;

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

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

8.9. O valor total da proposta será ajustado pelo Pregoeiro em conformidade com os procedimentos acima para correção de erros. O valor resultante constituirá o total a ser pago.

8.10. O licitante somente poderá retirar sua proposta mediante requerimento escrito ao pregoeiro, antes da abertura do respectivo envelope, desde que caracterizado motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

8.11. Os preços estimados no TERMO DE REFERÊNCIA (Anexo I) são considerados “preço máximos”, caso os preços propostos pelos licitantes estiverem acima deste serão automaticamente desclassificados.

9 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”

9.1. O envelope contendo "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

9.1.1 - Habilitação Jurídica - Pessoa Jurídica

a) Registro comercial, no caso de empresa individual; ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade comercial; no caso de sociedade por ações, os documentos já mencionados acompanhados do documento de eleição de seus administradores, e, tratando-se de sociedades civis ato constitutivo **devidamente** registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

b) Os documentos referidos no item acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

c) Cópia do CPF e RG dos Sócios da empresa;

d) Declaração expressa de que o licitante não emprega trabalhador nas situações previstas no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, **assinada pelo representante legal do licitante, conforme modelo do ANEXO VI;**

e) O documento de habilitação jurídica deverá expressar o objeto social pertinente e compatível com o objeto da licitação.

9.1.2 - Regularidade Fiscal e Trabalhista

9.1.2.1. Para efeito de habilitação no presente certame, o licitante deverá apresentar:

b) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – CNPJ/MF;

- b)** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da Licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;
- c)** Prova de regularidade tributária para com a Fazenda Federal através de Certidão emitida relativa à tributos federais e à Dívida Ativa da União – Certidões Negativas de Tributos Federais e de Dívida Ativa da União;
- d)** Prova de regularidade tributária para com a Fazenda Estadual, através de Certidão expedida pela Secretaria da Fazenda – Certidões Negativas de Tributos Estaduais e de Dívida Ativa;
- e)** Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, através de Certidão expedida pela Secretaria de Finanças do Município ou equivalente onde a licitante tem sua sede e do Município de São Domingos, Goiás - Certidões Negativas de Tributos Municipais e de Dívida Ativa;
- f)** Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (**INSS**);
- g)** Certificado de Regularidade de Situação, junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRS/FGTS;
- h)** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**).
- l)** Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial expedida pelo distribuidor do domicílio do licitante;

9.1.3. Qualificação Técnica

9.1.3.1. Apresentar para fins de qualificação técnica, no mínimo 01 (um) Atestados/Declaração de Capacidade Técnica expedidas por órgãos ou entidades da Administração Pública, federal, estadual ou municipal, ou ainda empresas privadas, comprovando que já executou os serviços com características equivalentes ao objeto da presente licitação:

- a)** O atestado emitido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, exigido no item anterior, deve estar em papel timbrado, com a devida identificação e assinatura do responsável, devendo possuir ainda preferencialmente os nomes e telefones dos contatos do emissor;
- b)** O atestado de capacidade poderá ser objeto de diligência, a critério deste Município, para verificação de autenticidade de seu conteúdo, podendo a critério da pregoeira serem requisitadas informações e documentos necessários à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, tais como, dentre outros documentos, cópia do contrato que tenha dado suporte à contratação e Notas Fiscais.
- c)** Encontrada divergência entre o especificado nos atestados e o apurado em eventual diligência, inclusive validação do contrato de prestação de serviços entre

o emissor do atestado e a Licitante, além da desclassificação no processo licitatório, fica sujeito a Licitante às penalidades cabíveis.

9.1.3.2 Comprovação de registro da empresa no Conselho Regional de Administração (CRA);

9.1.3.3 Declaração do licitante que possui Site para recepção de inscrições via Internet;

9.1.3.4 Declaração do licitante que possui software específico de leitura eletrônica dos cartões respostas visando à apuração dos resultados das provas;

a) A exigência do sistema eletrônico para leitura dos cartões respostas tem por finalidade possibilitar maior segurança, eficiência e transparência em todas as etapas do certame.

9.1.3.5 Declaração de que, caso vencedora, empregará na execução dos serviços, profissionais devidamente habilitados, em número suficiente para atendimento ao objeto do edital.

9.1.4 - OUTRAS COMPROVAÇÕES

9.1.3.1 A Comissão Permanente de Licitações poderá diligenciar por meio de consulta direta aos sites dos órgãos expedidores na Internet, para verificar a veracidade de documentos obtidos por mídia eletrônica.

9.1.4.2 Se a documentação de habilitação não estiver completa ou contrariar qualquer dispositivo deste edital e seus anexos, o Pregoeiro considerará a licitante inabilitada.

9.1.4.3 Se todos os licitantes forem inabilitados, poderá ser aplicado o disposto no parágrafo 3º do art. 48 da Lei 8.666/93.

10 - PROCEDIMENTO DA SESSÃO DO PREGÃO E DO JULGAMENTO

10.1. A Sessão será iniciada com o credenciamento dos interessados em participar do certame. Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas licitantes, o pregoeiro declarará aberta a sessão do Pregão, dando-se início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação, exclusivamente dos participantes devidamente credenciados.

10.1.1. Na abertura da sessão os envelopes deverão estar lacrados e rubricados, não se admitindo o rompimento do lacre para retirada ou inserção de quaisquer documentos, sob pena de desclassificação.

10.2. Após os respectivos credenciamentos, os licitantes entregarão ao Pregoeiro em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

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

10.3. A análise das propostas pelo Pregoeiro será feita por item e sequencialmente e visará ao atendimento das condições estabelecidas neste edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a)** cujo objeto por item não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- b)** que apresentem preços baseados exclusivamente em proposta dos demais licitantes.
- c)** que apresentem preços totais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, excessivos ou manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação comprovando que os custos são coerentes com os de mercado;

10.3.1 - Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

10.4. As propostas não desclassificadas serão selecionadas por item para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

- a)** seleção da proposta de menor preço por item e aquelas que tenham valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor preço, para que seus autores participem dos lances verbais.
- b)** não havendo pelo menos 3 (três) propostas de preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos. No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

10.5. Aos licitantes classificados para participação na etapa de lances, será dada a oportunidade de nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos, a partir do autor da proposta classificada de **maior preço** aos demais e em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

10.5.1. O licitante sorteado em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances, em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

10.6. Os lances para cada item deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço;

10.7. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas.

10.8. Encerrada a etapa de lances e havendo microempresas ou empresas de pequeno porte em condições de exercer o direito de preferência, será adotado o procedimento de que trata os itens 5 e 6;

10.9. O critério de julgamento e classificação das propostas, será considerado o de **MENOR PREÇO POR ITEM.**

10.10. Declarada encerrada a etapa competitiva (após o término da fase de lances), sendo aceitável a oferta de menor preço e ordenadas as ofertas, o pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital, decidindo motivadamente a respeito e passará à abertura do envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

10.10.1 O Pregoeiro poderá a qualquer momento solicitar aos licitantes a composição de preços dos itens propostos, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessário.

10.11. Caso não se realize os lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado da contratação.

10.12. Em havendo apenas uma oferta e desde que esta atenda a todos os termos do Edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita.

10.13. Apurada a melhor proposta que atenda ao Edital, o pregoeiro poderá, ainda, negociar com o proponente para que seja obtido melhor preço.

10.14. Sendo aceitável a oferta, será verificada o atendimento das condições de habilitação pela Licitante que a tiver formulado.

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

10.15. Se a proposta não for aceitável ou o licitante não atender às exigências habilitatórias, a pregoeira, examinará a oferta subsequente, verificado a sua aceitabilidade e procedendo à verificação das condições de habilitação do licitante, e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste Edital, para o qual tenha apresentado proposta.

10.16. No caso das microempresas ou empresas de pequeno porte apresentar restrições na regularidade fiscal, será adotada prerrogativa prevista no item 5.

10.17. Constatado o atendimento pleno às exigências fixadas neste Edital, o licitante, será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta.

10.18. Se a oferta não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições

de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

10.19. Da sessão lavrar-se-á Ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, e que, ao final, será assinada pelo pregoeiro, Equipe de Apoio e pelos licitantes presentes.

10.20. Decididos os recursos ou transcorrido *in albis* o prazo para sua interposição, o pregoeiro **poderá** devolver aos licitantes, exceto aos vencedores, os envelopes “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”.

11. – DA IMPUGNAÇÃO, DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

11.1. No final da sessão, declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, na sala do pregoeiro municipal. É defeso a qualquer licitante recorrente, retirar os autos da sala do pregoeiro.

11.2. O licitante poderá também apresentar as razões do recurso no ato da sessão do pregão, as quais serão reduzidas a termo na respectiva Ata, ficando todos os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da lavratura da Ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, na sala da pregoeira Municipal.

11.3. A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e importará no encaminhamento do processo à autoridade competente para adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor e para a sua homologação.

11.4. Os recursos deverão ser decididos no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

11.5. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.6. Decididos os recursos porventura interpostos ou inexistindo manifestação recursal e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

11.7. A adjudicação será feita por item.

11.8. Decairá do direito de impugnar o presente Edital, perante a administração, o licitante que não o fizer nas condições estabelecidas no §2º do art. 41 da Lei nº 8.666/93.

11.9. Qualquer cidadão poderá impugnar o presente Edital, nos termos do §1º do art. 41 da Lei nº 8.666/93.

12 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1. O pagamento à empresa a ser contratada será efetuado mensalmente, após a execução do objeto e cumpridas às exigências deste edital e do contrato, mediante

apresentação de Nota Fiscal, juntamente com a Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Prova de Inexistência de Débitos Inadimplidos Perante a Justiça do Trabalho, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei. As notas e documentos fiscais deverão ser protocolados no Setor de Protocolo da Prefeitura.

12.1.1. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

12.1.1. Se o objeto não for executado na conformidade do que dispõe este Edital, o pagamento ficará suspenso até seu recebimento definitivo.

12.2. O Município não se responsabilizará por qualquer despesa que o licitante vencedor venha a fazer e que não esteja inclusa no valor da proposta.

13 – CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO

19.1. Homologada a licitação, fica a proponente vencedora obrigada a acompanhar a emissão da Nota de Empenho e, ainda sua retirada no Departamento Financeiro da Prefeitura, respeitando a validade da proposta, sob pena de incidir nas penalidades previstas neste instrumento convocatório.

13.2. Homologada a licitação será(ão) convocados o(s) licitante(s) vencedores para que em 02 (dois) dias úteis assine do contrato.

13.3. Quando o convocado não assinar o termo de contrato ou o instrumento equivalente ou se recusar a retirar a Nota de Empenho ou negar a fornecer o os objetos licitados deste Edital, o Pregoeiro convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, restabelecendo a sessão para negociar diretamente com a segunda Proponente melhor classificada e posterior abertura do seu envelope “Documentos de Habilitação”, sendo declarada vencedora e a ela será adjudicado o objeto deste Pregão, podendo apresentar o(s) documento(s) que vencer (em) seu prazo de validade após o julgamento da licitação.

13.4. Neste caso, a recusa injustificada do adjudicatário, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades previstas em lei, exceção feita aos licitantes remanescentes que se negarem a aceitar a contratação.

14 - DOS RECURSOS FINANCEIROS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta de recursos consignadas no Orçamento, para o **exercício de 2022** do Município de São Domingos, cujo programa de trabalho e elemento de despesa são:

2.25.12.361.0010.2211 3.3.90.39.00 MANUT. DAS ATIV. E DES. DA EDUCAÇÃO BÁSICA

15 – DO RECEBIMENTO, FORNECIMENTO E/OU EXECUÇÃO

15.1 O objeto da presente licitação deverá ser executado no(s) dia(s), no(s) local(is) e horário(s) definido (s), pela Prefeitura e Secretarias Municipais, conforme Termo de Referência (Anexo I).

15.2. O objeto da presente licitação será recebido nos termos do Art. 73, da lei 8.666/93.

16 – DA RECOMPOSIÇÃO FINANCEIRA

16.1. Os preços ofertados poderão sofrer reajuste para mais ou para menos, durante a vigência do contrato, desde que fique caracterizado a necessidade de manutenção do equilíbrio econômico financeiro entre as partes.

16.2. A solicitação de possíveis revisões de preço feita por parte do prestador, deverá ser demonstrada de forma clara, por intermédio de planilha de custos, a composição do novo preço. Na análise de solicitação, entre outros critérios, deverá ser realizada ampla pesquisa de preço no mercado local.

16.3. Sendo julgado procedente o pedido de revisão, será mantido o mesmo percentual diferencial entre os preços de mercado e os propostos pelo licitante a época da realização do certame licitatório.

16.4. A Administração Pública avaliará trimestralmente os preços dos serviços, podendo rever os preços registrados a qualquer tempo, em decorrência da redução dos preços praticados no mercado.

16.5. A Administração Pública convocará o prestador para negociar o preço registrado e adequá-lo ao preço de mercado, sempre que verificar que o preço registrado estiver acima do preço de mercado.

16.6. É vedado ao prestador interromper a prestação dos serviços enquanto aguarda a o deferimento ou não do pedido de revisão de preços por ele solicitado.

17 - DA FISCALIZAÇÃO, EXIGÊNCIAS E VEDAÇÕES.

17.1 - Os serviços prestados serão devidamente acompanhados e fiscalizados por servidor autorizado para tal, na forma do artigo 67, da Lei nº. 8.666, de 21.06.93, que deverá promover todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas no Contrato, e ainda:

a) propor ao órgão competente pela instrução, a aplicação das penalidades previstas neste contrato e na legislação, no caso de constatar irregularidade cometida pela CONTRATADA;

b) encaminhar o fato à deliberação superior para a adoção das medidas corretivas e punitivas aplicáveis, no caso de haver indícios de apropriação indébita e de prejuízo ao erário.

17.2 - A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, pelos danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos;

17.3 - A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da CONTRATANTE, não elide nem diminui a responsabilidade da empresa CONTRATADA quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes.

18 – PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1 – O licitante que se recusar a assinar o Contrato injustificadamente, falhar ou fraudar a sua execução, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja proferida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas neste Edital, além de outras cominações legais.

18.2 – A inexecução total ou parcial do contrato sujeitará a CONTRATADA às seguintes penalidades previstas no art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93:

I – Advertência, quando a gravidade da inexecução do contrato não justificar a imposição de penalidade mais grave.

II – Multa, nas seguintes hipóteses e graduações:

a) pelo atraso na entrega e/ou execução do objeto deste Pregão, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do objeto ofertado, devidamente atualizado, independentemente de eventual rescisão contratual, a critério da Administração, nos termos do art. 79, inciso I, da Lei nº. 8.666, de 1993;

b) pela rescisão unilateral do contrato pela Contratada, sem justa causa, o que caracterizará descumprimento total da obrigação assumida, multa de 50% (cinquenta por cento) sobre o valor total do objeto ofertado, devidamente atualizado;

c) pelo descumprimento das demais condições fixadas no Edital e no Contrato e não abrangida pelas alíneas anteriores, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do objeto ofertado, para cada evento, devidamente atualizado, independentemente de eventual rescisão contratual, até o limite de 50% (cinquenta por cento) do valor total do objeto ofertado.

III - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, 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 contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes.

18.3 – As atualizações das multas serão feitas com base no IGP-M (FGV).

18.4 – As multas serão descontadas dos pagamentos no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados da data de publicação do ato de punição, ou ainda, quando for o caso, poderão ser cobradas judicialmente, nos termos dos §§ 2º e 3º do art. 86 da Lei nº. 8.666/93.

18.5 – Das penalidades de que tratam a Lei, cabe recurso ou pedido de reconsideração, conforme o caso.

18.6 – Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido processo administrativo e sem a devida motivação.

18.7 – As penalidades aplicadas só poderão ser relevadas se ocorrer caso fortuito ou força maior, devidamente comprovado, a critério da autoridade competente do Município.

18.8 – Para a aplicação das penalidades previstas, a Contratada será notificada para apresentação de defesa prévia, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação.

18.9 – As penalidades previstas são independentes entre si, podendo as multas serem aplicadas cumulativamente com as demais sanções, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

18.10 – No caso de aplicação cumulativa de sanções, o Ordenador de Despesa do município ao decidir, fará a devida fundamentação para aplicação das sanções cumuladas.

18.11 – O prazo para apresentação de recursos das penalidades aplicadas é de 5 (cinco) dias úteis, contados da intimação do ato.

18.12 – Após a aplicação de qualquer penalidade, o município comunicará por escrito à Contratada e providenciará a publicação no Órgão Oficial do Município, constando o fundamento legal da punição.

19 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

19.2. Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, devendo ser assinadas pelo Pregoeiro, pela Equipe de Apoio e pelos licitantes presentes.

19.3. As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

19.4. Todas as propostas, bem como os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão, serão rubricadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.

19.5. A apresentação da Proposta e Preços pressupõe pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O licitante, ainda, será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Pregão Presencial, assumindo como firme e verdadeira sua proposta e lances.

19.6. No julgamento das propostas de preço e na análise da documentação, o pregoeiro poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico.

19.7. Toda a documentação apresentada neste ato convocatório e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro, será considerado especificado e válido.

19.8. O (A) pregoeiro (a), no interesse da Administração, poderá adotar medidas saneadoras durante a tramitação do certame e, em especial, na Sessão do Pregão, relevar omissões puramente formais, observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, **vedada à inclusão posterior de documento ou informação que**

deveria constar no ato da sessão pública, conforme disposto no §3º do art. 43 da Lei Federal nº 8.666/93.

19.9. Se houver solicitação de documentos, estes deverão ser apresentados em original ou em cópia autenticada por cartório, sendo possível, ainda, a autenticação dos mesmos pela pregoeira ou Equipe de Apoio.

19.10. O não cumprimento da diligência poderá ensejar a inabilitação do licitante ou a desclassificação da proposta.

19.11. As decisões do pregoeiro serão publicadas no Placar de Avisos e Publicações da Prefeitura Municipal de São Domingos, no endereço indicado no cabeçalho do Edital, podendo ser aplicado o disposto no §1º do art. 109 da Lei nº 8.666/93.

19.12. A participação do licitante nesta licitação implica no conhecimento integral dos termos e condições inseridas neste instrumento convocatório, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

19.13. A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo o Município revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado, publicado no Placar de Avisos e Publicações da Prefeitura Municipal de São Domingos, Goiás.

19.14. Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

19.15. A petição será dirigida ao Pregoeiro, que decidirá no prazo de até 1 (um) dia útil;

19.16. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

19.17. Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a administração poderá fixar aos licitantes o prazo de oito dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas, conforme Art. 48, Parágrafo 3º da Lei nº. 8.666/93.

19.18. O proponente que vier a ser contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado de fechamento do PREGÃO, obedecido o disposto no § 1º, artigo 65 da Lei Federal nº. 8666/93.

19.19. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, em ambos os casos, só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura de São Domingos.

19.20. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

23.21. Exigências formais não essenciais são aquelas cujo descumprimento não acarrete irregularidade no procedimento, em termos de processualização, bem como, não importem em vantagem a um ou mais licitantes em detrimento dos demais.

19.22. Fica eleito o foro da Comarca de São Domingos, Estado de Goiás, para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação.

19.23. Fazem parte integrante deste Edital os seguintes anexos.

Anexo I – Termo de Referência.

Anexo II – Modelo de Carta de Credenciamento.

Anexo III – Declaração de Pleno Atendimento.

Anexo IV – Declaração de Enquadramento de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte

Anexo V - Modelo de Proposta de Preço.

Anexo VI – Declaração de Situação Regular perante o Ministério do Trabalho (cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal).

Anexo VII – Declaração de Fato Impeditivo.

Anexo VIII – Minuta do Contrato.

São Domingos-GO, 18 de NOVEMBRO de 2022.

TAILANE STEFFANY MARTINS DE SOUZA

Pregoeira

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO

1.1 O objeto deste certame é a contratação de empresa especializada no planejamento, organização, execução e correção das provas de concurso público para preenchimento de vagas do quadro efetivo da Prefeitura Municipal de São Domingos.

2. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

2.1 – Cadastro do Banco de Dados

2.1.1. Após a realização das inscrições, a Comissão de Concurso Público, regularmente nomeada, encaminhará todas as fichas de inscrição para digitação do banco de dados, conferência e confecção do Cartão de Identificação, mediante processamento de Cadastro Geral dos Candidatos.

2.2 – Bancas Examinadoras

2.2.1. A empresa/instituição regularmente contratada será responsável pela contratação e treinamento dos profissionais que irão compor as bancas elaboradoras das provas.

2.3 – Quadro de Vagas:

Cargos	Requisitos p/ investidura do cargo	Carga horária	Vagas	Reserva Técnica	Vagas (PNE)
Professor Nível II	Curso de nível superior em Pedagogia ou licenciatura plena.	30 horas	35	35	2

2.4 – Provas

2.4.1 - A prova objetiva de caráter classificatório e eliminatório será elaborada de acordo com o cargo e as questões da prova versarão sobre assuntos do programa das matérias constantes no Manual do Candidato a ser entregue no ato da inscrição, bem como as questões serão do tipo múltipla escolha, com 04 (quatro) opções (A, B, C, D) e uma única resposta correta.

2.5 – Caderno de Questões

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

2.5.2 - A impressão dos cadernos de provas deverá ser feita em equipamento digital e com tinta de cor preta.

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

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

2.6 – Folhas de Respostas

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

2.6.2 - A elaboração das folhas de respostas, bem como a sua impressão, serão de responsabilidade da empresa/instituição contratada.

2.7 – Aplicação das Provas Objetivas

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

2.8 – Correção das Provas

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

2.9 – Resultado

2.9.1 - A empresa/instituição contratada deverá emitir as seguintes listagens:

- a) relação geral dos candidatos, em ordem de classificação por cargo, contendo número de inscrição, nome, RG, CPF, escore bruto e padronizado por disciplina, total de pontos e classificação;
- b) listagem de candidatos classificados por cargo, com respectivas notas obtidas;
- c) listagem de candidatos classificáveis por cargo, com respectivas notas obtidas;
- d) listagem de candidatos reprovados por cargo, com respectivas notas obtidas;
- e) outras relações que o Município vier a solicitar.

2.10 – Cronograma de Atividades

2.10.1 - A empresa/instituição contratada deverá obedecer o cronograma de atividades do Concurso, conforme normas contidas no respectivo Edital.

3 - JUSTIFICATIVAS

3.1. A economicidade a ser obtida pela Administração, em relação à contratação em questão, pela necessidade, poderá ser conseguida pelo recurso da competitividade entre empresas do mesmo ramo, mediante regular e adequado processo e procedimento licitatório, cujo fator preponderante do certamente será o “MENOR PREÇO DE PROPOSTA”. Assim, mediante tal critério e/ou parâmetro, necessariamente a Administração obterá a economia em função do custo benefício, não obstante seja ela uma expectativa que dependerá diretamente do preço praticado no mercado em relação a contratação, cuja escolha recairá naquele que cotar o MENOR PREÇO DE PROPOSTA.

3.2. Justifica-se ainda, a realização do concurso em razão do reconhecimento e valorização da formação dos trabalhadores como componentes do processo de qualificação, contribuindo assim desta forma para a efetivação das políticas públicas como condição indispensável para alcançar níveis excelentes de eficiência e eficácia administrativas. Obviamente, o ingresso no serviço público mediante concurso público, é condição indispensável para que esse cenário possa ser alcançado, ao mesmo tempo em que torna possível a aplicação dos princípios básicos da administração pública, dentre os quais destacamos a impessoalidade.

3.3 - A realização de Concurso Público pelo Município visa atender aos dispositivos constantes na Constituição Federal de 1988, artigo 37, inciso II e demais atos subsequentes, além do compromisso com os órgãos de controle externo na substituição do pessoal temporário pelo estatutário efetivo.

3.4. Os serviços a serem licitados enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, restando justificada a adoção da modalidade Pregão na presente licitação.

4 - DA PROPOSTA SERVIÇOS

4.1. Tratando a licitação do tipo menor preço por item, deverá o licitante ofertar proposta individualizada para cada um dos itens acima elencados.

4.2. As propostas deverão ser apresentadas para o período até 31 de dezembro de 2022.

5 - DO PREÇO E DA AVALIAÇÃO DE CUSTO:

5.1. Para efeito de cotação do item a licitante deverá apresentar preços iguais ou inferiores aos valores médios estabelecidos pela Administração.

5.2. Em nenhuma hipótese será admitido valores dos itens superiores à média estabelecida.

5.3. O custo estimado foi apurado a partir de mapa de preços constante do processo administrativo, elaborado com base em orçamentos recebidos de empresas.

6 - VALOR ESTIMADO

6.1. O valor estimado da licitação é de R\$ 58.133,33 (cinquenta e oito mil cento e trinta e três reais e trinta e três centavos).

7 - DA FORMA DE PAGAMENTO

6.1 – O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal, referente a cada etapa realizada, devidamente atestada pelo Órgão Responsável pela aquisição e da competente liquidação de despesa, da seguinte forma:

I – 30% (trinta por cento) após o fim das inscrições;

II – 30% (trinta por cento) após a aplicação das provas objetivas;

III – 20% (vinte por cento) após a divulgação do resultado;

III – 20% (vinte por cento) após entrega do resultado final.

6.2 - Se o serviço não for prestado conforme especificações e quantidades totais estabelecidas na autorização de fornecimento, o pagamento ficará suspenso até seu recebimento definitivo;

6.3. A cada Nota Fiscal apresentada, a contratada deverá apresentar os documentos relativos à habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista;

6.3 - Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

7 - DO PRAZO CONTRATUAL

7.1 – O prazo de vigência de eventuais contratos será de até 02 (dois) meses, contado da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado à critério da Administração, conforme a Lei 8.666/93.

7.2 – A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que fizerem necessários no quantitativo do objeto contratado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

8 - DO REAJUSTE

8.1 - Os preços serão fixos e irrevogáveis, salva quando ocorrer reajuste autorizado pelos órgãos governamentais competentes.

8.2 - Os preços excepcionalmente poderão ainda ser revistos, para mais ou para menos na superveniência da legislação federal, estadual ou municipal, ou de ato ou de fato que altere ou modifique as relações que as partes pactuaram inicialmente, de forma a manter o equilíbrio econômico e financeiro do contrato.

9 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Promover através de seu responsável designado, o acompanhamento e a fiscalização da prestação dos serviços, evitando eventuais falhas ou irregularidades;

9.2. Coordenar, acompanhar e supervisionar a execução das atividades do concurso, garantindo a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e transparência.

- 9.3. Propiciar à Contratada todas as facilidades de acesso às informações e aos locais necessários à prestação dos serviços contratados;
- 9.4. Participar, em conjunto com a CONTRATADA, da análise e aprovação do Edital de Abertura do Concurso Público;
- 9.5. Levantar o perfil profissional desejado, com sugestões de conteúdo programático e bibliografia de interesse da Prefeitura, se for o caso, junto aos gestores das unidades organizacionais detentoras das vagas disponíveis no quadro de pessoal;
- 9.6. Definir diretrizes para orientar a elaboração do Edital do Concurso Público junto à Contratada;
- 9.7. Manter contatos permanentes com a CONTRATADA, durante o decorrer do processo, para mediar informações/esclarecimentos que se fizerem necessários;
- 9.8. Comunicar à CONTRATADA todas as ocorrências de que tenha conhecimento e cuja resolução esteja na responsabilidade da CONTRATADA;
- 9.9. Efetuar os pagamentos devidos a CONTRATADA na forma e prazo ora estabelecidos.
- 9.10. Aplicar as penalidades regulamentares e contratuais atinentes à presente contratação.

10 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.1. A Contratada deverá obrigatoriamente prestar os serviços contratados nas quantidades e especificações que trata o presente Termo de Referência. Executar o presente contrato em estrita consonância com os seus dispositivos, com o Instrumento Convocatório e com a sua proposta.
- 10.2. Planejar, organizar e realizar o concurso público em conformidade com os termos da Proposta e os deste TERMO;
- 10.3. Elaborar os editais normativos do concurso, os manuais de orientação aos candidatos, os avisos, os comunicados e os demais atos relacionados aos diversos certames, submetendo-os à prévia aprovação da Contratante.
- 10.4. Publicar no Diário Oficial do Estado, Diário Oficial da União, Jornal de grande circulação no Estado, todos os atos e avisos obrigatórios para a realização do certame, e, em outros veículos, as matérias que entender necessárias à maior divulgação dos concursos, sem ônus para a Contratante;
- 10.5. Responsabilizar-se pela expedição das guias de recolhimento das taxas de inscrição dos candidatos, respeitados os limites aprovados em conjunto com a Administração Municipal, devendo os valores referentes às taxas de inscrição dos candidatos serem creditados em conta designada pelo Município;
- 10.6. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da contratante;
- 10.7. Fornecer à Prefeitura, após a realização de cada fase do concurso, relatórios contendo as listagens dos resultados apurados e a listagem oficial para a homologação e

publicação dos resultados nos órgãos oficiais necessários para a legalidade do processo, publicações essas que ficarão a cargo da CONTRATADA;

10.9. Providenciar instalações em São Domingos/Goiás, para vistoria, convocação, seleção, formação e treinamento de equipe para aplicação das provas, garantindo todo e qualquer atendimento ao candidato;

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

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

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

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

10.14. Prestar assessoria jurídica à Prefeitura de forma a orientá-la e auxiliá-la na elaboração de respostas a interpelações e ações judiciais e extrajudiciais que decorram dos concursos e desde que digam respeito aos serviços prestados pela CONTRATADA;

10.15. Responsabilizar-se pela aplicação e correção das provas, inclusive do Teste de Aptidão Física (TAF), se houver;

10.16. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desse termo, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução e ou fabricação;

10.17. Atender solicitações da Contratante com vistas ao aperfeiçoamento dos serviços de que trata este Edital e seus Anexos;

10.18. Prestar todo e qualquer atendimento ao candidato;

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

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

10.20. Realizar o competente registro do concurso junto ao Tribunal de Contas dos Municípios, inclusive acompanhar diligências junto ao TCM, se houver;

11.21. Manter durante toda a vigência do Contrato e/ou da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e

qualificação exigidas e as determinações e especificações constantes do Edital de Licitação e seus Anexos, independentemente de transcrição;

11.22. Assumir inteira e total responsabilidade técnica pela execução dos serviços contratados e pela qualidade dos materiais empregados.

11.23. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE;

11.24. Responsabilizar-se, por sua conta exclusiva, todos os encargos resultantes da execução do contrato, inclusive despesas com tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;

11.25. A Contratada está obrigada a assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando: em decorrência da espécie, forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridas em dependências da Contratante.

10.26. 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. COMISSÃO FISCALIZADORA DO CONCURSO

11.1. A contratada será supervisionada e fiscalizada ao longo de toda a execução do processo do concurso público por uma Comissão de Concurso Público – CCP, que será indicada pela Administração Municipal.

11.2. A CCP comandará todas as ações que ficarão sob a responsabilidade da Prefeitura.

12 - DA RESCISÃO CONTRATUAL

12.1 – O inadimplemento de qualquer das obrigações ora estabelecidas ou o não cumprimento de qualquer cláusula contratual, ensejará sua rescisão em conformidade com artigos 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

13 – DAS SANÇÕES

13.1. A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação é aquela prevista no Edital.

São Domingos Goiás-GO, 19 de outubro de 2022.

VICTOR GOMES DA COSTA
Secretário Municipal de Administração

ANEXO II

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)
(FORA DO ENVELOPE)

CARTA DE CREDENCIAMENTO

À

Prefeitura Municipal de São Domingos

A/C Pregoeiro (a)

Referência: Pregão Presencial xxxx

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o Nº _____, neste ato representada por _____ (qualificação: nacionalidade, estado civil, cargo ocupado na empresa), em atendimento ao disposto no Edital do Pregão xxxx, vem perante Vossa Senhoria credenciar o Sr. _____, documento de identidade _____, como representante qualificado a participar de todos os atos relativos à referida licitação, inclusive com poderes expressos para oferecer lances e apresentar ou desistir da interposição de recursos, nos termos do artigo 109 da Lei Nº 8.666/93.

Atenciosamente.

_____, _____, _____ de 2022. (local e data)

Assinatura, qualificação e carimbo (representante legal)

ANEXO III

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)
(FORA DO ENVELOPE)

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO

O licitante _____, inscrito no CNPJ sob _____ onº _____, **DECLARA** sob as penas da lei, que atende plenamente todos os requisitos de habilitação exigidos para participar do Pregão Presencial em epigrafe e tem total conhecimento do local da prestação dos serviços.

_____, _____, _____ de 2022. (local e data)

Assinatura, qualificação e carimbo (representante legal)

ANEXO IV

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)
(FORA DO ENVELOPE)

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE, PARA FINS DO DIREITO DE PREFERÊNCIA E DA PRERROGATIVA DE QUE TRATA A LEI COMPLEMENTAR 123/06.

(nome/razão social) _____, inscrita no CNPJ nº. _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) _____, portador (a) da Cédula de Identidade nº. _____ e CPF nº. _____, DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa enquadra-se na categoria de Microempresa – ME (ou Empresa de Pequeno Porte – EPP), não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no §4º do artigo 3º da lei Complementar nº. 123/06 e suas alterações, podendo, assim, usufruir da prerrogativa e do direito de preferência de que tratam os arts. 42 a 45 da citada lei complementar.

Por ser a expressão da verdade firmo a presente.

_____, _____ de _____ de 2022. (local e data)

Assinatura, qualificação e carimbo (representante legal)

*** Esta declaração poderá ser substituída pela apresentação da Certidão Simplificada DA JUNTA COMERCIAL RESPECTIVA**

ANEXO V
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)
(ENVELOPE Nº 01)

PROPOSTA DE PREÇOS

_____, _____ de _____ de 2022. (local e data)

Ref: Edital de Pregão Presencial Nº ???/2022

Nome da empresa/pessoa física participante:

Endereço:

Cidade: Estado:

Telefone:

CNPJ: Conta Bancária:

Prezados Senhores,

Apresentamos e submetemos à apreciação desta Pregoeira a nossa proposta de preços relativa ao Edital Pregão Presencial em epigrafe cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, EXECUÇÃO E CORREÇÃO DAS PROVAS DE CONCURSO PÚBLICO**, CONFORME ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES E DESCRIÇÕES CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I) DESTE EDITAL.

ITEM	UNID	TOTAL	DISCRIMINAÇÃO DO OBJETO	Valor unitário Mensal	Valor total

- Prazo de entrega e/ou execução: no(s) dia(s), no(s) local(is) e horário(s) definido(s) pelo órgão solicitante.
- Condições de Pagamento: mensalmente, após o fornecimento do(s) bem/mercadoria (s).
- O prazo da validade da proposta de preços é de 60 (sessenta) dias, a contar da data fixada para a abertura da licitação.

Declaro, ainda, estar de acordo e ciente com todas as exigências estipuladas em Edital.

Atenciosamente,

Assinatura, qualificação e carimbo (representante legal)

ANEXO VI
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)
(ENVELOPE DE HABILITAÇÃO Nº 02)

DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

PREGÃO PRESENCIAL N. ____/____

OBJETO: _____

..... inscrito no CNPJ N....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade n..... e do CPF n.....DECLARA para fins do disposto no inciso V do art. 27 da lei n. 8.666/93, de 21 de junho de 1993, acrescido do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e que não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, partir de quatorze anos, na condição de aprendiz () (OBS: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

_____, _____ de _____ de 2022. (local e data)

Assinatura, qualificação e carimbo (representante legal)

ANEXO VII
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)
(ENVELOPE DE HABILITAÇÃO Nº 02)

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

PREGÃO PRESENCIAL N. ____/____

OBJETO: _____

Declaramos, em atendimento ao disposto no Edital de Pregão Presencial nº xxxxxxxx, que não existem impedimentos à habilitação para o presente certame.

Declaramos ainda, que esta proponente não incorre em quaisquer das seguintes situações:

- a) Ter sido declarada inidônea por ato do Poder Público;
- b) Ter sido apenada com suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, nos últimos dois anos;
- c) Impedida de licitar, de acordo com o art. 9º da Lei Federal n. 8.666/93 e suas alterações. Nos termos do art. 55, inc. XIII da Lei n. 8.666/93 e suas alterações, comprometemo-nos a informar a ocorrência de fato superveniente impeditivo da habilitação e qualificação exigidas no edital.

_____, _____ de _____ de 2022. (local e data)

Assinatura, qualificação e carimbo (representante legal)

OBS: Esta declaração deverá ser feita em papel timbrado da empresa

ANEXO VIII

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____ / ____

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS E A EMPRESA XXXXX, NA FORMA SEGUINTE.

O **MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS**, inscrito no CNPJ sob o nº. 01.067.206/0001-00, sito a Praça São João, s/n – centro, São Domingos (GO) - CEP 73865-000, Telefone (62) 3425-1516, representada pelo Prefeito Municipal o Sr., portador da Cédula de Identidade RG SSP/??, inscrito no CPF nº a seguir denominado **CONTRATANTE**, e a Empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, pessoa jurídica de direito privado, sito à XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, CEPXXXXXXXXXX, no município de XXXXXXXX, inscrita no CNPJ sob nº.XXXXXXXXXXXXXX, neste ato representada por seu (sua) representante ou Responsável Legal, Senhor (a) **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, portador da Cédula de Identidade R.G. nº. xxxxxxxxxxxx, e inscrito no CPF/MF sob o nº. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, a seguir denominada **CONTRATADA**, acordam e ajustam firmar o presente Contrato, decorrente do resultado da licitação, modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº xxxx/2022**, do tipo **MENOR PREÇO UNITÁRIO POR ITEM**, homologado em .../.../....., nos termos da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações, Lei nº. 10.520/2002, assim como pelas condições do Edital supramencionado, pelos termos da proposta da CONTRATADA e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO DO CONTRATO

1.1 - O presente contrato é regido pelas normas da legislação vigente, em especial pela Lei Federal nº. 10.520 de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº. 123 de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar nº. 147 de 07 de agosto de 2014, Decreto Federal nº. 3.555, de 8 de agosto de 2000, aplicando-se subsidiariamente no que couberem, as disposições da Lei Federal nº. 8.666/93, suas alterações e demais legislações aplicáveis, obedecendo ainda às determinações do Edital, suas especificações e respectivos anexos do Pregão Presencial n. _____ Processo Administrativo nº _____/2022.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETIVO DO CONTRATO

2.1 – O presente instrumento tem por objeto a contratação de empresa especializada no planejamento, organização, execução e correção das provas de concurso público.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1 - O valor global do contrato é de R\$ (XXX), fixo e irrevogável durante a sua vigência, incluindo todos os custos relacionados com despesas decorrentes de exigência legal, sendo distribuídos da seguinte forma:

3.2 - Os preços serão fixos e irrevogáveis até a data da entrega do objeto licitado, salvo se ocorrer reajuste autorizado pelos órgãos governamentais competentes.

3.3 - Os preços excepcionalmente poderão ainda ser revistos, para mais ou para menos na superveniência da legislação federal, estadual ou municipal, ou de ato ou de fato que altere ou modifique as relações que as partes pactuaram inicialmente, de forma a manter o equilíbrio econômico e financeiro do contrato.

CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

4.1 - O presente contrato tem vigência pelo prazo de xxx (xxx) meses, tendo como termo inicial a data da sua assinatura e termo final em xxxx de xxxxxxxxx de xxxxxxxxxx, podendo ser prorrogado pelas partes nos termos do art. 57, II, da Lei n. 8.666/93.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES

5.1 - Das Obrigações da Contratante

O MUNICÍPIO, como entidade contratante, obriga-se a:

- a) exercer a fiscalização da execução do trabalho;
- b) fornecer apoio técnico, operacional e institucional e disponibilizar todo acervo documental e todas as informações necessárias à consecução dos objetivos de que trata este Termo de Referência;
- c) A Contratante se compromete a fornecer ao Contratado (a) todos os elementos e dados necessários para o cumprimento do objeto deste contrato.
- d) Obriga-se a efetuar os pagamentos devidos até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente, mediante recibo.

5.2 - Das Obrigações do Contratado

- a) O Contratado (a), por seus representantes, se obriga a Executar os serviços objeto deste contrato com alto nível de qualidade, podendo a Contratante recusar os serviços que não atenderem a tal requisito, ficando nesta hipótese, obrigado a refazê-los, sem nenhum custo adicional para a Contratante;
- b) A Contratada deverá obrigatoriamente prestar os serviços contratados nas quantidades e especificações que trata o presente Termo de Referência. Executar o presente contrato em estrita consonância com os seus dispositivos, com o Instrumento Convocatório e com a sua proposta.
- c) Planejar, organizar e realizar o concurso público em conformidade com os termos da Proposta e os deste TERMO;

- d) Elaborar os editais normativos do concurso, os manuais de orientação aos candidatos, os avisos, os comunicados e os demais atos relacionados aos diversos certames, submetendo-os à prévia aprovação da Contratante.
- e) Publicar no Diário Oficial do Estado, Diário Oficial da União, Jornal de grande circulação no Estado, todos os atos e avisos obrigatórios para a realização do certame, e, em outros veículos, as matérias que entender necessárias à maior divulgação dos concursos, sem ônus para a Contratante;
- f) Responsabilizar-se pela expedição das guias de recolhimento das taxas de inscrição dos candidatos, respeitados os limites aprovados em conjunto com a Administração Municipal, devendo os valores referentes às taxas de inscrição dos candidatos serem creditados em conta designada pelo Município;
- g) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da contratante;
- h) Fornecer à Prefeitura, após a realização de cada fase do concurso, relatórios contendo as listagens dos resultados apurados e a listagem oficial para a homologação e publicação dos resultados nos órgãos oficiais necessários para a legalidade do processo, publicações essas que ficarão a cargo da CONTRATADA;
- i) Providenciar instalações em São Domingos/Goiás, para vistoria, convocação, seleção, formação e treinamento de equipe para aplicação das provas, garantindo todo e qualquer atendimento ao candidato;
- j) Responsabilizar-se pelo recrutamento e formação das bancas examinadoras para elaborar e corrigir as provas a serem aplicadas e examinar eventuais recursos;
- k) Manter absoluto sigilo, inclusive em relação aos agentes da Prefeitura, no que se refere à elaboração, reprodução, guarda, transporte, distribuição e segurança das provas a serem aplicadas, cujo acesso às informações pertinentes ficará restrito às pessoas responsáveis pelo trabalho;
- l) Abster-se de dar publicidade acerca de quaisquer informações referentes ao concurso, o que somente poderá ser feito após a prévia e expressa autorização da Administração Municipal;
- m) Responsabilizar-se pela recepção, exame e resolução de consultas e recursos interpostos em qualquer fase do concurso, submetendo as decisões às instâncias que vierem a ser definidas nos editais normativos dos concursos e, uma vez resolvidas as questões, dar conhecimento formal à Administração Municipal, inclusive com a entrega das cópias dos atos praticados;
- n) Prestar assessoria jurídica à Prefeitura de forma a orientá-la e auxiliá-la na elaboração de respostas a interpelações e ações judiciais e extrajudiciais que decorram dos concursos e desde que digam respeito aos serviços prestados pela CONTRATADA;
- o) Responsabilizar-se pela aplicação e correção das provas, inclusive do Teste de Aptidão Física (TAF), se houver;

- p) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desse termo, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução e ou fabricação;
- q) Atender solicitações da Contratante com vistas ao aperfeiçoamento dos serviços de que trata este Edital e seus Anexos;
- r) Prestar todo e qualquer atendimento ao candidato;
- s) Manter contatos permanentes com a Prefeitura, durante o decorrer do processo, para mediar informações/esclarecimentos que se fizerem necessários;
- t) Manter todas as condições de habilitação que ensejaram a sua contratação, durante toda a vigência do Contrato;
- u) Realizar o competente registro do concurso junto ao Tribunal de Contas dos Municípios, inclusive acompanhar diligências junto ao TCM, se houver;
- v) Manter durante toda a vigência do Contrato e/ou da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas e as determinações e especificações constantes do Edital de Licitação e seus Anexos, independentemente de transcrição;
- w) Assumir inteira e total responsabilidade técnica pela execução dos serviços contratados e pela qualidade dos materiais empregados.
- x) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE;
- y) Responsabilizar-se, por sua conta exclusiva, todos os encargos resultantes da execução do contrato, inclusive despesas com tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;
- z) A Contratada está obrigada a assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando: em decorrência da espécie, forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridas em dependências da Contratante.
- aa) 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;

CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO

7.1 - O Contratante se reserva do direito de fiscalizar os serviços ora contratados via do seu representante legal. A fiscalização ou o acompanhamento feito pela Administração Municipal não exclui ou reduz a responsabilidade do Contratado (a) na prestação do serviço objeto desse instrumento.

CLÁUSULA OITAVA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 – As despesas decorrentes da execução do presente Termo Aditivo correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

CLÁUSULA NONA - DA RESCINDIBILIDADE

9.1 Este contrato poderá ser rescindido, constituindo-se motivo para tanto:

- I - o não cumprimento de cláusulas contratuais;
- II - o cumprimento irregular de cláusulas contratuais;
- III - a paralisação do serviço pela Contratada, sem justa causa e prévia comunicação à Contratante;
- IV - a decretação de falência da Contratada ou a instauração de insolvência civil;
- V - a subcontratação total ou parcial do seu objeto, bem como a cessão ou transferência, total ou parcial, não admitidas no contrato;
- VI - o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução;
- VII - o cometimento reiterado de faltas na execução do contrato;
- VIII - a dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- IX - a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- X - razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, justificados e determinados pela máxima autoridade da esfera administrativa.
- XI - falta de pagamento da Contratante para a Contratada, dos serviços prestados determinados na cláusula 1ª do presente contrato.

9.2 A rescisão do contrato poderá ser:

- I - determinada por ato unilateral e escrita da Contratante;
- II - amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo;
- III - c) judicial, nos termos da legislação.

9.3 A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

9.4 – A parte que der causa ao rompimento, sem justo motivo, do presente contrato, indenizará a outra na quantia equivalente a 2% (dois por cento) do valor global do presente contrato independentemente do valor já pago à outra parte.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA DA CONTRATADA

10.1 - Este contrato fica vinculado aos exatos termos e especificações constantes do Edital de **PREGÃO PRESENCIAL** nº ____/2022 e seus anexos e nos demais documentos constantes do **Processo Administrativo** nº ____2022, especialmente à proposta da Contratada, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OMISSÕES

11.1 - Os casos omissos no presente contrato serão decididos, conforme o caso, nos termos da legislação vigente aplicável à espécie, especialmente do Código Civil Brasileiro, da Lei Federal nº. 8.666/93, com suas alterações posteriores, as resoluções normativas do Egrégio Tribunal de Contas dos Municípios, bem assim as leis municipais.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

12.1 - Para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas da interpretação e/ou aplicação do presente contrato, as partes, elegem o foro da Comarca de São Domingos, Goiás, renunciando outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em 3 (três) vias de igual teor e forma, na presença de testemunhas civilmente capazes, para que surta os seus legais efeitos jurídicos.

São Domingos, Goiás, xxx de xxxxxxxxxxxx de xxxxx.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

GESTORA MUNICIPAL
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATADO (A)

TESTEMUNHAS:

1) _____
CPF n.º _____

2) _____
CPF n.º _____