



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E GESTÃO PÚBLICA

EDITAL DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 018/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 393/2025

O MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ, ESTADO DA BAHIA, pessoa jurídica de direito interno público, sediada Prédio da Administração situada na Avenida Ernane de Oliveira Rocha, nº 2.000, Centro, São Sebastião do Passé/BA, torna-se público que fará realizar **Dispensa de Licitação nº 018/2025**, cujo objeto é a **Contratação de instituição brasileira, sem fins lucrativos, incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, objetivando a prestação de serviços técnicos de organização, planejamento e realização do concurso público, com a elaboração, impressão, aplicação e correção de provas, para o provimento de cargos e a formação de cadastro de reserva, do quadro de pessoal do Município de São Sebastião do Passé/BA, conforme solicitação da Secretaria Municipal da Fazenda, com critério de julgamento Técnica e Preço**, na hipótese do inciso XV do art. 75 da Lei n. 14.133/2021, e demais normas aplicáveis.

INFORMAÇÕES DA CONTRATAÇÃO			
Processo Administrativo nº		393/2025	
Modalidade/Forma		Dispensa nº 018/2025	
Objeto		Contratação de instituição brasileira, sem fins lucrativos, incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, objetivando a prestação de serviços técnicos de organização, planejamento e realização do concurso público, com a elaboração, impressão, aplicação e correção de provas, para o provimento de cargos e a formação de cadastro de reserva, do quadro de pessoal do Município de São Sebastião do Passé/Ba;	
Unidade Solicitante		Secretaria Municipal da Fazenda e Gestão Pública	
Regime de Execução		Empreitada por preço unitário	
Prazo de Pagamento		30 (trinta) dias	
Critério de julgamento		Técnica e Preço	
Período de acolhimento de propostas.	de	De 8h do dia 01/07/2025 -	Até as 14h do dia 04/07/2025
Sessão de abertura propostas		07/07/2025	Horário: 10h
Local de Protocolo de Propostas e sessão de abertura		Setor de Licitações e Contratos - Sede da Prefeitura de São Sebastião do Passé/BA; End. Avenida Ernane de Oliveira Rocha, nº 2.000, Centro, São Sebastião do Passé/BA.	
Referência de Tempo		Horário de Brasília – DF	
Informações Oficiais		<u>SAI – Diário Oficial – Prefeitura Municipal de São Sebastião do Passé/Ba.</u>	



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E GESTÃO PÚBLICA

EDITAL DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 018/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº393/2025

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

- 1.1. O objeto da presente contratação é a escolha da proposta mais vantajosa para a **contratação de instituição brasileira, sem fins lucrativos, incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, objetivando a prestação de serviços técnicos de organização, planejamento e realização do concurso público, com a elaboração, impressão, aplicação e correção de provas, para o provimento de cargos e a formação de cadastro de reserva, do quadro de pessoal do Município de São Sebastião do Passé/BA, conforme solicitação da Secretaria Municipal da Fazenda**, por dispensa presencial de licitação, conforme especificações, quantidades, condições e exigências estabelecidas neste termo de referência.
- 1.2. A contratação será processada, nos termos disposto no Termo de Referência, Anexo-I deste Edital.
- 1.2.1. Havendo mais de um item ou lote, faculta-se à instituição a participação em quantos forem de seu interesse. Entretanto, optando-se por participar de um lote, deve a instituição enviar proposta para todos os itens que o compõem.
- 1.3. O critério de julgamento adotado será o de **técnica e preço**, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

- 2.1. A participação na presente dispensa de licitação ocorrerá por meio da apresentação de propostas físicas, no período, horário e local fixados no preâmbulo deste documento.
- 2.2. O extrato do aviso será divulgado no Diário Oficial do Município e o procedimento no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.
- 2.3. O Critério de julgamento e seleção das propostas será o de **TÉCNICA E PREÇO**, respeitado o valor estimado pela municipalidade.
- 2.4. Será contratada a proposta de com maior pontuação final desde que a instituição atenda integralmente às condições de habilitação fixadas no Termo de Referência – ANEXO-I deste documento.
- 2.5. **Não poderão participar desta dispensa as instituições:**
- 2.5.1. que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);
- 2.5.2. que se enquadrem nas seguintes vedações:
- 2.5.2.1. pessoa jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 2.5.2.2. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 2.5.2.3. pessoa jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista
- 2.5.3. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);
- 2.5.4. sociedades cooperativas; e
- 2.5.5. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da dispensa eletrônica ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei Federal n.º 14.133/21.

3. APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

- 3.1 O licitante deverá arcar com todos os custos relativos à elaboração e submissão de suas propostas.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E GESTÃO PÚBLICA

3.2 A Prefeitura Municipal não se responsabilizará por nenhum desses custos, independentemente do desenvolvimento do processo de dispensa.

3.3 A proposta técnica, a proposta de preços e a documentação de habilitação exigidas serão entregues pessoalmente no local, data e hora previstos neste Edital, em envelopes endereçados à Prefeitura Municipal de São Sebastião do Passé/Ba, indevassáveis, opacos, separados, lacrados e rubricados pelo representante legal da instituição ou por seu mandatário identificado, contendo obrigatoriamente em sua parte externa e frontal, além da razão social do licitante, os seguintes dizeres:

Envelope A - Proposta Técnica

DISPENSA N° 018/2025

NOME DA INSTITUIÇÃO:

CNPJ: DATA:

/ /2025

Envelope B - Proposta De Preços

DISPENSA N° 018/2025.

NOME DA INSTITUIÇÃO:

CNPJ: DATA:

/ /2025

Envelope C - Habilitação

DISPENSA N° 018/2025

NOME DA INSTITUIÇÃO:

CNPJ: DATA:

/ /2025

3.4 Após o horário estabelecido neste Edital, nenhuma proposta será recebida, sob nenhuma hipótese.

3.5 É vedado o credenciamento de um único representante para mais de uma licitante.

3.6 A inversão do conteúdo dos envelopes acarretará a desclassificação ou inabilitação da licitante.

3.7 Não será admitido, sob qualquer hipótese, o encaminhamento de proposta e documentação via postal, e-mail, ou similar, devendo a entrega dos envelopes ocorrer apenas na data, horário e local indicados neste Edital.

3.8 Os documentos exigidos somente poderão ser apresentados em original, através de publicações em órgão de imprensa oficial, ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor na forma do item 3.9.

3.9 A autenticação de documentos de habilitação pelos membros da equipe de apoio somente será permitida



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E GESTÃO PÚBLICA

para os elementos contidos nos envelopes que sejam abertos durante a sessão, mediante a apresentação dos respectivos originais.

3.10 Os documentos extraídos via Internet somente serão considerados válidos após a confirmação da autenticidade por servidor municipal no endereço oficial (site) do órgão emitente.

4. ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

4.1 A sessão pública de abertura terá início no dia, hora e local designados no preâmbulo, devendo, entretanto, o representante da licitante (em caso de mandatário), efetuar o seu credenciamento, comprovando que possui os necessários poderes para a prática dos atos inerentes ao certame.

4.2 Concluída a fase de credenciamento, as licitantes entregarão ao(à) Agente de Contratação, os Envelope A - Propostas Técnicas e Envelope B - Propostas de Preços.

4.2.1 O Envelope C - Habilitação será entregue apenas pelo detentor da maior Nota Final, nos termos do item 7.3 deste Edital.

4.2.2 Em caso de inabilitação do detentor da maior Nota Final, serão convocados a apresentar o Envelope C - Habilitação os licitantes remanescentes, respeitada a ordem classificatória.

4.3 Iniciada a sessão pública da dispensa, não cabe desistência da proposta, nos termos da legislação e deste Edital.

4.4 Iniciada a abertura da sessão, uma vez realizados os credenciamentos e entregues os documentos de identificação de todos os participantes, bem como, os envelopes de proposta técnica e proposta de preços, estará encerrada a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

4.5 A abertura dos envelopes relativos às propostas técnicas, propostas de preços e aos documentos de habilitação será realizada sempre em ato público, do qual se lavrará ata circunstanciada assinada pelos licitantes e pelo(a) Agente de Contratação e equipe de apoio.

5. CONTEÚDO DO ENVELOPE A - PROPOSTA TÉCNICA

5.1 No Envelope A - Proposta Técnica deverão ser apresentados os documentos especificados no Termo de Referência, com todas as folhas rubricadas e numeradas, em ordem crescente, contendo o índice, nome da licitante, objeto e número da dispensa, em encadernação do tipo espiral.

5.2 A Proposta Técnica deverá ser elaborada e apresentada conforme as exigências e critérios estabelecidos neste Edital e anexos, de modo a permitir objetivamente a aplicação dos critérios de julgamento descritos no Termo de Referência.

5.3 O não cumprimento de qualquer item referente à Proposta Técnica implicará na desclassificação automática do licitante.

6. CONTEÚDO DO ENVELOPE B – PROPOSTA DE PREÇOS

6.1 No Envelope B - Proposta de Preços deverá ser apresentada a proposta comercial, formulada conforme modelo constante no Anexo II (Modelo de Carta de Apresentação de Proposta de Preços) deste Edital, e os documentos que a instruírem quando for o caso, obedecendo aos seguintes requisitos:

6.1.1 Em uma via, impressa em papel timbrado da instituição licitante, rubricada em todas as suas páginas e assinada na última, sob carimbo, pelo representante legal, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimos ou entrelinhas, redigida em língua portuguesa, salvo expressões técnicas de uso corrente em outra língua.

6.1.2 Preço em moeda nacional com aceitação de dois dígitos após a casa decimal;

6.1.3 Preço unitário e total cotado, em algarismo e por extenso, prevalecendo o primeiro caso haja divergência entre o valor unitário e o total e, entre os expressos em algarismos e por extenso, considerado este último;

6.1.4 Conter declaração que nos preços deverão estar incluídos todos os tributos e espécies de encargos incidentes sobre a execução dos serviços, na forma prevista no presente Edital, de forma a constituir a única e integral remuneração em retribuição à sua execução, não sendo admitido impor à Administração qualquer valor adicional a posteriori

6.1.5 Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E GESTÃO PÚBLICA

6.2 Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos incorretamente cotados ou omitidos da Proposta de Preço serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os serviços respectivos ser prestados à Prefeitura Municipal de São Sebastião do Passé/Ba, sem quaisquer ônus adicionais.

6.3 A apresentação da proposta comercial implica na aceitação plena e total das condições deste Edital, sujeitando a licitante às sanções previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133/21.

7. CONTEÚDO DO ENVELOPE C - HABILITAÇÃO

7.1. O **Envelope C - Habilitação** deverá conter em via única os documentos relativos à habilitação jurídica, qualificação técnica, regularidade fiscal, social e trabalhista e qualificação econômico-financeira.

7.2. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação, **nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133/21**, serão solicitados da instituição mais bem classificada na fase de lances, conforme especificações contidas no Termo de Referência.

7.3. A habilitação da instituição mais bem classificada, será verificada por meio da convocação do agente de contratação, para apresentação da documentação de habilitação, em até 2 (duas) horas.

7.3.1. É dever da instituição atualizar previamente as informações e demais documentos inerentes à sua instituição, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

7.3.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação da instituição, exceto se a consulta aos sites eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

7.3.3. Na hipótese de necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, a instituição será convocada a encaminhá-los, em formato digital, no prazo de 1 (uma) hora, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

7.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais nato-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

7.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

7.6. Se a instituição for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se a instituição for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.7. Serão aceitos registros de CNPJ de instituição matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

7.8. A instituição provisoriamente vencedora em um item/lote, que estiver concorrendo em outro item/lote, ficará obrigada a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item/lote em que venceu às do item/lote em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

7.8.1. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação da instituição nos remanescentes.

7.9. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

7.10. Será inabilitada a instituição que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

7.10.1. Na hipótese de a instituição não atender às exigências para a habilitação, o órgão examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

7.11. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, a instituição será habilitada.

8. PROCEDIMENTO

8.1 Iniciada a sessão pública da licitação, na forma do Capítulo 4, não cabe desistência da proposta, nos termos da legislação e deste Edital.

8.2 Abertura do Envelope A - Proposta Técnicas das licitantes, cujos documentos serão lidos e rubricados pelo Agente de Contratação, equipe de apoio e licitantes presentes.

8.3 Após a rubrica dos documentos, o Agente de Contratação franqueará a palavra às licitantes, para questionamentos, observações e quaisquer outros registros que entenderem cabíveis sobre as propostas técnicas, os



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E GESTÃO PÚBLICA

quais serão consignados na ata da sessão.

8.4 A análise das propostas técnicas será feita pela Comissão de Contratação, em reunião interna, e após concluída será designada outra data para divulgação do resultado de classificação e abertura do Envelope B - Propostas de Preços das licitantes que tiveram as suas propostas técnicas classificadas.

8.5 Na sessão designada para divulgação do resultado de classificação das propostas técnicas, proceder-se-á à abertura do Envelope B – Propostas de Preços das licitantes que tiveram as suas propostas técnicas classificadas, cujos documentos serão lidos e rubricados pelo Agente de Contratação, equipe de apoio e licitantes presentes.

8.6 Após a rubrica dos documentos, o Agente de Contratação franqueará a palavra às licitantes, para questionamentos, observações e quaisquer outros registros que entenderem cabíveis sobre as propostas de preços, os quais serão consignados na ata da sessão.

8.7 A análise das propostas de preços será feita por Comissão Técnica da SEFAZ, em reunião interna, e após concluída será designada outra data para divulgação do resultado de final da classificação e abertura do Envelope C - Propostas de Preços da licitante detentora da maior Nota Final.

8.8 Na sessão designada para divulgação do resultado de final da classificação, proceder-se-á ao recebimento e à abertura do Envelope C – Habilitação da licitante detentora da maior Nota Final, cujos documentos serão lidos e rubricados pelo Agente de Contratação, equipe de apoio e licitantes presentes.

8.9 Após a rubrica dos documentos, o Agente de Contratação franqueará a palavra às licitantes, para questionamentos, observações e quaisquer outros registros que entenderem cabíveis sobre a habilitação, os quais serão consignados na ata da sessão.

8.10 Deliberação do Agente de Contratação sobre a habilitação ou inabilitação da primeira classificada, conforme critérios de julgamento constantes neste Edital.

8.11 Convocação da segunda classificada, e assim sucessivamente na ordem de classificação, caso a primeira classificada desatender às exigências habilitatórias, até a apuração de uma licitante que atenda às exigências do Edital, declarando-a vencedora.

8.12 Declaração da licitante vencedora, abrindo-se o prazo, previsto no art. 165 da Lei Federal n.º 14.133/21, para interposição de recurso contra as decisões adotadas pelo Agente de Contratação, durante a instrução do processo.

8.13 Das sessões do recebimento e da abertura dos envelopes, bem assim daquelas convocadas para a divulgação do resultado de recursos e de avaliação técnica, serão lavradas atas circunstanciadas, que serão assinadas pelo Agente de Contratação, equipe de apoio e licitantes presentes e nas quais poderão estas fazer inserir observação e quaisquer outros registros que entenderem cabíveis.

8.14 Poderá o Agente de Contratação ou autoridade superior, em qualquer fase da dispensa, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

8.15 Os erros materiais irrelevantes poderão ser objeto de saneamento, mediante ato motivado do Agente de Contratação.

9. JULGAMENTO DAS PROPOSTA TÉCNICAS

9.1 A Prefeitura Municipal de São Sebastião do Passé/Ba nomeará, mediante ato específico, Comissão de Contratação que ficará responsável pela análise e julgamento das Propostas Técnicas.

9.2 As Propostas Técnicas das licitantes serão examinadas, preliminarmente, quanto ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

9.3 Para o julgamento técnico das propostas, atendidas as condições editalícias, serão adotados pela Comissão Técnica da SEFAZ os critérios estabelecidos no Termo de Referência.

10. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

10.1 O Agente de Contratação, com o auxílio da Comissão de Contratação, classificará as propostas de preços apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

10.2 Somente As licitantes que tiveram as suas propostas técnicas classificadas participarão da fase de classificação das propostas de preços.

10.3 Não será considerada qualquer oferta ou vantagem não prevista neste Edital e seus Anexos.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E GESTÃO PÚBLICA

10.4 A aceitação da proposta de preços será feita por PREÇO GLOBAL.

10.5 Será desclassificada a proposta que:

- a) conter vícios insanáveis;
- b) não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no Edital;
- c) apresentar cotação de opção de produto (proposta alternativa);
- d) apresentar cotação com quantitativos divergentes do Projeto Básico;
- e) apresentar preços inexequíveis;
- f) não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- g) apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências do Edital, desde que insanável.

10.6 Na hipótese da constatação de erros de somas e/ou produtos nas planilhas apresentadas, que representem, tão somente, meros erros materiais, o Agente de Contratação através do apoio técnico, procederá a correção dos cálculos, adotando os preços unitários do licitante e os quantitativos da planilha, passando o resultado a ser o novo preço global da Proposta de Preços.

10.7 Até a assinatura do Contrato o Agente de Contratação poderá desclassificar a licitante, motivadamente, sem direito a indenização ou ressarcimento, e sem prejuízo de outras sanções, se tiver ciência de fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento desta dispensa que revele inidoneidade ou incapacidade financeira, técnica ou administrativa, bem como a apresentação de documentos com informação falsa ou omissa.

11. MODO DE DISPUTA

11.1 Em atendimento aos §§ 1º e 2º do art. 56 da Lei Federal nº 14.133/21, será adotado na presente dispensa o modo de disputa FECHADO.

11.2 Na hipótese do modo de disputa FECHADO, as propostas permanecerão em sigilo até a data e hora designadas para sua divulgação, não havendo a apresentação lances e públicos e sucessivos por parte dos licitantes.

12. JULGAMENTO FINAL DAS PROPOSTAS (TÉCNICA X PREÇO)

12.1 Para o julgamento final das propostas serão adotados os procedimentos estabelecidos neste capítulo.

12.2 A pontuação técnica (NT) é o somatório das notas atribuídas a cada quesito técnico e a pontuação de preço (NP) é o resultado obtido através da aplicação da fórmula prevista no item 12.6.

12.3 As Notas Técnica (NT) e de Preços (NP) serão aferidas de acordo com os critérios fixados no Termo de Referência.

12.4 Será julgada vencedora da licitação a licitante cuja proposta obtiver a maior Nota Final resultante do somatório do NT+NP, após aplicados os respectivos pesos.

12.5 Havendo eventual empate entre propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

- a) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta de preços em ato contínuo à classificação;
- b) avaliação do desempenho contratual prévio das licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei Federal nº 14.133/21;
- c) desenvolvimento pela licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 11.430/23;
- d) desenvolvimento pela licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

12.6 Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos serviços prestados por:

- a) empresas estabelecidas no território do Estado da Bahia;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E GESTÃO PÚBLICA

- b) empresas brasileiras;
- c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- d) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei Federal nº 12.187/09.

13. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1 A adjudicação do objeto do presente certame à licitante que, atendendo a todas as condições expressas neste Edital e seus Anexos for declarada vencedora, será viabilizada pela autoridade competente sempre que não houver recursos ou após o julgamento deles, caso existam.

13.2 A ratificação da dispensa é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto à proponente vencedora.

14. CONTRATAÇÃO

14.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

14.2. A adjudicatária terá o prazo de **02 (dois) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

14.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para que seja assinado e devolvido no prazo de 02 (dois) dias, a contar da data de seu recebimento, ou, por disponibilização de acesso à sistema de processo eletrônico para esse fim ou outro meio eletrônico (e-mail), para que seja assinado e devolvido no prazo de 01 (um) dia, a contar da data de seu recebimento.

14.2.2. O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

14.2.3. O Termo de Contrato e os documentos assinados eletronicamente com certificação da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil, não necessitam de reconhecimento de firma, por garantir a autenticidade, a integridade e a validade jurídica de documentos em forma eletrônica.

14.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à instituição adjudicatária, implica no reconhecimento de que:

14.3.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei Federal nº 14.133/21;

14.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

14.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos arts. 137 e 138 da Lei Federal nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos arts. 137 a 139 da mesma Lei.

14.4. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses**, prorrogável conforme previsão nos anexos a este Aviso de Contratação Direta.

14.5. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pela instituição durante a vigência do contrato.

15. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Comete infração administrativa a instituição que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/21, quais sejam:

15.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

15.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E GESTÃO PÚBLICA

- 15.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;
- 15.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 15.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 15.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 15.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 15.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
- 15.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 15.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 15.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
- 15.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/13.
- 15.2. A instituição que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- a) Advertência pela falta do subitem 8.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta da instituição, por qualquer das infrações dos subitens 8.1.1 a 8.1.12;
- c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 8.1.2 a 8.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 8.1.8 a 8.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;
- 8.3. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)
- 8.4. Todas as sanções previstas neste Aviso poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).
- 8.5. Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)
- 8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).
- 8.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei Federal nº 14.133/21, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 8.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):
- 8.10. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 8.11. as peculiaridades do caso concreto;
- 8.12. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E GESTÃO PÚBLICA

- 8.13. os danos que dela provierem para o Contratante;
- 8.14. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 8.15. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº 14.133/21, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei Federal nº 12.846/13, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
- 8.16. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)
- 8.17. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (art. 161)
- 8.18. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei Federal nº 14.133/21.
- 8.19. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 16.1. No caso de todas as instituições restarem desclassificadas ou inabilitadas (procedimento fracassado), a Administração poderá:
- 16.1.1. republicar o presente aviso com uma nova data;
- 16.1.2. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.
- 16.2. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelas instituições, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.
- 16.3. Caberá à instituição acompanhar as publicações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer atos emitidos pela Administração.
- 16.4. 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.
- 16.5. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.
- 16.6. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração 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.
- 16.7. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 16.8. As instituições 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 de contratação.
- 16.9. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.
- 16.10. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.
- 16.11. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 16.11.1. **ANEXO I - Termo de Referência;**



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E GESTÃO PÚBLICA

16.11.2.
16.11.3.

ANEXO II – Modelo de Apresentação de Proposta de Preços;
ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato;

São Sebastião do Passé/Ba, 30 de junho de 2025.

JARBAS EDUARDO LIMA DA CRUZ
Secretário Municipal da Fazenda e Gestão Pública

MARIA NILZA DA MATA SANTANA
Prefeita Municipal



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E GESTÃO PÚBLICA

ANEXO – I
TERMO DE REFERÊNCIA

Secretaria Municipal da Fazenda e Gestão Pública
Fundamentação Legal: § 2º, do Art. 18, da Lei nº 14.133/2021
(Processo Administrativo nº 393/2025)

SECRETARIA / UNIDADE DEMANDANTE:	Secretaria Municipal da Fazenda e Gestão Pública
---	--

Em razão do disposto no artigo 6º, inciso XXIII da Lei Federal nº. 14.133/2021, cumpre-se apresentar Termo de Referência com o objetivo de reunir elementos necessários e suficientes a caracterização do objeto a ser executado.

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO / DEFINIÇÃO DO OBJETO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021).

Contratação de instituição brasileira, sem fins lucrativos, incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, objetivando a prestação de serviços técnicos de organização, planejamento e realização do concurso Seletivo Público, com a elaboração, impressão, aplicação e correção de provas, para o provimento de cargos, do quadro de pessoal do Município de São Sebastião do Passé/Ba, conforme solicitação da Secretaria Municipal da Fazenda e Gestão Pública, conforme natureza, condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO: (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA “B”, DA LEI Nº 14.133, DE 2021).

A contratação proporcionará a realização do concurso público que visa à contratação de pessoal para ocupação de cargos das diversas unidades administrativas do Município de São Sebastião do Passé/BA, de acordo com a necessidade da Administração Municipal.

Em cumprimento a Lei Municipal nº 005/2024 de 15 de março de 2024, que dispõem sobre o Plano de Cargos e Salários dos Servidores Públicos Cíveis do Município de São Sebastião do Passé.

Art 3.º I - A — Grupo Fiscalização — conjunto de cargos identificados pela atividade prevalente de fiscalização que exijam exercício de poder de polícia administrativo, entendido como a faculdade da Administração Pública de condicionar e restringir o uso e gozo de bens, atividades e direitos individuais, em benefício da coletividade ou do próprio ente federativo, tendo por características a discricionariedade, a auto-executoriedade e a coercibilidade.”(NR).

A realização do concurso público é espécie de serviço que exige conhecimento organizacional específico, por envolver grande número de atividades e redobrado empenho na execução, com ênfase no alto nível na avaliação dos candidatos e, especialmente, na segurança e confiabilidade, a fim de se evitar a frustração do certame por nulidades. Isso impõe que a CONTRATADA comprove possuir reputação ético-profissional e vasta experiência em processo seletivo.

Dessa forma, o inciso XV do art. 75 da Lei n. 14.133/2021 preceitua:

Art. 75 É dispensável a licitação:

[...]

XV - para 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, 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;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E GESTÃO PÚBLICA

Assim, esse dispositivo legal permite a dispensa do procedimento licitatório, desde que a instituição se enquadre dentro dos critérios previstos e detenha inquestionável reputação ético- profissional e não tenha fins lucrativos.

Deste modo, atendidos os pressupostos legais, ante a necessidade de contratação de instituição idônea para executar atividades de desenvolvimento institucional, como é o caso, entende-se não haver óbice à contratação direta de instituição para realização do concurso público.

O enunciado de Súmula nº 287 do Tribunal de Contas da União – TCU, editado sob a égide da Lei nº 8.666/93 que possui o mesmo permissivo legal, dispõe que “É lícita à contratação de serviço de promoção de concurso público por meio de dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, inciso XIII, da Lei n. 8.666/93, desde que sejam observados todos os requisitos previstos no referido dispositivo e demonstrado o nexo efetivo desse objeto com a natureza da instituição a ser contratada, além de comprovada a compatibilidade com os preços de mercado”.

Também em outro enunciado, conforme de Súmula nº 250 – TCU:

“A contratação de instituição sem fins lucrativos, com dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, inciso XIII, da Lei n.º 8.666/93, somente é admitida nas hipóteses em que houver nexo efetivo entre o mencionado dispositivo, a natureza da instituição e o objeto contratado, além de comprovada a compatibilidade com os preços de mercado.”

O Conselho Nacional de Justiça – CNJ, da mesma forma e sob a égide da Lei 8.666/93, manifestou-se nos autos do Procedimento de Controle Administrativo n. 0006156- 09.2015.2.00.0000, ao afirmar que “(...) o arcabouço jurídico admite a contratação, por dispensa de licitação, de instituições promotoras de concursos públicos que preencham os requisitos do art. 24, XIII, da Lei n. 8.666/93 e a jurisprudência do CNJ ratifica essa possibilidade (...)”.

Diante do exposto, considerando que o núcleo central da dispensa autorizada pelo art. 75, XV da nova lei de licitações é idêntico ao revogado art. 24, XIII, da Lei n. 8.666/93, resta assegurada a possibilidade de se aplicar ao presente caso as disposições contidas no mencionado dispositivo legal, justificando-se a contratação do objeto, deste Termo de Referência, por dispensa de licitação.

DA MOTIVAÇÃO:

A contratação proporcionará a realização do concurso público que visa à contratação de pessoal para ocupação de cargos das diversas unidades administrativas do Município de São Sebastião do Passé/Ba, de acordo com a necessidade da Administração Municipal.

Por se tratar de uma vasta gama de cargos, o processo necessitará de um aporte de instituição brasileira, sem fins lucrativos, incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa ou do desenvolvimento institucional e que contenha estrutura capaz de realizar o pleito com eficácia e celeridade, com o fito de garantir a continuidade dos serviços públicos, não havendo ruptura na sua prestação.

O Processo destina-se a suprir carências já existentes na Administração Municipal, sendo que o último concurso foi no ano de 2010, com 172 vagas, total de 4.499 inscritos, e Processo Seletivo para agente comunitário de saúde, no ano de 2024, que totalizou 990 inscritos.

Assim como a previsão de cargos de reserva para as necessidades futuras e imprevisíveis quando houver mais vacâncias de cargos, que ocorrerão de forma imediata, haja vista que na maioria das vezes não há sequer aviso prévio do servidor que desligará e deixará o cargo vago.

O município não dispõe de sistema de inscrição, gerenciamento e correção de provas que possa atender do concurso público. Na realidade, possui quadro insuficiente de pessoal que possa atuar no suporte à execução do processo. Merece ser ressaltado, no aspecto, o expressivo número de candidatos que se inscreveram em do concurso público anteriores promovidos por este Órgão para provimento de cargos efetivos, razão pela qual se apresenta razoável pressupor que a realização do certame, consideradas todas as etapas e providências correlatas, demandará o envolvimento de considerável número de pessoas, assim como exigirá recursos materiais específicos, e pessoal técnico e operacional, sobre os quais este município não detém.

Também não dispõe a municipalidade de equipamentos específicos que possam garantir os critérios de sigilo e segurança exigidos pela legislação e pela ética, assegurando aos candidatos a excelência no atendimento de forma tempestiva, transparente e sigilosa. Necessário, portanto, a contratação de um instituto brasileiro especializado e capacitado para realizar o concurso público de forma isonômica e imparcial, uma vez que o município não possui, em sua estrutura, os servidores e os materiais necessários para atender a demanda da comissão do objeto.

Além da sua obrigatoriedade, nos termos da constituição Federal de 1988 quando dispõe:

“Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E GESTÃO PÚBLICA

da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte: (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

I - os cargos, empregos e funções públicas são acessíveis aos brasileiros que preencham os requisitos estabelecidos em lei, assim como aos estrangeiros, na forma da lei; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

II - 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; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

III - o prazo de validade do concurso público será de até dois anos, prorrogável uma vez, por igual período; (...)"

A sua obrigatoriedade também foi regulamentada pela Lei 14.965/2024, em especial quando dispõe:

"Art. 2º O concurso público tem por objetivo a seleção isonômica de candidatos fundamentalmente por meio da avaliação dos conhecimentos, das habilidades e, nos casos em que couber, das competências necessários ao desempenho com eficiência das atribuições do cargo ou emprego público, assegurada, nos termos do edital do concurso e da legislação, a promoção da diversidade no setor público.

§ 1º Para os fins desta Lei, considera-se:

I – conhecimentos: domínio de matérias ou conteúdos relacionados às atribuições do cargo ou emprego público;

II – habilidades: aptidão para execução prática de atividades compatíveis com as atribuições do cargo ou emprego público;

III – competências: aspectos inter-relacionais vinculados às atribuições do cargo ou emprego público.

§ 2º Sem prejuízo de outras formas ou etapas de avaliação previstas no edital, o concurso público compreenderá, no mínimo, a avaliação por provas ou provas e títulos, facultada a realização de curso ou programa de formação, desde que justificada em razão da natureza das atribuições do cargo e prevista no edital.

§ 3º O curso ou programa de formação será obrigatório quando assim dispuser a lei específica da respectiva carreira.

§ 4º É vedada em qualquer fase ou etapa do concurso público a discriminação ilegítima de candidatos, com base em aspectos como idade, sexo, estado civil, condição física, deficiência, etnia, naturalidade, proveniência ou local de origem, observadas as políticas de ações afirmativas previstas em legislação específica."

1. DA ESPECIFICAÇÃO

1.1 Os serviços a serem executados têm suas especificações no escopo da tabela abaixo:

Item	NÍVEL DE ESCOLARIDADE	QUANTIDADE ESTIMADA DE INSCRITOS	VALOR MÁXIMO PROPOSTO POR INSCRIÇÃO MÉDIO	VALOR GLOBAL
01	NÍVEL SUPERIOR COMPLETO	400	R\$ 120,00	48.000,00
02	NÍVEL TÉCNICO	200	R\$ 85,00	17.000,00
03	NÍVEL MÉDIO	600	R\$ 77,50	46.500,00

VALOR TOTAL ESTIMADO:

O valor total estimado para o presente certame é de R\$ 111.500,00 (Cento e onze mil e quinhentos reais).



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E GESTÃO PÚBLICA

ESTIMATIVA DE INSCRITOS:

Levando em consideração os últimos concursos realizados, estimamos que haverá 1.200 inscrições.

3.1.2 São previstos a execução de Concurso público Público, para os cargos, conforme tabela abaixo:

ANEXO - GRUPO FISCALIZAÇÃO – ATIVIDADES COM PODER DE POLÍCIA

CARGO	QUANTIDADE	VAGAS	RESERVA
Auditor Fiscal	05	02	03
Agente de Fiscalização do Meio Ambiente	20	01	03
Agente de Fiscalização e Inspeção Municipal de Produtos de Origem Animal e Vegetal	10	01	03
Agente de Trânsito e Transporte	20	02	05
Fiscal de Vigilância Sanitária	10	02	03
Auxiliar de Fiscalização de Serviços Públicos	10	02	04
Agente de Posturas Municipais	05	01	02
TOTAL	80	11	23

ANEXO I-A - GRUPO FISCALIZAÇÃO – ATIVIDADES COM PODER DE POLÍCIA

CARGO	FORMAÇÃO
Auditor Fiscal	Curso Superior em Administração, Economia, Ciências Contábeis, Direito, Informática, Análise de Sistemas, Processamento de Dados, Ciência da Computação, Engenharia da Computação, Arquitetura, Engenharia, Estatística ou Matemática, com registro no Conselho Regional quando exigido em Legislação Federal
Agente de Fiscalização do Meio Ambiente	Curso Superior em Biologia, ou Engenharia Ambiental, ou Engenharia Civil, Agronomia ou Medicina Veterinária, com registro no Conselho Regional quando exigido em Legislação Federal
Agente de Fiscalização e Inspeção Municipal de Produtos de Origem Animal e Vegetal	Ensino superior em Medicina Veterinária e/ou Agronomia e outras profissões com habilitação específica com registro em Conselho de Classe quando exigido pela Legislação Federal, conforme disposto no edital para o concurso público respectivo
Agente de Trânsito e Transporte	Ensino Médio em qualquer área e CNH A e B
Fiscal de Vigilância Sanitária	Curso superior em Medicina Veterinária, Engenharia de alimentos, nutrição, farmácia, Biologia, Enfermagem, com registro no conselho de classe pertinente, ou outro curso superior correlato
Auxiliar de Fiscalização de Serviços Públicos	Diploma ou Certificado de Conclusão do Ensino Médio de Técnico em Edificações expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, registrado devidamente no Conselho de Classe.
Agente de Posturas Municipais	Diploma de curso superior em Arquitetura e Urbanismo ou Engenharia Civil, expedido por entidade oficial, devidamente registrado no Conselho de Classe competente.

1.1.2 A contratada será responsável pela organização de todas as fases do do concurso público até a emissão das listas finais dos candidatos aprovados no do pro- cesso seletivo, para posterior homologação pela CONTRATANTE.

1.1.3 Dentre os serviços técnicos especializados necessários à organização, planejamento e realização do concurso público, cumpre destacar, algumas das obrigações da contratada, não excluindo as demais a serem apresentadas no contrato que decorrer deste Termo de Referência, sendo elas:

1.1.3.1 Planejar e organizar, em conjunto com a Comissão Organizadora os procedimentos, regulamentos e editais necessários à realização do concurso público;

1.1.3.2 Executar os serviços contratados com profissionais qualificados e de acordo com o cronograma a ser estabelecido, considerando a data de assinatura do respectivo contrato;

1.1.3.3 Realizar o concurso público, observando as etapas preestabelecidas e demais especificidades



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E GESTÃO PÚBLICA

que se fizerem necessário, conforme disposto neste Termo de Referência;

1.1.3.4 Promover e dar divulgação do concurso público, inscrições, publicação dos resultados e demais etapas do certame, pelos meios de veiculação disponíveis, bem como divulgar o período de inscrição por meio eletrônico, no site da instituição e em outros canais que entendam convenientes, com antecedência mínima de 10 (dez) dias antes da data do início das inscrições;

1.1.3.5 Publicar no site da instituição todos os editais e comunicados relacionados ao certame e, se necessário, republicá-los;

1.1.3.6 Criar no site da instituição página exclusiva do concurso público, mantendo e atualizando as informações relativas a todas as fases, desde a abertura do edital até a publicação do resultado;

1.1.3.7 Atender candidatos, para a prestação de informações e esclarecimento de dúvidas quanto às normas e regras contidas no edital e demais documentos relativos ao certame, disponibilizando profissionais capacitados, linha telefônica e correio eletrônico (e-mail), em dias úteis e horário comercial, conforme o funcionamento da instituição;

1.1.3.8 Receber e analisar as solicitações via internet, ou outro meio disponibilizado, de isenção do pagamento do valor da inscrição, de acordo com a legislação aplicável previstas no edital além de ter meios de garantir as devidas verificações e comprovantes, bem como responder aos eventuais recursos dos candidatos pelo não deferimento do pedido de isenção de pagamento da inscrição, dentro do prazo estabelecido no respectivo cronograma;

1.1.3.9 Garantir o compromisso de que todos os profissionais envolvidos na prestação dos serviços não divulgarão nenhuma informação acerca da execução e gestão do objeto do contrato, bem como sobre todos os processos envolvidos no certame;

1.1.3.10 Havendo motivos que impossibilitem o cumprimento do contrato no tempo determinado, a instituição deverá comunicar, por escrito, à Comissão Organizadora as devidas justificativas, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após a ocorrência do fato impeditivo;

1.1.3.11 Fornecer toda infraestrutura necessária para a boa e regular consecução dos procedimentos do concurso público: recursos materiais, tecnológicos, humanos, instalação física, aplicação de provas, segurança, fiscalização e outros que sejam necessários à regularidade e segurança do certame.

1.1.3.12 Elaborar, conjuntamente com a Comissão Organizadora, o edital do concurso público, especificando detalhadamente as regras e as informações necessárias à sua realização bem como informando aos candidatos sobre as inscrições, etapas, tipos e períodos de realização das provas, entre outras fundamentais para a boa execução do concurso público.

1.1.3.13 Utilizar meios eficientes e seguros para fiscalizar os candidatos quando da sua entrada e saída dos locais de realização de prova, especialmente, nas salas, banheiros e corredores;

1.1.3.14 Ter comprovado parque computacional próprio, tanto para emissão de documentos pertinentes à execução de todas as etapas do certame, como, por exemplo, cartão-resposta e/ou folha de resposta, lista de presença, atas, etiquetas para envelopamento, sinalização, que tenha processamento de alto desempenho, armazenamento seguro de dados, sistema de leitura digital, servidores, sistema de monitoramento on-line, roteadores e sistemas de backup;

1.1.3.15 Possuir sistema digitalizado de caderno de questões, cartão-resposta, lista de presença, atas;

1.1.3.16 Comprovada capacidade de mobilizar recursos humanos qualificados, corpo técnico, para o gerenciamento e aplicação das provas;

1.1.3.17 Sistema eficiente de comunicação com candidatos via e-mail, SMS e/ou telefone fixo;

1.1.3.18 Plano de segurança que evidencie a utilização de rigorosos mecanismos em todas as etapas e fases, sob sua responsabilidade, comprovando segurança em relação à elaboração, impressão, armazenamento, transporte das provas e seus respectivos gabaritos;

1.1.3.19 Mecanismos para prevenção de fraudes em todas as etapas e procedimentos do certame, além de observar a segurança dos dados pessoais dos candidatos bem como das informações do Município, observando as regras previstas na Lei n.º 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD;

1.1.3.20 Atendimento diferenciado às pessoas com deficiência e lactantes, com vistas a proporcionar-lhes as condições necessárias à participação ampla no certame, observados os critérios de viabilidade e razoabilidade para os casos, os quais serão analisados conjuntamente com a Comissão Organizadora, respeitadas as normas legais aplicáveis;

1.1.3.21 Promover o cadastramento dos candidatos, a elaboração e emissão de documento de pagamento do valor da inscrição (com indicação de conta bancária específica a ser disponibilizada pelo Município) e seu respectivo comprovante de inscrição após confirmação do pagamento efetivamente realizado;

1.1.3.22 Elaborar, aplicar e corrigir as provas, contendo somente questões em conformidade e compatibilidade com o nível de escolaridade e as atribuições dos cargos, além de analisar os recursos impetrados, inclusive, após a homologação do concurso público;

1.1.3.23 Analisar os recursos administrativos e ações judiciais interpostos por candidatos, em todas as etapas do certame, subsidiando a elaboração das respostas da Comissão e da Prefeitura;

1.1.3.24 Emitir respostas às solicitações ou requerimentos da Procuradoria-Geral do Município e responder as ações judiciais e recursos administrativos interpostos em desfavor da contratada, se referentes ao certame;

1.1.3.25 Prestar os serviços sob sua inteira e exclusiva responsabilidade obedecendo às normas e



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E GESTÃO PÚBLICA

rotinas da administração pública municipal, em especial as que digam respeito à segurança, à confiabilidade e à integridade;

1.1.3.26 Não divulgar quaisquer informações a que tenha acesso em virtude dos trabalhos a serem executados ou de que tenha tomado conhecimento em decorrência da execução dos serviços relativos ao objeto da contratação, sem autorização expressa da contratante;

1.1.3.27 Estabelecer e facilitar todo o processo de comunicação com a Comis- são Organizadora na realização dos serviços e outros assuntos correlatos à plena exe- cução do serviço objeto da contratação;

1.1.3.28 Prestar com eficiência, zelo e pontualidade os serviços inerentes aos serviços contratados;

1.1.3.29 Proporcionar todos os equipamentos, ferramentas, materiais e mão de obra qualificada utilizados na execução do serviço, garantindo inclusive toda estrutura necessária para a concorrência das pessoas com deficiência e lactantes em igualdade de condições com os demais candidatos do concurso público;

1.1.3.30 Organizar os locais de aplicação das provas, preferencialmente prédios públicos situados no Município, escolhidos em conjunto com a Comissão Organizadora;

1.1.3.31 Recrutar e remunerar equipe de fiscalização da aplicação das provas;

1.1.3.32 Dar ciência à Comissão Organizadora, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução do serviço;

1.1.3.33 Disponibilizar o backup em meio digital seguro, após a homologação do concurso público, todos os formulários e documentos (formulários de inscri- ção, listagem dos resultados, documentações dos candidatos, lista de verificação e con- trole de documentações consideradas inidôneas entre outros definidos neste Termo de Referência);

1.1.3.34 Realizar quando solicitado avaliação com as seguintes etapas: exame psicotécnico, exame médico e investigação social;

1.1.3.35 Aplicar prova prática para os cargos pertinentes, nas proporções e con- dições estabelecidas no edital;

1.1.3.36 Aplicar prova de aptidão física nas proporções e condições estabeleci- das no edital;

1.1.3.37 Avaliar a prova de títulos nas proporções e condições estabelecidas no edital.

1.1.3.38 Executar processo de heteroidentificação

1.1.3.39 Executar perícia médica aos candidatos participantes como PCD

2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO / HABILITAÇÃO

2.1 A **CONTRATADA** deverá, para fins de participação no processo, enquadrar-se nas condições a seguir descritas:

7.1.1 Ser instituição brasileira;

7.1.2 Ter como objetivos previstos em regimento ou estatutos próprios, a pesquisa, o ensino ou o desenvolvimento institucional;

7.1.3 Possuir inquestionável reputação ético-profissional em sua área de atu- ação;

7.1.4 Não ter fins lucrativos.

2.2 A **CONTRATADA** deverá, para fins de habilitação, apresentar os seguintes docu- mentos:

7.2.1 Relação de trabalhos realizados pela instituição que comprovem sua capacidade, seriedade e idoneidade para prestação dos serviços a serem contratados, a fim de comprovar sua reputação ético-profissional;

7.2.2 Estatuto em vigor, devidamente registrado, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, comprovando os requisitos indicados no item 7.1 acima;

7.2.3 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

7.2.4 Prova de regularidade com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal da sede da instituição;

7.2.5 Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garan- tia por Tempo de Serviço – FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

7.2.6 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Traba- lho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo De- creto-Lei n. 5.452/1943;

7.2.7 Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial e extraju- dicial expedida pelo distribuidor da sede da instituição;

7.2.8 **Atestados De Capacidade Técnica-Operacional** fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da contratação.

7.2.8.1 Comprovação de que possuir profissional de nível superior (Administra- dor) na função de Responsável Técnico, que comprove estar exercendo o seu ofício na licitante, e que seja portador do competente registro no Órgão de Classe da categoria, o CRA - Conselho Regional de Administração da Bahia, ou em sendo de outra unidade da federação este deverá ser cancelado no CRA/BA, cabendo a apresentação da Certidão de Regularidade da Pessoa Física e Jurídica em plena validade;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E GESTÃO PÚBLICA

DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA:

7.2.8.2 Encaminhar a proposta única, em envelope lacrado a ser entregue no Setor de Licitações do Município de São Sebastião do Passé/BA, no prazo fixado no Edital, não inferior a 3 (três) dias úteis, contados da publicação da dispensa via protocolo no setor de licitações do município, contendo: Projeto Básico onde conste todo o planejamento a ser realizado para a execução do serviço, devendo conter no mínimo, sob pena de desclassificação: estrutura de equipe técnica operacional, estrutura física, equipamentos e aparelhamento tecnológico, sistemas informatizados, metodologia de trabalho, proposta financeira e contrapartida social.

7.2.8.3 Considerando que a referida contratação a ser realizada é nos moldes do inciso XV do Art. 75 da Lei n. 14.133/2021, que se trata de escolha de instituição sem fins lucrativos, deverá conter no Projeto Básico uma contrapartida social a ser realizada pela instituição de forma complementar e economicamente viável, a ser realizada na sede do município contratante. Podendo atuar nas áreas de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico, tecnológico e estímulo à inovação, integrada no Projeto Básico, por meio de protocolo no setor de licitações.

7.2.8.4 A avaliação do Projeto será realizada por comissão de acompanhamento do Concurso público, nomeada pelo Gestor Municipal e deverá avaliar os critérios do projeto atribuindo nota final de 0 a 100, conforme tabela de pontuação abaixo.

TABELA DE AVALIAÇÃO DO PROJETO BÁSICO

AVALIAÇÃO TÉCNICA	
DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
APRESENTAÇÃO (composta por elementos que demonstrem a função social, atividades da instituição, tempo de atuação e expertise de mercado)	05
EQUIPE TÉCNICA (serão atribuídos 03 (três) pontos para profissionais técnicos em nível de mestrado/doutorado, 02 (dois) pontos para profissionais em nível de especialização e 01 (um) ponto para profissionais em nível de graduação)	05
QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (serão atribuídos 05 (CINCO) pontos por atestado apresentado)	10
METODOLOGIAS (avaliar de forma geral a apresentação das rotinas de elaboração e acompanhamento de todas as etapas do concurso público)	10
NOTA TÉCNICA TOTAL	30

PROPOSTA DE PREÇO

DESCRIÇÃO PONTUAÇÃO MÁXIMA

PROPOSTA FINANCEIRA (será atribuída nota tendo como base a soma dos valores das inscrições propostas para cada nível de escolaridade pela instituição cujo resultado será aplicado a fórmula (Nota de Preço = 30 x Preço menor / Preço Proposto))

30

NOTA PREÇO 30

7.2.8.5 No julgamento das propostas será atribuída à instituição Nota com as seguintes fórmulas:

- **Nota Técnica (NT):** $NT = 100 \times Te/Tm$, em que:
 - NT = Nota Técnica da instituição.
 - Te = Pontuação da instituição.
 - Tm = Máxima pontuação observada dentre todas as instituições.
- **Nota Preço Final (NPF):** $NPF = 100 \times Pe/Pm$, em que:
 - NPF = Nota de preço final da instituição.
 - Pm = Menor pontuação apresentado dentre as propostas válidas.
 - Pe = Pontuação da instituição.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E GESTÃO PÚBLICA

- **Nota Total Ponderada (NTP):** $NTP = (NT \cdot 0,7) + (NP \cdot 0,3)$, em que:
 - NTP = Nota Total Ponderada do proponente.
 - NT = Nota Técnica do proponente.
 - NP = Nota de Preço do proponente

7.3 OS DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO, EXIGIDOS NOS ITENS ACIMA DESTE TERMO, DEVERÃO SER ENCAMINHADOS PELA INSTITUIÇÃO SELECIONADA, OBRIGATORIAMENTE, NO PRAZO ASSINALADO PELO AGENTE DE CONTRATAÇÃO.

7.3.1 Caso a instituição selecionada não apresente os documentos solicitados, ou apresente fora do prazo ou em desconformidade com o estipulado neste termo, seja por apresentação incompleta dos documentos, ausências e/ou omissões de itens, rasuras, emendas ou entrelinhas. Implicará na imediata inabilitação.

7.4 RESTRIÇÃO A HABILITAÇÃO

7.4.1 Cujo administrador ou sócio detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital social seja integrante do órgão estatutário, comissionado, servidor cedido ou em exercício do município contratante;

7.4.2 Suspensa pelo Município de contratante;

7.4.3 Declarada inidônea pela União, por Estado, pelo Distrito Federal ou pela unidade federativa, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;

7.4.4 Constituída por sócio de instituição que estiver suspensa, impedida ou declarada inidônea;

7.4.5 Cujo administrador seja sócio de instituição suspensa, impedida ou declarada inidônea;

7.4.6 Constituída por sócio que tenha sido sócio ou administrador de instituição suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;

7.4.7 Cujo administrador tenha sido sócio ou administrador de instituição suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;

7.4.8 Que tiver, nos seus quadros de diretoria, pessoa que participou, em razão de vínculo de mesma natureza, de empresa declarada inidônea.

8 DA FORMA DE PAGAMENTO:

8.1 O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional, crédito em conta de titularidade da contratada, em até 05 dias úteis após cumprimento das etapas descritas no **ITEM “5.1”**, perante apresentação do correspondente documento fiscal. O pagamento dos serviços será efetuado na seguinte forma:

8.1.1 **1ª PARCELA** - 50% (cinquenta por cento) do valor do contrato, após o término das inscrições, na data de entrega pela CONTRATADA ao Município do arquivo de inscrições;

8.1.2 **2ª PARCELA** - 40% (quarenta por cento) do valor do contrato, 05 (cinco) dias antes da aplicação das provas objetivas;

8.1.3 **3ª PARCELA** - 10% (dez por cento) do valor do contrato após a finalização do concurso público pela CONTRATANTE.

8.2 A CONTRATADA deverá manter toda a regularidade fiscal (certidões negativas) para fazer jus ao pagamento, sob pena e não receber o crédito que lhe for de direito, até a despectiva regularização;

8.3 A Nota Fiscal deverá ser emitida pela Contratada com o Imposto de Renda retido na fonte, conforme tabela de retenção constante no Anexo I da Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234 de 2012 e suas alterações posteriores. Cabe à CONTRATADA o destaque deste imposto no corpo das notas fiscais. As pessoas jurídicas amparadas por isenção, não incidência ou alíquota zero devem informar essa condição no documento fiscal, inclusive o enquadramento legal, sob pena de, se não o fizerem, sujeitarem-se à retenção do IR e das contribuições sobre o valor total do documento fiscal, no percentual total correspondente à natureza do bem ou serviço. Havendo erro no documento de cobrança ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará com o pagamento pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus à CONTRATANTE.

9 DA GARANTIA:

9.1 Dada à natureza do trabalho e a forma de recebimento dos serviços prestados pela contratada, não há necessidade de prestar garantia.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E GESTÃO PÚBLICA

10 SUBCONTRATAÇÃO:

10.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

11 MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL E MODALIDADE

11.1 Para a realização desta contratação e execução do serviço, a Administração Pública opta pela dispensa de licitação com fulcro no Art. 75, XV, da Lei nº 14.133/2021, sendo que o regime de execução será na **modalidade empreitada** por preço **GLOBAL**.

11.1.1 Deverá especificar o **VALOR UNITÁRIO** cobrado por nível de escolaridade de acordo com o valor de cada inscrição.

11. DAS OBRIGAÇÕES TÉCNICAS DA CONTRATADA

11.1 DAS ETAPAS PREPARATÓRIAS À PUBLICAÇÃO DO EDITAL:

11.1.1 Caberá à CONTRATADA planejar e organizar, conjuntamente com a Co- missão Organizadora o cronograma de trabalho de todo o certame, a minuta do edital, do conteúdo programático a ser exigido dos candidatos, o quantitativo de questões ob- jetiva.

11.1.2 Também cabe à CONTRATADA, elaborar aplicar, bem como prever no respectivo edital, as condições de realização de provas e testes, físicos, práticos e psi- cológicos de acordo com a natureza dos cargos integrantes do certame;

11.1.3 As práticas administrativas para o início da elaboração de tais medidas iniciar-se-á em até **05 (cinco) dias** a partir da assinatura do respectivo contrato e da publicação do respectivo extrato, e serão submetidas à análise de conveniência e opor- tunidade do Chefe do Poder Executivo Municipal e da Comissão Organizadora.

11.2 DAS PUBLICAÇÕES DOS EDITAIS, AVISOS E DEMAIS DOCUMENTOS RELATIVOS AO CERTAME:

11.2.1 Caberá à CONTRATADA a publicação dos atos normativos do certame, na imprensa oficial e na sua página na internet e onde mais considerar necessário, a fim de dar ampla publicidade aos atos públicos;

11.2.2 A CONTRATADA providenciará a publicação dos atos do certame na sua página, na internet, precedida da autorização da Comissão Organizadora, devendo o edital de abertura ser publicado **em até 30 (TRINTA) DIAS a contar da data de assinatura do contrato;**

11.2.3 Se a CONTRATANTE julgar conveniente, poderá publicar nos jornais de ampla divulgação e demais canais de interesse, informações sobre o concurso público.

11.3 DA DIVULGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO:

11.3.1 Caberá à CONTRATADA elaborar e submeter à aprovação prévia da Comissão Organizadora os editais, listas, avisos de:

11.3.2 Abertura do concurso público, edital regulamentador das normas e pro- cedimentos de execução do certame, bem como de quaisquer retificações e complemen- tações pertinentes;

11.3.3 Convocação de candidatos para realização das etapas que se fizerem necessárias durante a vigência do certame

11.3.4 Resultados das provas objetiva, títulos, entre outros;

11.3.5 Resultados da análise e avaliação de recursos;

11.3.6 Resultados posteriores à análise e avaliação dos recursos de cada uma das provas e testes com a emissão de nova classificação;

11.3.7 Resultado, após os recursos e aplicação do critério de desempate, por cargo, sempre pela ordem decrescente da nota obtida;

11.3.8 Divulgar a abertura das inscrições e demais atos do certame, por meio eletrônico, no seu site e em canais de interesse;

11.3.9 Publicar no endereço eletrônico da instituição realizadora do concurso público todos os editais e comunicados relacionados ao certame;

11.3.10 Republicar quaisquer dos editais e comunicados relacionados ao cer- tame, em caso de incorreção ou complementação de informações;

11.3.11 Abster-se de realizar alterações editalícias posteriores a publicação do edital, sem prévia aprovação pela contratante, em especial em relação ao detalhamento dos critérios de correção das provas, de forma a evitar questionamentos acerca da lisura do certame;

11.3.12 Criar no seu site, página exclusiva do concurso público, mantendo e atu- alizando as informações relativas a todas as fases, desde o edital com a etapa de inscri- ção até a emissão do resultado;

11.3.13 Atender os candidatos fornecendo informações, prestando esclareci- mentos quanto à regulamentação contida no edital do certame, disponibilizando profissionais capacitados, linhas telefônicas e correio eletrônico (e-mail), em dias e horários comerciais.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E GESTÃO PÚBLICA

11.4 DAS INSCRIÇÕES:

11.4.1 Cabe à CONTRATADA:

11.4.2 Elaborar o *layout* do requerimento de inscrição (campos, tamanho e tipo de dados) a ser aprovado pela CONTRATANTE;

11.4.3 O valor cobrado para aplicação da prova deverá considerar as variáveis dos gastos necessários à realização do certame (confeção e impressão de provas, pro- vento dos trabalhadores envolvidos, pagamento de fiscais, transporte etc.);

11.4.4 Receber as inscrições, pelo período estipulado pela Comissão Organiza- dora, pela internet, no endereço eletrônico da empresa realizadora, disponível 24 horas, ininterruptamente;

11.4.5 O pagamento das inscrições será realizado via boleto bancário emitido pela CONTRATADA, em nome da PREFEITURA MUNICIPAL em conta bancária a ser aberta para tal fim e os recursos financeiros recebidos serão contabilizados no orça- mento municipal, fazendo parte da receita do Município.

11.4.6 Os valores da taxa de inscrição serão definidos neste processo, em razão do menor preço ofertado pela Empresa vencedora.

11.4.7 Os recursos financeiros obtidos com o pagamento das inscrições serão utiliza- dos para pagamento dos serviços prestados pela licitante vencedora.

11.4.8 A Contratada deverá apresentar o relatório dos inscritos por cargo, apontando as isenções concedidas e os motivos para apuração e fiscalização dos valo- res arrecadas.

11.4.9 Disponibilizar, no seu endereço eletrônico, após aprovação da Comissão Organizadora, o edital, que necessariamente deverá conter as instruções para o pa- gamento do valor da inscrição, por meio de boleto bancário, a ser emitido pela CONTRA- TADA vinculado à conta específica do Tesouro Municipal;

11.4.10 Disponibilizar equipe habilitada e meios de comunicação (central telefô- nica de atendimento, whatsapp e-mail etc.) para prestar informações sobre todas as eta- pas do concurso público, em dias úteis, no horário comercial;

11.4.11 Disponibilizar, no prazo de 10 (dez) dias antes das datas das provas no endereço eletrônico da CONTRATADA, a consulta ao local de provas por nome e/ou CPF do candidato, permitindo obter informações idênticas às contidas no cartão de con- vocação/identificação;

11.4.12 Emitir listagens com o número total de candidatos inscritos, por ordem alfabética e por número de inscrição, em arquivos informatizados e impressos (MS Excel e MS Word);

11.4.13 Receber e analisar solicitação de isenção do pagamento do valor da ins- crição, verificando a veracidade das informações prestadas pelo candidato, emitindo re- latório para informação da Comissão Organizadora com os devidos deferimentos e inde- ferimentos, na forma pré-estabelecida pela CONTRATANTE;

11.4.14 Responsabilizar-se pelo recebimento, bem como pelas respostas a even- tuais recursos interpostos por candidato a respeito do indeferimento de pedido de isen- ção de pagamento do valor da inscrição, de acordo com o previsto no edital, com a le- gislação pertinente ou por beneficiados por decisão judicial, cujo custeio, como despesa necessária à execução do certame, estará incluso no valor do contrato;

11.4.15 Receber inscrições de pessoas portadoras de deficiência e emitir as res- pectivas listas de classificação de acordo com os termos do edital;

11.4.16 Receber os laudos com detalhamento das deficiências indicadas pelos candidatos e, no final do concurso público, entregá-los à Prefeitura, para que seja reali- zada perícia médica nos termos da legislação específica;

11.4.17 Disponibilizar, no sítio da CONTRATADA, a relação de candidato/vaga, discriminada por cargos, considerando o número de candidatos com inscrições homolo- gadas.

11.5 DOS LOCAIS DE PROVA:

11.5.1 A CONTRATADA e a Comissão deverão escolher, em conjunto, os locais onde serão aplicadas as provas e testes do certame, preferencialmente prédios públicos e de ensino;

11.5.2 Os espaços físicos escolhidos para as aplicações das provas e testes deverão ser de fácil acesso e adequados aos tipos de provas e testes bem como estar de acordo com o número de candidatos que os realizarão;

11.5.3 A CONTRATADA deverá organizar locais e infraestrutura adequados para a realização das provas por candidatos que informaram ser lactantes e portadores de deficiência, incluindo o oferecimento de apoio para a realização das provas;

11.5.4 As provas serão aplicadas em locais situados no Município e adjacentes, caso necessário, os quais deverão ter ventilação e luminosidade adequadas, banheiros femininos e masculinos, bebedouros coletivos além de oferecerem condições de acesso para cadeira de rodas ou rampa para deslocamento de pessoas com deficiência, ou qualquer outra condição especial informada no ato da inscrição;

11.5.5 A CONTRATADA deverá realizar a avaliação dos locais de prova, de acordo com os critérios estabelecidos com a Comissão Organizadora, no mínimo 20 (vinte) dias antes da divulgação dos endereços para os candidatos, informando o ende- reço completo de cada local, os itens analisados e a recomendação ou não de utilização de cada um dos possíveis locais e, caso haja não recomendação de utilização de algum espaço, deverá apresentar justificativa e a indicação de novo local em substituição ao anterior;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E GESTÃO PÚBLICA

- 11.5.6 Caberá à CONTRATANTE e à CONTRATADA a indicação e comunicação, uma à outra, da realização de eventos locais ou regionais, que possam prejudicar a logística no dia da execução das provas ou testes;
- 11.5.7 Os candidatos serão distribuídos pelos locais de prova, de acordo com a proximidade do endereço residencial informado por ele na inscrição;
- 11.5.8 A aplicação das provas ocorrerá em períodos e datas que satisfaçam a boa gestão e condução do certame público, em períodos diversos, manhã, tarde, noite e, preferencialmente, aos domingos;
- 11.5.9 Deverão ser alocados até 35 (trinta e cinco) candidatos por sala ou, considerando as dimensões destas, o número de candidatos previamente acordado com a Comissão Organizadora;
- 11.5.10 A CONTRATADA deverá disponibilizar nos locais, nos dias de aplicação das provas e testes, material de limpeza, pessoal de apoio (auxiliar de serviços gerais) e equipe de fiscalização compreendida por fiscais de portão, corredor, sala, volantes e coordenadores além de fiscais reservas;
- 11.5.11 A equipe de fiscais e auxiliares de serviços gerais serão treinados e remunerados pela CONTRATADA;
- 11.5.12 Nos locais onde serão realizados as provas e testes, deverão ser emitidos e fixados pela contratada, listas com os nomes dos candidatos, por ordem alfabética, com indicação da sala bem como a "sinalização" do local para facilitar a localização e trânsito dos candidatos;
- 11.5.13 Nos dias de aplicação das provas e testes a CONTRATANTE providenciará serviço de atendimento de urgência à saúde dos candidatos bem como de segurança nos locais, por meio de ofício da Polícia Militar.

11.6 DAS QUESTÕES DAS PROVAS OBJETIVA:

Cabe à CONTRATADA:

- 11.6.1 Especificar os conteúdos programáticos das provas de conhecimentos gerais e específicos, em conjunto com o Poder Executivo Municipal, em especial a Comissão Organizadora;
- 11.6.2 Elaborar e aplicar as provas de conhecimentos gerais e específicos na modalidade objetiva, conforme o conteúdo programático previsto no edital, a ser proposto pela contratada e aprovado pela Comissão Organizadora.
- 11.6.3 Elaborar as questões e corrigir as provas, por meio de leitura ótica;
- 11.6.4 As provas deverão conter questões inéditas, que sejam elaboradas de forma a abranger a capacidade de compreensão, aplicação, análise, síntese do candidato sobre o conhecimento aplicado, privilegiando-se a reflexão e não somente a memorização;
- 11.6.5 Assegurar que os membros das bancas elaborem, de forma isolada, as questões, de modo a garantir que nenhum deles obtenha conhecimento do conteúdo global a ser aplicado;
- 11.6.6 Divulgar os gabaritos das provas objetivas no site da instituição contratada, conforme data estabelecida no cronograma de trabalho elaborado conjuntamente pelas partes.
- 11.6.7 As provas objetivas deverão ter no mínimo **40 (quarenta) questões**, com 04 (quatro) alternativas cada.

11.7 DA PROVA DE TÍTULOS:

- 11.7.1 Os candidatos aprovados nas avaliações objetivas e, conforme o caso, serão convocados a participarem da prova de títulos, de caráter classificatório, destinada a aferir, a partir de elementos comprobatórios de sua experiência e formação acadêmica e profissional, sua capacitação para o melhor desempenho das atribuições do cargo;
- 11.7.2 A aferição da capacitação do candidato considerará os títulos obtidos até a data de publicação do edital de convocação para a respectiva etapa e os pontos para cada título, com fixação de máxima de pontuação por título, conforme definido em conjunto com a comissão organizadora e previsto no edital;
- 11.7.3 A contratada divulgará resultado preliminar da avaliação dos títulos, analisará os recursos eventualmente interpostos bem como estabelecerá os procedimentos e demais medidas complementares necessárias à realização da prova de títulos, antes aprovação da comissão organizadora.

11.8 DA PREPARAÇÃO DO MATERIAL PARA APLICAÇÃO DAS PROVAS:

Cabe à CONTRATADA:

- 11.8.1 Emitir listagem com os endereços dos locais de provas, nomes dos candidatos distribuídos, por sala, em ordem alfabética, para a Comissão Organizadora, até 10 (dez) dias antes da data das provas, bem como disponibilizá-las no site da empresa na Internet;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E GESTÃO PÚBLICA

- 11.8.2 Elaborar e reproduzir as listas de presença dos candidatos por sala, em ordem alfabética;
- 11.8.3 Diagramar e imprimir número de cadernos de prova suficientes ao número de candidatos inscritos, bem como cadernos extras para atender eventuais emergências no dia e local de aplicação da prova;
- 11.8.4 Confeccionar e imprimir número de cartão-resposta e/ou folha de resposta que atenda à totalidade de inscritos, bem como cartões extras para atender eventuais emergências no dia e local de aplicação da prova, observando, em especial, que:
- 11.8.5 Os cartões-resposta e/ou folha de resposta das questões objetivas, discursivas e redação, respectivamente, deverão ser personalizados e identificados por meio de mecanismo de segurança;
- 11.8.6 Os cartões-resposta das provas objetivas deverão ser adequados ao sistema de correção e avaliação por meio de leitora ótica e sistema de processamento de dados;
- 11.8.7 O preenchimento e a assinatura do candidato nos cartões-resposta serão feitos, obrigatoriamente, à tinta indelével;
- 11.8.8 O caderno de questões e os cartões-resposta das provas deverão ser produzidos em copiadoras de alto desempenho, que garantam a qualidade de impressão;
- 11.8.9 Os cadernos de questões deverão conter as instruções indispensáveis para a realização da prova, preferencialmente na capa;
- 11.8.10 Montar, imprimir, conferir, embalar, lacrar os cadernos de prova em envelopes opacos e de segurança, contendo o número de candidatos por sala, produzido em quantidade suficiente às necessidades do concurso público;
- 11.8.11 Todo o material impresso deverá ser produzido em parque gráfico próprio, com acesso restrito à equipe da instituição realizadora do concurso público, vedada a subcontratação.

11.9 DA APLICAÇÃO DAS PROVAS:

Cabe a **CONTRATADA**:

- 11.9.1 Treinar e remunerar a equipe de aplicação, fiscalização das provas e profissionais de apoio em número suficiente, de forma a garantir o atendimento aos candidatos;
- 11.9.2 Disponibilizar, no dia de aplicação da prova, auxílio específico para realização da prova por candidato com deficiência, de acordo com a solicitação feita por ele no ato da inscrição;
- 11.9.3 Atender às condições especiais para realizar a prova, solicitadas por candidatos com deficiência, no ato da inscrição, oferecendo, de acordo com o solicitado, prova em braile, prova ampliada, fiscal leitor/transcritor, intérprete de libras, acesso a cadeirantes, local para acompanhante de lactante, tempo adicional portadores de TDH entre outros;
- 11.9.4 Nos dias de provas e testes serão providenciados pela prefeitura serviço de atendimento médico de urgência aos candidatos;
- 11.9.5 Efetuar de imediato, sempre que exigido pela contratante, o afastamento de qualquer profissional, cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados inconvenientes ou insatisfatórios ao bom andamento do certame;
- 11.9.6 Disponibilizar detectores de metais devidamente carregados e suas respectivas baterias, para fiscalizar o acesso dos candidatos aos sanitários e corredores, impedindo a utilização de qualquer mecanismo de comunicação que possa comprometer o certame;
- 11.9.7 Aplicar, caso seja possível, as provas objetivas e discursivas/redação em único dia, devendo preferencialmente recair em um domingo;
- 11.9.8 Incluir nas capas dos cadernos de prova um comando único para sua realização, abordando todas as instruções e informações necessárias à sua realização, abstando de esclarecimentos orais pelos fiscais da prova;
- 11.9.9 Deverá ser permitido o acesso dos candidatos aos locais da prova pelo menos 1 (uma) hora antes do início de cada prova – os portões dos locais de prova deverão ser abertos à entrada dos candidatos 1 (uma) hora antes do horário de início das provas;
- 11.9.10 Respeitar e seguir fielmente os horários estabelecidos nos editais para o início, duração e término do período de realização de provas, cumprindo o cronograma estabelecido em conjunto com a comissão e em casos de excepcionalidade, informar antecipadamente a situação e a proposta de solução à contratante;
- A CONTRATADA deve assumir integral responsabilidade pela segurança no transporte das provas;
- 11.9.11 Manter sigilo nos assuntos relacionados ao certame, responsabilizando-se pela divulgação, direta ou indireta, por quaisquer meios, de quaisquer informações que possam comprometer o bom andamento do certame;
- 11.9.12 Providenciar envelopes de segurança para guarda de celulares, aparelhos eletrônicos, relógios digitais e caderno de questões, considerando o quantitativo de candidatos;
- 11.9.13 A contratada deverá emitir relatório, no prazo de 10 (dez) dias, informando a comissão organizadora todas as ocorrências relativas a esta fase do serviço contratado.

11.10 DA CORREÇÃO DAS PROVAS:

Cabe à **CONTRATADA**:



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E GESTÃO PÚBLICA

- 11.10.1 Divulgar o gabarito das provas objetivas no sítio da empresa na Internet, no prazo máximo de 2 (dois) dias;
- 11.10.2 Fazer a leitura dos cartões-respostas da prova objetiva utilizando leitura ótica, a partir do gabarito oficial, no prazo estabelecido no cronograma do edital;
- 11.10.3 Em caso de alteração do gabarito, refazer a publicação dos resultados.

11.11 DOS RESULTADOS DAS PROVAS:

A CONTRATADA deverá fornecer relatórios referentes a cada etapa até o resultado final, obedecendo ao *layout*, às especificações, o formato e os prazos determinados pela CONTRATANTE, providenciando os acertos dos dados solicitados pelo candidato e registrados na ata de aplicação da prova, após gabarito definitivo (posterior à análise dos recursos), discriminado da seguinte forma:

- 11.11.1 Incidência de acertos por questão;
- 11.11.2 De habilitados, por etapa, em ordem alfabética contendo nº de inscrição, nome, nota na prova, notas por conteúdo;
- 11.11.3 De classificação parcial, quando for o caso, obedecendo o estabelecido no edital regulamentador do certame;
- 11.11.4 De classificados, por cargo, em ordem decrescente de notas, obedecendo os critérios de desempate, contendo também todos os dados cadastrais do candidato;
- 11.11.5 Gerar a classificação final do certame, entre outros relatórios, considerando o resultado de todas as etapas que possam ocorrer;
- 11.11.6 Caberá à CONTRATADA divulgar no seu sítio na Internet a listagem de aprovados das provas objetiva e títulos, observado o cronograma do edital pertinente;
- 11.11.7 A CONTRATADA deverá disponibilizar no seu endereço eletrônico os resultados dos candidatos, com busca por nome e/ou CPF;
- 11.11.8 Em caso de alteração do gabarito, a CONTRATADA deverá emitir nova listagem com resultado final de classificação, atualizando o sítio da empresa na Internet, conforme cronograma do edital pertinente.
- 11.12 A classificação final dos candidatos aprovados será obtida com o somatório das notas nas provas objetiva e de títulos, quando houver, e obedecerá à ordem decrescente da média final apurada.
- 11.12.1 Não haverá arredondamento da nota obtida nas provas ou na média final apurada, desprezadas as frações além do centésimo;
- 11.12.2 A CONTRATADA em conjunto com a Comissão Organizadora estabelecerá os critérios de desempate na média final apurada, preferencialmente aplicando os seguintes critérios e ordem ao candidato que:
- 11.12.2.1 Tiver a idade mais elevada, se igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme o art. 27, parágrafo único, da lei nº 10.741/2003; Obtiver a maior nota na prova objetiva;
- 11.12.2.2 Na prova objetiva, obtiver a maior nota no bloco de conhecimentos específicos;
- 11.12.2.3 Obtiver a maior nota na prova de títulos;
- 11.12.2.4 Tiver prestado serviço eleitoral voluntário, no município promotor do concurso público, em até 02 (duas) eleições anteriores à data de publicação do edital;
- 11.12.2.5 Que tiver a maior idade.
- 11.12.3 Persistindo o empate, será realizado sorteio, em sessão pública, na presença de representantes da Comissão Organizadora, da contratada e dos candidatos convocados e empatados;
- 11.12.4 A comprovação dos requisitos para investidura no cargo dar-se-á no ato da posse;
- 11.12.5 A investidura no cargo público dar-se-á após a realização de exames admissionais a serem realizados pelos candidatos em compatibilidade com o exercício do cargo público, cabendo o Município a indicação dos exames a serem apresentados de acordo com o previsto em normas específicas, especialmente as normas municipais.

11.13 DOS RECURSOS:

- 11.13.1 A CONTRATADA deverá dispor de profissionais legalmente habilitados para receber, analisar e responder aos eventuais recursos administrativos e ações judiciais referentes ao certame, interpostas por candidatos ou por terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas), referentes ao concurso público;
- 11.13.2 A interposição de recursos dar-se-á por meio de formulário próprio, disponível no endereço eletrônico da CONTRATADA, com preenchimento e envio online, mediante recibo;
- 11.13.3 As demais orientações serão definidas em conjunto com a Comissão Organizadora do concurso público e constarão no edital de realização do certame.

11.14 DAS CONDIÇÕES DE SEGURANÇA E DO SIGILO:

- 11.14.1 A CONTRATADA deverá garantir o sigilo e a segurança necessários ao concurso público, antes, durante e



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E GESTÃO PÚBLICA

após a realização das provas, sendo de sua exclusiva responsabilidade a eventual quebra desse sigilo, decorrente de ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou de bancas examinadoras constituídas;

11.14.2 Cada membro componente da equipe especializada para elaboração e correção das provas deverá assinar termo de compromisso, a fim de garantir o sigilo em cada etapa do concurso público, responsabilizando-se a CONTRATADA;

11.14.3 A CONTRATADA deverá apresentar projeto de segurança do local de impressão do material do concurso público, em parque gráfico próprio, de sua total responsabilidade, indicando as condições de segurança para produção/impressão, manuseio, separação e envelopamento do material gráfico do concurso público, com referência aos recursos humanos envolvidos no processo de segurança, devendo alocar equipe de segurança própria;

11.14.4 É de responsabilidade da CONTRATADA a adoção de critérios rigorosos de segurança para o software/programa de diagramação das provas que envolve, no processo de desenvolvimento, a junção entre texto, ilustrações vetoriais e imagens, adequando esteticamente e tecnicamente o documento, de forma que possa ser impresso com qualidade e legibilidade;

11.14.5 O acesso a todas as áreas utilizadas no processo de impressão do material do concurso público deverá ser 100% monitorado por circuito de câmeras filmadoras com gravação ininterrupta, sendo o acesso vistoriado por segurança 24 horas por dia, com detector de metais e revistas nos momentos de entrada e saída dessas áreas.

12. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

12.1 A Instituição CONTRATADA deverá fornecer toda infraestrutura necessária para a consecução dos procedimentos do concurso público tais como, recursos materiais, tecnológicos, humanos, instalações físicas, aplicação de provas, segurança, fiscalização e outros a fim de cumprir toda a execução do serviço, observadas todas as exigências técnicas previstas neste Termo de Referência.

11. DA ESTIMATIVA DA QUANTIDADE DE INSCRIÇÃO

11.1 A estimativa de inscritos foi baseada no último com concurso realizado pelo Município no ano de 2010, com 172 vagas, que totalizou 4.499 inscritos, e Processo Seletivo para agente comunitário de saúde, no ano de 2024, que totalizou 990 inscritos. Considerando tal fato e que o processo atual conta com acréscimo de cargos e vagas, conforme referencial de base de cálculo no Estudo Técnico Preliminar. Considerando os estudos realizados a estimativa de inscritos totais do concurso público em referência é de 1.200 inscritos.

12. DA ESTIMATIVA DO VALOR DAS INSCRIÇÕES

12.1 Para definição de parâmetro de preços a serem cobrados por inscrição foi realizado um Estudo Técnico Preliminar com pesquisas de editais na internet de concursos públicos semelhantes, que levaram em consideração os realizados na região.

12.2 O VALOR MÁXIMO A SER COBRADO POR INSCRIÇÃO:

Item	NÍVEL DE ESCOLARIDADE	VALOR MÁXIMO PROPOSTO POR INSCRIÇÃO MÉDIO
01	NÍVEL SUPERIOR COMPLETO	R\$ 120,00
02	NÍVEL TÉCNICO	R\$ 85,00
03	NÍVEL MÉDIO	R\$ 77,50

13. DA ESTIMATIVA DE CUSTO DA CONTRATAÇÃO

13.1 Para definição de parâmetro de ESTIMATIVA DE PREÇO a ser admitida para contratação foi realizado um Estudo Técnico Preliminar, onde se consignou que o custo será o valor da arrecadação sem ônus ao município contratante que receberá os valores e efetuará os repasses com base no cronograma. Estima-se o valor global de **R\$ 111.500,00 (Cento e onze mil e quinhentos reais)**.

16 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1 As despesas decorrentes do serviço prestado, previsto no presente Termo de Referência correrão por conta da natureza de despesas, fonte de recurso e programa de trabalho, conforme especificado a seguir:



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E GESTÃO PÚBLICA

ÓRGÃO: 04 – SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E GESTÃO PÚBLICA

UNIDADE: 04.04 SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E GESTÃO PÚBLICA

ATIVIDADE: 04.122.0013.6007 – MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS E ADMINISTRATIVOS

ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.39 – OUTROS SERVIÇOS – PESSOA JURÍDICA

FONTE: 15000000

17 DA GESTÃO, FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

17.1 Fica eleito o Fiscal e Gestor do Contrato, conforme relação abaixo:

A gestão do contrato será de responsabilidade da Secretária Municipal da Fazenda e Gestão Pública, senhor: Pedro Simplício de Lima Neto – Matrícula nº 15.4633.

18. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

18.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses a partir da data de assinatura do contrato, o executivo municipal poderá prorrogá-lo nos termos do art. 111, da Lei 14.133/2021.

19. DA OBRIGAÇÃO DA CONTRATADA:

19.1 Proceder à entrega do objeto dentro das condições e preços ajustados e nos prazos previstos;

19.2 Contatar a municipalidade e a Comissão designada para acompanhamento do concurso público, antes de iniciar os serviços, no sentido de acertar os detalhes da execução;

19.3 Responsabilizar-se, nos termos do contrato e da proposta apresentada, pelo cumprimento das etapas e dos prazos referentes à organização, ao planejamento e à execução do concurso público, ressalvado o que for de responsabilidade exclusiva do Contratante;

19.4 Encaminhar a Nota Fiscal do objeto a fim de efetivação do pagamento devido, de acordo com o cronograma previsto no item 7.1;

19.5 Prestar esclarecimentos que forem solicitados, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente;

19.6 Assumir, ainda, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços de entrega ou em conexão com eles, ainda que ocorridos em dependências do Município;

19.7 Manter, durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, devendo comunicar à CONTRATANTE, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do presente instrumento;

19.8 Comunicar ao Contratante, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a execução dos serviços;

19.9 Aplicar as provas exclusivamente no Município, salvo se comprovado previamente à Comissão do concurso público que o número de candidatos inscritos excede à oferta de lugares existentes nas instituições de ensino públicas e privadas ali localizados, caso em que a Contratada reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas à determinada para aplicação das provas, não assumindo qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento destes candidatos;

19.10 Disponibilizar provas especiais, locais e condições adequadas para os candidatos com deficiência, bem como para as candidatas lactantes;

19.11 Assegurar absoluto sigilo quanto ao conteúdo das provas até o momento de sua aplicação.

20 DA OBRIGAÇÃO DO MUNICÍPIO

20.1 Convocar a CONTRATADA para assinar termo de contrato ou documento equivalente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação;

20.2 Fornecer a CONTRATADA, bem como aos responsáveis pela entrega do objeto, todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados relativamente ao objeto da contratação;

20.3 Efetuar o pagamento a CONTRATADA nas condições de preço e prazo estabelecidos;

20.4 Notificar por escrito, a CONTRATADA, toda e qualquer irregularidade constatada no recebimento do objeto;

20.5 Zelar para que sejam cumpridas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

20.6 Providenciar as publicações legais exigidas em lei para todos os atos referentes ao processo;

20.7 Acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos por meio dos membros da comissão do concurso público;

20.8 Homologar o resultado final do concurso público.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E GESTÃO PÚBLICA

21 DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1 O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- 21.1.1 Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 21.1.2 Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 21.1.3 Dar causa à inexecução total do contrato;
- 21.1.4 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 21.1.5 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 21.1.6 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 21.1.7 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 21.1.8 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 21.1.9 Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 21.1.10 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 21.1.11 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 21.1.12 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

21.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:

- 21.2.1 Advertência;
- 21.2.2 Multa;
- 21.2.3 Impedimento de licitar e contratar;

21.2.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida; II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

§ 2º A sanção prevista no inciso I, do caput do art. 156, da Lei 14.133/21 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa de prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 3º A sanção prevista no inciso II, do caput do art. 156, da Lei 14.133/21, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/21.

§ 4º A sanção prevista no inciso III, do caput do art. 156, da Lei 14.133/21 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155, da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§ 5º A sanção prevista no inciso IV, do caput do art. 156, da Lei 14.133/21 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155, da Lei 14.133/21, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção prevista no § 4º do art. 156, da Lei 14.133/21, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

§ 6º A sanção prevista no inciso IV, do caput do art. 156, da Lei 14.133/21 será precedida de análise jurídica e observará a seguinte regra: quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de secretário municipal.

§ 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput do art. 156, da Lei 14.133/21 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do caput do referido artigo.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E GESTÃO PÚBLICA

§ 8º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

§ 9º A aplicação das sanções previstas no caput do art. 156, da Lei 14.133/21 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

21.3 Na aplicação da sanção prevista no inciso II do caput do art. 156 da Lei 14.133/21, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

21.4 A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei 14.133/21 dependerá da instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

§ 1º Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

§ 2º Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

§ 3º A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

I - interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o caput do artigo 158 da Lei 14.133/21;

II - suspensão pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

III - suspensão por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

21.5 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei 14.133/21 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente, definidos na referida Lei.

21.6 A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei 14.133/21 ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

21.7 O Poder Executivo deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal.

21.8 O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato.

21.9 A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/21.

21.10 É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

21.10.1 Reparação integral do dano causado à Administração Pública;

21.10.2 Pagamento da multa;

21.10.3 Transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de idoneidade;

21.10.4 Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

21.10.5 Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo;

21.10.6 A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/21 exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

21.11 A Fundamentação da Contratação e a descrição dos serviços encontram-se baseadas no Estudo Técnico Preliminar, contido na fase interna deste processo de contratação. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, tendo em vista este instrumento de governança ainda não ter sido elaborado pela Municipalidade.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1 Envio de proposta e informações e deverão ser acompanhadas em sítio oficial da Prefeitura Municipal de



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E GESTÃO PÚBLICA

São Sebastião do Passé/BA, no endereço:

22.2 O Termo de referência elaborado por este subscritor, auxiliado pela equipe técnica desta Secretaria Municipal da Fazenda e Gestão Pública.

JARBAS EDUARDO LIMA DA CRUZ
Secretário Municipal da Fazenda e Gestão Pública

ANEXO - II

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 018/2025 PROCESSO
ADMINISTRATIVO Nº 393/2025
MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇOS

DADOS DO ÓRGÃO INTERESSADO	
ORGÃO/ENTIDADE: Município de São Sebastião do Passé/Ba	
UNIDADE DEMANDANTE: Secretaria Municipal da Fazenda e Gestão Pública	
CNPJ: 13.831.441/0001-87	

DADOS DA CONTRATAÇÃO DIRETA	
Dispensa Presencial nº 018/2025	
Objeto: Contratação de instituição brasileira, sem fins lucrativos, incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, objetivando a prestação de serviços técnicos de organização, planejamento e realização do concurso público, com a elaboração, impressão, aplicação e correção de provas, para o provimento de cargos e a formação de cadastro de reserva, do quadro de pessoal do Município de São Sebastião do Passé/BA.	
DADOS DA INSTITUIÇÃO	
Razão Social:	
CNPJ:	Inscrição Estadual
Endereço:	
Telefone:	E-MAIL:
DADOS BANCÁRIOS	
Banco (NOME/Nº)	
AGÊNCIA Nº	Conta Corrente Nº
DADOS DO RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DO CONTRATO	



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E GESTÃO PÚBLICA

NOME:		
RG:	/ ÓRGÃO EXPED.:	CPF:
CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:		
VALIDADE DA PROPOSTA:		
PRAZO PARA FORNECIMENTO/SERVIÇOS:		

MODELO DE PLANILHA DE PREÇOS

Item	NÍVEL DE ESCOLARIDADE	<u>QUANTIDADE</u> <u>ESTIMADA DE</u> <u>INSCRITOS</u>	VALOR PROPOSTO POR INSCRIÇÃO	VALOR GLOBAL
01	NÍVEL SUPERIOR COMPLETO	400		
02	NÍVEL TÉCNICO	200		
03	NÍVEL MÉDIO	600		

- I. Declaramos para os devidos fins, que no valor proposto por inscrição, estão inclusos todos os custos previstos para a fiel execução do objeto.
- II. Declaramos ainda, que estamos cientes de que o Município de São Sebastião do Passé/BA, **NÃO PAGARÁ QUALQUER IMPORTE FINANCEIRO À INSTITUIÇÃO** para a execução do objeto, devendo este ser executado exclusivamente pelo valor auferido pelas inscrições efetivadas, independentemente da sua quantidade.

Local e data,

(Nome, cargo e assinatura do representante legal ou procurador)



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E GESTÃO PÚBLICA

A N E X O – III

MINUTA DO CONTRATO Nº XXX/2025

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 018/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 393/2025

TERMO CONTRATUAL QUE CELEBRA ENTRE SI, O MUNICÍPIO DE XXXXXXXX/BA E A EMPRESA XXXXX, NOS TERMOS DA LEI FEDERAL Nº 14.133/21.

O **MUNICÍPIO DE XXXXXXXX – BA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxx, com sede xxxxxxxxxxxxxxxx, neste ato representado por seu Prefeito, o senhor xxxxxxxxxxxxxxxx, brasileiro, casado, portador da Carteira de Identidade RG nº 1xxxxxxxxxSSP/BA, inscrito no CPF sob o nº xxxxxxxxxxxx, residente e domiciliado nesta cidade, doravante denominado e, do outro lado, a _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº ____/0001-____, estabelecida à Rua _____, no _____, Edifício _____, _____, no Município de _____, através de seu Sócio-Gerente, _____, portador de cédula de identidade no _____ SSP/BA e CPF no _____, denominando-se a partir de agora, simplesmente, **CONTRATADA**; firma o presente Contrato, decorrente da homologação da contratação direta por Dispensa de Licitação Presencial nº 018/2025, pelo Prefeito Municipal em ____/____/____; sujeitando-se os contratantes à Lei Federal nº 14.133/21 e às cláusulas contratuais abaixo descritas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O objeto do presente é a **Contratação de instituição brasileira, sem fins lucrativos, incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, objetivando a prestação de serviços técnicos de organização, planejamento e realização do concurso público, com a elaboração, impressão, aplicação e correção de provas, para o provimento de cargos e a formação de cadastro de reserva, do quadro de pessoal do Município de São Sebastião do Passé/BA**, conforme solicitação da Secretaria Municipal da Fazenda, cuja descrição detalhada bem como as obrigações assumidas pela mesma, consta no processo de Contratação direta por Dispensa de Licitação Nº 018/2025.

Parágrafo Único. O processo, normas, instruções, assim também a proposta da CONTRATADA constante na contratação direta por Dispensa de Licitação nº 018/2025, passam a fazer parte integrante deste instrumento contratual independente de transcrições.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PRAZOS

Este instrumento vigorará pelo prazo de **12 (doze)** meses, a contar de sua assinatura, devendo ser observado à emissão da ordem de fornecimento pela autoridade competente, para início da execução.

Os prazos poderão ser prorrogados, conforme conveniência das partes, observando-se o disposto nos arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/21.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO REGIME DE EXECUÇÃO E DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

A Prefeitura não se obriga a contratar os serviços do objeto, na sua totalidade, devendo ser executados de acordo com suas necessidades, mediante solicitação previamente formulada, pela unidade interessada.

O presente Contrato subordina-se ao regime de execução de empreitada por preço unitário, sendo dele decorrentes as seguintes obrigações:

I - DA CONTRATADA:



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E GESTÃO PÚBLICA

- a) não transferir a outrem ou subcontratar, no todo ou em parte, o presente Contrato;
- b) executar fielmente o contrato avençado, de acordo com as condições previstas, no aviso de contratação direta por Dispensa de Licitação presencial nº 018/2025, Termo de Referência, Propostas Técnica e de Preços da CONTRATADA e demais anexos, que fazem parte integrante deste instrumento independente de transcrições, especificações, condições, prazos, locais, proposta ofertada, e, ainda, as normas vigentes, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial ou atraso injustificado;
- c) manter preposto, aceito pelo CONTRATANTE, para representá-lo na execução do contrato;
- d) reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;
- e) responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, em razão de ação ou omissão, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato, sua ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais, a que estiver sujeita, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento realizado pelo CONTRATANTE;
- f) responsabilizar-se pelos salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, comerciais e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas no desempenho do objeto do contrato, ficando o CONTRATANTE isenta de qualquer vínculo empregatício com eles;
- g) manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, em consonância com o disposto no art. 92, inciso XVI da Lei Federal nº 14.133/21;
- h) prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados, atendendo prontamente às eventuais reclamações/ notificações relacionadas com o objeto fornecido;
- i) Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais, equipamentos e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- j) Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pela equipe de fiscalização técnica, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- l) Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;
- m) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os arts. 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/90), ficando o CONTRATANTE autorizado a descontar da garantia ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos;
- n) Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante;
- o) Entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, quando não for possível a verificação da regularidade, os seguintes documentos:
 - 1 - Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, conjunta com a Certidão Federal;
 - 2 - Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - 3 - Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal e Estadual do domicílio ou sede da CONTRATADA;
 - 4 - Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
 - 5 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- p) Substituir o empregado posto a serviço do CONTRATANTE, no prazo de 02h (duas horas), em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, devendo identificar previamente o respectivo substituto a equipe de fiscalização técnica, não sendo preconizada a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);
- q) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE;
- r) Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E GESTÃO PÚBLICA

bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte do CONTRATANTE. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento;

s) Autorizar o CONTRATANTE, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;

t) Atender às solicitações do CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela equipe de fiscalização técnica, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

u) Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração e de Segurança e Medicina do Trabalho;

v) Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

w) Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes;

x) Relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

y) Contratar profissionais que atendam aos requisitos necessários do serviço;

z) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

aa) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação;

bb) Implantar, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, a mão de obra no respectivo posto informado na contratação e nos horários fixados na escala de serviço elaborada pela Administração, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o posto conforme o estabelecido;

cc) Prever toda a mão de obra necessária para garantir a operação do posto, nos regimes contratados, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;

dd) Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender a eventuais acréscimos solicitados pela Administração, bem como impedir que a mão de obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações;

ee) Atender de imediato às solicitações de substituição da mão de obra, qualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços.

II- DO CONTRATANTE:

a) acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por intermédio de servidores especialmente designados conforme determina o art. 117 da Lei Federal nº 14.133/21, bem como o art. 3º, inciso XXI da Instrução Normativa do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia.

b) os representantes da administração acima mencionados anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, nos termos do art. 117, § 1º da Lei Federal nº 14.133/21.

c) as decisões que ultrapassem a competência do representante serão encaminhadas ao gestor da pasta para as devidas providências, conforme dispõe o art. 117, § 2º da Lei Federal nº 14.133/21.

d) verificar e fiscalizar as condições técnicas da CONTRATADA, visando estabelecer controle de qualidade dos produtos a serem fornecidos.

e) efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor e época estabelecidos na Cláusula quarta.

CLÁUSULA QUARTA - DO RECEBIMENTO

O objeto do presente contrato será recebido pelo CONTRATANTE na forma do disposto no inciso I do art. 140 da Lei



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E GESTÃO PÚBLICA

Federal nº 14.133/21, com suas posteriores alterações.

Parágrafo único. Ainda que recebido em caráter definitivo, subsistirá, na forma da lei, a responsabilidade da CONTRATADA pela qualidade, perfeição e especificação do objeto deste contrato.

CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO, PAGAMENTO E REVISÃO.

O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pela execução do objeto do presente contrato, a importância estimada de **R\$** _____, fixadas de acordo com o aviso de dispensa de licitação presencial nº xxxx/2025 e seus anexos.

O pagamento devido à CONTRATADA será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, através de crédito em conta, após ter sido devidamente atestada o fornecimento de acordo com as especificações ajustadas.

Antes de efetuar o pagamento será verificada a regularidade da CONTRATADA junto aos órgãos fazendários, mediante consulta "online", cujos comprovantes serão anexados ao processo de pagamento.

Os preços poderão ser revistos, nos limites autorizados pelo Governo Federal, quando do aumento nos valores dos materiais, que comprovadamente afetem o equilíbrio físico-financeiro do Contrato, caso em que será celebrado termo aditivo onde se discriminem os novos preços em vigor.

CLÁUSULA SEXTA - DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

As despesas decorrentes deste instrumento de Contrato correrão por conta da Lei Orçamentária do Município de São Sebastião do Passé/BA à conta da seguinte programação:

ÓRGÃO: 04 – SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E GESTÃO PÚBLICA

UNIDADE: 04.04 SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E GESTÃO PÚBLICA

ATIVIDADE: 04.122.0013.6007 – MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS E ADMINISTRATIVOS

ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.39 – OUTROS SERVIÇOS – PESSOA JURÍDICA

FONTE: 15000000

Reconhecidos os direitos da Administração, previstos nos arts. 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133/21, este Contrato poderá ser extinto ainda:

I - Pela inadimplência de uma das partes ao pactuado neste termo, de tal forma que não subsistam condições para a continuidade dele;

II - Pela superveniência de eventos que impeçam ou tornem inconveniente o prosseguimento de sua execução.

§ 10. Mediante simples aviso extrajudicial, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, poderá haver a extinção unilateral deste instrumento, reduzida a termo no processo, precedida de autorização escrita e fundamentada do Prefeito Municipal, desde que haja conveniência administrativa e relevante interesse público, na forma estabelecida na Lei Federal nº 14.133/21.

§ 20. Poderá, também, ocorrer a extinção amigável deste contrato, por acordo entre as partes, precedida de autorização escrita e fundamentada do Prefeito Municipal, desde que haja conveniência administrativa, na forma estabelecida na Lei Federal nº 14.133/21.

CLÁUSULA OITAVA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Serão aplicadas à CONTRATADA as sanções administrativas em caso de descumprimento das obrigações assumidas perante o CONTRATANTE na forma estabelecida a seguir:

1.1. Constituem ilícitos administrativos as condutas previstas na Lei Federal nº 14.133/21, sujeitando-se os infratores às cominações legais, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo.

1.2. Para a aplicação das penalidades previstas serão levados em conta a os critérios previstos no § 1º do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21/93, conforme discriminado a seguir:

1.3. A inexecução total ou parcial do contrato, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará a CONTRATADA a multas, que serão graduadas de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes parâmetros:

a) multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato quando rescindir, sem justificativa, o contrato de prestação de serviço objeto da presente contratação;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E GESTÃO PÚBLICA

- b) multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total contratado quando a CONTRATADA:
- b.1) prestar informações inexatas ou causar embaraços à fiscalização capaz de prejudicar a execução dos serviços;
 - b.2) transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem permissão do Poder Público;
 - b.3) subcontratar a terceiros sem prévia e expressa autorização do CONTRATANTE, por ato de competência do titular da pasta da Secretaria Municipal de Sustentabilidade;
 - b.4) desatender as determinações da fiscalização;
 - b.5) cometer quaisquer infrações às normas legais federais, estaduais e municipais relativas à execução dos serviços, notadamente quando contiver conteúdo relativo à preservação do meio ambiente ou à saúde pública;
 - b.6) praticar, por ação ou omissão, qualquer ato que, por culpa ou dolo, venha a causar danos ao contratante ou a terceiros, independente da obrigação da contratada em reparar os danos causados segundo a natureza dos serviços;
- c) além das sanções cominatórias de caráter indenizatório previstas nas alíneas "a" e "b", serão aplicadas as seguintes multas:
- c.1) por não apresentar a Garantia de Execução de Contrato no prazo estabelecido no Contrato: multa de 5% (cinco por cento) do valor global do Contrato ou empenho e suspensão de seis meses;
 - c.2) por não dispor de supervisor ou fiscal ou encarregado ou líder, enquanto houver serviços em execução: multa de 0,5% a 2% (zero virgula cinco a dois por cento) do valor mensal do serviço específico por ocorrência, por turno e por dia;
 - c.3) por não dispor da reserva técnica de colaboradores na quantidade definida no Termo de Referência e no Plano Executivo: multa de 0,5% a 5% (zero virgula cinco a cinco por cento) do valor mensal do serviço específico, por ocorrência, por turno e por dia;
 - c.4) por não dispor ou utilizar equipamentos e/ou ferramentas danificadas e/ou materiais em desacordo com o especificado no Termo de Referência: multa de 0,5% a 5% (zero virgula cinco a cinco por cento) do valor mensal do serviço, por turno e por dia;
 - c.5) por permitir que seus funcionários trabalhem sem uniformes ou equipamento de proteção individual e/ou sem condições de uso: multa de 1% a 5% (um a cinco por cento) do valor mensal do serviço específico, por funcionário, por dia;
 - c.6) por não sanar, no prazo estipulado, irregularidades identificadas pela fiscalização do CONTRATANTE: multa diária de 2% a 5% (dois a cinco por cento) do valor mensal do serviço irregular, por tipo de ocorrência;
 - c.7) por não atender, dentro do prazo estipulado pelo CONTRATANTE, pedido de substituição de funcionário: multa de 1% a 5% (um a cinco por cento) do valor mensal do serviço onde o funcionário está lotado, por funcionário;
 - c.8) por executar, durante os horários de trabalho, com os equipamentos e /ou equipes de pessoal, outros serviços que não sejam objeto do Contrato: multa de 2% a 10% (dois a dez por cento) do valor mensal do serviço não realizado, por ocorrência;
 - c.9) por não executar corretamente qualquer serviço objeto do contrato e aprovado pelo CONTRATANTE: multa de 0,1% a 1% (zero virgula um a um por cento) do valor mensal do serviço específico;
 - c.10) por não atender as demais obrigações contratuais: multa de 1% (um por cento) do valor mensal do contrato, por irregularidade.
- 1.4. As multas poderão ser reiteradas e aplicadas em dobro, sempre que se repetir o motivo.
- 1.5. As multas a que se refere este item não impedem que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na lei.
- 1.6. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia da Contratada faltosa, se houver.
- 1.7. Se o valor da multa exceder ao da garantia eventualmente prestada, além da perda desta, a CONTRATADA responderá pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou, ainda, se for o caso, cobrada judicialmente.
- 1.8. Não tendo sido prestada garantia, a Administração se reserva o direito de descontar diretamente do pagamento devido à CONTRATADA o valor de qualquer multa porventura imposta.
- 1.9. As multas previstas neste item não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a Contratada da



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E GESTÃO PÚBLICA

responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

CLÁUSULA NONA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

No curso da execução do fornecimento, caberá ao CONTRATANTE, o direito de fiscalizar a fiel observância das disposições contratuais, promovendo a aferição qualitativa dos materiais entregues, sem prejuízo da fiscalização exercida pela CONTRATADA.

§ 1o. O acompanhamento e gestão da execução deste contrato serão realizados pelo (a) senhor **Pedro Simplício de Lima Neto – Matrícula nº 15.4633**, Secretária Municipal da Fazenda e Gestão Pública, designado (a) Gestor (a) Operacional do referido contrato.

§ 2o. A fiscalização exercida pelo CONTRATANTE não implica em corresponsabilidade sua ou do responsável pelo acompanhamento do contrato, não excluindo nem reduzindo a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive por danos que possam ser causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, por qualquer irregularidade decorrente de culpa ou dolo da CONTRATADA na execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO FORO

Para todas as questões oriundas do presente contrato, será competente o foro da Comarca de São Sebastião do Passé/BA, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

XXXXXXX/BA, _____ de _____ de 2025.

MARIA NILZA DA MATA SANTANA
Prefeita Municipal

CONTRATANTE

XXXXXXXXXX

CONTRATADA