



Prefeitura Municipal de Itabela

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA TÉCNICA E PREÇO Nº 01/2024

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABELA-BA.

OBJETO: Contratação de pessoa jurídica especializada para elaboração, organização, realização e acompanhamento de Processo Seletivo Simplificado, para cargos temporários e Concurso Público, para cargos permanentes, na estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Itabela – BA, para o número estimado de 6.000 (seis mil) candidatos inscritos.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

SIGILOSOS

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 05/07/2024 às 09h30min (horário de Brasília)

DATA LIMITE DO ENVIO E RECEPÇÃO DAS PROPOSTAS

Dia 05/07/2027 às 09:29h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO

TÉCNICA E PREÇO

MODO DE DISPUTA

FECHADO

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

NÃO



Prefeitura Municipal de Itabela

EDITAL CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 01/2024

A **Prefeitura Municipal de Itabela-BA, Estado da Bahia**, através da sua Comissão de Contratação, designada pelo DECRETO Nº 1173 DE 19 de Fevereiro 2024, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo 01/2024, tornam público, que realizará licitação, na modalidade **CONCORRÊNCIA**, na forma **ELETRÔNICA**, por empreitada por preço unitário, nos termos da Lei Federal nº. 14.133/2021 e demais normas aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, a se realizar:

DATA: 05/07/2024

HORA: 09h30min – horário de Brasília-DF.

DATA LIMITE DO ENVIO E RECEPÇÃO DAS PROPOSTAS

Dia 05/07/2024 às 09h29min (horário de Brasília)

LOCAL:

1.0 - OBJETO

1.1. Contratação de pessoa jurídica especializada para elaboração, organização, realização e acompanhamento de Processo Seletivo Simplificado, para cargos temporários e Concurso Público, para cargos permanentes, na estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Itabela – BA, para o número estimado de 6.000 (seis mil) candidatos inscritos. O prazo para execução do presente objeto é 90 (noventa) dias, contados a partir da data de emissão da Ordem de Serviço

1.2. Em caso de discordância existente entre as especificações do objeto desta Concorrência descritas no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP) e aquelas constantes neste Edital, prevalecerão estas últimas.

2.0 - DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas decorrentes da execução dos serviços e obras objeto do contrato oriundo desta licitação onerarão a seguinte dotação orçamentária:

Poder: 2 - Poder Executivo

Órgão: 02.03.00- SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

UO: 02.03.05- SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Dotação: 04.122.0003.2005-MANUTENÇÃO E ADM DE PESSOAL/SERV TEC-ADM E ENCARGOS GERAIS.



Elemento de Despesa - 33903900 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO -PESSOA JURÍDICA

3.0 - DA PARTICIPAÇÃO NA CONCORRÊNCIA

3.1. Poderão participar desta Concorrência os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema BLL Compras (<https://bll.org.br>).

3.2. Os interessados deverão atender às condições exigidas até a fase de acolhimento das propostas.

3.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou da entidade licitante, 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 nos Sistemas relacionados no item anterior 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 item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.6. Não será aplicado tratamento diferenciado e favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte.

3.7. Não poderão disputar esta licitação:

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

3.7.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.7.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

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

3.7.5. Agente público, seja a que título for, direta ou indiretamente, da Administração Pública Municipal de Itabela-BA;

3.7.6. Pessoa física ou jurídica que, nos 05 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido



Prefeitura Municipal de Itabela

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;

3.7.7. O impedimento de que trata o item 3.7.4 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.

3.7.8. Equiparam-se aos autores do projeto, conforme dispostos nos itens 3.6.2. e 3.6.3. as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.7.9. A vedação de que trata o item 3.6.6 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3.7.10. Empresas cujos sócios sejam cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos membros ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação, conforme dispõe o inciso II do art. 3º da Resolução nº 37, de 28 de abril de 2009, do Conselho Nacional do Ministério Público;

4.0 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação antecederá a fase de apresentação de propostas técnicas e propostas de preços.

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, as propostas, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas técnicas e propostas de preços, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e as propostas técnicas e de preços, observado o disposto neste Edital.

4.4. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.



Prefeitura Municipal de Itabela

4.5. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação das propostas e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de abertura das propostas técnicas e de preços.

4.6. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

4.7. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4.8. A análise de aceitabilidade dos itens expostos é complexa e morosa, podendo demandar de equipe multidisciplinar, em especial para atender §3º do Art. 17 da Lei 14.133/2021, quando for necessário.

4.9. O

5.0 - DA FASE HABILITAÇÃO

5.1. Prova de **HABILITAÇÃO JURÍDICA**, por meio dos seguintes documentos:

5.1.1. Registro Comercial, no caso de *empresa individual*;

5.1.2 Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, e alterações subsequentes, em se tratando de *sociedades comerciais* e, no caso de *sociedades por ações*, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

5.1.3 Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

5.1.4 Arquivamento na Junta Comercial da publicação oficial das Atas de Assembleias Gerais, que tenham aprovado ou alterado os estatutos em vigor, no caso de *sociedades por ações*, bem como Ata da Assembleia da última eleição de Diretoria;

5.1.5 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

5.1.6 Prova de REGULARIDADE FISCAL, por meio dos seguintes documentos:



Prefeitura Municipal de Itabela

- 5.1.7 Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 5.1.8 Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo à sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;
- 5.1.9 Os interessados com sede em outro Município que tenham filial no Município de Itabela-BA deverão, também, comprovar inscrição no cadastro de contribuintes deste Município.
- 5.1.10 Certificado de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), com prazo de validade em vigor, sendo aceito documento extraído via INTERNET.
- 5.1.11 Prova de inexistência de Débitos Trabalhistas, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- 5.1.12 Regularidade para com a Fazenda Nacional e situação de regularidade perante a Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, que deverão ser comprovadas mediante a apresentação da Certidão Conjunta de Débitos, relativos a Tributos Federais, à Dívida Ativa da União e à Seguridade Social (CND).
- 5.1.13 Regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal da sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e quanto aos tributos relacionados com o objeto desta licitação, mediante a apresentação de certidão expedida pelo órgão competente.
- 5.1.14 Poderão ser aceitas certidões positivas com efeito de negativas ou cujos débitos estejam judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa por decisão judicial.
- 6.1. Prova de **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**, por meio dos seguintes documentos:
- 6.1.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor ou, se for o caso, Certidão de Recuperação Judicial, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão de no máximo 30 (trinta) dias anteriores à data da abertura da sessão, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria certidão;
- 6.1.2. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios exercício sociais, já exigíveis e apresentadas na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. A indicação do nome do contador e do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade são indispensáveis, devidamente registrado na Junta Comercial competente. Com base nos dados extraídos do balanço será avaliada a capacidade financeira da empresa.
- a.1.) Apresentação da Certidão de Regularidade Profissional do contador (a), devendo estar válida na data de realização do certame.



Prefeitura Municipal de Itabela

a.2.) A capacidade financeira da empresa será avaliada mediante os seguintes indicadores:

Liquidez Corrente (LC) expressado da seguinte forma:

Ativo Circulante

LC = _____

Passivo Circulante

b) Para a capacidade econômico-financeira exigida, os participantes deverão atender, obrigatoriamente, o seguinte requisito: $LC > \text{ou} = 01$ (um).

c) Só serão habilitadas as empresas cujos índices atenderem aos critérios mínimos acima estabelecidos.

d) As empresas com menos de 01(um) ano de existência, que ainda não tenha balanço final de exercício, deverão apresentar balanço de abertura e/ou demonstrações contábeis envolvendo seus direitos, obrigações e patrimônio líquido relativos ao período de sua existência.

e) A documentação necessária para comprovação da Capacidade Econômico Financeira da Licitante será constituída pelas demonstrações contábeis constantes do Balanço Patrimonial, referido ao último exercício encerrado, acompanhadas da publicação em Diário Oficial do balanço referente ao exercício encerrado quando se tratar de Sociedade Anônima, ou o registro de arquivamento na Junta Comercial do local da sede da Empresa, quando se tratar de sociedade comercial por cota de responsabilidade limitada.

f) A Licitante deverá, obrigatoriamente, sob pena de inabilitação, apresentar as memórias de cálculo relativas a todos os dados apresentados, com relação à qualificação econômico-financeira, a saber:

f.1.1) Índices Financeiros;

f.1.2) Atualização do Capital Social Integralizado (se aplicável)

6.1.3. Apresentar capital mínimo igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado para a presente contratação;

6.1.4. 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.

6.2. Prova de **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**, por meio dos seguintes documentos:

6.2.1. Certidão atualizada de Registro e Quitação de Pessoa Jurídica expedida pelo CRA, competente na qual constem os seus responsáveis técnicos;

6.2.1.1. Deverá ser apresentada a comprovação de vínculo entre o responsável técnico e a empresa licitante, mediante contrato social, carteira de trabalho e previdência social ou mediante contrato de prestação de serviços com firma reconhecida.

6.2.2. Certidão atualizada de Registro e Quitação Pessoa Física do responsável técnico da licitante;

6.2.3. Comprovação de desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta



Prefeitura Municipal de Itabela

licitação, através da apresentação de pelo menos dois atestados de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrados no Conselho Regional de Administração, sob pena de desclassificação, comprovando que a Licitante já planejou, organizou e realizou concursos e ou processo seletivo, devendo o atestado indicar a entidade contratante e os cargos para o qual foi realizado o concurso.

6.2.4. Para fins de avaliação do atestado será entendido como serviço pertinente e compatível ao objeto desta licitação aquele que tenha as mesmas características e quantidades, tendo realizado concurso público e ou processo seletivo municipal para número igual ou superior a 8.000 (cinco mil) candidatos (parcela de maior relevância).

6.2.5. Indicação dos softwares e equipamentos computacionais para realizar atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, disponíveis para uso e que garantam a qualidade e absoluto sigilo necessários à correção das provas e classificação dos candidatos. A Licitante deverá descrever os tipos de equipamentos disponíveis para seu uso interno;

6.2.6. Declaração de que possui equipamento para correção por leitura ótica e site específico para as inscrições por meio eletrônico e publicação de todos os editais e demais informações relacionadas ao concurso;

6.2.7. Declaração que tomou conhecimento de todas informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações do objeto desta licitação. Esta declaração deve ser assinada pelo responsável técnico da empresa registrado no CRA.

6.2.8. Declaração nos termos do inciso xxxiii do artigo 7º da constituição federal de 1988.

6.2.9. Declaração que possui gráfica própria ou exclusiva para a confecção de todos os materiais gráficos necessários a aplicação do Concurso Público; além de serviços especializados indispensáveis à aplicação dos instrumentos de avaliação, com transporte das provas feito em malotes de couro tipo banco, bem como armazenamento em sala-cofre própria, absolutamente segura, com vigilância 24 horas e entrada restrita.

6.2.10. Comprovação dos profissionais que compõem a Banca Examinadora da Licitante com nível superior e especialização ou mestrado, e todos com experiência profissional em elaboração e correção de testes/avaliações, através de cópia da CTPS, contrato de prestação de serviços, contracheque ou ato constitutivo da Licitante, caso integre a sociedade, na data prevista para a entrega da proposta.

6.2.11. Deverão ser apresentados os certificados dos profissionais, a fim de que se comprove as informações referidas no item 6.2.10.

6.2.12. Os documentos deverão estar com sua validade em vigor na data da abertura da sessão.

6.2.13. Toda e qualquer declaração emitida pela empresa deverá estar em papel timbrado da licitante, sendo a mesma datada e assinada por seu(s) representante(s) legal(is), devidamente qualificado(s).



Prefeitura Municipal de Itabela

6.2.14. Os documentos cujo prazo de validade não esteja especificado neste Edital ou em lei, terão validade de 60 (sessenta) dias da data de sua expedição.

6.2.15. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

6.2.16. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados, a não observância deste disposto poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

6.2.17. Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no horário limite para envio das propostas e cadastramento dos documentos de habilitação, contado da solicitação do agente de contratação, podendo este prazo ser prorrogado por decisão do mesmo.

6.2.18. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo para complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes.

6.2.19. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, a comissão de contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

6.2.20. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o item anterior.

7.0 - CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO TÉCNICA

7.1. Este fator adotará como base alguns critérios pré-estabelecidos no Estudo Técnico Preliminar - ETP, a fim de possibilitar uma análise técnica do corpo docente e da estrutura da empresa que realizará o concurso público, para que seja verificada a perfeita adequação da mesma ao objeto ora licitado. Neste sentido, serão utilizados os quadros abaixo, nos quais conterão a descrição da tarefa, quantidade de realização e a pontuação alcançada.

7.1.1. Equipe Técnica licitante deverá apresentar Curriculum Lattes dos professores das diversas disciplinas que elaborarão as provas aplicadas no concurso público, comprovando o vínculo através de cópia da CTPS ou contrato de trabalho firmado com a instituição licitante, contracheque ou ato constitutivo da Licitante, caso integre a sociedade, na data prevista para a entrega da proposta.

Profissionais qualificados portadores de título de doutor	15 pontos
---	-----------



Prefeitura Municipal de Itabela

Profissionais qualificados portadores de título de mestre	10 pontos
Profissionais qualificados com pós-graduação Stricto Sensu reconhecido pelo MEC	05 pontos

Nota Máxima: 30 pontos

7.1.2. Tempo de atuação na área de realização de concurso públicos. A licitante deverá comprovar mediante apresentação de ato constitutivo e/ou cartão de CNPJ o tempo de atuação da empresa no seguimento de realização de concurso público ou processo seletivo.

Um (01) ano completo	04 pontos
Um (03) anos completo	08 pontos
Um (05) anos completo	10 pontos
Um (07) anos completo	12 pontos
Um (10) anos completo	20 pontos
Um (20) anos completo	25 pontos
Um (25) anos completo	40 pontos

Nota Máxima: 40 pontos

7.1.3. Experiência da Licitante na realização de concursos públicos para um número significativo de candidatos efetivamente inscritos, mediante a apresentação de atestados. A licitante deverá comprovar mediante atestado emitido pelo órgão contratante e a quantidade de candidatos inscritos no concurso ou processo seletivo.

Entre 500 e 999 inscritos	02 pontos
Entre 1.000 e 4.999 inscritos	04 pontos
Entre 5.000 e 9.999 inscritos	06 pontos
Entre 10.000 e 15.000 inscritos	08 pontos
Entre 15.000 e 20.000 inscritos	16 pontos

Nota Máxima: 32 pontos

7.1.4. Quantidade de cargos oferecidos em um único Edital. A licitante deverá comprovar mediante atestado emitido pelo órgão contratante e a quantidade de cargos oferecidos no concurso ou processo seletivo



Prefeitura Municipal de Itabela

Entre 01 e 05 cargos	02 pontos
Entre 06 e 10 cargos	04 pontos
Entre 11 e 15 cargos	06 pontos
Entre 16 e 20 cargos	08 pontos
Entre 21 e 25 cargos	10 pontos
Entre 26 e 35 cargos	12 pontos
Entre 36 e 40 cargos	14 pontos
Entre 41 e 45 cargos	20 pontos

Nota Máxima: 20 pontos

7.1.5. Experiência da Licitante na realização de concursos públicos ou processos seletivos. A licitante deverá comprovar mediante atestado emitido pelo órgão contratante

Entre 01 e 02 concursos/processos seletivos realizados	04 pontos
Entre 02 e 04 concursos/processos seletivos realizados	08 pontos
Entre 04 e 09 concursos/processos seletivos realizados	10 pontos
Entre 10 ou mais concursos/processos seletivos realizados	20 pontos

Nota Máxima: 20 pontos

7.2. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

7.2.1. Para apuração do Índice Técnico de cada licitante será aplicada a fórmula abaixo, considerando-se 02 (duas) casas decimais e desprezando-se as remanescentes:

7.2.1.1. Para fins dos procedimentos de classificação final das empresas, calcular-se-á então a notade avaliação (NA), através da somatória da (Nota Técnica x 7) + (Nota de Preço x 3), conforme a seguinte fórmula: $NA = (NT \times 7) + (NP \times 3)$

Onde:

NA = Nota de Avaliação NT = Nota Técnica

NP = Nota de Preço Constantes 7 e 3 = Base de ponderação para cálculo. Indica a importância do critério de avaliação.

9.3.1. Para os efeitos desta Concorrência Eletrônica será desclassificada a Proposta Técnica que:

9.3.1.1. Não atender às exigências nele contidas e/ ou impuser condições;

9.3.1.2. Não puder ser avaliada devido à insuficiência de informações prestadas pelo licitante.

9.3.1.3. Obtiver pontuação abaixo de 60% (sessenta por cento) da pontuação máxima encontrada pelo



Prefeitura Municipal de Itabela

somatório dos pontos apurados nos Critérios de Pontuação Técnica.

10 - DO RECURSO

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

10.2. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, exclusivamente por meio eletrônico, em campo próprio do sistema;

10.3. A falta de manifestação da(s) licitante(s) no prazo estabelecido acarretará a decadência do direito de recurso.

10.4. As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da lavratura da ata de habilitação ou inabilitação,

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

10.6. Os demais licitantes, se desejarem, poderão apresentar suas contrarrazões, no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da divulgação da interposição do recurso.

10.7. O recurso e pedido de reconsideração terão efeito suspensivo até a decisão final pela autoridade competente.

10.8. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados.

10.9. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

10.10. Os recursos interpostos fora do prazo ou do campo próprio do sistema não serão conhecidos.

11 - DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

11.1. O objeto da licitação será adjudicado ao(s) licitante(s) declarado(s) vencedor(es), pela autoridade superior, que em seguida homologará o processo licitatório.

11.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

12 - DO CONTRATO

12.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Contrato.



Prefeitura Municipal de Itabela

- 12.2. O licitante vencedor terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 12.3. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- 12.4. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.
- 12.5. 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.
- 12.6. Quando convocada a subscrever o contrato, a adjudicatária deverá apresentar:
- 12.7. Certidão atualizada de Registro de Pessoa Jurídica expedida pelo CRA competente.
- 12.8. Caso a licitante vencedora da presente licitação esteja sediada em outro Estado, deverá providenciar, até a data da assinatura do Contrato, o visto do CRA-BA na Certidão de Registro de Pessoa Jurídica.
- 12.9. Documento comprobatório de garantia do contrato, que deverá ser prestada antes de sua lavratura do contrato.
- 12.10. Declaração com a indicação do responsável técnico pela execução do objeto do contrato, necessariamente o indicado na licitação e o preposto que o representará durante a execução dos trabalhos;
- 12.11. Certidão comprobatória de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.
- 12.12. Certidão de Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- 12.13. Certidão Conjunta de Débitos, relativos a Tributos Federais, à Dívida Ativa da União e à Seguridade Social.
- 12.14. Os documentos acima citados deverão estar dentro do prazo de validade na data da assinatura do contrato.
- 12.15. A Minuta do Contrato a ser firmado entre a Administração e a licitante vencedora, constitui parte integrante deste Edital – ANEXO III, sendo que nela encontram-se definidas e especificadas todas as regras e condições da contratação, inclusive, regras de medição, condições de pagamento dos serviços executados, critérios de reajuste, penalidades contratuais e condições de recebimento.
- 12.16. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou receber a nota de empenho, 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



Prefeitura Municipal de Itabela

comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

13 - PENALIDADES

13.1. São aplicáveis as sanções e procedimentos previstos no Título IV, Capítulo I da Lei Federal nº 14.133/21.

13.2. As penalidades só deixarão de ser aplicadas nas seguintes hipóteses:

13.3. Comprovação, anexada aos autos, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento da obrigação; e/ou,

13.4. Manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis exclusivamente à Administração.

13.5. Ocorrendo recusa da adjudicatária em retirar/receber a nota de empenho ou assinar o termo de contrato, dentro do prazo estabelecido neste Edital, sem justificativa aceita pela Administração, garantido o direito prévio de citação e da ampla defesa, serão aplicadas:

13.16. Multa no valor de 20% (vinte por cento) do valor do ajuste se firmado fosse;

13.17. Pena de impedimento de licitar e contratar pelo prazo de até 3 (três) anos com a Administração Pública, a critério da Prefeitura;

13.18. Incidirá nas mesmas penas previstas neste subitem a empresa que estiver impedida de firmar o ajuste pela não apresentação dos documentos necessários para tanto.

13.19. À licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, inclusive em razão de comportamento inadequado de seus representantes, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida neste edital, não mantiver a proposta/lance, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio de citação e da ampla defesa, serão aplicadas as penalidades referidas nesta seção ou declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, a depender da natureza e gravidade da infração cometida e peculiaridades do caso em concreto.

13.20. As penalidades poderão ainda ser aplicadas em outras hipóteses, previstas na Minuta do Contrato.

13.21. As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras, quando cabíveis.

13.22. Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos dos artigos 166 e 167 da Lei Federal nº 14.133/21, observados os prazos nele fixados, que deverá ser dirigido à autoridade competente, e protocolizado nos dias úteis, das 10h às 13h30 e das 15h às 16h30.

13.23. Não serão conhecidos recursos enviados pelo correio, telex, fac-símile, correio eletrônico ou



Prefeitura Municipal de Itabela

qualquer outro meio de comunicação, se, dentro do prazo previsto em lei, a peça inicial original não tiver sido protocolizada.

13.24. Caso a Contratante releve justificadamente a aplicação da multa ou de qualquer outra penalidade, essa tolerância não poderá ser considerada como modificadora de qualquer condição contratual, permanecendo em pleno vigor todas as condições deste Edital.

13.25. Os procedimentos de aplicação das penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar serão conduzidos por comissão, nos termos do artigo 158, "caput" e § 1º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

13.26. São aplicáveis à presente licitação e ao ajuste dela decorrente no que cabível for, inclusive, as sanções penais estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/21.

14 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

14.1. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou informações relativos a esta licitação, que serão prestados mediante solicitação dirigida à comissão de contratação, até 03 (três) dias úteis antes da data marcada para abertura do certame, por meio do endereço eletrônico BLL Compras (<https://bll.org.br>).

14.2. Os esclarecimentos e as informações serão prestados no prazo de até 3 (três) dias úteis contado da data de recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data de abertura do certame.

14.3. Qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá formular impugnações contra o ato convocatório, até 03 (três) dias úteis antes da data marcada para abertura do certame, mediante petição apresentada, por meio do endereço eletrônico

14.4. No ato da apresentação da impugnação é obrigatório anexar ao e-mail a cópia digitalizada dos seguintes documentos:

14.4.1. Documento de identidade e do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), se o impugnante for pessoa física;

Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), em se tratando de pessoa jurídica, acompanhado do respectivo ato constitutivo ou de procuração, que comprove que o signatário/remetente da impugnação efetivamente representa a impugnante.

14.5. Caberá à comissão de contratação se manifestar motivadamente, ouvidas, se for o caso, as unidades competentes, a respeito da(s) impugnação(ões), proferindo sua decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data de recebimento, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

14.6. Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do edital capaz de afetar a



Prefeitura Municipal de Itabela

formulação das propostas, será designada nova data para a realização do certame.

14.7. A decisão sobre a impugnação será publicada no sítio eletrônico oficial.

14.8. Os pedidos de impugnações, bem como as respectivas respostas serão divulgados no sistema eletrônico para visualização dos interessados.

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

14.10. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela comissão de contratação, nos autos do processo de licitação.

15 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Da sessão pública da Concorrência divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

15.2. 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, pela comissão de contratação.

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

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

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

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

14.7. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do certame.

14.8. A falsidade de qualquer declaração prestada poderá caracterizar o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na legislação pertinente, mediante o devido processo legal, e implicará, também, a inabilitação da licitante se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.

14.9. A licitante vencedora deverá comunicar à Administração toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização, devendo manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação



Prefeitura Municipal de Itabela

exigidas na licitação.

14.10. O ajuste, suas alterações e rescisão obedecerão à Lei Federal nº 14.133/21, demais normas complementares e disposições deste Edital, aplicáveis à execução dos contratos e especialmente os casos omissos.

14.11. A revogação ou anulação da licitação observará os procedimentos e normas previstas no art. 71 da Lei Federal nº 14.133/2.021.

14.12 A comissão de contratação poderá promover diligências destinada à complementação de informações sobre documentos já apresentados, desde que se tratem de fatos existentes à época da abertura do certame e atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas, nos termos do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/21.

14.13. No julgamento da habilitação e das propostas, a comissão de contratação 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.

14.14 Os casos omissos e as dúvidas surgidas serão resolvidos pela comissão de contratação ouvidas, se for o caso, as unidades competentes.

14.15. Integrarão o ajuste a ser firmado, para todos os fins, a proposta da Contratada, a Ata da licitação e o Edital da Licitação, com seus anexos, que o precedeu, independentemente de transcrição.

14.16. A participação nesta CONCORRÊNCIA implica na aceitação integral e irrevogável pelas licitantes, dos termos deste Edital e seus anexos, que passarão a integrar o contrato, não sendo aceita, sob qualquer hipótese, alegação de seu desconhecimento em qualquer fase do procedimento licitatório e execução do contrato.

14.17. A Contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir, no todo, o objeto do contrato, a terceiros, sob pena de rescisão.

14.18. Não será aceita a subcontratação total ou parcial do objeto licitado.

14.19. As exigências constantes neste Edital e seus Anexos, no que couber, abrangem fornecedores, subfornecedores e subcontratados, sem exceções, cuja responsabilidade pela implementação de qualidade dos materiais e serviços executados/fornecidos é exclusiva da licitante vencedora, inclusive a promoção de readequações, sempre que detectadas impropriedades que possam comprometer a consecução do objeto contratado.

14.20. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratuais em face da superveniência de normas federais e municipais disciplinando a matéria.

14.21. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, observado o art. 183 da Lei Federal 14.133/2.021.



Prefeitura Municipal de Itabela

14.22. Os atos relativos à licitação efetuados por meio do sistema serão formalizados e registrados em processo administrativo pertinente ao certame.

14.23. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Itabela-BA.

14.24. Fica desde logo eleito o Foro da Comarca de Itabela – Estado da Bahia - para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes do presente certame ou de ajuste dele decorrente.

14.25. Faz parte deste Edital os seguintes anexos:

I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR;

II – TERMO DE REFERÊNCIA;

III – MINUTA DE CONTRATO;

IV – PROPOSTA COMERCIAL;

V – DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE;

VI – DECLARAÇÃO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE;

VII – DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE OS REQUISITOS DO EDITAL.

Itabela (BA), 13 de maio de 2024.

Luciano Francisqueto

Prefeito



Prefeitura Municipal de Itabela

ANEXO I

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 164/2024

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

OBJETO

Contratação de pessoa jurídica especializada para elaboração, organização, realização e acompanhamento de Processo Seletivo Simplificado, para cargos temporários e Concurso Público para cargos permanentes da Prefeitura Municipal de Itabela – BA, para o número estimado de 6.000 (seis mil) candidatos inscritos.

NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Este Estudo Técnico Preliminar tem como objetivo analisar a viabilidade e os requisitos da contratação dos serviços objeto deste ETP, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, que estabelece o regramento legal para licitações e contratos administrativos. Considerando que a Constituição Federal, em seu Artigo 37, Inciso II preconiza: “a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em Processo Seletivo Simplificado, para cargos temporários e Concurso Público de provas e/ou de comprovação de títulos, para cargos permanentes, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou emprego, na forma prevista em lei, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração”.

Considerando, que deve o gestor priorizar os princípios da moralidade, da isonomia e da impessoalidade na realização de um Processo Seletivo Simplificado/Concurso Público, sendo esta a forma mais democrática de ingresso nos quadros públicos.

Para tanto, faz-se necessária a contratação de pessoa jurídica especializada na organização de Processo Seletivo Simplificado/Concurso Público para provimento de vagas de cargos efetivos de nível fundamental, nível médio/técnico e de nível superior, do quadro de pessoal do Município de Itabela, uma vez que o Município não dispõe de estrutura e corpo técnico específico para a realização de processos de admissão de pessoal com expertise necessária, para garantir que o procedimento ocorra de maneira eficiente, eficaz e transparente.

ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

Como a regulamentação e aplicação da Lei 14.133/2021 só se deu no Município de Itabela



Prefeitura Municipal de Itabela

em 2024, o Plano de Contratações Anual não está disponível para este ano, o PCA será construído e publicado para o exercício de 2025. Logo, justifica-se a não previsão da referida contratação. Porém, a solução e a justificativa está inserida no presente ETP.

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

O objeto a ser contratado, por ser considerado um serviço não continuado e 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.

A contratação dos serviços deve atender elementos essenciais e especificações que serão definidas no termo de referência e em edital, devendo a interessada assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação vigente sobre a qualidade dos serviços a serem entregues de forma que melhor atenda às necessidades desta Administração, bem como obedecerá aos seguintes requisitos para a solução contratada:

1 - Organização e realização do processo seletivo simplificado/concurso público para um número estimado de 6.000 (seis mil) candidatos inscritos, compreendendo as seguintes fases:

- Assessorar a comissão de realização do processo seletivo/concurso público na elaboração do Edital do referido processo;
- Assessoramento na elaboração de Portarias e Decretos que irão normatizar todas as fases do Processo seletivo/concurso público;
- Promover as inscrições dos candidatos via Internet;
- Disponibilizar detector de metais no recinto de aplicação das provas;
- Aplicar as provas em local com toda infraestrutura necessária;
- Correção das provas por processo de leitora ótica;
- Apurar a pontuação dos títulos para os candidatos inscritos nos cargos do magistério e tempo de serviço dos candidatos inscritos para o cargo de agente comunitário de saúde;
- Assessorar a comissão de realização do processo seletivo simplificado/concurso público na resposta de eventuais recursos, tanto na fase da inscrição como na de



Prefeitura Municipal de Itabela

correção e publicação do resultado;

- Emissão dos relatórios do resultado final com a respectiva lista dos classificados;
- Encaminhar a Prefeitura Municipal de Itabela toda estrutura documental para homologação do resultado final do processo seletivo simplificado/concurso público.

2 - Apresentar em até 10 (dez) dias úteis contados do início dos serviços e submeter à aprovação da contratante, o planejamento dos serviços, do qual deverá constar o cronograma de execução;

3 - Realizar reuniões na fase de planejamento do seletivo/concurso entre a Comissão especial do processo seletivo simplificado/concurso público e a CONTRATADA, as quais poderão ocorrer por videoconferência, teleconferência ou de forma presencial a serem agendadas pelas partes;

4 - Disponibilizar equipe profissional com comprovação de experiência para realização de certame, inclusive apta para o atendimento a pessoa com deficiência física ou portadoras de necessidades especiais;

5 - Seguir todas as obrigações constantes do termo de referência, bem como no contrato, assumindo os riscos e as despesas decorrentes da perfeita execução contratual;

6 - A execução das atividades pela contratada deverá corresponder fielmente ao que for estabelecido no cronograma de execução, sendo certo que qualquer intercorrência que por ventura venham a comprometer os prazos fixados deverão ser informadas à fiscalização do contrato.

ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES DE INSCRIÇÕES E DO VALOR PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO

Por se tratar de prestação de serviços para elaboração, organização e aplicação de processo seletivo simplificado e concurso público, cabe contratar apenas uma empresa, para a execução dos serviços a serem prestados de acordo as condições pormenorizadas no Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência, os quais deverão ser executados ao longo do período da vigência contratual que será de 12 meses.

No que diz respeito a valores preliminares para contratação destes serviços, não foi possível a coleta prévia de preços devido à especificidade deste objeto, sendo que as empresas ofertam seus valores com base nos cargos a serem preenchidos, condições de elaboração e aplicação do seletivo e concurso na região e dentre outras variáveis que



Prefeitura Municipal de Itabela

podem impactar diretamente na formulação de uma PROPOSTA. Valor este que será apurado conforme a disposição do art. 23, § 1º, inciso II, a partir de levantamento de valores praticados em contratações similares feitas pelas Administrações Públicas dos Municípios de Teixeira de Freitas e Itabuna, que estão em execução atualmente, bem assim dos valores praticados pelo Município de Eunápolis, no último Concurso realizado em 2015.

Quanto ao valor das inscrições foram obtidos através da média simples dentre os valores apurados os quais foram extraídos das seguintes fontes:

1 - Valor da inscrição do último concurso realizado no Município de Eunápolis em 2015, corrigido pelo INPC até dezembro de 2023, conforme quadro abaixo:

NÍVEL DE ESCOLARIDADE	VALOR DA INSCRIÇÃO EM 2015	ÍNDICE DE CORREÇÃO	VALOR DA INSCRIÇÃO CORRIGIDO
Nível Fundamental	45,00	INPC até 12/2023	71,58
Nível médio/Técnico	135,00	INPC até 12/2023	214,00
Nível Superior	150,00	INPC até 12/2023	238,00

2 – Valor da inscrição do Município de Teixeira de Freitas conforme Edital de Inscrição nº001/2024 de Concurso Público para provimento de vagas. Acessado através do link: <https://www.notusinstituto.com.br/informacoes/24/>

NÍVEL DE ESCOLARIDADE	VALOR DA INSCRIÇÃO
Nível Fundamental	---*---
Nível médio/Técnico	100,00
Nível Superior	140,00

3 – Valor da inscrição do Município de Itabuna para provimento de vagas, conforme Edital Concurso Público nº001/2023. Acessado através do link: <https://concursos.objetivas.com.br/informacoes/2276/>

NÍVEL DE ESCOLARIDADE	VALOR DA INSCRIÇÃO
Nível Fundamental	---X---
Nível médio/Técnico	70,00
Nível Superior	110,00

OBS: Os editais dos Teixeira de Freitas não fixado para nível fundamental.

Municípios de Itabuna e têm valor de inscrição

Os quantitativos de inscrições estimados para os cargos foram apurados, pela porcentagem



Prefeitura Municipal de Itabela

do número geral estimado de inscrição (6 mil) considerando o número real de cargos (92) ofertados para o Processo Seletivo Simplificado e (62) ofertados para o Concurso Público por nível de instrução, separadas por lotes conforme planilha de vagas que se encontra em anexo no processo.

Média de valores para cada nível de inscrição para o município de Itabela/BA conforme quadro abaixo:

NÍVEL DE ESCOLARIDADE	VALOR DA INSCRIÇÃO ATUALIZADO EUNÁPOLIS	VALOR INSCRIÇÃO TEIXEIRA DE FREITAS	VALOR INSCRIÇÃO ITABUNA	VALOR MÉDIO DA INSCRIÇÃO (APROXIMAÇÃO)	QUANTIDADE ESTIMADA DE INSCRIÇÕES POR NÍVEL DE ESCOLARIDADE	VALOR ESTIMADO A SER ARRECADADO POR NÍVEL DE ESCOLARIDADES
Nível Fundamental	71,58	---X---	---X---	71,00	700	49.700,00
Nível médio/Técnico	214,00	100,00	70,00	128,00	4100	524.800,00
Nível Superior	238,00	140,00	110,00	162,00	1200	194.400,00
VALOR TOTAL	ESTIMADO					768.900,00

LEVANTAMENTO DE MERCADO

Conforme já mencionado, o Município de Itabela, não dispõe de estrutura e pessoal qualificado que possa conduzir as ações de realização de um processo seletivo simplificado/concurso público. A organização desse tipo de processo seletivo exige o envolvimento de profissionais experientes de diversas áreas, atenção a muitas especificidades e alto investimento em segurança que, quando não adequadamente satisfeitos, ensejam desgastes com demandas judiciais. Diante disso, as opções encontradas é realizar contratação por meio de processo licitatório, ou pela contratação direta por dispensa ou inexigibilidade de licitação, sendo assim, as opções encontradas para a contratação foram:

Opção 1 - art. 75º, inciso XV, da Lei n.º 14.133/2021, dispensa de licitação: contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades,



Prefeitura Municipal de Itabela

ou para contratação de instituição dedicada à recuperação social da pessoa presa, desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos.

Opção 2 -Art.6º XLI, da Lei n.º 14.133/2021, pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto. Todo contrato de obra, serviço, compras e alienações, bem como cessão e permissão de serviços públicos, deve ser precedido de um procedimento licitatório.

Opção 3 – Art.6º XXXIX da Lei n.º 14.133/2021, concorrência: modalidade de licitação para contratação de bens e serviços especiais e de obras e serviços comuns e especiais de engenharia.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

É sabido que em algumas hipóteses, é facultado por Lei a contratação direta (Art.75da Lei 14.133/2021), ou seja, sem a realização do processo licitatório, onde o objeto aqui exposto poderia se enquadrar na hipótese do inciso XV. No entanto, apesar de ser aceita como uma das opções para a contratação pretendida, deve se ter cautela com esse tipo de contratação, pois não só devem instituição ter vínculo com o objeto proposto, vez que este pode ser enquadrado como “desenvolvimento institucional” da administração, como também atender a todos os requisitos previstos, devendo apresentar as motivações justificadas de forma minuciosa a contratação direta, anexando-as aos autos, para que não caracterize crime por não ter cumprido as formalidades exigidas por Lei. Crime este conforme art.337-E, da Lei 14.33.2021.

Ademais a de se considerar em primeiro lugar que a própria Constituição Federal em seu art.37 determina que a regra seja licitar:

Art. 37. A administração pública direta, indireta ou fundacional, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e, também, ao seguinte: [...] XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as



Prefeitura Municipal de Itabela

exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

Quanto à opção 2, não poderíamos considerar o pregão como a solução mais viável, pois este além de priorizar o preço, leva em consideração às características usuais de mercado, cujos os padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, não necessitando os licitantes de conhecimentos e habilidades peculiares para atendê-lo. O que não é o caso do objeto pretendido, isso porque, todo processo de organização e realização de um certame visando à realização de processo seletivo/concurso público, envolve atividades onde a maior relevância é o intelecto, a qual exige a comprovação de aptidões do prestador.

Há de se considerar que esta contratação exige habilitação especial com exigências mais rígidas para a fase habilitatória, dada a especificidade do objeto que exige serviços técnicos, consultivos, operacionais, por meio de pessoal qualificado e preparado, envolvendo uma série de variáveis, como por exemplo, a elaboração de edital, elaboração impressão e correção de provas, banca de examinadores, consultoria especializada nas questões referentes a concursos a fim de atender aos diversos casos que podem surgir durante todo o período de realização do seletivo/concurso, estrutura de logística tornando-a bastante peculiar. Características estas que não podem ser consideradas serviços comuns. Cabe ainda considerar que cada entidade pública tem uma demanda específica de acordo com a realidade de seu quadro de servidores bem como, as exigências de conteúdos teóricos específicos a ela, que se considera demanda especializada, e que a empresa organizadora do seletivo/concurso deve se adaptar a essas necessidades.

Por essas razões dentre as opções apontadas no item anterior, entende-se que a opção 3, licitação na modalidade concorrência pública, do tipo técnica e preço é a solução indicada a atender à demanda pretendida nesse estudo.

JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO (OU NÃO) DA SOLUÇÃO

Por se tratar de serviço complexo a ser executado em várias etapas/fases com dependência entre elas e considerando a necessidade de se manter a segurança, sigilo das informações e a integridade do processo, não se aplica o parcelamento no caso desse estudo, tendo em vista a inviabilidade técnica para esse fim, podendo, inclusive, acarretar perda de informações importantes e prejuízo aos resultados pretendidos, caso houvesse a divisão dos



Prefeitura Municipal de Itabela

serviços, devendo o certame licitatório ser realizado na modalidade concorrência eletrônica, com efeito de atingir um número maior de possíveis empresas e priorizando atender dessa forma os princípios da Lei que rege as licitações e contratações públicas.

PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

As providências necessárias estão presentes neste estudo em conjunto com as especificações contidas no Termo de referência e documentos que fazem parte do processo, onde determina a fixação das condições técnicas gerais e específicas dos serviços que devem ser seguidos e a legislação municipal, além disso, outras providências que já estão sendo adotadas pela Administração previamente à contratação da empresa são:

- 1 - Realização de levantamento das necessidades de pessoal em cada área e definir os cargos que serão contemplados no seletivo/concurso;
- 2–Abertura de processo licitatório para contratação de empresa que será responsável pela elaboração e organização do seletivo/concurso, com definição dos requisitos técnicos e financeiros a serem atendidos;
- 3 – Capacitação/Treinamento dos servidores responsáveis pela fiscalização e gestão contratual sobre todas as fases do processo do seletivo/concurso, legislação vigente entre outros;

Essas providências visam garantir que o processo seletivo simplificado/ Concurso Público seja conduzido de forma transparente, eficiente e atrativa para todos os interessados em participar do seletivo/concurso.

CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

A contratação pretendida não guarda relação com outro objeto.

POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS DE TRATAMENTO

A empresa a ser contratada para o atendimento do objeto do presente Estudo Técnico, deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento sustentável e no cumprimento das diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental, no que couber.

RESULTADOS PRETENDIDOS

O intuito deste procedimento, é assegurar uma competição justa e equitativa entre os licitantes, proporcionando uma contratação eficaz e eficiente as quais o serviço está destinado, contribuindo para uma gestão pública mais transparente e econômica.



Prefeitura Municipal de Itabela

Quanto à realização do seletivo/concurso, à solução proposta pode resultar na redução de custos com vários processos seletivos uma vez que haverá a melhoria na seleção de profissionais qualificados e aptos, o que contribui para a qualidade na produtividade dos serviços públicos oferecidos à comunidade. Visa ainda, o provimento de vagas desocupadas refletindo no fortalecimento de pessoal da gestão impactando diretamente no crescimento dos serviços prestados à população, com mais agilidade, eficiência e qualidade, satisfazendo assim os anseios de toda a comunidade que necessita destes serviços prestados pelo executivo Municipal.

DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE (OU NÃO) DA CONTRATAÇÃO

Com base nos elementos neste documento, e demais documentos acostados, DECLARA que é viável a presente contratação;

Em virtude das atribuições que competem, aprovo o presente Estudo Técnico Preliminar.

ANEXO II **TERMO DE REFERÊNCIA**

1-OBJETO

Contratação de pessoa jurídica especializada para elaboração, organização, realização e acompanhamento de Processo Seletivo Simplificado, para cargos temporários e Concurso Público, para cargos permanentes, na estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Itabela – BA, para o número estimado de 6.000 (seis mil) candidatos inscritos.

2 – DAS JUSTIFICATIVAS



Prefeitura Municipal de Itabela

NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Este Estudo Técnico Preliminar tem como objetivo analisar a viabilidade e os requisitos da contratação dos serviços objeto deste ETP, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, que estabelece o regramento legal para licitações e contratos administrativos.

Considerando que a Constituição Federal, em seu Artigo 37, Inciso II preconiza: “a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou emprego, na forma prevista em lei, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração”.

Considerando, que deve o gestor priorizar os princípios da moralidade, da isonomia e da impessoalidade na realização de um Processo Seletivo Simplificado, para os cargos temporários e Concurso Público, sendo esta a forma mais democrática de ingresso nos quadros públicos.

Para tanto, faz-se necessária a contratação de pessoa jurídica especializada na organização de Processo Seletivo Simplificado, para os cargos temporários e concurso público para provimento de vagas de cargos efetivos de nível fundamental, nível médio/técnico e de nível superior, do quadro de pessoal do Município de Itabela-BA, uma vez que o Município não dispõe de estrutura e corpo técnico específico para a realização de processos de admissão de pessoal com expertise necessária, para garantir que o procedimento ocorra de maneira eficiente, eficaz e transparente.

Por se tratar de serviço complexo a ser executado em várias etapas/fases com dependência entre elas e considerando a necessidade de se manter a segurança, sigilo das informações e a integridade do processo, não se aplica o parcelamento neste caso, tendo em vista a inviabilidade técnica para esse fim, podendo, inclusive, acarretar perda de informações importantes e prejuízo aos resultados pretendidos, caso houvesse a divisão dos serviços, devendo o certame licitatório ser realizado na modalidade concorrência eletrônica, com efeito de atingir um número maior de possíveis empresas e priorizando atender dessa forma os princípios da Lei que rege as licitações e contratações públicas.

DO QUANTITATIVO



Prefeitura Municipal de Itabela

Por se tratar de prestação de serviços para elaboração, organização e aplicação de Processo Seletivo Simplificado para os cargos temporários e Concurso Público para cargos permanentes, cabe contratar apenas uma empresa, para a execução dos serviços a serem prestados de acordo as condições pormenorizadas no Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência, os quais deverão ser executados ao longo do período da vigência contratual que será de 12 meses.

3 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Além do cumprimento das condições estabelecidas pela Lei 14.133/2021, deverá ainda o interessado:

O objeto a ser contratado, por ser considerado um serviço não continuado e 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.

A contratação dos serviços deve atender elementos essenciais e especificações que serão definidas no termo de referência e em edital, devendo a interessada assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação vigente sobre a qualidade dos serviços a serem entregues de forma que melhor atenda às necessidades desta Administração, bem como obedecerá aos seguintes requisitos para a solução contratada:

1 - Organização e realização do Processo Seletivo Simplificado/Concurso Público para um número estimado de 8.000 (oito mil) candidatos inscritos, compreendendo as seguintes fases:

- Assessorar a Comissão Especial de Organização do Seletivo e Concurso Público na elaboração do Edital do referido processo;
- Assessoramento na elaboração de Portarias e Decretos que irão normatizar todas as fases do seletivo/concurso público;
- Promover as inscrições dos candidatos via Internet;
- Disponibilizar detector de metais no recinto de aplicação das provas;
- Aplicar as provas em local com toda infraestrutura necessária;
- Correção das provas por processo de leitora ótica;



Prefeitura Municipal de Itabela

- Apurar a pontuação dos títulos para os candidatos inscritos nos cargos do magistério e tempo de serviço dos candidatos inscritos para o cargo de agente comunitário de saúde;
- Assessorar a comissão de realização do Processo Seletivo/Concurso Público na resposta de eventuais recursos, tanto na fase da inscrição como na de correção e publicação do resultado;
- Emissão dos relatórios do resultado final com a respectiva lista dos classificados;
- Encaminhar a Prefeitura Municipal de Itabela toda estrutura documental para homologação do resultado final do seletivo/concurso público.

2 - Apresentar em até 10 (dez) dias úteis contados do início dos serviços e submeter à aprovação da contratante, o planejamento dos serviços, do qual deverá constar o cronograma de execução;

3 - Realizar reuniões na fase de planejamento do seletivo/concurso entre a Comissão especial do concurso público e a CONTRATADA, as quais poderão ocorrer por videoconferência, teleconferência ou de forma presencial a serem agendadas pelas partes;

4 - Disponibilizar equipe profissional com comprovação de experiência para realização de certame, inclusive apta para o atendimento a pessoa com deficiência física ou portadoras de necessidades especiais;

5 - Seguir todas as obrigações constantes do termo de referência, bem como no contrato, assumindo os riscos e as despesas decorrentes da perfeita execução contratual;

6 - A execução das atividades pela contratada deverá corresponder fielmente ao que for estabelecido no cronograma de execução, sendo certo que qualquer intercorrência que por ventura venham a comprometer os prazos fixados deverão ser informadas à fiscalização do contrato.

4 – CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

a) Elaboração do Edital: elaborar o Edital, em comum acordo com a Comissão Coordenadora do Certame, dentro das normas e Legislação vigentes, disponibilizando para este fim, técnicos qualificados para dar assessoria no planejamento e elaboração do Edital, que deverá conter todas as informações necessárias relativas à seleção, e inclusive Cronograma,



Prefeitura Municipal de Itabela

conteúdo programático, submetendo o mesmo à aprovação da Comissão Coordenadora do Certame;

a.1) Especificamente para os cargos de Agente de Saúde e Agente de Endemias, poderá ser elaborado em comum acordo com a Comissão Coordenadora do Certame, edital exclusivo, mediante legislação e critérios específicos para estas classes, mantendo o mesmo cronograma das demais classes.

b) Inscrições: responsabilizar-se pelos trabalhos referentes ao recebimento das inscrições via internet, podendo ser efetuado o pagamento do boleto bancário em qualquer agência bancária, a nível nacional, sendo de responsabilidade da Contratada toda a logística e disponibilização de material para o recebimento das inscrições, para tanto serão providenciados o manual do Candidato; a Contratada disponibilizará em site próprio na internet o manual do Candidato, contendo o Edital completo, além de seus anexos, conteúdo programático, Cronograma das atividades, entre outras informações pertinentes, ficha de inscrição, comprovante de inscrição e roteiro de inscrição; a Contratada deverá preparar um roteiro de orientação visando obter uniformidade no processo de inscrição; do roteiro constarão esclarecimentos sobre o processo de inscrição, recomendações aos Candidatos, dentre outras informações pertinentes;

c) Atendimento aos Candidatos: manter durante o período de realização do Certame plantão de atendimento aos Candidatos disponibilizando dados e informações da seleção em *site* próprio na *internet*, fornecendo número de telefones para contatos;

d) Cadastramento dos Candidatos: o cadastramento deverá ser via internet; o Candidato preencherá a ficha de inscrição disponibilizada no site da Entidade realizadora do Certame, com base nestas informações serão elaboradas as listagens, os relatórios e os documentos que se tornarem necessários;

e) Informação aos Candidatos: após o cadastramento, a Contratada deverá providenciar a disponibilização no mural da Prefeitura, no site da Entidade realizadora do Certame e em locais de ampla publicidade a lista de confirmação de inscrição para os Candidatos, para a realização das provas; na lista de confirmação de inscrição constará o local, horário, data da prova, o número de inscrição e informação de cadastro para possíveis solicitações de correções pelos Candidatos;



Prefeitura Municipal de Itabela

f) Provas: a Contratada terá que se responsabilizar pela elaboração das provas, com no máximo 40 (quarenta) e no mínimo 30 (trinta) questões; impressão, aplicação e correção das mesmas em todas as suas fases, bem como pela logística, envio de material e guarda das mesmas até a conclusão plena do Certame, ou enquanto de interesse da Contratante, de acordo com a Legislação vigente; as provas serão aplicadas no Município de Itabela-BA podendo ser realizadas em finais de semana distintos;

g) Banca examinadora: para elaboração das questões, a Contratada deverá contar com uma experiente Banca examinadora composta por professores e profissionais especialistas em cada uma das matérias que compõem as provas do Certame, sendo de responsabilidade da contratada a seleção, contratação e pagamento desses profissionais; os itens elaborados deverão ser inéditos e compatíveis com o conteúdo programático previsto no Edital; cada membro da Banca assume a responsabilidade pela elaboração e sigilo das questões, assinando Termo de responsabilidade e confidencialidade;

h) Elaboração das provas: a Contratada responsabilizar-se-á pelo preparo e reprodução dos cadernos de questões, em quantidade suficiente às necessidades do Certame, bem como a embalagem e lacre das provas em envelopes plásticos e opacos, de segurança, a serem acondicionados em malotes de segurança, vedados com lacres numerados, acompanhados dos termos de fechamento e abertura de malote, que serão guardadas em local seguro, até a data de sua realização, visando garantir o sigilo das mesmas; a Contratada fará o controle e acompanhamento dos malotes até as Instituições onde serão realizadas as provas, através de sua equipe de Coordenadores, zelando pela segurança durante o percurso; os malotes de provas somente serão abertos na presença de, no mínimo, dois Candidatos, os quais poderão confrontar o número do lacre a ser rompido com o termo de abertura de malote, o qual se encontra dentro do malote, preenchido com o respectivo número e assinado pelo responsável pela área de produção da Contratada;

i) Cartões respostas e demais formulários de avaliação: a Contratada se responsabilizará pela elaboração, impressão e personalização dos cartões respostas, bem como pelos demais formulários de avaliação necessários; as respostas às questões das provas objetivas serão assinaladas pelos Candidatos em cartões respostas personalizados e adequados aos sistemas de correção e avaliação a serem utilizados, leitora óptica ou scanner e computacional;



Prefeitura Municipal de Itabela

j) Preparação para aplicação das provas: para os trabalhos preparatórios de aplicação das provas, a Contratada deverá inspecionar as instalações necessárias e adequadas à aplicação das provas; alocação dos Candidatos nos locais de prova em salas com no máximo, 50 (cinquenta) Candidatos; convocação, seleção e formação da equipe para aplicação das provas, como Coordenadores, Fiscais de sala e corredor, pessoal de apoio (Porteiro, serventes, segurança...); local seguro e adequado para guardar as provas; elaboração das listas de presença e relatórios de alocação; elaboração e impressão de roteiros para Coordenador e Fiscal de sala; sinalização e preparação dos locais de provas e dos demais materiais necessários para a aplicação das provas e treinamento aos Fiscais;

k) Aplicação das provas: todo o trabalho de aplicação de provas será coordenado pela Contratada, que contará com Equipe credenciada para tal fim; o treinamento aos Fiscais será realizado por meio de reunião com os Coordenadores de cada local de prova, recebendo cada Fiscal um roteiro específico com todas as instruções sobre o processo de aplicação das provas e utilização do detector de metal; as despesas com a Equipe de aplicação, bem como de remessa de materiais e logística serão de responsabilidade da Contratada;

l) Gabaritos e recursos: após a realização das provas objetivas o gabarito preliminar será divulgado no site da Contratada, bem como no site e no mural da Contratante, sendo aberto o prazo para que os Candidatos possam interpor recursos; na hipótese da existência de recursos quanto ao gabarito ou quaisquer outros recursos que venham a ser interpostos por ocasião do Certame, a Contratada se responsabilizará pelo recebimento e análise dos mesmos, disponibilizando as respostas em seu próprio site; no caso de anulação de quaisquer das questões da prova objetiva, o ponto desta será atribuído a todos os Candidatos sem distinção; após a divulgação do gabarito final, a Contratada deverá fazer o processamento das notas e resultados, não cabendo mais recursos; após a divulgação das notas, será aberto prazo para que os Candidatos possam solicitar a revisão das mesmas;

m) Processamento dos resultados e resultado final: a avaliação das provas objetivas será feita por processo eletrônico, por meio de leitura óptica e sistema de processamento de dados; após avaliação de todas as provas que compõem o critério de aprovação, a Contratada efetuará o processamento final, obedecendo-se aos critérios de aprovação, desempate e classificação



Prefeitura Municipal de Itabela

estabelecidos no Edital do Processo Seletivo Simplificado/Concurso Público e emitirá listagens dos Candidatos classificados, para publicação;

n) Assessoria: manter durante todo o processo de realização do Processo Seletivo Simplificado/Concurso Público, objeto do presente Contrato e nas situações dele decorrentes, assessoria jurídica permanentemente disponível para analisar eventuais recursos e atuar nas ações judiciais, decorrentes do Processo Seletivo Simplificado/Concurso Público, nas quais o Contratante seja parte processual, atuando a referida assessoria, quando solicitada, de forma cooperada com os Órgãos jurídicos da Contratante;

o) Relatórios finais: a Contratada deverá fornecer à Contratante após a realização de todas as fases do Concurso Público, relatórios impressos e em meio magnético contendo as listagens de resultados, exemplificados a seguir: relação de Candidatos habilitados, em ordem alfabética, contendo o nome, número de inscrição, total de pontos e classificação; relação de Candidatos habilitados, em ordem de classificação, contendo os mesmos dados da lista anterior; listas iguais às referidas acima para as pessoas com deficiência; relação dos Candidatos inscritos, em ordem alfabética geral, contendo as informações de cadastro, as notas das provas, total de pontos e classificação; estatísticas de Candidatos presentes, ausentes, habilitados e outros; juntamente com as listas de resultado final, a Contratada, deverá encaminhar à Contratante via endereço eletrônico previamente determinado contendo a base de dados finais do Processo Seletivo Simplificado/Concurso Público, dados dos Candidatos e dados relativos à execução de todo o processo;

p) Comprometer-se a não violar a confidencialidade dos dados do Contratante sob sua responsabilidade, salvo aqueles que sejam de domínio público ou que possam ser legitimamente obtidos por terceiros;

q) Comprometer-se em conservar os cartões respostas dos Candidatos pelo prazo de 06 (seis) anos, contados da data de realização das provas;

r) Responsabilizar-se pelas obrigações trabalhistas decorrentes das atividades que realizar no que concerne ao presente Certame; responsabilizar-se por todos os encargos e obrigações de natureza previdenciária, acidentária, tributária, administrativa e civil decorrentes da prestação de serviço objeto desse Certame.



Prefeitura Municipal de Itabela

5-DA SUBCONTRATAÇÃO

É vedado a CONTRATADA subcontratar ou transferir Contrato, sem estar expressamente autorizada por escrito pela Contratante.

Qualquer cessão, subcontratação ou transferência feita sem autorização escrita da Prefeitura, será nula de pleno direito e sem qualquer efeito, além de constituir infração passível das cominações legais e contratuais cabíveis.

Em caso de subcontratação, a CONTRATADA permanecerá solidariamente responsável com o subcontratado, tanto em relação à CONTRATANTE, como perante terceiros, pelo perfeito cumprimento de todas as cláusulas e condições do Contrato.

6 - DA GARANTIA CONTRATUAL

Para segurança do CONTRATANTE quanto ao cumprimento das obrigações contratuais, a CONTRATADA deverá optar, no montante de 01% (um) do valor estimado da contratação, conforme quadro abaixo, por uma das seguintes modalidades previstas no art. 58, §1º da Lei nº 14.133/2021.

ESTIMATIVA DE INSCRIÇÕES	VALOR MÉDIO DAS INSCRIÇÕES	VALOR TOTAL ESTIMADO	1% DO VALOR ESTIMADO
6.000 (seis Mil)	R\$ 120,00 (cento e vinte reais)	R\$ 768.900,00 (setecentos e sessenta e oito mil e novecentos reais)	R\$ 7.689,00 (sete mil seiscentos e oitenta e nove reais)

1 - Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes terem sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

2 - Seguro-garantia;



Prefeitura Municipal de Itabela

3 - Fiança bancária.

A CONTRATADA deverá providenciar a garantia contratual impreterivelmente em 5 (cinco) dias úteis, contados da assinatura do contrato;

No caso de atraso no cumprimento do prazo de apresentação da garantia contratual, assinalado no item anterior, será aplicada multa de 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor estimado da contratação, conforme quadro acima, até o limite de 15% (quinze por cento);

Em se tratando de garantia prestada por meio de caução em dinheiro, o depósito deverá ser feito, obrigatoriamente, em conta determinada pela Prefeitura no momento da assinatura do contrato;

- Se a opção de garantia for pelo seguro-garantia, a apólice deverá indicar o CONTRATANTE como beneficiário;
- Se a opção for pela fiança bancária, esta deverá ter:
 - 1 - Expressa afirmação do fiador de que, como devedor solidário, fará o pagamento ao CONTRATANTE, independentemente de interpelação judicial, caso o afiançado não cumpra suas obrigações;
 - 2 - Renúncia expressa do fiador ao benefício de ordem e aos direitos previstos nos arts. 827 e 838 do Código Civil Brasileiro.
- Se a opção for pelo título da dívida pública, este deverá:
 - 1 - Ter sido emitido sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil;
 - 2- Ser avaliado por seu valor econômico, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;
 - 3- Não serão aceitos seguro-garantia ou fiança bancária que contenham cláusulas contrárias aos interesses do CONTRATANTE.

A garantia será restituída à CONTRATADA após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais e quando em dinheiro, atualizado monetariamente;

A garantia terá validade de 3 (três) meses após o término da vigência contratual.

7 - DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS



Prefeitura Municipal de Itabela

Os serviços serão recebidos provisoriamente conforme cronograma de execução, juntamente com a nota fiscal ou documento equivalente, pelo responsável por acompanhar a fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste termo e na proposta;

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 05(cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou documento equivalente pela administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e conseqüente aceitação mediante termo detalhado;

O prazo de recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver a necessidade de diligências para aferição do atendimento das exigências contratuais;

8- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Há de se considerar que esta contratação exige habilitação especial com exigências mais rígidas para a fase habilitatória, dada a especificidade do objeto que exige serviços técnicos, consultivos, operacionais, por meio de pessoal qualificado e preparado, envolvendo uma série de variáveis, como por exemplo a elaboração de edital, elaboração impressão e correção de provas, banca de examinadores, consultoria especializada nas questões referentes a seletivos/concursos a fim de atender aos diversos casos que podem surgir durante todo o período de realização do seletivo/concurso, estrutura de logística tornando-a bastante peculiar. Características estas que não podem ser consideradas serviços comuns. Cabe ainda considerar que cada entidade pública tem uma demanda específica de acordo com a realidade de seu quadro de servidores bem como, as exigências de conteúdos teóricos específicos a ela, que se considera demanda especializada, e que a empresa organizadora do Processo seletivo Simplificado e concurso deve se adaptar a essas necessidades.

Por essas razões entende-se que a licitação na modalidade concorrência pública, do tipo técnica e preço é a solução indicada a atender à demanda pretendida nesse estudo.



Prefeitura Municipal de Itabela

O intuito deste procedimento, é assegurar uma competição justa e equitativa entre os licitantes, proporcionando uma contratação eficaz e eficiente as quais o serviço está destinado, contribuindo para uma gestão pública mais transparente e econômica.

Quanto à realização do Processo Seletivo Simplificado/concurso, a solução proposta pode resultar na redução de custos com vários processos seletivos uma vez que haverá a melhoria na seleção de profissionais qualificados e aptos, o que contribui para a qualidade na produtividade dos serviços públicos oferecidos à comunidade. Visa ainda, o provimento de vagas desocupadas refletindo no fortalecimento de pessoal da gestão impactando diretamente no crescimento dos serviços prestados à população, com mais agilidade, eficiência e qualidade, satisfazendo assim os anseios de toda a comunidade que necessita destes serviços prestados pelo executivo Municipal.

A garantia da contratação de uma prestadora de serviços com eficiência se dará através do critério técnico exigido no edital afim de se criar um somatório de pontuação.

Este fator adotará como base alguns critérios, a fim de possibilitar uma análise técnica do corpo docente e da estrutura da empresa que realizará o concurso público, para que seja verificada a perfeita adequação da mesma ao objeto ora licitado. Neste sentido, serão utilizados os quadros abaixo, nos quais conterão a descrição da tarefa, quantidade de realização e a pontuação alcançada.

Equipe Técnica licitante deverá apresentar Curriculum Lattes dos professores das diversas disciplinas que elaborarão as provas aplicadas no concurso público, comprovando o vínculo através de cópia da CTPS ou contrato de trabalho firmado com a instituição licitante, contracheque ou ato constitutivo da Licitante, caso integre a sociedade, na data prevista para a entrega da proposta.

Profissionais qualificados portadores de título de doutor	15 pontos
Profissionais qualificados portadores de título de mestre	10 pontos
Profissionais qualificados com pós-graduação Stricto Sensu reconhecido pelo MEC	05 pontos

Nota Máxima: 30 pontos



Prefeitura Municipal de Itabela

Tempo de atuação na área de realização de concurso públicos. A licitante deverá comprovar mediante apresentação de ato constitutivo e/ou cartão de CNPJ o tempo de atuação da empresa no seguimento de realização de concurso público ou processo seletivo.

Um (01) ano completo	04 pontos
Um (03) anos completo	08 pontos
Um (05) anos completo	10 pontos
Um (07) anos completo	12 pontos
Um (10) anos completo	20 pontos
Um (20) anos completo	25 pontos
Um (25) anos completo	40 pontos

Nota Máxima: 40 pontos

Experiência da Licitante na realização de concursos públicos para um número significativo de candidatos efetivamente inscritos, mediante a apresentação de atestados. A licitante deverá comprovar mediante atestado emitido pelo órgão contratante e a quantidade de candidatos inscritos no concurso ou processo seletivo.

Entre 500 e 999 inscritos	02 pontos
Entre 1.000 e 4.999 inscritos	04 pontos
Entre 5.000 e 9.999 inscritos	06 pontos
Entre 10.000 e 15.000 inscritos	08 pontos
Entre 15.000 e 20.000 inscritos	16 pontos

Nota Máxima: 32 pontos

Quantidade de cargos oferecidos em um único Edital. A licitante deverá comprovar mediante atestado emitido pelo órgão contratante e a quantidade de cargos oferecidos no concurso ou processo seletivo

Entre 01 e 05 cargos	02 pontos
----------------------	-----------



Prefeitura Municipal de Itabela

Entre 06 e 10 cargos	04 pontos
Entre 11 e 15 cargos	06 pontos
Entre 16 e 20 cargos	08 pontos
Entre 21 e 25 cargos	10 pontos
Entre 26 e 35 cargos	12 pontos
Entre 36 e 40 cargos	14 pontos
Entre 41 e 45 cargos	20 pontos

Nota Máxima: 20 pontos

Experiência da Licitante na realização de concursos públicos ou processos seletivos. A licitante deverá comprovar mediante atestado emitido pelo órgão contratante

Entre 01 e 02 concursos/processos seletivos realizados	04 pontos
Entre 02 e 04 concursos/processos seletivos realizados	08 pontos
Entre 04 e 09 concursos/processos seletivos realizados	10 pontos
Entre 10 ou mais concursos/processos seletivos realizados	20 pontos

Nota Máxima: 20 pontos

9 -OBRIGAÇÕES DAS PARTES

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas ajustadas e as normas da Lei nº14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

As comunicações entre as partes devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

DA CONTRATADA

A Contratada obriga-se, além do cumprimento da legislação correlata e demais exigências previstas no Termo de Referência, ao seguinte:

9.1. É de responsabilidade total da contratada a realização dos serviços contratados;

9.2 A Contratada obriga-se, além do cumprimento da legislação correlata e demais exigências previstas no Termo de Referência, e seus Anexos, ao seguinte:



Prefeitura Municipal de Itabela

- 9.3. É de responsabilidade total da contratada a realização dos serviços contratados;
- 9.4. Elaborar e submeter, no prazo de até 15 (quinze) dias, a contar da formalização do contrato, a minuta do Edital de Abertura do respectivo certame;
- 9.5. Elaborar o referido edital de acordo com as legislações em vigor, em especial as leis que regem o Município de Itabela;
- 9.6. Responsabilizar-se pelo atendimento aos candidatos que necessitarem de atendimento especial para realização das provas, especificando o prazo e como solicitar tal atendimento;
- 9.7. Atender e esclarecer as dúvidas dos interessados e candidatos através de via correio eletrônico e site ou portal na internet, cujas informações de acesso deverão constar do Edital de Abertura do Processo Seletivo simplificado/concurso público;
- 9.8. Montar banco de dados dos candidatos, contendo todas as informações colhidas nas inscrições, bem como aquelas produzidas ao longo do processo seletivo/concurso público, tais como incidentes, recursos, notas parciais e finais;
- 9.9. Disponibilizar antes da realização das provas, informações estatísticas graficamente organizadas, contendo, dentre outras informações, número de candidatos inscritos, número de inscrições indeferidas, números de isenções, número de salas que serão utilizadas em cada local de realização de prova, bem como o número de candidatos por sala em cada local de prova;
- 9.10. Comprometer-se a não utilizar as informações do banco de dados para nenhum outro fim que não seja o processo seletivo simplificado/concurso público indicado neste termo de referência;
- 9.11. Disponibilizar site na Rede Mundial de Computadores contendo as informações sobre o processo seletivo simplificado/concurso público, com funcionamento 24 horas por dia, inclusive com ferramenta para realização de inscrição via internet e emissão de boleto bancário de pagamento;
- 9.12. Elaborar e submeter à apreciação da Comissão do Processo Seletivo Simplificado/Concurso Público o Edital do referido seletivo/concurso, especificando detalhadamente as regras e as informações necessárias aos candidatos sobre as inscrições, as etapas, a realização de provas, entre outros, fundamentais para a boa execução do certame;
- 9.13. Elaborar as provas contendo somente questões elaboradas especificamente para o presente concurso, em conformidade com cada cargo e suas atribuições;



Prefeitura Municipal de Itabela

- 9.14. Designar um preposto (Coordenador) para atuar na cidade de realização das provas e um Técnico em todos os locais de realização de provas, a fim de resolver as demandas que surgirem nesses locais para o bom andamento do certame;
- 9.15. Responsabilizar-se pela contratação de todos os profissionais necessários aos procedimentos e à execução do concurso público, inclusive das Provas de Conhecimentos, apoio administrativo e operacional, e tudo o mais necessário à execução dos serviços;
- 9.16. Fornecer todos os materiais e equipamentos necessários à execução do seletivo/concurso, em todas as suas etapas (planejamento, organização, Prova de Conhecimentos, entre outros);
- 9.17. Responsabilizar-se pela segurança interna nos locais de realização dos exames de avaliação dos candidatos;
- 9.18. Responsabilizar-se pelo exame e julgamento de todos os recursos administrativos interpostos pelos candidatos, para todas as provas, fases e etapas do Processo seletivo/concurso público, apresentando parecer fundamentado e individualizado;
- 9.19. Prestar assessoramento técnico e subsidiar a contratante com as informações necessárias à Prefeitura Municipal de Itabela no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, em todas as etapas do Processo Seletivo Simplificado/Concurso Público, nas ações judiciais que por ventura ocorrerem, mesmo depois do prazo de vigência da contratação;
- 9.20. Responsabilizar-se pela impressão das provas, a guarda, o transporte, a distribuição e a coleta dos malotes contendo as provas ao final de cada período de aplicação, que deverá ser feita com total segurança e sigilo absoluto;
- 9.21. Embalar as Provas e as Folhas de Resposta em envelopes plásticos com lacre de segurança inviolável, acondicionadas em malotes devidamente lacrados;
- 9.22. Transportar e entregar as provas nos respectivos locais de aplicação das provas, zelando pela segurança durante o percurso;
- 9.23. Responsabilizar-se pela inviolabilidade dos envelopes contendo as provas, demonstrando aos candidatos, em número mínimo de três, no momento da entrega, de que tais envelopes estão devidamente lacrados;
- 9.24. Garantir o sigilo do conteúdo das provas desde a fase de elaboração das questões até a sua realização, utilizando todos os mecanismos e procedimentos de segurança contra a violação e/ou furto das provas ou vazamento de informações;



Prefeitura Municipal de Itabela

- 9.25. A Contratada deverá executar os serviços de acordo com as orientações da Contratante, que será sempre representada pelos membros da Comissão do Processo Seletivo Simplificado/Concurso Público, observando o cronograma de realização do certame;
- 9.26. Responsabilizar-se pela fiscalização dos candidatos durante a realização da Prova de Conhecimentos, nas portas das salas de aplicação e nos banheiros, como forma de identificar armas, relógios de qualquer espécie ou aparelhos eletrônicos;
- 9.27. Designar os coordenadores e fiscais durante a realização da Prova de Conhecimentos;
- 9.28. A Contratada deverá realizar treinamento com as equipes de fiscalização e coordenação, com antecedência mínima de 01 (um) dia da realização da prova;
- 9.29. Elaborar e divulgar, com autorização da Comissão do Seletivo/Concurso, os Editais com o resultado das fases do seletivo/concurso, indicando nome, número de inscrição e notas individuais de cada candidato, sua média final e ordem de classificação;
- 9.30. Corrigir as provas e apresentar relatório sumário sobre as ocorrências relevantes, incluindo cópia dos recursos e seus julgamentos;
- 9.31. Assegurar condições para que a contratante tenha acesso e fiscalize a execução dos serviços em todas as fases dos processos, quando requisitado;
- 9.32. Realizar o processo seletivo/concurso público com observância estrita dos princípios constitucionais que regem a matéria, respeito às leis, à moralidade pública e à isonomia entre os concorrentes;
- 9.33. Elaborar e entregar à contratante relatório final contendo todos os atos decorrentes do Processo Seletivo Simplificado, para cargos temporários e do Concurso Público para cargos permanentes, sujeitando-o à homologação dos resultados finais pela contratante;
- 9.34. Havendo necessidade, a contratada deverá disponibilizar nos locais de prova sala específica para candidatos que solicitaram condições especiais para realização da prova;
- 9.35. A contratada deverá dispor de pessoal capacitado em número suficiente para atender aos candidatos que solicitarem atendimento especial para realização da prova;
- 9.36. Manter, ainda, os seus funcionários identificados com colete, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que for considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da Contratante;
- 9.37. Responsabilizar-se, proporcionalmente, pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos



Prefeitura Municipal de Itabela

serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante;

9.38. Manter o pessoal de limpeza nos locais das provas;

9.39. Deverá entregar os locais de provas limpos e organizados, após sua realização;

DA CONTRATANTE

9.40. Fiscalizar o serviço contratado, o que em nenhuma hipótese eximirá a Contratada das responsabilidades do Código Civil e/ ou Penal;

9.41. O edital para inscrição dos Candidatos ao Processo Seletivo/Concurso Público deverá ser divulgado em rádio, emissoras de televisão, jornais de grande circulação, no Diário Oficial da Bahia e no Átrio da Prefeitura Municipal de Itabela;

9.42. Indicar a Comissão que acompanhará o planejamento, a coordenação e a supervisão da operacionalização do objeto do Contrato;

9.44. Providenciar e disponibilizar locais para a realização das provas escritas e/ou coleta de documentos necessários;

9.45. Providenciar e disponibilizar máquinas e equipamentos para as provas práticas, quando se fizer necessário;

9.46. Oferecer todas as informações necessárias à Contratada para a realização do Processo Seletivo Simplificado/Concurso Público, dentro do prazo previsto;

9.47. Responsabilizar-se pelos atos de Homologação e fazer publicar, no Diário Oficial, o resultado final e de cada etapa do Processo Seletivo Simplificado/Concurso Público;

9.48. Responsabilizar-se pela aplicação do exame de saúde admissional, além do que pela análise e decisão de eventuais recursos administrativos que decorram de matéria relativa às fases do Processo Seletivo Simplificado/Concurso Público;

9.49. Promover a verificação dos requisitos necessários à nomeação, bem como, do cumprimento dos requisitos para a contratação/posse dos Candidatos classificados;

9.50. Efetivar o pagamento da prestação dos serviços, objeto desta avença, no valor, forma e prazo definido em Edital;

9.51. Disponibilizar durante os horários de provas, ambulância móvel para pronto atendimento aos Candidatos em caso de emergência; e nos locais de prova disponibilizar assistência médica, composta por profissionais, médicos e/ou enfermeiros, devidamente registrados no respectivo conselho profissional contratados a expensas da Contratante.



Prefeitura Municipal de Itabela

10. – DO ORÇAMENTO ESTIMADO

O valor estimado da contratação sendo essencial ao sucesso do processo de contratação, foi fixado a partir dos critérios de pesquisa de preços definidos pelo art. 23, § 1º, inciso II, a partir de levantamento de valores praticados em contratações similares feitas pelas Administrações Públicas dos Municípios de Teixeira de Freitas e Itabuna, que estão em execução atualmente, bem assim dos valores praticados pelo Município de Eunápolis, no último Concurso realizado, observado o índice de atualização de preços correspondente, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar, onde o valor estimado de arrecadação dentro da expectativa de inscritos prevê o montante de R\$768.900,00 (setecentos e sessenta e oito mil e novecentos reais), baseado nos valores fixados para as taxas de inscrições de cada nível de escolaridade, sendo que a contratada receberá conforme condições do item 11 deste termo e do futuro termo contratual.

10.1 – DAS INFORMAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

Os recursos orçamentários necessários ao registro das despesas correrão por conta das dotações orçamentárias informadas pelo Departamento de Contabilidade, anexa a este procedimento.

11– CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- Os valores referentes às inscrições serão depositados em conta corrente específica “Concurso Público” em nome da Prefeitura Municipal de Itabela – BA;
- Aos candidatos excedentes ao número de 3.000 (três mil) inscritos, será pago á contratada o valor percentual de 80% (oitenta por cento) do valor médio das taxas de inscrições efetivamente pagas;
- O valor médio será calculado da seguinte forma: soma do valor arrecadado com as taxas de inscrições dividido pelo número de Candidatos inscritos pagantes;
- As despesas bancárias correrão por conta da Contratante;
- A forma de pagamento pela prestação dos serviços objeto do Contrato dar-se-á, proporcionalmente, à realização das atividades desempenhadas de acordo com os valores apresentados na Proposta Comercial, assim compreendido:



Prefeitura Municipal de Itabela

1. 50%(cinquenta por cento) do valor correspondente, constante no contrato, no encerramento das inscrições;
 2. 30% (trinta por cento) do valor correspondente constante no contrato após a aplicação da prova;
 3. 20% (vinte por cento) do valor correspondente a porcentagem vencedora constante no contrato, após a publicação do resultado final.
- No preço proposto com até duas casas decimais após a vírgula estará incluído todos os encargos, tributos, obrigações sociais, despesas com hospedagem, alimentação, fiscalização ou outras decorrentes da execução dos serviços contratados;
 - O valor inicial do Contrato será o valor cotado na Proposta Comercial até serem encerradas as inscrições, quando será firmado Termo Aditivo, caso haja um número de inscritos acima do estimado;
 - O valor da taxa de inscrição estimada para cada Candidato será, conforme apurado do estudo técnico preliminar, foi fixado em:
 1. Nível Fundamental R\$ 71,00 (setenta e um reais);
 2. Nível Médio R\$ 128,00 (cento e vinte e oito reais);
 3. Nível Superior R\$ 162,00 (cento e sessenta e dois reais).
 - Os casos da existência de Candidatos hipossuficientes serão regulamentados conforme ditames de Legislação específica e correrão por conta da Contratante;
 - O valor correspondente à taxa de inscrição dos Candidatos hipossuficientes será acrescido ao valor total arrecadado, sendo que o referido acréscimo será contabilizado exclusivamente para fins de cálculo do valor a que a contratada tenha direito de receber;
 - O pagamento dos serviços prestados ocorrerá através de crédito em conta corrente da CONTRATADA, mediante apresentação da nota fiscal, em até 05 (cinco) dias após a emissão da nota fiscal.

12- DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão prestados conforme ordens de fornecimento, à Prefeitura Municipal de Itabela situada à Rua: Manoel Carneiro nº327, Bairro: Centro, Itabela/BA, em dias comerciais/úteis, de 08:00 as 14:00 horas.

13 – DA VIGÊNCIA



Prefeitura Municipal de Itabela

O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, prorrogáveis por igual período em decorrência as superveniência de justificado fato, e será devidamente publicado nos meios oficiais conforme determina a Lei 14.133/201.

14 – DA FISCALIZAÇÃO

Nos termos do Artigo 117 da Lei Federal 14.133/2021, a execução do contrato deverá ser fiscalizada pelos fiscais de contrato Sr: Ronaldo Reis Rodrigues, Cargo: Agente de Serviços, Mat.: 99911, e o Sr. Rosinaldo Camilo Souza, Cargo: Auxiliar Operacional, Mat.: 4842, ou pelo respectivo substituto, afim de acompanhar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

Para a fiscalização e gestão do contrato deverão ser observados, o disposto no Decreto Municipal nº11.602/2023 no que diz respeito às atividades de fiscalização e gestão de contratos.

Ocorrendo erros na apresentação do documento fiscal, o mesmo será devolvido à contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação da nova fatura, devidamente corrigida.

15 – DAS SANÇÕES

- A recusa injustificada a adjudicatária em assinar o Contrato, oriundo do Processo Licitatório, caracteriza o descumprimento total das obrigações assumidas perante a Prefeitura Municipal de Itabela, sujeitando às penalidades legalmente estabelecidas nos artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021 e as descritas neste Instrumento;
- O disposto no subitem acima, não se aplica as Licitantes convocadas nos termos do artigo 90, da Lei nº 14.133/2021, que não aceitarem assinar o Contrato, nas mesmas condições Propostas pelo primeiro adjudicatário, inclusive quanto ao prazo e preço;
- O atraso injustificado da Licitante vencedora para executar os serviços ficará sujeito à multa de mora no valor de:
 1. R\$ 250,00 (duzentos cinquenta reais) ao dia, até o trigésimo de atraso;
 2. R\$ 300,00 (trezentos reais) ao dia, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias.
- Pela inexecução total ou parcial do objeto da presente Licitação, a Administração poderá aplicar a Licitante vencedora às seguintes sanções:



Prefeitura Municipal de Itabela

1. Advertência;
 2. Multa de R\$ 3.000,00 (três mil reais) pelo não cumprimento do referido Contrato, além da Contratada ter que devolver valores porventura já recebidos pela inscrição dos Candidatos, sem prejuízo das demais sanções;
 3. Suspensão temporária de participação em Licitação com a Prefeitura Municipal de Itabela, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
 4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- A penalidade de advertência será aplicada pela Prefeitura Municipal de Itabela;
 - A penalidade de suspensão temporária para contratar com a Prefeitura Municipal de Itabela e declaração de idoneidade é de competência do Município;
 - Na aplicação das penalidades previstas neste item, será facultada a defesa do interessado no respectivo Processo, no prazo de 03 (três) dias úteis, endereçado à Comissão de Contratação;
 - As multas serão cobradas administrativamente, e quando for o caso, pelas vias judiciais.

Declaro aprovado o presente **TERMO DE REFERÊNCIA**, bem como todos os seus anexos especificações técnicas, conforme a legislação em vigor. Encaminhe-se ao Núcleo de Licitações e Contratos para o devido prosseguimento do feito.

Asarias Silva de Souza
Secretario Municipal de administração



Prefeitura Municipal de Itabela

QUADRO DE PROVIMENTO DE VAGAS PARA O SELETIVO SIMPLIFICADO

LOTE I				
Ordem	Denominação dos Cargos Efetivos	Jornada Semanal	IMEDIATO	CADASTRO RESERVA
1	ADVOGADO	20 horas	3	3
2	ARQUITETO	40 horas	1	1
3	ASSISTENTE SOCIAL	30 horas	12	12
4	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO (Programas SUS)	40 horas	5	4
5	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO (Téc. em Informática)	40 horas	2	4
6	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO (SUAS)	40 horas	15	10
7	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	40 horas	20	25
8	AUX. OPERACIONAL (Coveiro) (Monte Pascoal)	40 horas	1	1
9	AUX. OPERACIONAL (Coveiro) (São João do Monte)	40 horas	1	1
10	AUX. OPERACIONAL (Coveiro) (Sede)	40 horas	2	2
11	AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL - A.S.B.	40 horas	7	06
12	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	40 horas	25	45
13	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	40 horas	15	20
14	AUXILIAR OPERACIONAL (Mãe Social)	40 horas	5	5
15	AUXILIAR OPERACIONAL (Oficineiro)	40 horas	3	8
16	AUXILIAR OPERACIONAL (Cozinheira Hospital)	40 horas	3	5
17	AUX. OPERACIONAL (Ajudante de Cozinha Hospital)	40 horas	2	10
18	AUX. OPERACIONAL (Copeira Hospital)	40 horas	2	10
19	AUX. OPERACIONAL (Maqueiro Hospital)	40 horas	2	10
20	AUX. OPERACIONAL (Lavanderia Hospital)	40 horas	3	10
21	AUXILIAR OPERACIONAL (Cozinheira)	40 horas	4	10
22	AUXILIAR OPERACIONAL (Babás)	40 horas	12	12
23	AUX. OPERACIONAL (Ajudante de Cozinha)	40 horas	10	10
24	AUX. OPERACIONAL (Cuidador de Crianças Especiais)	40 horas	10	15
25	AUX. OPERACIONAL (MERENDEIRA)	40 horas	10	20
26	AUX. OPERACIONAL (MONITOR DE PATIO ESCOLAR)	40 horas	6	10
27	AUXILIAR OPERACIONAL (OFFICE BOY)	40 horas	2	2



Prefeitura Municipal de Itabela

28	AUXILIAR OPERACIONAL (ZELADORA EDUCAÇÃO)	40 horas	10	23
29	AUXILIAR OPERACIONAL (PORTEIRO EDUCAÇÃO)	40 horas	10	23
30	AUXILIAR OPERACIONAL (Manutenção e Infraestrutura ESCOLAR - PINTOR)	40 horas	2	2
31	AUXILIAR OPERACIONAL (Manutenção e Infraestrutura ESCOLAR - PEDREIRO)	40 horas	2	2
32	AUXILIAR OPERACIONAL (Manutenção e Infraestrutura ESCOLAR - ENCANADOR)	40 horas	1	2
33	AUXILIAR OPERACIONAL (JARDINEIRO)	40 horas	2	2
34	AUXILIAR OPERACIONAL (ELETRICISTA DE INSTALAÇÕES)	40 horas	2	2
35	BIOMÉDICO/FARMACEUTICO/BIOQUIMICO	20 horas	1	5
36	BIBLIOTECÁRIO	20 horas	2	3
37	CONTADOR	20 horas	1	1
38	COORDENADOR PEDAGÓGICO	40 horas	12	15
39	EDUCADOR FISICO/LICENCIADO EM EDUCAÇÃO FÍSICA	20 horas	3	2
40	EDUCADOR FISICO/BACHARELADO EM EDUCAÇÃO FÍSICA	40 horas	2	2
41	ELETRICISTA DE INSTALAÇÕES	40 horas	2	2
42	ENFERMEIRO PLANTONISTA HOSPITAL	30 horas	10	5
43	ENFERMEIRO (PROGRAMA DE SAÚDE)	40 horas	10	5
44	ENGENHEIRO AMBIENTAL	20 horas	1	01
45	ENGENHEIRO AGRONOMO	20 horas	1	02
46	ENGENHEIRO CIVIL	20 horas	1	2
47	FARMACEUTICO	20 horas	2	2
48	FARMACEUTICO (BIOQUIMICO)	20 horas	1	2
49	FARMACEUTICO (C.A.P.S.)	20 horas	1	2
50	FARMACEUTICO (HOSPITAL)	40 horas	1	2
51	FISIOTERAPEUTA	30 horas	6	6
52	FONOAUDIÓLOGO	20 horas	2	4
53	FISCAL AMBIENTAL	30 horas	1	3
54	HISTORIADOR	40 horas	1	3
55	MÉDICO CLÍNICO GERAL (Ambulatório Hospital)	Plantão (12 horas)	7	08
56	MÉDICO CLÍNICO GERAL (Ambulatório U.B.S.)	40 horas	7	10
57	MEDICO ISTs (SAE – CTA)	20 horas	1	4



Prefeitura Municipal de Itabela

58	MÉDICO ESPECIALISTA (CIRURGIÃO/HOSPITAL)	40 horas	1	4
59	MÉDICO ESPECIALISTA (OBSTETRA/AMBULATÓRIO/CIRURGIA)	20 horas	1	2
60	MÉDICO ESPECIALISTA (PSIQUIATRA/C.A.P.S.)	20 horas	1	2
61	MÉDICO ESPECIALISTA (ULTRASONOGRAFISTA/POLICLINICA)	40 horas	1	2
62	MÉDICO ESPECIALISTA (VISITADOR/HOSPITAL)	24/PLANTÃO	8	20
63	MÉDICO ESPECIALISTA (PLANTONISTA/HOSPITAL)	40 horas	1	4
64	MÉDICO ATENÇÃO BÁSICA	40 horas	7	7
65	MÉDICO VETERINÁRIO	20 horas	1	3
66	MOTORISTA CATEGORIA B	40 horas	3	7
67	MOTORISTA D (VEÍCULO TRANSPORTE PASSAGEIRO)	40 horas	5	10
68	MOTORISTA D (URGENCIA/EMERGÊNCIA/SAMU)	40 horas	5	10
69	MOTORISTA D (VEÍCULO PESADO)	40 horas	1	3
70	NUTRICIONISTA	40 horas	3	5
71	ODONTOLOGO U.B.S./P.S.F.	40 horas	8	10
72	OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES	40 horas	2	02
73	OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	40 horas	2	02
74	ORIENTADOR PEDAGÓGICO	20 horas	2	8
75	PEDAGOGO	20 horas	10	10
76	PROFESSOR para educação especial A.E.E.	20 horas	5	10
77	PROFESSOR NÍVEL I (Auxiliar de Sala)	40 horas	10	10
78	PROFESSOR Licenciatura NIVÉL II	20 horas	20	20
79	PROF. EDUCAÇÃO INFANTIL	20 horas	10	20
80	PSICOLOGO Pediátrico A.B.A.	30 horas	1	2
81	PSICOLOGO ESPECIALISTA	30 horas	1	6
82	PSICOPEDAGOGO	20 horas	6	10
83	TÉCNICO DE ENFERMAGEM (IMUNIZAÇÃO)	30 horas	8	15
84	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	30 horas/Plantão	35	35
85	TÉCNICO DE LABORATÓRIO	30 horas	2	4
86	TÉCNICO DE RADIOLOGIA	30 horas	2	8
87	TERAPEUTA COMUNITÁRIO	30 horas	1	2



Prefeitura Municipal de Itabela

88	TERAPEUTA INTEGRATIVO	30 horas	1	2
89	TERAPEUTA OCUPACIONAL	30 horas	1	2
90	TÉCNICO AGRÍCOLA	30 horas	1	3
91	TURISMOLOGO	40 horas	1	2
92	VIGIA	40 horas	25	15
		TOTAL GERAL DE VAGAS	477	671

QUADRO DE PROVIMENTO DE VAGAS PARA CONCURSO PÚBLICO

LOTE II				
Ordem	Denominação dos Cargos Efetivos	Jornada Semanal	IMEDIATO	CADASTRO RESERVA
1	ADVOGADO	20 horas	3	2
2	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - A.C.S.	40 horas	5	20
3	AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS	40 horas	6	10
4	AGENTE DE CONTRATAÇÃO	40 horas	1	2
5	AGENTE DE TRANSITO	40 horas	2	4
6	AGENTE FISCAL DE TRIBUTOS	40 horas	2	4
7	ARQUITETO	40 horas	1	1
8	ASSISTENTE SOCIAL	30 horas	5	5
9	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	40 horas	10	10
10	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	40 horas	20	20
11	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	40 horas	10	15
12	AUXILIAR OPERACIONAL (Oficineiro)	40 horas	3	8
13	AUXILIAR OPERACIONAL (Cozinheira Hospital)	40 horas	1	2
14	AUX. OPERACIONAL (Ajudante de Cozinha Hospital)	40 horas	2	4
15	AUX. OPERACIONAL (Copeira Hospital)	40 horas	2	4
16	AUX. OPERACIONAL (Maqueiro Hospital)	40 horas	2	4
17	AUX. OPERACIONAL (Lavanderia Hospital)	40 horas	2	4
18	AUXILIAR OPERACIONAL (Cozinheira)	40 horas	2	4



Prefeitura Municipal de Itabela

19	AUXILIAR OPERACIONAL (Babás)	40 horas	10	10
20	AUX. OPERACIONAL (Ajudante de Cozinha)	40 horas	2	4
21	AUX. OPERACIONAL (Cuidador de Crianças Especiais)	40 horas	10	10
22	AUX. OPERACIONAL (MERENDEIRA)	40 horas	10	20
23	AUX. OPERACIONAL (MONITOR DE PATIO ESCOLA)	40 horas	8	10
24	AUXILIAR OPERACIONAL (OFFICE BOY)	40 horas	1	2
25	AUXILIAR OPERACIONAL (ZELADORA EDUCAÇÃO)	40 horas	10	15
26	AUXILIAR OPERACIONAL (PORTEIRO EDUCAÇÃO)	40 horas	10	15
27	BIBLIOTECÁRIO	20 horas	2	3
28	CONTADOR	20 horas	1	1
29	COORDENADOR PEDAGÓGICO	40 horas	12	15
30	ENFERMEIRO PLANTONISTA HOSPITAL	30 horas	4	4
31	ENFERMEIRO (PROGRAMA DE SAÚDE)	40 horas	2	2
32	ENGENHEIRO AMBIENTAL	20 horas	1	01
33	ENGENHEIRO AGRONOMO	20 horas	1	1
34	ENGENHEIRO CIVIL	20 horas	1	1
35	FISIOTERAPEUTA	30 horas	3	3
36	FONOAUDIÓLOGO	20 horas	2	4
37	FISCAL AMBIENTAL	30 horas	1	3
38	FISCAL DE OBRAS E POSTURAS	40 horas	3	3
39	FISCAL SANITÁRIO (Vigilância Sanitária).	40 horas	1	3
40	GERENTE DE SERVIÇOS CULTURAIS	20 horas	1	1
41	GUARDA CIVIL MUNICIPAL (G.C.M.)	40 horas	12	20
42	HISTORIADOR	40 horas	1	1
43	MOTORISTA CATEGORIA B	40 horas	2	4
44	MOTORISTA D (VEÍCULO TRANSPORTE PASSAGEIRO)	40 horas	5	5
45	MOTORISTA D (URGENCIA/EMERGENCIA/SAMU)	40 horas	5	10
46	MOTORISTA D (VEÍCULO PESADO)	40 horas	2	2
47	NUTRICIONISTA	40 horas	1	3
48	ORIENTADOR PEDAGÓGICO	20 horas	2	8
49	PEDAGOGO	20 horas	10	10



Prefeitura Municipal de Itabela

50	PSICOLOGO Pediátrico A.B.A.	30 horas	1	2
51	PSICOLOGO ESPECIALISTA	30 horas	1	2
52	PSICOPEDAGOGO	20 horas	6	10
53	TÉCNICO DE ENFERMAGEM (IMUNIZAÇÃO)	30 horas	4	15
54	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	30 horas/Plantão	20	20
55	TÉCNICO DE LABORATÓRIO	30 horas	1	2
56	TÉCNICO DE RADIOLOGIA	30 horas	2	4
57	TERAPEUTA COMUNITÁRIO	30 horas	1	2
58	TERAPEUTA INTEGRATIVO	30 horas	1	2
59	TERAPEUTA OCUPACIONAL	30 horas	1	2
60	TÉCNICO AGRÍCOLA	30 horas	1	3
61	TURISMOLÓGO	40 horas	1	2
62	VIGIA	40 horas	15	15
		TOTAL GERAL DE VAGAS	270	397



Prefeitura Municipal de Itabela

ANEXO III

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ITABELA E A EMPRESA

_____.

O Município de Itabela, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à _____, nº _____, Bairro _____, Itabela - BA, CEP nº _____, regularmente inscrito no CNPJ sob o nº _____, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. _____, brasileiro, _____, residente e domiciliado neste Município, aqui denominado CONTRATANTE e de outro lado a Empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, estabelecida à _____, regularmente inscrita no CNPJ sob o nº _____, neste ato representada por seu sócio, o Sr _____ doravante denominada de CONTRATADA ajustam pelo presente Instrumento, conforme dispõe a Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações posteriores, o que adiante segue, consoante as seguintes cláusulas e condições:

01 - CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 O presente Contrato tem por objeto a Contratação de pessoa jurídica especializada para elaboração, organização, realização e acompanhamento de Processo Seletivo Simplificado, para cargos temporários e Concurso Público, para cargos permanentes, na estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Itabela – BA

02 - CLÁUSULA SEGUNDA - DAS ATRIBUIÇÕES

2.1 Compete à **CONTRATADA**:

- b) **Elaboração do Edital:** elaborar o Edital, em comum acordo com a Comissão Coordenadora do Certame, dentro das normas e Legislação vigentes, disponibilizando para este fim, técnicos qualificados para dar assessoria no planejamento e elaboração do Edital, que deverá conter todas as informações necessárias relativas à seleção, e inclusive Cronograma, conteúdo programático, submetendo o mesmo à aprovação da Comissão Coordenadora do Certame;



Prefeitura Municipal de Itabela

a.1) Especificamente para os cargos de Agente de Saúde e Agente de Endemias, poderá ser elaborado em comum acordo com a Comissão Coordenadora do Certame, edital exclusivo, mediante legislação e critérios específicos para estas classes, mantendo o mesmo cronograma das demais classes.

b) Inscrições: responsabilizar-se pelos trabalhos referentes ao recebimento das inscrições via internet, podendo ser efetuado o pagamento do boleto bancário em qualquer agência bancária, a nível nacional, sendo de responsabilidade da Contratada toda a logística e disponibilização de material para o recebimento das inscrições, para tanto serão providenciados o manual do Candidato; a Contratada disponibilizará em site próprio na internet o manual do Candidato, contendo o Edital completo, além de seus anexos, conteúdo programático, Cronograma das atividades, entre outras informações pertinentes, ficha de inscrição, comprovante de inscrição e roteiro de inscrição; a Contratada deverá preparar um roteiro de orientação visando obter uniformidade no processo de inscrição; do roteiro constarão esclarecimentos sobre o processo de inscrição, recomendações aos Candidatos, dentre outras informações pertinentes;

c) Atendimento aos Candidatos: manter durante o período de realização do Certame plantão de atendimento aos Candidatos disponibilizando dados e informações da seleção em *site* próprio na *internet*, fornecendo número de telefones para contatos;

d) Cadastramento dos Candidatos: o cadastramento deverá ser via internet; o Candidato preencherá a ficha de inscrição disponibilizada no site da Entidade realizadora do Certame, com base nestas informações serão elaboradas as listagens, os relatórios e os documentos que se tornarem necessários;

e) Informação aos Candidatos: após o cadastramento, a Contratada deverá providenciar a disponibilização no mural da Prefeitura, no site da Entidade realizadora do Certame e em locais de ampla publicidade a lista de confirmação de inscrição para os Candidatos, para a realização das provas; na lista de confirmação de inscrição constará o local, horário, data da prova, o número de inscrição e informação de cadastro para possíveis solicitações de correções pelos Candidatos;

f) Provas: a Contratada terá que se responsabilizar pela elaboração das provas, com no máximo 40 (quarenta) e no mínimo 30 (trinta) questões; impressão, aplicação e correção das mesmas em todas as suas fases, bem como pela logística, envio de material e guarda das mesmas até a conclusão plena do



Prefeitura Municipal de Itabela

Certame, ou enquanto de interesse da Contratante, de acordo com a Legislação vigente; as provas serão aplicadas no Município de Itabela-BA podendo ser realizadas em finais de semana distintos;

g) Banca examinadora: para elaboração das questões, a Contratada deverá contar com uma experiente Banca examinadora composta por professores e profissionais especialistas em cada uma das matérias que compõem as provas do Certame, sendo de responsabilidade da contratada a seleção, contratação e pagamento desses profissionais; os itens elaborados deverão ser inéditos e compatíveis com o conteúdo programático previsto no Edital; cada membro da Banca assume a responsabilidade pela elaboração e sigilo das questões, assinando Termo de responsabilidade e confidencialidade;

h) Elaboração das provas: a Contratada responsabilizar-se-á pelo preparo e reprodução dos cadernos de questões, em quantidade suficiente às necessidades do Certame, bem como a embalagem e lacre das provas em envelopes plásticos e opacos, de segurança, a serem acondicionados em malotes de segurança, vedados com lacres numerados, acompanhados dos termos de fechamento e abertura de malote, que serão guardadas em local seguro, até a data de sua realização, visando garantir o sigilo das mesmas; a Contratada fará o controle e acompanhamento dos malotes até as Instituições onde serão realizadas as provas, através de sua equipe de Coordenadores, zelando pela segurança durante o percurso; os malotes de provas somente serão abertos na presença de, no mínimo, dois Candidatos, os quais poderão confrontar o número do lacre a ser rompido com o termo de abertura de malote, o qual se encontra dentro do malote, preenchido com o respectivo número e assinado pelo responsável pela área de produção da Contratada;

i) Cartões respostas e demais formulários de avaliação: a Contratada se responsabilizará pela elaboração, impressão e personalização dos cartões respostas, bem como pelos demais formulários de avaliação necessários; as respostas às questões das provas objetivas serão assinaladas pelos Candidatos em cartões respostas personalizados e adequados aos sistemas de correção e avaliação a serem utilizados, leitora óptica ou scanner e computacional;

j) Preparação para aplicação das provas: para os trabalhos preparatórios de aplicação das provas, a Contratada deverá inspecionar as instalações necessárias e adequadas à aplicação das provas; alocação dos Candidatos nos locais de prova em salas com no máximo, 50 (cinquenta) Candidatos; convocação, seleção e formação da equipe para aplicação das provas, como Coordenadores, Fiscais de sala e corredor,



Prefeitura Municipal de Itabela

peçoal de apoio (Porteiro, serventes, segurança...); local seguro e adequado para guardar as provas; elaboração das listas de presença e relatórios de alocação; elaboração e impressão de roteiros para Coordenador e Fiscal de sala; sinalização e preparação dos locais de provas e dos demais materiais necessários para a aplicação das provas e treinamento aos Fiscais;

k) Aplicação das provas: todo o trabalho de aplicação de provas será coordenado pela Contratada, que contará com Equipe credenciada para tal fim; o treinamento aos Fiscais será realizado por meio de reunião com os Coordenadores de cada local de prova, recebendo cada Fiscal um roteiro específico com todas as instruções sobre o processo de aplicação das provas e utilização do detector de metal; as despesas com a Equipe de aplicação, bem como de remessa de materiais e logística serão de responsabilidade da Contratada;

l) Gabaritos e recursos: após a realização das provas objetivas o gabarito preliminar será divulgado no site da Contratada, bem como no site e no mural da Contratante, sendo aberto o prazo para que os Candidatos possam interpor recursos; na hipótese da existência de recursos quanto ao gabarito ou quaisquer outros recursos que venham a ser interpostos por ocasião do Certame, a Contratada se responsabilizará pelo recebimento e análise dos mesmos, disponibilizando as respostas em seu próprio site; no caso de anulação de quaisquer das questões da prova objetiva, o ponto desta será atribuído a todos os Candidatos sem distinção; após a divulgação do gabarito final, a Contratada deverá fazer o processamento das notas e resultados, não cabendo mais recursos; após a divulgação das notas, será aberto prazo para que os Candidatos possam solicitar a revisão das mesmas;

m) Processamento dos resultados e resultado final: a avaliação das provas objetivas será feita por processo eletrônico, por meio de leitura óptica e sistema de processamento de dados; após avaliação de todas as provas que compõem o critério de aprovação, a Contratada efetuará o processamento final, obedecendo-se aos critérios de aprovação, desempate e classificação estabelecidos no Edital do Processo Seletivo Simplificado/Concurso Público e emitirá listagens dos Candidatos classificados, para publicação;

n) Assessoria: manter durante todo o processo de realização do Processo Seletivo Simplificado/Concurso Público, objeto do presente Contrato e nas situações dele decorrentes, assessoria jurídica permanentemente disponível para analisar eventuais recursos e atuar nas ações judiciais, decorrentes do



Prefeitura Municipal de Itabela

Processo Seletivo Simplificado/Concurso Público, nas quais o Contratante seja parte processual, atuando a referida assessoria, quando solicitada, de forma cooperada com os Órgãos jurídicos da Contratante;

o) Relatórios finais: a Contratada deverá fornecer à Contratante após a realização de todas as fases do Concurso Público, relatórios impressos e em meio magnético contendo as listagens de resultados, exemplificados a seguir: relação de Candidatos habilitados, em ordem alfabética, contendo o nome, número de inscrição, total de pontos e classificação; relação de Candidatos habilitados, em ordem de classificação, contendo os mesmos dados da lista anterior; listas iguais às referidas acima para as pessoas com deficiência; relação dos Candidatos inscritos, em ordem alfabética geral, contendo as informações de cadastro, as notas das provas, total de pontos e classificação; estatísticas de Candidatos presentes, ausentes, habilitados e outros; juntamente com as listas de resultado final, a Contratada, deverá encaminhar à Contratante via endereço eletrônico previamente determinado contendo a base de dados finais do Processo Seletivo Simplificado/Concurso Público, dados dos Candidatos e dados relativos à execução de todo o processo;

p) Comprometer-se a não violar a confidencialidade dos dados do Contratante sob sua responsabilidade, salvo aqueles que sejam de domínio público ou que possam ser legitimamente obtidos por terceiros;

q) Comprometer-se em conservar os cartões respostas dos Candidatos pelo prazo de 06 (seis) anos, contados da data de realização das provas;

r) Responsabilizar-se pelas obrigações trabalhistas decorrentes das atividades que realizar no que concerne ao presente Certame; responsabilizar-se por todos os encargos e obrigações de natureza previdenciária, acidentária, tributária, administrativa e civil decorrentes da prestação de serviço objeto desse Certame.

2.1.16 Comprometer-se a não violar a confidencialidade dos dados do Contratante sob sua responsabilidade, salvo aqueles que sejam de domínio público ou que possam ser legitimamente obtidos por terceiros;

2.1.17 Comprometer-se em conservar os cartões respostas dos Candidatos pelo prazo de 06 (seis) anos, contados da data de realização das provas;



Prefeitura Municipal de Itabela

2.1.18 Manter durante toda a vigência do Contrato as condições de habilitação apresentadas quando da contratação;

2.1.19 Ficar responsável ainda pelos serviços que executar por seus Prepostos ou Contratados;

2.1.20 Responsabilizar-se pelas obrigações trabalhistas decorrentes das atividades que realizar no que concerne ao presente Certame; responsabilizar-se por todos os encargos e obrigações de natureza previdenciária, acidentária, tributária, administrativa e civil decorrentes da prestação de serviço objeto desse Certame.

2.2 - Compete à CONTRATANTE:

2.2.1 Fiscalizar o serviço contratado, o que em nenhuma hipótese eximirá a Contratada das responsabilidades do Código Civil e/ ou Penal;

2.2.2 O edital para inscrição dos Candidatos ao Concurso Público deverá ser divulgado em rádio, emissoras de televisão, jornais de grande circulação, no Diário Oficial da Bahia e no Átrio da Prefeitura Municipal de Eunápolis.

2.2.3 Indicar a Comissão que acompanhará o planejamento, a coordenação e a supervisão da operacionalização do objeto deste Contrato;

2.2.4 Providenciar e disponibilizar locais para a realização das provas escritas e/ou coleta de documentos necessários;

2.2.5 Providenciar e disponibilizar máquinas e equipamentos para as provas práticas, quando se fizer necessário;

2.2.6 Oferecer todas as informações necessárias à Contratada para a realização do Concurso Público, dentro do prazo previsto;

2.2.7 Responsabilizar-se pelos atos de Homologação e fazer publicar, no Diário Oficial, o resultado final e de cada etapa do Concurso Público;

2.2.8 Responsabilizar-se pela aplicação do exame de saúde admissional, além do que pela análise e decisão de eventuais recursos administrativos que decorram de matéria relativa às fases do Concurso Público;

2.2.9 Promover a verificação dos requisitos necessários à nomeação, bem como, do cumprimento



Prefeitura Municipal de Itabela

dos requisitos para a contratação/posse dos Candidatos classificados;

2.2.10 Efetivar o pagamento da prestação dos serviços, objeto desta avença, no valor, forma e prazo definido neste Edital;

2.2.11 Disponibilizar durante os horários de provas, ambulância móvel para pronto atendimento aos Candidatos em caso de emergência; e nos locais de prova disponibilizar assistência médica, composta por profissionais, médicos e/ou enfermeiros, devidamente registrados no respectivo conselho profissional contratados a expensas da Contratante.

03 - CLÁUSULA TERCEIRA - DAS ALTERAÇÕES

3.1 O Contrato poderá ser alterado nos casos constantes nas cláusulas seguintes.

3.1.1 Unilateralmente pela CONTRATANTE, quando:

3.1.1.1 Houver modificações das especificações para melhor adequação técnica aos seus objetivos, e;

3.1.1.2 Forem aumentadas ou reduzidas as quantidades contratadas, na forma prevista nos subitens 3.2 e 3.2.1 desse Contrato.

3.1.2 Bilateralmente, por mútuo acordo das partes, quando:

3.1.2.1 Necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes mantido, o valor inicial atualizado, vedada, a antecipação do pagamento, sem a correspondente contraprestação da execução dos serviços;

3.1.2.2 For criado, alterado ou extinto qualquer tributo ou encargo legal, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da Proposta da Contratada, de comprovada repercussão nos preços contratados, que implique a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso, e;

3.1.2.3 Por qualquer outro motivo, de comum acordo entre as partes, observado os ditames da Lei nº 14.133/2021.

3.2 A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nas quantidades contratadas, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.



Prefeitura Municipal de Itabela

3.2.1 Nenhum acréscimo poderá exceder o limite estabelecido no subitem anterior, facultada a supressão além do limite nele fixado, mediante acordo entre as partes.

3.3 O presente Contrato está sujeito a aditamento para adequação às regulamentações que forem instituídas pelo Governo Federal, aplicáveis às relações da espécie.

3.4 A alteração de qualquer das disposições estabelecidas neste Contrato somente se reputará válida se tomadas expressamente em Instrumento de Aditivo, que ao presente se aderirá, passando a dele fazer parte.

3.4.1 Os aditamentos a este Contrato devem ser devolvidos pela CONTRATADA à CONTRATANTE, endereçadas à Prefeitura Municipal de Itabela, Av. Manoel Carneiro, nº. 327 – Centro– Itabela – BA – CEP 45848-000, em três dias úteis a contar do seu recebimento.

04 - CLÁUSULA QUARTA - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

4.1 O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/21, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

05 - CLÁUSULA QUINTA - DO REGIME DE EXECUÇÃO

5.1 A execução será no regime indireto, na modalidade de empreitada, seguindo as especificações fornecidas no Edital.

06 - CLÁUSULA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO

6.1 Compete a Prefeitura Municipal de Itabela a fiscalização técnica do serviço contratado e à Secretaria de Administração o acompanhamento administrativo do presente Contrato, objetivando assegurar sua execução em tempo e qualidade que atendam aos interesses da CONTRATANTE.

07 - CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA

7.1 O prazo de vigência do presente Contrato será de 12 (doze) meses, podendo, este prazo ser prorrogado em decorrência da superveniência de justificado fato.

7.2 O período de vigência do Contrato, computadas as prorrogações ocorridas, não poderá exceder a 60 (sessenta) meses.



Prefeitura Municipal de Itabela

7.3 Não havendo prorrogação, a Contratada continuará a execução dos serviços sem interrupção até a contratação do seu substituto, período este que não excederá a 60 (sessenta) dias após o término do prazo contratual, nas mesmas condições estabelecidas no Contrato.

7.4 A prorrogação será formalizada através de Termo Aditivo CONTRATANTE informando à CONTRATADA o novo período de vigência e os novos preços, se for o caso.

8 - DA GARANTIA CONTRATUAL

8.1 - DA GARANTIA CONTRATUAL

Para segurança do CONTRATANTE quanto ao cumprimento das obrigações contratuais, a CONTRATADA deverá optar, no montante de 22% (Vinte e Dois por cento) do valor estimado da contratação, conforme quadro abaixo, por uma das seguintes modalidades previstas no art. 58, §1º da Lei nº 14.133/2021.

ESTIMATIVA DE INSCRIÇÕES	VALOR MÉDIO DAS INSCRIÇÕES	VALOR TOTAL ESTIMADO	1% DO VALOR ESTIMADO
6.000 (seis Mil)	R\$ 120,00 (cento e vinte reais)	R\$ 768.900,00 (setecentos e sessenta e oito mil e novecentos reais)	R\$ 7.689,00 (sete mil seiscentos e oitenta e nove reais)

1. Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes terem sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;
- 2 - Seguro-garantia;
- 3 - Fiança bancária.



Prefeitura Municipal de Itabela

A CONTRATADA deverá providenciar a garantia contratual impreterivelmente em 5 (cinco) dias úteis, contados da assinatura do contrato;

No caso de atraso no cumprimento do prazo de apresentação da garantia contratual, assinalado no item anterior, será aplicada multa de 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor estimado da contratação, conforme quadro acima, até o limite de 15% (quinze por cento);

Em se tratando de garantia prestada por meio de caução em dinheiro, o depósito deverá ser feito, obrigatoriamente, em conta determinada pela Prefeitura no momento da assinatura do contrato;

- Se a opção de garantia for pelo seguro-garantia, a apólice deverá indicar o CONTRATANTE como beneficiário;
- Se a opção for pela fiança bancária, esta deverá ter:
 - 1 - Expressa afirmação do fiador de que, como devedor solidário, fará o pagamento ao CONTRATANTE, independentemente de interpelação judicial, caso o afiançado não cumpra suas obrigações;
 - 2 - Renúncia expressa do fiador ao benefício de ordem e aos direitos previstos nos arts. 827 e 838 do Código Civil Brasileiro.
- Se a opção for pelo título da dívida pública, este deverá:
 - Ter sido emitido sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil;Ser avaliado por seu valor econômico, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;
Não serão aceitos seguro-garantia ou fiança bancária que contenham cláusulas contrárias aos interesses do CONTRATANTE.
A garantia será restituída à CONTRATADA após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais e quando em dinheiro, atualizado monetariamente;

A garantia terá validade de 3 (três) meses após o término da vigência contratual.

09 - CLÁUSULA OITAVA: DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

9.1 - A contratante pagará a contratada o valor de R\$ _____ (_____) mais a quantia arrecadada com as taxas das inscrições dos candidatos inscritos.



Prefeitura Municipal de Itabela

- Os valores referentes às inscrições serão depositados em conta corrente específica “Concurso Público” em nome da Prefeitura Municipal de Itabela – BA;
- Aos candidatos excedentes ao número de 3.000 (três mil) inscritos, será pago á contratada o valor percentual de 80% (oitenta por cento) do valor médio das taxas de inscrições efetivamente pagas;
- O valor médio será calculado da seguinte forma: soma do valor arrecadado com as taxas de inscrições dividido pelo número de Candidatos inscritos pagantes;
- As despesas bancárias correrão por conta da Contratante;
- A forma de pagamento pela prestação dos serviços objeto do Contrato dar-se-á, proporcionalmente, à realização das atividades desempenhadas de acordo com os valores apresentados na Proposta Comercial, assim compreendido:
 - 50%(cinquenta por cento) do valor correspondente, constante no contrato, no encerramento das inscrições;
 - 30% (trinta por cento) do valor correspondente constante no contrato após a aplicação da prova;
 - 20% (vinte por cento) do valor correspondente a porcentagem vencedora constante no contrato, após a publicação do resultado final.
- No preço proposto com até duas casas decimais após a vírgula estará incluído todos os encargos, tributos, obrigações sociais, despesas com hospedagem, alimentação, fiscalização ou outras decorrentes da execução dos serviços contratados;
- O valor inicial do Contrato será o valor cotado na Proposta Comercial até serem encerradas as inscrições, quando será firmado Termo Aditivo, caso haja um número de inscritos acima do estimado;
- O valor da taxa de inscrição estimada para cada Candidato será, conforme apurado do estudo técnico preliminar, foi fixado em:
 - Nível Fundamental R\$ 71,00 (setenta e um reais);
 - Nível Médio R\$ 128,00 (cento e vinte e oito reais);
 - Nível Superior R\$ 162,00 (cento e sessenta e dois reais).
- Os casos da existência de Candidatos hipossuficientes serão regulamentados conforme ditames de Legislação específica e correrão por conta da Contratante;
- O valor correspondente à taxa de inscrição dos Candidatos hipossuficientes será acrescido ao valor total arrecadado, sendo que o referido acréscimo será contabilizado exclusivamente para fins de cálculo do valor a que a contratada tenha direito de receber;



Prefeitura Municipal de Itabela

- O pagamento dos serviços prestados ocorrerá através de crédito em conta corrente da CONTRATADA, mediante apresentação da nota fiscal, em até 05 (cinco) dias após a emissão da nota fiscal.

9.2 O valor deste Contrato será proveniente da dotação orçamentária da Secretaria Municipal de Administração, através da dotação orçamentária:

e seus correspondentes dos exercícios subsequentes.

9.3 O imposto sobre serviço de qualquer natureza será recolhido no Município sede da Empresa prestadora do serviço, conforme a Lei Federal complementar nº 116 de 31 de julho de 2003.

10 - CLÁUSULA NONA - DOS PREÇOS

10.1 O valor do serviço que vigorará no presente Contrato será o decorrente dos valores que constam na Proposta Comercial apresentada pela CONTRATADA, incidente sobre a arrecadação.

10.2 O valor fixo da proposta comercial mais a somatória dos valores arrecadados com as inscrições dessa licitação, constituirá qualquer título, a única e completa remuneração pela adequada e perfeita execução dos serviços e pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

11 - CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

11.1 A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, observadas, para 2.1 O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

11.2 Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

11.2.1 Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado: a) Ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas, b) Poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

11.2.2 O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

11.2.3 A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja



Prefeitura Municipal de Itabela

a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

11.2.4 Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

11.3 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 14.133/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

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

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

11.4 – O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.4.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3 Indenizações e multas.

11.5 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 (art. 131, caput, da Lei Nº 14.133/2021).

12 - CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1 É vedado a CONTRATADA subcontratar ou transferir Contrato, sem estar expressamente autorizada por escrito pela Contratante.

12.2 Qualquer cessão, subcontratação ou transferência feita sem autorização escrita da Prefeitura, será nula de pleno direito e sem qualquer efeito, além de constituir infração passível das cominações legais e contratuais cabíveis.

12.2.1 Em caso de subcontratação, a CONTRATADA permanecerá solidariamente responsável com o subcontratado, tanto em relação à CONTRATANTE, como perante terceiros, pelo perfeito



Prefeitura Municipal de Itabela

cumprimento de todas as cláusulas e condições do Contrato.

13 - CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PENALIDADES

- A recusa injustificada a adjudicatária em assinar o Contrato, oriundo do Processo Licitatório, caracteriza o descumprimento total das obrigações assumidas perante a Prefeitura Municipal de Itabela, sujeitando às penalidades legalmente estabelecidas nos artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021 e as descritas neste Instrumento;
- O disposto no subitem acima, não se aplica as Licitantes convocadas nos termos do artigo 90, da Lei nº 14.133/2021, que não aceitarem assinar o Contrato, nas mesmas condições Propostas pelo primeiro adjudicatário, inclusive quanto ao prazo e preço;
- O atraso injustificado da Licitante vencedora para executar os serviços ficará sujeito à multa de mora no valor de:
 3. R\$ 250,00 (duzentos cinquenta reais) ao dia, até o trigésimo de atraso;
 4. R\$ 300,00 (trezentos reais) ao dia, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias.
- Pela inexecução total ou parcial do objeto da presente Licitação, a Administração poderá aplicar a Licitante vencedora às seguintes sanções:
 5. Advertência;
 6. Multa de R\$ 3.000,00 (três mil reais) pelo não cumprimento do referido Contrato, além da Contratada ter que devolver valores porventura já recebidos pela inscrição dos Candidatos, sem prejuízo das demais sanções;
 7. Suspensão temporária de participação em Licitação com a Prefeitura Municipal de Itabela, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
 8. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- A penalidade de advertência será aplicada pela Prefeitura Municipal de Itabela;
- A penalidade de suspensão temporária para contratar com a Prefeitura Municipal de Itabela e declaração de idoneidade é de competência do Município;
- Na aplicação das penalidades previstas neste item, será facultada a defesa do interessado no respectivo Processo, no prazo de 03 (três) dias úteis, endereçado à Comissão de Contratação;



Prefeitura Municipal de Itabela

14 CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PUBLICIDADE

14.1 O presente Contrato será publicado no Diário oficial do Município e no Diário Oficial da Bahia, pelo prazo de 20 (vinte) dias, contados da assinatura do mesmo, por iniciativa da Contratante, para que surta os devidos efeitos legais.

14.2 O Edital para inscrição dos Candidatos ao Concurso Público deverá ser divulgado em rádio, emissoras de televisão, jornais de grande circulação, no Diário Oficial da Bahia e no Átrio da Prefeitura Municipal de Itabela.

14.3 As despesas de publicidades correrão por conta da CONTRATANTE.

15 CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA CORREÇÃO DAS FALHAS

15.1 A CONTRATADA fica obrigada a reparar ou corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.

16 CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 A Contratante responde juntamente com a Contratada, civil e criminalmente, por atos que porventura prejudicarem a terceiros, observada a proporção de culpa de cada um no ato praticado, em qualquer etapa do Concurso Público.

16.2 Elegem o Foro da Sede da Comarca do Município de Itabela - BA, para dirimirem quaisquer dúvidas resultantes do presente, com expressa renúncia, por mais privilegiado que outro possa ser, ficando a parte que der motivos e que for vencida em juízo, responsável por todas as despesas advocatícias e judiciais.

16.3 E, por estarem de pleno e comum acordo, assinam o presente em três vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas, para que produza seus efeitos jurídicos legais.

Itabela – BA, ---- de ----- de 2024.

CONTRATANTE

CONTRATADA:



Prefeitura Municipal de Itabela

ANEXO IV

PROPOSTA DE PREÇOS

À Câmara Municipal de Itabela/Ba
Comissão de Contratação

Prezados Senhores,

Pela presente, submetemos à apreciação de V.Sa., a nossa proposta relativa à licitação em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados na preparação da mesma e declaramos ainda, que temos pleno conhecimento das condições em que se realizará o serviço e concordamos com a totalidade das instruções e critérios de qualificação definidos no edital em referência.

1 PROPONENTE:

- 1.1. Razão Social –
- 1.2. Sede -
- 1.3. C.N.P.J. –

2. PROPOSTA DE PREÇOS

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	NÍVEL DE ESCOLARIDADE	VALOR DA INSCRIÇÃO
1	Contratação de empresa para prestação de serviço técnico-especializado na coordenação, organização, planejamento e execução de concurso público, incluídos a contratação de todo pessoal (apoio, fiscais e componentes da banca de avaliação das provas práticas) responsável pela elaboração, impressão e aplicação de provas para preenchimento de vagas de cargos	FUNDAMENTAL	R\$
2		MÉDIO	R\$
3		SUPERIOR	R\$

Valor Total Estimado para 6.000 inscrições: R\$

OBS: O valor a ser calculado, compreende a estimativa do valor arrecadado nas inscrições.

3. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA

3.1 A presente proposta tem validade de 60 (sessenta) dias, contados da sua apresentação.

4. PRAZO PROPOSTO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

4.1. O prazo para a execução do serviço licitado será conforme exigências do Edital.



Prefeitura Municipal de Itabela

5. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. Concordamos com os prazos previstos no Edital e na Minuta de Contrato.

6. DECLARAÇÃO

6.1. Declaramos que nos preços propostos estão inclusos e diluídos os custos que envolvem a perfeita execução do contrato, bem como todos os custos relativos à mão de obra, encargos sociais e trabalhistas, as contribuições fiscais, transporte/frete e seguro, bem como as despesas diretas e indiretas e quaisquer outras necessárias a total execução do fornecimento/serviço.

7. QUALIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL.

Nome:

Cargo:

CPF nº.



Prefeitura Municipal de Itabela

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988.

A xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ n.º xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, sediada a xx, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) xx, portador(a) da Carteira de Identidade n.º xxxxxxxxxxxxxx e do CPF n.º xx, em atendimento à sua solicitação, DECLARA, 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 ().



Prefeitura Municipal de Itabela

ANEXO VI MODELO DE DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA (MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE)

A xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ n.º xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, sediada a xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, portador(a) da Carteira de Identidade n.º xxxxxxxxxxxxxx e do CPF n.º xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, em atendimento à sua solicitação, **DECLARA**, SOB AS PENALIDADES DA LEI, QUE SE ENQUADRA COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, NOS TERMOS DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006, ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006 E PELO ARTIGO 4º DA LEI Nº 14.133/2021. DECLARO, PARA FINS DA LC 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES, SOB AS PENALIDADES DESTA, SER:

- MICROEMPRESA – RECEITA BRUTA ANUAL IGUAL OU INFERIOR A 360.000,00 E ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 ALTERADA PELA LC 147/2014.
- EMPRESA DE PEQUENO PORTE – RECEITA BRUTA ANUAL SUPERIOR A 360.000,00 E IGUAL OU INFERIOR A 4.800.000,00 VALORES , ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 ALTERADA PELA LC 147/2014.



Prefeitura Municipal de Itabela

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.

A xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ n.º xxxxxxxxxxxxxxxx, sediada a xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, portador(a) da Carteira de Identidade n.º xxxxxxxxxxxxxx e do CPF n.º xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, em atendimento à sua solicitação, **DECLARA**, estar em conformidade com a lei nº 14.133/2021, que cumpre todos os requisitos para habilitação para este certame licitatório.