EDITAL E ANEXOS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 067/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 272/2023

OBJETO: contratação de empresa para prestação de serviços especializados de Planejamento, organização e realização de Processo Seletivo Simplificado (PSS), incluindo a elaboração, impressão, aplicação, correção de provas e títulos, além disponibilização de recursos materiais, humanos, e a execução de todas as atividades envolvidas e correlatas para a seleção de candidatos para preenchimento de vagas e cadastro de reserva em cargos de nível Superior, Técnico, Médio e Fundamental da Administração Direta, para o quadro temporário no Município de Luís Eduardo Magalhães/BA, conforme solicitação da Secretaria Municipal da Fazenda.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site: https://nopaper.link/validador, informando o código verificador: DOC-8C9BE479-69EE-4DAF-8CA2-AD9D155AA204

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 067/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 272/2023

INFORMAÇÕES DO PROCESSO LICITATÓRIO			
Processo Administrativo nº	272/2023		
Modalidade/Forma	Pregão Eletrônico nº 067/2023		
Objeto	Contratação de empresa para prestação de serviços especializados de Planejamento, organização e realização de Processo Seletivo Simplificado (PSS), incluindo a elaboração, impressão, aplicação, correção de provas e títulos, além disponibilização de recursos materiais, humanos, e a execução de todas as atividades envolvidas e correlatas para a seleção de candidatos para preenchimento de vagas e cadastro de reserva em cargos de nível Superior, Técnico, Médio e Fundamental da Administração Direta, para o quadro temporário no Município de Luís Eduardo Magalhães/BA, conforme solicitação da Secretaria Municipal da Fazenda.		
Unidade (s) Solicitante (s)	Secretaria Municipal da Fazenda Secretarias Municipais		
Regime de Execução	Empreitada por preço unitário		
Prazo de Pagamento	30 (trinta) dias		
Tipo de Licitação	Menor Preço		
Modo de disputa	Aberta		
Recebimento das Propostas	**Até às 08h de 29/11/2023**		
Sessão de disputa de preços	**29/11/2023**	**horário**	**09h.**

A autenticidade do documento pode ser conferida no site: https://nopaper.link/validador, informando o código verificador: **DOC-8C9BE479-69EE-4DAF-8CA2-AD9D155AA204**

Referência de Tempo	Horário de Brasilia – DF
Local/Plataforma **Informações Oficiais**	Bolsa de Licitações Do Brasil BLL – www.bll.org.br SAI - Diário Oficial - Prefeitura Municipal de Luís Eduardo Magalhães E-mail: licitacao@pmlem.ba.gov.br

IMPORTANTE: A empresa licitante interessada na participação deste processo licitatório, deverá se cadastrar e/ou atualizar suas informações na plataforma **BLL COMPRAS**, (órgão gerenciador do certame) informações do Responsável legal, CPNPJ, endereço, telefone, e-mail, razão social, serão utilizadas pela plataforma para gerar automaticamente, Contratos, Atas de Registros de Preços, notificações etc.

1. PREÂMBULO

1.1. A Prefeitura Municipal de Luís Eduardo Magalhães/BA, no uso de suas atribuições legais, torna público, para o conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade PREGÃO, forma ELETRÔNICA, do tipo **MENOR PREÇO**, para contratação do objeto especificado no termo de referência, anexo deste Edital, que será conduzido pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, designados pela Portaria nº 250/2023.

1.2. O presente certame será regido nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002, do Decreto Federal nº 10.024/2019, subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666/1993, Decreto Municipal nº 1.161/2022 e as exigências estabelecidas neste Edital, além das demais normas pertinentes, observadas as condições estabelecidas neste ato convocatório e seus anexos.

1.3. A presente licitação tem por objeto a **contratação de empresa para prestação de serviços especializados de Planejamento, organização e realização de Processo Seletivo Simplificado (PSS), incluindo a elaboração, impressão, aplicação, correção de provas e títulos, além disponibilização de recursos materiais, humanos, e a execução de todas as atividades envolvidas e correlatas para a seleção de candidatos para preenchimento de vagas e cadastro de reserva em cargos de nível Superior, Técnico, Médio e Fundamental da Administração Direta, para o quadro temporário no Município de Luís Eduardo Magalhães/BA, conforme solicitação da**

A autenticidade do documento pode ser conferida no site: https://nopaper.link/validador, informando o código verificador: DOC-8C9BE479-69EE-4DAF-8CA2-AD9D155AA204

Secretaria Municipal da Fazenda, conforme Termo de Referência, em anexo, o qual faz parte integrante deste Edital, independentemente de sua transcrição.

1.4. A licitação será dividida em lote, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos lotes for de seu interesse.

1.5. O critério de julgamento das propostas ocorrerá de acordo com as previsões deste Edital e a sua classificação será pelo critério de menor preço, observados o atendimento das especificações técnicas e parâmetros mínimos de qualidade definidos.

1.6. As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

1.7. A contratação com o licitante vencedor obedecerá às condições constantes da Minuta do contrato de prestação de serviços - Anexo IV deste Edital.

2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar da presente licitação as pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto desta licitação e que atenderem todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos.

2.2. Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação exigida para respectivo cadastramento junto à Bolsa de Licitações do Brasil – BLL, podendo ser contatada através dos seguintes meios: Suporte ao Fornecedor Telefone **(41) 3097-4600** – e-mail: contato@bll.org.br comercial@bll.org.br.

2.3. O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à Bolsa de Licitações do Brasil, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

2.4. Não poderão participar desta licitação:

2.5. Empresas declaradas inidôneas para licitar junto a qualquer órgão da Administração direta ou indireta federal, estadual ou municipal, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade ou que estejam sob

A autenticidade do documento pode ser conferida no site: https://nopaper.link/validador, informando o código verificador: DOC-8C9BE479-69EE-4DAF-8CA2-AD9D155AA204

processo de falência ou concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação judicial ou extrajudicial (declaração do órgão competente).

2.6. Declaradas suspensas para contratar junto a qualquer órgão da Administração;

2.7. Em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

2.8. Empresas que possuam participação direta ou indireta de sócios, diretores ou responsáveis técnicos que tenham vínculo empregatício com esta Prefeitura ou que tenham participação na elaboração do Termo de Referência do objeto licitado, na forma do Art. 9° da Lei Federal n° 8.666/93.

2.9. Conjunta de empresas controladoras, controladas, coligadas ou subsidiárias integrais entre si, ou que, independentemente, credenciem um mesmo representante;

2.2.1. Pessoas físicas;

2.2.2. Empresas estrangeiras que não funcionem no País.

3. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

3.1. O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:
a) acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
b) responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
c) abrir as propostas de preços;
d) analisar a aceitabilidade das propostas;
e) desclassificar propostas indicando os motivos;
f) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta mais vantajosa
g) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
h) declarar o vencedor;
i) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
j) elaborar a ata da sessão;
k) encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
l) abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site: https://nopaper.link/validador, informando o código verificador: DOC-8C9BE479-69EE-4DAF-8CA2-AD9D155AA204

3.2. As pessoas jurídicas interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato, com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa de Licitações do Brasil, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.bllcompras.com.

3.3. O cadastramento do licitante junto à Bolsa de Licitações do Brasil – BLL deverá ser requerido, acompanhado dos seguintes documentos:

a) Instrumento particular de mandato outorgando ao operador devidamente credenciado junto à BLL, poderes específicos de sua representação no pregão;

b) Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital; e especificações do produto objeto da licitação em conformidade com edital, constando preço, marca e modelo e em caso de itens específicos, mediante solicitação do Pregoeiro, no ícone ARQ, inserção de catálogos do fabricante. A empresa participante do certame não deve ser identificada.

3.4. O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará a Bolsa de Licitações do Brasil, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil.

3.5. A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, além da apresentação da Certidão Simplificada ou Registro do enquadramento em Microempresa-ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP, para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema conforme o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate. Artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

3.6. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador

A autenticidade do documento pode ser conferida no site: https://nopaper.link/validador, informando o código verificador: DOC-8C9BE479-69EE-4DAF-8CA2-AD9D155AA204

designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

3.7. O acesso do operador ao Pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

3.8. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

3.9. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BLL - Bolsa de Licitações do Brasil a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.2.1. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

4. DA PARTICIPAÇÃO:

4.1. A participação no Pregão, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observada data e horário limite estabelecido.

4.2. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;

4.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do

A autenticidade do documento pode ser conferida no site: https://nopaper.link/validador, informando o código verificador: DOC-8C9BE479-69EE-4DAF-8CA2-AD9D155AA204

órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

4.4. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

4.5. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida através em contato com a Bolsa de Licitações do Brasil – BLL, pelos meios de contatos citados no item 2.2.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, proposta contendo a descrição do objeto ofertado, marca, preço e demais condições exigidas, concomitantemente com TODOS os documentos de habilitação exigidos no Edital, até a data e o horário estabelecidos no Edital para recebimento das Propostas, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do Art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006.

5.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site: https://nopaper.link/validador, informando o código verificador: DOC-8C9BE479-69EE-4DAF-8CA2-AD9D155AA204

5.6. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá enviar mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos campos abaixo, respeitando obrigatoriamente os termos transcritos no item 6.6 em diante.

a) Valor unitário e Total de cada Item;
b) Descrição detalhada do objeto, consoante especificações do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;
c) Marca;
d) Fabricante;
6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento do bem;

6.3.1. A Contratada deverá 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, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1° do artigo 57 da Lei Federal n° 8.666/1993.

6.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site: https://nopaper.link/validador, informando o código verificador: DOC-8C9BE479-69EE-4DAF-8CA2-AD9D155AA204

6.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.

6.6. A proposta inicial deverá ser formulada, em papel timbrado da empresa, devidamente assinada pelo responsável legal da empresa, conforme modelo anexo.

6.7. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.

6.8. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração, por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobre preço na execução do contrato.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

7.2. A partir do horário previsto no Sistema e informado neste Edital, terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas.

7.2.1. O Senhor Pregoeiro, verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

7.2.2. A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, acompanhado em tempo real por todos os participantes.

7.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site: https://nopaper.link/validador, informando o código verificador: DOC-8C9BE479-69EE-4DAF-8CA2-AD9D155AA204

7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente, estas participarão da fase de lances. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes classificados deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.4.1. Não serão aceitas propostas que apresentarem preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero.

7.5. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.6. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.7. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante poderá variar conforme o pregão e objeto licitado, quando o pregoeiro definir uma margem de lance para cada item.

7.8. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico, modo de disputa, fixado no preâmbulo deste edital.

7.9. **SE FOR ADOTADO O MODO DE DISPUTA ABERTO E FECHADO:** a etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 15 (quinze) minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até (10) dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.10. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.10.1. Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de 3 (três), oferecer um lance final e fechado

A autenticidade do documento pode ser conferida no site: https://nopaper.link/validador, informando o código verificador: DOC-8C9BE479-69EE-4DAF-8CA2-AD9D155AA204

em até 5 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.11. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.11.1. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de 3 (três), na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.11.2. Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

7.12. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.13. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente depois de decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

7.15. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.16. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei Federal nº 8.666/1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:

7.16.1. Prestados por empresas brasileiras;

7.16.2. Prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

A autenticidade do documento pode ser conferida no site: https://nopaper.link/validador, informando o código verificador: DOC-8C9BE479-69EE-4DAF-8CA2-AD9D155AA204

7.16.3. Prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.17. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

7.18. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

7.18.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.18.2.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

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

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade dos preços em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do Art. 7º e no § 9º do Art. 26 do Decreto Federal n.º 10.024/2019.

8.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU -

A autenticidade do documento pode ser conferida no site: https://nopaper.link/validador, informando o código verificador: DOC-8C9BE479-69EE-4DAF-8CA2-AD9D155AA204

Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível, ressalvados os casos que, a unidade solicitante apresente justificativa formal para sua aceitabilidade.

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

8.3. Qualquer interessado no certame poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

8.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

8.5. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

8.7. Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser

A autenticidade do documento pode ser conferida no site: https://nopaper.link/validador, informando o código verificador: **DOC-8C9BE479-69EE-4DAF-8CA2-AD9D155AA204**

aferida pelos meios previstos nos subitens acima, o Pregoeiro poderá exigir que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostras, sob pena de não aceitação da proposta, no local e prazo a ser indicado pelo Pregoeiro.

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

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

8.7.3. Se a (s) amostra (s) apresentada (s) pelo primeiro classificado não for (em) aceita (s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado.

8.7.4. Seguir-se-á com a verificação da (s) amostra (s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

8.7.5. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

8.7.6. Após a divulgação do resultado final da licitação, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos licitantes no prazo de 03 (três) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

8.7.7. Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for

8.8. O licitante que não apresentar o documento comprobatório, ou cujo produto não atender aos regulamentos técnicos pertinentes e normas técnicas brasileiras aplicáveis, não poderá usufruir da aplicação da margem de preferência, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site: https://nopaper.link/validador, informando o código verificador: **DOC-8C9BE479-69EE-4DAF-8CA2-AD9D155AA204**

8.8.1. Nessa hipótese, bem como em caso de inabilitação do licitante, as propostas serão reclassificadas, para fins de nova aplicação da margem de preferência.

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

8.10. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

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

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

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

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

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

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, caso a administração pública, verifique o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, a desclassificação e/ou

A autenticidade do documento pode ser conferida no site: https://nopaper.link/validador, informando o código verificador: DOC-8C9BE479-69EE-4DAF-8CA2-AD9D155AA204

distrato ocorrerá de forma automática. Com o intuito de evitar casos fortuitos, a licitante deverá apresentar a sua situação através dos seguintes documentos:

a) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/);

b) A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do Artigo 12 da Lei n° 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.2. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.2.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.2.2. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.4. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio dos documentos anexados no Sistema da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação técnica e qualificação econômica financeira, conforme exigências constantes no Edital.

9.4.1. É dever de o licitante atualizar previamente a documentação constante no Sistema da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site: https://nopaper.link/validador, informando o código verificador: **DOC-8C9BE479-69EE-4DAF-8CA2-AD9D155AA204**

9.4.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a (s) certidão (ões) válida (s), conforme Artigo 43, § 3º, do Decreto Federal nº 10.024/2019.

9.5. A fim de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro poderá suspender a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.6. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

9.7. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

9.9. Somente haverá a necessidade de apresentação dos documentos originais não- digitais, quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

9.10. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos Artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

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

9.12. Os licitantes deverão anexar no Sistema da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site: https://nopaper.link/validador, informando o código verificador: **DOC-8C9BE479-69EE-4DAF-8CA2-AD9D155AA204**

9.13. HABILITAÇÃO JURÍDICA

9.13.1. Cópia da documentação pessoal (Identidade e CPF) dos sócios ou proprietários;

9.13.2. Registro comercial, no caso de empresa individual;

9.13.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

9.13.4. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

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

9.13.6. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da respectiva consolidação.

9.14. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

9.14.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ;

9.14.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.14.3. Certidão de Regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, com validade em vigor;

9.14.4. Certidão de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), emitida pela Caixa Econômica Federal, com validade em vigor;

A autenticidade do documento pode ser conferida no site: https://nopaper.link/validador, informando o código verificador: DOC-8C9BE479-69EE-4DAF-8CA2-AD9D155AA204

9.14.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, que comprove inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, emitida pelo Banco Nacional de Devedores Trabalhistas – BNDT em www.tst.jus.br, com validade em vigor;

9.14.6. Caso se tratar de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, a licitante deverá apresentar Certidão Simplificada ou Registro do enquadramento em Microempresa- ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP, devidamente autenticado pela Junta Comercial ou Cartório de Registros Especiais;

9.14.6.1. Não terá direito aos privilégios estabelecidos na Lei Complementar nº 123/2006, a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que não comprovar essa condição.

9.14.6.2. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, beneficiárias do tratamento diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/06, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

9.14.6.3. Havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, a microempresa ou empresa de pequeno tem assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativas. Sendo certo que a não regularização da documentação, no prazo previsto, implicara decadência do direito à contratação, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato de prestação de serviços, ou revogar a licitação.

9.15. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

9.15.1. Comprovação de desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, através da apresentação de atestado de

A autenticidade do documento pode ser conferida no site: https://nopaper.link/validador, informando o código verificador: DOC-8C9BE479-69EE-4DAF-8CA2-AD9D155AA204

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

a) para fins de avaliação do atestado será entendido como serviço pertinente e compatível ao objeto desta licitação aquele que tenha as mesmas características e quantidades, tendo realizado concurso público e ou processo seletivo municipal, cujo somatório de atestados deve possuir número igual ou superior a 4.000 (quatro mil) candidatos;

b) Os atestados apresentados poderão ser objeto de diligência, a critério do Pregoeiro, para a verificação da autenticidade do conteúdo das informações neles contidas.

9.15.3. **Certificado de Registro** e quitação da empresa licitante e do seu responsável técnico, junto ao Conselho Regional de Administração – CRA, em plena validade.

9.15.4. **Comprovação** de que possui em seu quadro permanente, na condição de sócio, empregado ou contratado, profissional de nível superior (Administrador) 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;

9.15.5. **A comprovação** do vínculo do Profissional Responsável Técnico deverá ser feita através da apresentação da Ficha de Registro de Empregados autenticada junto à D.R.T. (Delegacia Regional do Trabalho) ou

A autenticidade do documento pode ser conferida no site: https://nopaper.link/validador, informando o código verificador: DOC-8C9BE479-69EE-4DAF-8CA2-AD9D155AA204

de cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ou contrato de prestação de serviços, com firma reconhecida das assinaturas e registrado no CRA, e no caso de sócio mediante apresentação do contrato social da empresa, no qual esteja comprovada tal condição.

9.15.6. **Comprovar aptidão** em atividades específicas de serviços na área administrativa, em características compatíveis com o ora licitado, sendo a comprovação mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrados no Conselho Regional de Administração – CRA.

9.15.7. **Declaração da licitante**, se comprometendo, em especial, a guardar sigilo acerca dos dados pessoais e aos quais tiver acesso em razão do trabalho desenvolvido, não os utilizando para qualquer outro fim que não a consecução da atividade pública, assim como a fazer uso adequado dos recursos tecnológicos que estiverem à sua disposição, sob pena de incorrer nas sanções previstas, de acordo com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018) e com a Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011).

9.15.8. **Declaração do licitante,** informando que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação; em conformidade com o Art. 30 da Lei 8.666/93 e suas alterações.

9.16. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

9.16.1. **Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis** do último exercício social, já exigível, **devidamente registrado na Junta Comercial** e apresentado na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

A autenticidade do documento pode ser conferida no site: https://nopaper.link/validador, informando o código verificador: DOC-8C9BE479-69EE-4DAF-8CA2-AD9D155AA204

9.16.1.1. Com o advento do SPED (Sistema Público de Escrituração Digital) e da ECD (Escrituração Contábil Digital), nos termos da Instrução Normativa da Receita Federal nº 787/07, as empresas enquadradas no regime de "Lucro Real ", não mais registram o Livro Diário na Junta Comercial, como faziam anteriormente. Atualmente, as empresas enviam eletronicamente sua escrituração contábil à Receita Federal (por meio do SPED e ECD) e esta (Receita Federal) fica responsável pelo envio à Junta Comercial.

9.16.1.2. Em se tratando de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, optantes do SIMPLES, caberá ao licitante demonstrar a sua situação financeira conforme Resolução CFC N.º 1.418 que aprovou a ITG 0010 – Modelo Contábil para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte que em seu item 26 estabeleceu que: "26. A entidade deve elaborar o Balanço Patrimonial, a Demonstração do Resultado e as Notas Explicativas ao final de cada exercício social. Quando houver necessidade, a entidade deve elaborá-los em períodos intermediários.".

9.16.2. Os licitantes deverão apresentar, com base nas informações disponibilizadas no Balanço Patrimonial, os índices que medem a situação financeira da empresa (Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Grau de Endividamento), apurados por meios das seguintes fórmulas:

ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL (ILG)

$$ILG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável em Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Exigível em Longo Prazo}}$$

ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE (ILC)

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

GRAU DE ENDIVIDAMENTO GERAL (GEG)

$$GEG = \frac{\text{Passivo Circulante + Exigível em Longo Prazo.}}{\text{Ativo Total}}$$

A autenticidade do documento pode ser conferida no site: https://nopaper.link/validador, informando o código verificador: DOC-8C9BE479-69EE-4DAF-8CA2-AD9D155AA204

OBS.: Os valores mínimos para tais indicadores deverão ser:

- Compras e Serviços:
- ILG maior ou igual a 0,5;
- ILC maior ou igual a 0,5;
- GEG menor ou igual a 1,0.

OBS.: É obrigatória a apresentação de todos os índices solicitados no item 7.5.4 (ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL (ILG), ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE (ILC) E GRAU DE ENDIVIDAMENTO GERAL (GEG) obterá classificação econômico-financeira relativa ao Balanço Patrimonial, às empresas que apresentarem pelo menos dois dos três indicadores iguais ou superiores aos limites estabelecidos.

9.16.3. **Certidão negativa de Falência ou Concordata** expedida pelo distribuidor da sede da Pessoa jurídica, com data de expedição de no máximo 30 (trinta) dias da data da sessão de abertura do certame.

9.16.4. Comprovação de possuir Capital Social e/ou Patrimônio Líquido de no mínimo **10% (dez por cento)**, do valor global estimado da contratação, devendo ser através de contrato social e Balanço Patrimonial do último exercício social já exigível.

OUTROS DOCUMENTOS:

9.17.1. Declaração firmada por seu representante legal de cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do artigo 7º, da Constituição Federal, conforme modelo do Anexo III do Edital;

9.17.2. Declaração firmada por seu representante legal de que não possui vínculo com servidor público, conforme modelo do Anexo ao Edital;

9.17.3 Declaração de Responsabilidade, conforme modelo do Anexo ao Edital.

9.17.4. **Alvará de localização e ou funcionamento**, em plena validade, emitido pelo órgão responsável da sede da licitante.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

A autenticidade do documento pode ser conferida no site: https://nopaper.link/validador, informando o código verificador: DOC-8C9BE479-69EE-4DAF-8CA2-AD9D155AA204

10.1. **A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser inserida no sistema BLL, na aba documentos complementares, ajustar os valores unitários no sistema, conforme proposta e lance final realinhada no prazo de 02 (duas) horas**, a contar da solicitação do Pregoeiro, enviar por e-mail (licitacao@pmlem.ba.gov.br) e deverão ser redigidas em língua portuguesa, digitada, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal, contendo as seguintes informações:

a) identificada com a razão social, endereço, número da inscrição no CNPJ do estabelecimento que apresentou a proposta e que necessariamente emitirá a Nota Fiscal;

b) conter os dados (Nome completo, RG, CPF e endereço) do responsável pela assinatura do Contrato, bem como a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento;

c) Especificações Detalhadas do Objeto Ofertado, consoante exigências do edital;

d) Valor Unitário e Total para Cada Item, consoante valores finais ofertados na sessão de lances do Pregão Eletrônico, expresso em algarismo com duas casas decimais;

e) Valor Total da Proposta, expressos em algarismo com duas casas decimais e também por extenso;

c) Prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão de abertura da licitação. Se na proposta não constar prazo de validade, subentende-se 60 (sessenta) dias.

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

10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

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

A autenticidade do documento pode ser conferida no site: https://nopaper.link/validador, informando o código verificador: DOC-8C9BE479-69EE-4DAF-8CA2-AD9D155AA204

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

10.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

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

11. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1. O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, se for o caso, concederá o prazo de 15 (quinze) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra quais decisões pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

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

11.3. Não serão conhecidos os recursos interpostos após o respectivo prazo legal e/ou subscrito por representante que não comprove poder de representação legal.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site: https://nopaper.link/validador, informando o código verificador: DOC-8C9BE479-69EE-4DAF-8CA2-AD9D155AA204

11.4. Não serão aceitos como recursos as alegações e memoriais que não se relacionem às razões indicadas pelo licitante no sistema eletrônico.

11.5. A Prefeitura Municipal de Luís Eduardo Magalhães não se responsabilizará por recursos endereçados via postal ou por outras formas, entregues em locais diversos do Setor de Licitações e Contratos, e que, por isso, não sejam protocolizados no prazo legal.

11.6. Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

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

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

11.9. A decisão acerca de recurso interposto será comunicada a todos os licitantes através do sistema da Bolsa de Licitações do Brasil – BLL, bem como por meio de publicação no Diário Oficial do Município.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

A autenticidade do documento pode ser conferida no site: https://nopaper.link/validador, informando o código verificador: DOC-8C9BE479-69EE-4DAF-8CA2-AD9D155AA204

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat") ou e-mail de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no cadastro no sistema da Bolsa de Licitações do Brasil - BLL, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

13.2. Inexistindo manifestação recursal o Pregoeiro adjudicará o objeto ao licitante vencedor, competindo à autoridade superior homologar o resultado do procedimento licitatório.

14. DO TERMO DE CONTRATAÇÃO

14.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de até 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o contrato de prestação de serviços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, por meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de 03 (três) dias, a contar da data de seu recebimento.

14.3. O prazo estabelecido para assinatura do contrato de prestação de serviços, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo (s) licitante (s) vencedor (s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

14.4. Após assinatura do contrato de prestação de serviços, será emitida pelo Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Luís Eduardo Magalhães uma Nota de Empenho e Ordem de Fornecimento/Serviços, ou outro documento

A autenticidade do documento pode ser conferida no site: https://nopaper.link/validador, informando o código verificador: DOC-8C9BE479-69EE-4DAF-8CA2-AD9D155AA204

equivalente, constando os quantitativos, prazos e condições de entrega do objeto contratado.

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

a) A referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei Federal nº 8.666/1993;

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

c) A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

14.5. Previamente à contratação a Administração realizará consulta para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como verificará a regularidade fiscal e trabalhista da licitante vencedora.

14.6. Na assinatura do contrato de prestação de serviços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência da contratação.

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

15. DO PAGAMENTO

15.1. O pagamento será realizado pela Contratante, através de crédito em conta corrente, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da

A autenticidade do documento pode ser conferida no site: https://nopaper.link/validador, informando o código verificador: DOC-8C9BE479-69EE-4DAF-8CA2-AD9D155AA204

apresentação da Nota Fiscal/Fatura, e depois de atestada pelo Contratante a execução do objeto licitado.

15.1.1. A Nota Fiscal deverá ser apresentada em conformidade ao CNPJ da Prefeitura Municipal e/ou CNPJ do Fundo Municipal, e deverá vir acompanhada das Certidões de Regularidade Fiscal e Trabalhista, bem como de todas as Ordens de Fornecimento/Prestação de Serviço encaminhadas à Contratada.

15.2. Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte da Contratada, o decurso do prazo de pagamento será interrompido, reiniciando-se sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas, caso em que não será devida atualização financeira.

15.3. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preço.

15.4. Não será permitida previsão de sinal, ou qualquer outra forma de antecipação de pagamento na formulação das propostas, devendo ser desclassificada, de imediato, a proponente que assim o fizer.

16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

16.1. As despesas decorrentes do presente processo licitatório correrão à conta da seguinte programação financeira, prevista na lei orçamentária do exercício vigente:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.05.000 – SECRETARIA MUNIC. DA DA FAZENDA
PROJETO/ATIVIDADE: 04.122.031.2008 – GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DA FAZENDA
FONTE DE RECURSOS: 15000000 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMP.

17530000- REC. Prov.de. Taxas, Contribuições e preços publicos

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.9.0.39.00.0000 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA;

A autenticidade do documento pode ser conferida no site: https://nopaper.link/validador, informando o código verificador: DOC-8C9BE479-69EE-4DAF-8CA2-AD9D155AA204

17. DAS PENALIDADES ADMINISTRATIVAS:

17.1. A contratada será responsabilizada administrativamente por falhas ou erros na execução do Termo de Contrato que vierem a acarretar prejuízos ao Município de Luís Eduardo Magalhães/BA, sem exclusão da responsabilidade criminal e civil por danos morais ou físicos a terceiros, nos termos da Lei.

17.2. A contratada ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, assim considerado pela Administração, inexecução parcial ou inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

I. Advertência;

II. Multa sobre o valor total do contrato, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial, cujos percentuais estão definidos na Minuta do contrato de prestação de serviços deste instrumento convocatório;

III. Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante ressarcir o Município de Luís Eduardo Magalhães pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

17.3. A penalidade de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, e não terá caráter compensatório, sendo que a sua cobrança não isentará a obrigação de indenizar eventuais perdas e danos.

17.4. Para a aplicação das penalidades previstas serão levados em conta a natureza e a gravidade da falta, os prejuízos dela advindos para a Administração Pública, a reincidência na prática do ato e as justificativas apresentadas pelo adjudicatário, sendo que, se o motivo ocorrer por comprovado impedimento ou de reconhecida força maior, devidamente

A autenticidade do documento pode ser conferida no site: https://nopaper.link/validador, informando o código verificador: DOC-8C9BE479-69EE-4DAF-8CA2-AD9D155AA204

justificado e aceito pelo Município, o adjudicatário ficará isento das penalidades mencionadas.

18. DAS SANÇÕES:

18.1. A recusa em assinar do Termo de Contrato, bem como o descumprimento parcial ou total de qualquer das suas cláusulas, sem justificativa aceita pelo órgão ou entidade promotores da licitação, sujeitará o licitante ou o contratado à seguinte sanção prevista na Lei Federal nº. 10.520/02 Lei Federal nº. 8.666/93, garantindo a prévia e ampla defesa em processo administrativo:

a) Advertência declaração de inidoneidade para participar de licitação e impedimento de contratar com o Município de Luís Eduardo Magalhães por prazo de até 05 (cinco) anos;

b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de recusa do adjudicatário em assinar o contrato, dentro de 10 (dez) dias corridos, contados a data de sua convocação;

c) Multa de 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do objeto não executado;

d) Multa de 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do objeto não executado por cada dia subsequente ao trigésimo.

18.2. A administração se reserva no direito de descontar do pagamento devido à contratada o valor de qualquer multa porventura imposta em virtude do descumprimento das condições estipuladas no Termo de Contrato.

18.3. As multas previstas nesta cláusula não têm caráter compensatório e seu pagamento

Não eximirá a Contratada da responsabilidade de perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

19. DA REVISÃO DOS PREÇOS

A autenticidade do documento pode ser conferida no site: https://nopaper.link/validador, informando o código verificador: DOC-8C9BE479-69EE-4DAF-8CA2-AD9D155AA204

19.1. Os preços poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens, cabendo ao órgão promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei Federal n.º 8.666/93.

19.2. Mesmo quando comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do Art. 65 da Lei Federal n.º 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar o Termo de Contrato e iniciar outro procedimento licitatório;

19.3. Comprovada a redução dos preços praticados no mercado, nas mesmas condições do registro, e definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, os fornecedores registrados serão convocados pelo Município, para alteração, por aditamento, dos preços.

20. DA REVOGAÇÃO - ANULAÇÃO:

20.1. A autoridade competente para homologar o procedimento licitatório, poderá revoga-lo somente em razão do interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar a revogação, e deverá anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, por meio de ato escrito e fundamentado.

20.2. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé ao ressarcimento dos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

21.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

21.2. A impugnação deverá ser realizada de forma eletrônica, através do Sistema da Bolsa de Licitações do Brasil – BLL, ou por petição dirigida ou protocolada no Setor de Licitações e Contratos, situado no seguinte

A autenticidade do documento pode ser conferida no site: https://nopaper.link/validador, informando o código verificador: DOC-8C9BE479-69EE-4DAF-8CA2-AD9D155AA204

endereço: Rua José Ramos de Anchieta, nº 199, Jardim Primavera, Luís Eduardo Magalhães/BA.

21.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

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

21.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, por forma eletrônica, através do Sistema da Bolsa de Licitações do Brasil - BLL.

21.6. O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.

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

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

21.8. As respostas aos pedidos de impugnação e esclarecimentos serão divulgadas no sistema da Bolsa de Licitações do Brasil e publicados no Diário Oficial do Município.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

22.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site: https://nopaper.link/validador, informando o código verificador: DOC-8C9BE479-69EE-4DAF-8CA2-AD9D155AA204

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

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

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

22.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

22.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observado os princípios da isonomia e do interesse público.

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

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

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

a) ANEXO I – Termo de Referência

b) ANEXO II – Modelo de Proposta de Preços;

c) ANEXO III – Modelo Declaração Unificada;

d) ANEXO IV – Modelo de Declaração de disponibilidade de equipamentos

A autenticidade do documento pode ser conferida no site: https://nopaper.link/validador, informando o código verificador: **DOC-8C9BE479-69EE-4DAF-8CA2-AD9D155AA204**

e) ANEXO V – Modelo de Declaração de Conhecimento Técnico Operacional

f) ANEXO VI – Minuta do Contrato de Prestação de Serviços;

Luís Eduardo Magalhães/BA, 13 de novembro de 2023

Washington Alves da Silva Oliveira

Pregoeiro Oficial

A autenticidade do documento pode ser conferida no site: https://nopaper.link/validador, informando o código verificador: **DOC-8C9BE479-69EE-4DAF-8CA2-AD9D155AA204**

ANEXO – I

TERMO DE REFERÊNCIA

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

1. DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1. Lei nº. 8.666/93, atualizada, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;

1.3. Lei complementar 123/2006, que institui o Estatuto Nacional de Microempresa e Empresa de Pequeno porte.

1.4 O Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019 regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal.

1.5. Nas Normas ABNT;

2. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

2.1. O presente projeto básico, tem por objeto a **contratação de empresa para prestação de serviços especializados de Planejamento, organização e realização de Processo Seletivo Simplificado (PSS), incluindo a elaboração, impressão, aplicação, correção de provas e títulos, além disponibilização de recursos materiais, humanos, e a execução de todas as atividades envolvidas e correlatas para a seleção de candidatos para preenchimento de vagas e cadastro de reserva em cargos de nível Superior, Técnico, Médio e Fundamental da Administração Direta, para o quadro temporário no Município de Luís Eduardo Magalhães/BA, conforme solicitação da Secretaria Municipal da Fazenda**, de acordo com as especificações constantes deste documento.

2.2. O regime de execução dos serviços é: Empreitada por valor global.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site: https://nopaper.link/validador, informando o código verificador: DOC-8C9BE479-69EE-4DAF-8CA2-AD9D155AA204

2.3. Realização de processo Seletivo Simplificado para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva.

2.4. Quadro de cargos a serem preenchidos por Processo Seletivo Simplificado – PSS:

Cód.	CARGO	QUANT	HORAS
1.	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	300 + CR	40

Cód.	CARGO	QUANT	HORAS
2.	AGENTE ADMINISTRATIVO	70 + CR	40
3.	MAQUEIRO	2 + CR	40
4.	MOTORISTA CARRO LEVE	17 + CR	40
5.	MOTORISTA CARRO PESADO	17 + CR	40
6.	MONITOR EDUCACIONAL	206 + CR	40
7.	MONITOR EDUCACIONAL (ACOMPANHANTE)	308 + CR	40
8.	MONITOR EDUCACIONAL	3 + CR	40
9.	MONITOR EDUCACIONAL (ACOMPANHANTE)	4 + CR	40

Cód.	CARGO	QUANT	HORAS
10.	AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	26 + CR	40
11.	AUXILIAR VETERINÁRIO	1 + CR	40
12.	TÉCNICO EM RADIOLOGIA	8 + CR	40
13.	TÉCNICO EM LABORATÓRIO	6 + CR	40
14.	TÉCNICO EM IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA	7 + CR	40
15.	TÉCNICO EM ENFERMAGEM GERAL	51 + CR	40
16.	TÉCNICO EM ENFERMAGEM/HORÁRIO COMERCIAL	53 + CR	40
17.	TÉCNICO EM ENFERMAGEM VACINADOR	20 + CR	
18.	INSTRUMENTADOR CIRÚRGICO	2 + CR	40
19.	TÉCNICO DE FARMÁCIA	19 + CR	40

A autenticidade do documento pode ser conferida no site: https://nopaper.link/validador, informando o código verificador: **DOC-8C9BE479-69EE-4DAF-8CA2-AD9D155AA204**

Conforme Decreto nº 1685 de 14 de setembro de 2023, os vencimentos dos cargos de técnicos em enfermagem serão complementados quando houver repasse da complementação oriunda da União Federal ao município a título de compensação da diferença dos vencimentos ao piso salarial.

Cód.	CARGO	QUANT	HORAS
20.	AGENTE FINANCEIRO	5 + CR	40
21.	ARQUITETO	1 + CR	40
22.	ASSISTENTE SOCIAL	21 + CR	30
23.	BIÓLOGO	2 + CR	40
24.	BIOMÉDICO	6 + CR	40
25.	EDUCADOR FÍSICO – (Voleibol)	1 + CR	20
26.	EDUCADOR FÍSICO – (Futsal e Futebol)	1 + CR	20
27.	EDUCADOR FÍSICO – (Handebol)	1 + CR	20
28.	EDUCADOR FÍSICO – (Basquetebol)	1 + CR	20
29.	EDUCADOR FÍSICO – (Treinamento Funcional)	1 + CR	20
30.	EDUCADOR FÍSICO – (Natação e Hidroginástica)	1 + CR	20
31.	ENFERMEIRO GERAL	28 + CR	40
32.	ENFERMEIRO OBSTETRA	12 + CR	40
33.	ENFERMEIRO/HORÁRIO COMERCIAL	17 + CR	40
34.	ENGENHEIRO CIVIL	1 + CR	40
35.	FARMACÊUTICO	5 + CR	40
36.	FISIOTERAPEUTA	13 + CR	30
37.	FONOAUDIÓLOGO	CR	40
38.	MÉDICO VETERINÁRIO	CR	40
39.	NUTRICIONISTA	3 + CR	40
40.	PSICÓLOGO	16 + CR	40
41.	TERAPEUTA OCUPACIONAL	CR	30

Conforme Decreto nº 1685 de 14 de setembro de 2023, os vencimentos dos cargos de enfermeiros serão complementados quando houver repasse da complementação oriunda da União Federal ao município a título de compensação da diferença dos vencimentos ao piso salarial.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site: https://nopaper.link/validador, informando o código verificador: DOC-8C9BE479-69EE-4DAF-8CA2-AD9D155AA204

Cód.	CARGO	QUANT	HORAS
42.	PROFESSOR DA EDUCAÇÃO INFANTIL	125 + CR	20
43.	PROFESSOR DOS ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL	60 + CR	20
44.	PROFESSOR LINGUA PORTUGUESA	20 + CR	20
45.	PROFESSOR MATEMATICA	25 + CR	20
46.	PROFESSOR DE GEOGRAFIA	10 + CR	20
47.	PROFESSOR DE HISTÓRIA	15 + CR	20
48.	PROFESSOR DE CIÊNCIAS	15 + CR	20
49.	PROFESSOR DE INGLÊS	20 + CR	20
50.	PROFESSOR DE ED. FÍSICA	80 + CR	20
51.	PROFESSOR DE ARTE	6 + CR	20
52.	PROFESSOR DE ENSINO RELIGIOSO	6 + CR	20

Cód	CARGO	QUANT	HORAS
53.	PROFESSOR DA EDUCAÇÃO INFANTIL	6 + CR	20
54.	PROFESSOR DOS ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL	12 + CR	20
55.	PROFESSOR LINGUA PORTUGUESA	3 + CR	20
56.	PROFESSOR MATEMÁTICA	3 + CR	20
57.	PROFESSOR DE CIÊNCIAS	3 + CR	20
58.	PROFESSOR DE ED. FÍSICA	4 + CR	20

2.5. Tal contratação seguirá os preceitos da Lei Municipal Nº 428/2010, Artigo 1°, bem como o Artigo 37 da Constituição Federal, a Lei Nº. 8.666/93 em seu artigo 24, inciso XIII.

2.6. O estudo técnico deverá ser realizado com base nas informações constadas na planilha acima, referente a quantitativos de cargos, remuneração, escolaridade, os dados ali dispostos, refletem a necessidade atual do município, no estudo deverá ser analisado o plano

A autenticidade do documento pode ser conferida no site: https://nopaper.link/validador, informando o código verificador: DOC-8C9BE479-69EE-4DAF-8CA2-AD9D155AA204

de carreira, cargos e salários do município de Luís Eduardo Magalhaes/BA. As informações definitivas, após estudo técnico, deverão ser dispostas no edital final do Processo Seletivo Simplificado.

3. DA JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

3.1. O último concurso público realizado pela Prefeitura Municipal de Luís Eduardo Magalhães/BA, para o provimento de servidores permanentes, foi no ano de 2014. Durante todo este período, de aproximadamente 09 (nove) anos, este Município tem realizado diversas contratações através de Processos Seletivos, tornando-as rotineiras, mitigando o interesse público.

3.2. A Constituição Federal preceitua que a investidura em cargos públicos depende de prévia aprovação em concurso público, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo, ressalvadas as nomeações para os cargos de chefia e assessoramento declarado em lei de livre nomeação e exoneração (art. 37, II da CF).

3.3. O concurso público é a forma mais democrática e legítima de se buscar as melhores pessoas, dentre as que participam do certame para ingressar no serviço público. Além de ensejar a todos, iguais oportunidades em disputar cargos públicos e atender ao mesmo tempo aos princípios da legalidade, igualdade, impessoalidade, eficiência, e acima de tudo moralidade.

3.4. Diante de tal fato, o Município de Luís Eduardo Magalhães/BA criou as Leis Nº 428/2010 de 01 de setembro de 2010, e a Lei Nº. 482/2011, de 28 de março de 2011, cuja finalidade é a regularização das contratações temporárias com característica de necessidades permanentes da Administração Pública.

3.5. Vale ressaltar que, as contratações temporárias podem coexistir com os cargos concursados, desde que a mesma ocorra para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, na forma da lei.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site: https://nopaper.link/validador, informando o código verificador: DOC-8C9BE479-69EE-4DAF-8CA2-AD9D155AA204

3.6. Destarte, para atender as demandas do Município, necessário se faz a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização e realização de Processo Seletivo de provas (escrita, prática, oral e de títulos), objetivando o provimento de cargos públicos, Nível Fundamental, Nível Médio e Nível Superior e Cadastro de Reserva, com o fornecimento completo de recursos materiais e humanos, a execução de todas as atividades envolvidas e correlatas, em especial com a elaboração, impressão, aplicação e correção das provas, bem como toda e qualquer logística necessária para a execução dos serviços.

3.7. Considerando a urgência decorrente da proximidade de se ultimarem os contratos temporários ainda vigentes, destaca-se a necessidade de viabilizar a continuidade do atendimento das diversas Secretarias e órgãos vinculados á Prefeitura Municipal de Luis Eduardo Magalhães.

3.8. Neste sentido, a Secretaria Municipal da Fazenda, visando, claramente, atender os preceitos constitucionais e administrativos estatuídos na Carta Maior, vem, por meio da presente justificativo tornar pública a necessidade de contratação de empresa especializada para o planejamento e desenvolvimento do Processo Seletivo Simplificado com o objetivo de realizar contratação em caráter temporário.

3.9. È importante ressaltar que as cotações para compor o preço médio foram realizadas por 4 (quatro) potenciais fornecedores e por se tratar de uma prestação de serviço que tem vários tópicos, não foi possível realizar a pesquisa pelo sistema Banco de Preço, desenvolvido pelo Grupo Negócios Públicos, no qual consiste em uma ferramenta que disponibiliza dados e informações agregadas, a partir de bancos de dados por ele acessados, acerca dos preços praticados nas aquisições realizadas pelos órgãos e entidades públicas municipais e estaduais, conforme anexo.

4. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1. As despesas para custear o objeto deste Termo correrão por conta da seguinte

A autenticidade do documento pode ser conferida no site: https://nopaper.link/validador, informando o código verificador: DOC-8C9BE479-69EE-4DAF-8CA2-AD9D155AA204

programação:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.05.000 – SECRETARIA MUNIC. DA DA FAZENDA
PROJETO/ATIVIDADE: 04.122.031.2008 – GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DA FAZENDA
FONTE DE RECURSOS: 15000000 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMP.

17530000- REC. Prov.de. Taxas, Contribuições e preços publicos

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.9.0.39.00.0000 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA;

5. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

5.1. Para efeito de fixação do valor estimado da contratação, a Secretaria da Fazenda utilizou o levantamento de todos os custos envolvidos na execução do objeto, realizou a pesquisa de preço de mercado, obtendo os seguintes resultados:

LOTE ÚNICO - SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (PSS), INCLUINDO A ELABORAÇÃO, IMPRESSÃO, APLICAÇÃO, CORREÇÃO DE PROVAS E TÍTULOS, ALÉM DISPONIBILIZAÇÃO DE RECURSOS MATERIAIS, HUMANOS, E A EXECUÇÃO DE TODAS AS ATIVIDADES ENVOLVIDAS E CORRELATAS PARA A SELEÇÃO DE CANDIDATOS PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS E CADASTRO DE RESERVA EM CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR, TÉCNICO, MÉDIO E FUNDAMENTAL DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA, PARA O QUADRO TEMPORÁRIO NO MUNICÍPIO DE LUÍS EDUARDO MAGALHÃES/BA, CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA.		
ITEM	**DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**	
1	Serviços preliminares de estudo técnico, planejamento e elaboração de edital.	
2	Serviços de gerenciamento de inscrição via internet, emissão de guia de cobrança, boleto, PIX, a ser creditado diretamente em conta bancária do Município de Luís Eduardo Magalhães/BA. O sistema deve gerar relatório contendo a seguintes informações das inscrições: Nome completo do candidato, nº CPF, realizadas, canceladas, pagas, não pagas, isentas, conta Bancaria do candidato para eventual devolução de valores.	
3	Serviços técnicos de estudo, planejamento, elaboração e aplicação de provas.	
4	Serviços de diagramação, análise e impressão de cartões e provas, relação de distribuição de inscritos por sala.	

A autenticidade do documento pode ser conferida no site: https://nopaper.link/validador, informando o código verificador: DOC-8C9BE479-69EE-4DAF-8CA2-AD9D155AA204

5	Serviços de suporte técnico contemplando atendimento aos inscritos, respostas aos pedidos de esclarecimentos etc.).	
6	Serviços de assessoria jurídica especializada, contemplando a análise e respostas aos pedidos de impugnação do edital, esclarecimentos à órgãos públicos etc.	
7	Serviços técnico de apoio administrativo, contemplando controle de pessoal, escala de aplicação, direcionamento técnico na execução dos serviços.	
8	Serviços de aplicação de provas com equipe própria composta de coordenadores, fiscais, porteiros e equipe de organização e limpeza, com estimativa de 8.320 inscritos.	
9	Serviços técnicos de controle, análise e correção de provas e avaliação dos pedidos de recursos.	
10	Apuração e divulgação dos resultados preliminares, final e relatório final	
11	Custos envolvendo tributos fiscais, encargos etc.	
	VALOR DOS SERVIÇOS	R$ 277.755,13
	TAXA ADMINISTRAÇÃO = 11,1%	R$ 30.830,82
	VALOR GLOBAL ESTIMADO	R$ 308.585,95

VALOR GLOBAL ESTIMADO: 308.585,95 (Trezentos e oito mil, quinhentos e oitenta e cinco reais e noventa e cinco centavos),

5.2. No valor estão inclusos todos os custos para total execução dos serviços a serem prestados, incluindo todos os insumos, impostos e taxas, despesas com transporte e outras despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto deste Termo de Referência.

6. DAS CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Para fins da presente contratação definem-se como serviços o conjunto de atividades elencados abaixo, dentre outros:

6.2. ETAPAS NECESSÁRIAS À REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO A CARGO DA CONTRATADA:

6.2.1. Elaborar os instrumentos normativos do Processo Seletivo Simplificado (Edital e Anexos) que serão preparados baseados nas informações e dados definidos pelo Departamento de

A autenticidade do documento pode ser conferida no site: https://nopaper.link/validador, informando o código verificador: DOC-8C9BE479-69EE-4DAF-8CA2-AD9D155AA204

Gestão de Pessoas da Administração Pública Municipal.

6.22. O referido edital e seus anexos somente serão divulgados após parecer da Procuradoria Municipal;

6.23. Definir, juntamente com a Administração Municipal, para elaboração do Edital:

a) Requisitos para efetuar as inscrições;

b) As fases do Processo Seletivo Simplificado;

c) Procedimentos para impetrar recursos;

d) Critérios de desempate;

e) Datas, horários e locais para inscrição;

f) Cronograma, devendo ser acatado as possíveis revisões propostas pela Administração;

g) Todas as demais etapas necessárias para execução do Processo Seletivo Simplificado.

6.24. Responsabilizar-se pela formação de equipe técnica especializada e experiente que trabalhará em estreita articulação com a Comissão do Processo Seletivo Simplificado;

6.25. Divulgar o evento seletivo em *homepage* própria e na do **CONTRATANTE**, incluindo todos os editais na íntegra, para os candidatos interessados terem acesso. Também deverá estar disponível a legislação municipal exigida na bibliografia;

6.26. No período compreendido entre as publicações do Edital de Abertura do Processo seletivo e da Homologação do Resultado Final, o Sítio Oficial do Processo Seletivo Simplificado será o da **CONTRATADA**.

6.27. Deverá ser disponibilizado para o candidato, no Sítio Oficial do Processo Seletivo, consulta individual sobre a sua participação no certame, em especial:

A autenticidade do documento pode ser conferida no site: https://nopaper.link/validador, informando o código verificador: **DOC-8C9BE479-69EE-4DAF-8CA2-AD9D155AA204**

a) Acompanhamento da inscrição;

b) Local de prova;

c) Boletim de desempenho detalhado por nota de todas as disciplinas ou conforme critério adotado para o resultado das provas e;

d) Apreciação e decisão dos recursos interpostos.

e) Proceder ao cadastramento geral e específico por cargo dos candidatos inscritos;

f) Efetuar a inscrição dos candidatos, que será realizada por meio eletrônico (via internet);

6.2.8. O pagamento das inscrições será realizado via boleto bancário emitido pela CONTRATADA, em nome da PREFEITURA MUNICIPAL DE LUÍS EDUARDO MAGALHÃES-BA, em conta bancária a ser aberta para tal fim.

6.2.9. Disponibilizar sítio para recebimento das inscrições via internet;

6.2.10. Emitir cartões de confirmação de inscrição, contendo a data, horário e locais de prova;

6.2.11. Analisar tecnicamente as questões de provas;

6.2.12. Editorar as provas;

6.2.13. Imprimir e grampear as provas;

6.2.14. Envelopar os cadernos de questões de provas e cartões de respostas;

6.2.15. Ensacar (em malotes) os envelopes e transportar com segurança e sigilo;

6.2.16. Manter as provas sob sigilo absoluto;

6.2.17. Acondicionar as provas em envelopes lacrados e invioláveis, com os cadernos de questões e cartões de respostas por local de realização, providenciando o fechamento dos malotes com segurança (cadeados, lacres e/ou outros);

A autenticidade do documento pode ser conferida no site: https://nopaper.link/validador, informando o código verificador: DOC-8C9BE479-69EE-4DAF-8CA2-AD9D155AA204

6.2.18. Mapear e organizar as provas por sala e local, de acordo com o previsto no Edital em quantidade suficiente para atender a todos os candidatos inscritos, além de cadernos reserva;

6.2.19. Corrigir os cartões de respostas para elaboração dos resultados;

6.2.20. Avaliar as provas (escrita, prática e de títulos);

6.2.21. Fornecer material necessário para aplicação das provas, folhas de assinatura, folhas de respostas e material de sinalização para cada um dos locais de prova;

6.2.22. Confeccionar e fornecer os manuais e formulários de registro de ocorrências para uso dos Coordenadores e Fiscais;

6.2.23. Processar e entregar listagens de resultados, sendo que a listagem dos aprovados será emitida por cargo, por ordem de classificação e por número de inscrição, inclusive em mídia digital, para publicação pela Prefeitura;

6.2.24. Preparar e identificar os locais para aplicação das provas que serão fornecidos pela Prefeitura do Município de Luís Eduardo Magalhães/BA;

6.2.25. Divulgar o gabarito preliminar até 24 (vinte e quatro) horas após a aplicação das provas no site oficial do Processo Seletivo Simplificado;

6.2.26. Divulgar o gabarito oficial até 05 (cinco) dias após a divulgação do gabarito preliminar no site oficial do Processo Seletivo;

6.2.27. Receber e examinar os recursos dos candidatos;

6.2.28. Levantar e analisar os resultados;

6.2.29. Fornecer dados, instrumentos legais e sugestões de respostas para subsidiar a análise e julgamento de eventuais recursos interpostos pelos candidatos nas diversas etapas de realização do Processo Seletivo;

A autenticidade do documento pode ser conferida no site: https://nopaper.link/validador, informando o código verificador: DOC-8C9BE479-69EE-4DAF-8CA2-AD9D155AA204

6.2.30. Responsabilizar-se pelo transporte, segurança e guarda dos malotes contendo as provas, até o local e momento da realização;

6.2.31. Elaborar lista dos candidatos aprovados e eliminados do Processo Seletivo de acordo com os critérios do edital para cada cargo;

6.2.32. Elaborar lista final dos candidatos classificados no Processo Seletivo Simplificado, com o nome, cargo, bairro/distrito, número de inscrição e notas gerais e enviar à **CONTRATANTE**;

6.2.33. Elaborar lista geral dos candidatos em ordem alfabética e por classificação e enviarà **CONTRATANTE**;

6.2.34. Elaborar lista geral do Processo seletivo por ordem de classificação em cada cargo e bairro/distrito, contendo todos os dados dos candidatos, inclusive endereço e telefone, situação no Processo Seletivo (classificação, não classificação, eliminação) e notas gerais e enviar à **CONTRATANTE**;

6.2.35. Todas as listas deverão ser entregues em mídia digital;

6.2.36. Apresentar relatório final, contendo todos os dados do certame e listagem dos resultados para homologação;

6.2.37. Apresentar relatório, em mídia digital, de estatísticas globais percentuais e quantitativas do Processo Seletivo, sobre os seguintes parâmetros:

a) Candidato/vaga global;

b) Candidato/vaga x cargo;

c) Total de inscritos.

6.2.38. Apresentar relatório final, em mídia digital, do cadastro dos candidatos, inclusive endereço completo e o resultado final do Processo Seletivo listado por classificação;

A autenticidade do documento pode ser conferida no site: https://nopaper.link/validador, informando o código verificador: **DOC-8C9BE479-69EE-4DAF-8CA2-AD9D155AA204**

6.2.39. Elaboração de:

a) Mapa geral de inscritos;

b) Listas de presença dos candidatos;

c) Cartão de respostas;

d) Controle de presentes/faltosos por local.

6.2.40. Providenciar todo o instrumental e material necessário à realização das provas escritas;

6.2.41. Prestar informações aos candidatos em sua sede, por e-mail e/ou por telefone, em todas as fases do Processo Seletivo, devendo ser disponibilizado na internet para consulta e impressão.

6.2.42. Caberá a **CONTRATADA** a elaboração do Dossiê contemplando todos os elementos administrativos referentes ao certame, que servirá de base para o **CONTRATANTE**, bem como para o Tribunal de Contas, quando da realização de auditoria;

7. DAS PROVAS

7.1. Para efeito desta prestação de serviços, compreende-se provas escritas como: prova discursiva e objetiva;

7.2. A CONTRATADA deverá receber da Prefeitura Municipal de Luís Eduardo Magalhães/BA, as atribuições típicas de cada cargo com suas descrições e exigências conforme Item 6, a constar no Edital do Processo Seletivo;

7.3. A CONTRATADA deverá estabelecer com a Administração Pública, sugestões e critérios para definir os tipos de provas;

7.4. Serão observados, com base nos Planos de Cargos e Salários da Prefeitura, os perfis, os requisitos mínimos, assuntos prioritários para cobrança de forma a definir as matérias/ conteúdos programáticos das provas, grau de dificuldade das questões;

A autenticidade do documento pode ser conferida no site: https://nopaper.link/validador, informando o código verificador: DOC-8C9BE479-69EE-4DAF-8CA2-AD9D155AA204

7.5. As provas deverão avaliar habilidades que vão além do conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio do candidato;

7.6. A seleção dos candidatos se efetivará mediante processo específico, através da aplicação de provas escritas e/ou práticas e/ou de títulos, conforme o caso;

7.7. A estruturação das provas deverá conter questões inéditas, elaboradas por banca examinadora que tenham na composição, docentes ou técnicos com experiência na elaboração de Processo Seletivo e que integrem instituições de nível superior;

7.8. Cada membro componente das bancas examinadoras deverá assinar termo de compromisso, a fim de garantir o sigilo em cada etapa do Processo Seletivo, e declaração de que preenchem em todos os requisitos:

7.9. Ser possuidor de ilibada reputação;

7.10. Não ter parentesco em até segundo grau ou relacionamento direto com o candidato ao Processo Seletivo;

7.11. **A CONTRATADA** deverá constituir o conteúdo programático e respectiva sugestão bibliográfica, para determinar a elaboração das provas e para informação ao candidato;

7.12. O conteúdo programático deverá:

a) Privilegiar disciplinas e temas pertinentes e relevantes ao desempenho das atribuições dos cargos;

b) Observar legislações ou normas vigentes;

c) Não utilizar legislações com entrada em vigor após a data de publicação do Edital de Abertura do Processo Seletivo;

d) Ser adequado ao número de questões que serão exigidas, ao nível de escolaridade,

A autenticidade do documento pode ser conferida no site: https://nopaper.link/validador, informando o código verificador: **DOC-8C9BE479-69EE-4DAF-8CA2-AD9D155AA204**

complexidade e perfil dos cargos;

e) Ser apresentado no Edital de Abertura por disciplina, com tópicos e subitens.

7.13. A **CONTRATADA** deverá selecionar e contratar especialistas para constituição das Bancas Examinadoras;

7.14. A **CONTRATADA** levará em consideração as escolaridades e os demais requisitos para provimento de cada cargo, estabelecidos no Plano de Cargos e Carreiras;

7.15. Para todos os cargos, o Processo Seletivo constará de provas com questões objetivas de múltipla escolha, compatíveis com o nível de escolaridade, com a formação acadêmica exigida e com as atribuições dos cargos;

7.16. Caberá a CONTRATADA, juntamente com a Administração Pública, elaborar a grade de avaliação de títulos e a grade de avaliação das atividades a serem desenvolvidas pelo candidato nas provas práticas, pertinentes às funções do respectivo cargo;

7.17. As provas serão ministradas no Município de LUÍS EDUARDO MAGALHÃES/BA;

7.18. A prova escrita (objetiva e discursiva) será realizada em turnos diferentes.

8. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

8.1. Comprovação de desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, através da apresentação de atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrados no Conselho Regional de Administração, sob pena de desclassificação, comprovando que a Licitante já planejou, organizou e realizou concursos e ou processo seletivo, devendo o atestado indicar a entidade contratante e os cargos para o qual foi realizado o concurso.

8.2. a) para fins de avaliação do atestado será entendido como serviço pertinente e

A autenticidade do documento pode ser conferida no site: https://nopaper.link/validador, informando o código verificador: DOC-8C9BE479-69EE-4DAF-8CA2-AD9D155AA204

compatível ao objeto desta licitação aquele que tenha as mesmas características e quantidades, tendo realizado concurso público e ou processo seletivo municipal, cujo somatório de atestados deve possuir número igual ou superior a 4.000 (quatro mil) candidatos;

b) Os atestados apresentados poderão ser objeto de diligência, a critério do Pregoeiro, para a verificação da autenticidade do conteúdo das informações neles contidas.

8.3. Certificado de Registro e quitação da empresa licitante e do seu responsável técnico, junto ao Conselho Regional de Administração – CRA, em plena validade.

8.4. Comprovação de que possui em seu quadro permanente, na condição de sócio, empregado ou contratado, profissional de nível superior (Administrador) 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;

8.5. A comprovação do vínculo do Profissional Responsável Técnico deverá ser feita através da apresentação da Ficha de Registro de Empregados autenticada junto à D.R.T. (Delegacia Regional do Trabalho) ou de cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ou contrato de prestação de serviços, com firma reconhecida das assinaturas e registrado no CRA, e no caso de sócio mediante apresentação do contrato social da empresa, no qual esteja comprovada tal condição.

8.6. Comprovar aptidão em atividades específicas de serviços na área administrativa, em características compatíveis com o ora licitado, sendo a comprovação mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrados no Conselho Regional de Administração – CRA.

8.7. **DECLARAÇÃO** do licitante, informando que tomou conhecimento de todas as

A autenticidade do documento pode ser conferida no site: https://nopaper.link/validador, informando o código verificador: **DOC-8C9BE479-69EE-4DAF-8CA2-AD9D155AA204**

informações e das condições do local de execução do objeto, para o fiel cumprimento das obrigações objeto da licitação.

8.8. **DECLARAÇÃO** do licitante, informando que dispõe de equipamentos, materiais e equipe especializada para fiel execução do objeto da licitação, conforme modelo anexo ao edital.

9. DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. O serviço deverá ser realizado na sede da Prefeitura Municipal de Luís Eduardo Magalhães/BA, na Rua José Ramos de Anchieta, nº 187, bairro Jardim Primavera, Luís Eduardo Magalhães/BA;

9.2 Considerando a natureza do objeto e suas diversas fases, poderão ser realizadas algumas ações nos demais órgãos ou dependências da Administração Municipal, localizados no território do município, quando necessários ao cumprimento da macro etapa;

9.3 As etapas do serviço que pela sua natureza não necessitem de presença física de representante na sede da Prefeitura ou suas dependências, poderão ser realizadas na sede da CONTRATADA, a critério da Administração.

9. DO PRAZO PARA ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DO TESTE SELETIVO

9.1. O prazo para a execução total dos serviços, objetos deste Termo de Referência, é de 25 (vinte e cinco) dias a partir da assinatura do instrumento contratual, ressalvado atraso por parte do CONTRATANTE. Observar-se-á os seguintes prazos corridos, após a assinatura do instrumento contratual:

a) 10 (dez) dias para estudos técnicos preliminares, elaboração e aprovação do edital;

b) 15 (quinze) dias para a elaboração e aplicação das provas (escrita, prática e de títulos), a contar do encerramento do prazo anterior;

9.2. Os prazos estabelecidos acima poderão ser prorrogados, mediante aceite da CONTRATANTE.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site: https://nopaper.link/validador, informando o código verificador: DOC-8C9BE479-69EE-4DAF-8CA2-AD9D155AA204

10. DA FISCALIZAÇÃO DO SERVIÇO

10.1. A contratada será supervisionada e fiscalizada ao longo de toda a execução contratual , por uma Comissão do Processo Seletivo Simplificado PSS, que será indicada pela Prefeitura Municipal de Luís Eduardo Magalhães/BA. A Comissão do Processo Seletivo Simplificado, comandará todas as ações que ficarão sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal de Luís Eduardo Magalhães/BA.

10.2. A presença da fiscalização do Município não elide, nem diminui a responsabilidade da Contratada.

10.3. Os serviços rejeitados, devido a uso de materiais não especificados e/ou considerados mal elaborados, deverão ser entregues corretamente, com o tipo de execução e o uso de materiais aprovados pela fiscalização, arcando a Contratada com o ônus decorrente do fato.

10.4. A fiscalização poderá exigir o afastamento de qualquer empregado ou preposto da Contratada que venha a causar embaraço ou adote procedimentos incompatíveis com o exercício das funções que lhe forem atribuídas.

10.5. A Contratada ficará obrigada a executar fielmente os serviços programados neste Termo de Referência, não se admitindo modificações sem a prévia consulta e concordância da Fiscalização, à qual se compromete, desde já, submeter-se.

11. DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

11.1. Para a execução do objeto será formalizado Termo de Contrato, cuja minuta acompanha o Edital de licitação, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com este Termo, o Edital e a Proposta de Preços da empresa vencedora.

11.2. O Contrato a ser firmado terá duração de até 90 (noventa) dias, contados da data de sua assinatura ou de data posterior a ser fixada no Contrato, podendo ter sua vigência

A autenticidade do documento pode ser conferida no site: https://nopaper.link/validador, informando o código verificador: DOC-8C9BE479-69EE-4DAF-8CA2-AD9D155AA204

prorrogada por períodos iguais e sucessivos, até o limite de 60 (sessenta) meses, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para Administração, mediante Termo Aditivo, na forma prevista no do art. 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

12. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

12.1. O valor estimado da contratação será de **308.585,95 (Trezentos e oito mil, quinhentos e oitenta e cinco reais e noventa e cinco centavos),** que contempla todos os custos inerentes, dentre eles, os encargos sociais, impostos, taxas, seguros, transportes, embalagens, licenças, despesas de frete, garantias e todas as demais despesas necessárias para a execução do respectivo objeto,

12.2. Para o recebimento da contrapartida do município, a CONTRATADA deverá protocolizar junto ao Setor de Finanças nota fiscal/fatura devidamente atestada, emitida juntamente com recibo em 04 (quatro) vias de igual valor, cópia do contrato e/ou nota de empenho, cópia das Certidões Negativas de Debito junto ao FGTS, Município, Estadual, Justiça do Trabalho e Certidão Conjunta de Débitos relativo a Tributos Federais e á Dívida Ativa da União, emitida pela Receita Federal (válidas e regulares), Ordem de Serviço do objeto, firmado pela autoridade competente, e em conformidade com o disposto no art. 40, XIV, alínea "a" da Lei 8.666/93.

12.3. A nota fiscal referida acima deve apresentar discriminadamente os serviços prestados a que se referir. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA e neste caso o vencimento dar-se-á no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da documentação devidamente corrigida e válida, não ocorrendo neste caso, quaisquer ônus por parte da Administração.

12.4. Nenhum pagamento será efetuado ao adjudicatário enquanto pendente de liquidação ou qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou falta de execução do serviço.

12.5. A Prefeitura Municipal de Luís Eduardo Magalhães/BA poderá deduzir do montante a

A autenticidade do documento pode ser conferida no site: https://nopaper.link/validador, informando o código verificador: DOC-8C9BE479-69EE-4DAF-8CA2-AD9D155AA204

pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA.

13. DA TAXA DE INSCRIÇÃO

13.1. Os valores a serem pagos pelos candidatos, a título de inscrição, serão definidos após estudos técnicos e aprovação do conselho do Processo Seletivo Simplificado – PSS

13.2. No valor da taxa de inscrição, além de todos os custos previstos, DEVERÁ ser embutido:

a) Os valores de taxas bancárias;

b) O custo para envio de correspondências que poderão ser enviadas aos candidatos convocando-os para preenchimento de vagas nos seus respectivos quadros; e

c) Os custos com publicações na imprensa;

d) As inscrições dos candidatos isentos.

13.3. Não será permitida a transferência do valor pago como taxa de inscrição para outra pessoa, assim como a transferência da inscrição para pessoa diferente daquela que realizou.

13.4. Todos os valores arrecadados com as taxas de inscrição, serão creditados diretamente na conta especifica do Município.

13.5. A empresa CONTRATADA, não receberá parte dos valores arrecadados com as taxas de inscrição, cabendo lhe apenas, receber o valor contratado pelos serviços mais a taxa de administração.

13.6. Fica a cargo da empresa vencedora do certame a emissão do boleto de inscrição com conta favorecida em nome da administração municipal de Luís Eduardo Magalhaes, conta essa fornecida **pelo contratante.**

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

14.1. Prestar os serviços contratados com características exigidas no contrato e de acordo

A autenticidade do documento pode ser conferida no site: https://nopaper.link/validador, informando o código verificador: DOC-8C9BE479-69EE-4DAF-8CA2-AD9D155AA204

com a legislação vigente pertinente, sendo vedadas soluções alternativas para consecução do objeto, ressalvadas as hipóteses de expressa anuência por parte da Administração;

14.2. Cumprir rigorosamente o Edital e os prazos estabelecidos, sujeitando-se à Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;

14.3. Executar diretamente o objeto, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pelo CONTRATANTE;

14.4. Assinar o instrumento contratual no prazo de até 05 (cinco) dias a contar do recebimento da comunicação para esse fim específico;

14.5. Comunicar à Prefeitura Municipal de Luís Eduardo Magalhães, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

14.6. Manter informada a Prefeitura de Luís Eduardo Magalhães quanto a mudanças de endereço, telefones, fax e e-mail de seu estabelecimento;

14.7. Atender com prontidão as reclamações por parte do Contratante, quanto ao objeto da presente licitação;

14.8. Fica a Contratada na obrigação de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

14.9. A Contratada deverá manter as mesmas condições habilitatórias, em especial, no que se refere ao recolhimento de impostos federais, estaduais e municipais, durante toda a execução do objeto, as quais são de natureza *sine qua non* para a emissão de pagamentos e aditivos de qualquer natureza;

14.10. Cumprir fielmente o objeto do presente instrumento, seguindo a legislação vigente, inclusive as Instruções Normativas dos órgãos de fiscalização;

14.11. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais

A autenticidade do documento pode ser conferida no site: https://nopaper.link/validador, informando o código verificador: **DOC-8C9BE479-69EE-4DAF-8CA2-AD9D155AA204**

resultantes da execução do objeto deste Termo de Referência, conforme art. 71 da Lei Federal nº 8.666/93;

14.12. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93.

14.13. Comprometer-se conforme impõe a ética profissional a não revelar o conteúdo das provas a quem quer que seja antes da realização das mesmas.

14.14. Realização de diagnóstico prévio do Teste Seletivo com levantamento dos dados técnicos, legislação e normas, além da análise dos pré-requisitos e descrição das atividades dos cargos que estarão sendo submetidos ao processo de seleção.

14.15. Elaboração e publicação do aviso de realização do Teste Seletivo, através da publicação do extrato do Edital, na imprensa Oficial e em jornal de circulação.

14.16. Disponibilização de endereço eletrônico onde os interessados terão acesso a todas as etapas do Teste Seletivo e poderão solicitar informações, e efetuar as devidas inscrições via internet;

14.17. Elaboração do Edital, para os cargos temporários, que irão reger todo o Teste Seletivo, manual de orientação aos candidatos, avisos, comunicados e demais atos relacionados ao certame, submetendo-os à prévia aprovação da Prefeitura Municipal de Luís Eduardo Magalhães/BA.

14.18. O Edital deverá ser disponibilizado gratuitamente pela internet.

14.19. Elaboração de todos os demais Editais necessários, tais como: homologação das inscrições, divulgação de resultado de provas, julgamento de recursos, convocação para as provas, homologação do resultado final e classificação dos candidatos.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site: https://nopaper.link/validador, informando o código verificador: **DOC-8C9BE479-69EE-4DAF-8CA2-AD9D155AA204**

14.20. Elaborar programas e análise técnica das provas teórica objetivas, com ética profissional e total sigilo, para que estejam de acordo com os pré-requisitos exigidos para cada cargo a ser preenchido.

14.21. Imprimir as provas. A impressão das provas deverá ser em ambiente altamente sigiloso, em quantidade suficiente, incluindo reservas.

14.22. Divulgar dias e locais das provas em seu respectivo site.

14.23. As provas deverão ser acondicionadas em sacos lacrados e indevassáveis e deverão ser entregues no dia e horário estipulado para a aplicação das mesmas, nas salas determinadas para tal, os quais serão abertos na presença dos fiscais e dos candidatos.

14.24. Elaboração de listagem dos inscritos por sala e termo de identificação de impressão digital para o processo de identificação das provas.

14.25. Aplicar as provas nos locais indicados pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, sendo exclusivamente realizadas no município de Luís Eduardo Magalhães/BA.

14.26. Aplicar provas em data definida no cronograma do Edital, com fornecimento de grade de respostas pré-identificadas.

14.27. Realizar provas especiais para candidatos com necessidades especiais.

14.28. Divulgar gabaritos em até 24 (vinte e quatro) horas após realização das provas, no site da CONTRATADA.

14.29. Posterior recebimento e análises de recursos administrativos, conforme previsão do Edital que regerá o Teste Seletivo.

14.30. Corrigir provas teórico-objetivas através de leitura escaneamento digital de cada grade e os resultados serão publicados com a lista de notas permitindo prazo recursal.

14.31. Divulgar resultados no site até às 18 (dezoito) horas do dia fixado em cronograma.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site: https://nopaper.link/validador, informando o código verificador: **DOC-8C9BE479-69EE-4DAF-8CA2-AD9D155AA204**

14.32. Exame e julgamento de eventuais recursos relativos às provas, com emissão de parecer individualizado.

14.33. Recorrigir as provas e fornecimento de novos relatórios, por força de recursos interpostos, se forem o caso.

14.34. Coordenar o ato público de sorteio, se este for o último critério de desempate determinado no edital de inscrições, em local a ser cedido pelo CONTRATANTE.

14.35. Aplicação das provas, designando comissão coordenadora central, bem como banca de fiscalização, que receberá o devido treinamento e supervisão, arcando a CONTRATADA com todos os custos decorrentes desta contratação.

14.36. Sinalização dos espaços físicos destinados à realização das provas, a ser cedido pela CONTRATANTE.

14.37. Divulgação da classificação final dos candidatos.

15. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

15.1. Relacionar-se com a Contratada exclusivamente com pessoa por ela credenciada;

15.2. Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas do contrato de prestação de serviços.

15.3. Efetuar, com pontualidade, os pagamentos à Contratada, após o cumprimento integral das obrigações e formalidades legais.

15.4. Anotar em registro próprio e notificar à Contratada por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

15.5. Fornecer à Contratada todos os esclarecimentos necessários para execução dos serviços e demais informações que esta venha a solicitar para o bom desempenho dos serviços ora contratados.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site: https://nopaper.link/validador, informando o código verificador: **DOC-8C9BE479-69EE-4DAF-8CA2-AD9D155AA204**

15.6. Informar à Contratada nome e telefone do gestor do contrato e seu substituto, mantendo tais dados atualizados.

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

15.8. Subsidiar a CONTRATADA com informações necessárias à realização das atividades.

15.9. Comunicar à CONTRATADA todas as ocorrências de que tenha conhecimento e cuja resolução esteja na responsabilidade da CONTRATADA.

15.10. Comunicar a CONTRATADA, quando da apresentação de falhas nos serviços prestados, e solicitar a substituição de qualquer profissional, bem como rescindir o contrato de prestação de serviço por inadimplência no cumprimento do contrato.

15.11. Proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA.

16. DA FORMA DE PAGAMENTO

16.1. O pagamento à Contratada será efetuado mediante prestação do serviço, conforme cronograma físico financeiro informado no subitem **16.8 e 16.9**

16.2. O pagamento somente será efetuado mediante apresentação de Nota Fiscal acompanhada dos documentos descritos **no Item 17**, todos devidamente conferidos por servidor público responsável.

16.3. Não será efetuado qualquer pagamento à Contratada enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

16.4. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal, serão os mesmos restituídos à Contratada para as correções necessárias, sendo automaticamente

A autenticidade do documento pode ser conferida no site: https://nopaper.link/validador, informando o código verificador: DOC-8C9BE479-69EE-4DAF-8CA2-AD9D155AA204

alteradas as datas de vencimento, não respondendo o Município por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

16.5. Para facilitar a realização dos pagamentos, deverá ser especificado no corpo da Nota Fiscal o número do respectivo empenho e os dados bancários da Contratada.

16.6. Deverão ser encaminhados juntamente com o DANFE, os seguintes documentos: Nota Fiscal Eletrônica e as Certidões de Regularidade Fiscal (Federal, Estadual, Municipal, FGTS e Trabalhista). A falta de um desses documentos impossibilitará a realização dos pagamentos.

16.7. O pagamento pelos serviços efetivamente prestados será realizado em 05 (cinco) parcelas, de acordo com as etapas realizadas do Processo Seletivo Simplificado, após a entrega de relatório de realização da etapa e fatura / nota fiscal, devidamente atestada pela Comissão do Processo Seletivo, e obedecerá ao seguinte cronograma de desembolso:

1ª Parcela, no percentual de **50% (cinquenta por cento),** calculada sobre o valor total do contrato, após a homologação das inscrições e apresentação dos estudos técnicos preliminares, e elaboração da minuta do edital.
2ª Parcela, no percentual de **50% (cinquenta por cento),** calculada sobre o valor total do contrato, após a divulgação do resultado das Provas de Conhecimentos Gerais (Objetiva e Discursiva) e Resultado Final.

16.8. O pagamento pelos serviços efetivamente prestados será creditado em nome da contratada, em moeda corrente nacional, mediante ordem bancária, em conta corrente por ela indicada, uma vez satisfeitas às condições estabelecidas no instrumento convocatório, e ocorrerá até o 30º (trigésimo) dia subsequente ao devido ateste, que deverá ser efetuado pela Comissão do Processo Seletivo em até 02 (dois) dias úteis após a apresentação dos documentos de cobrança.

17. DA DOCUMENTAÇÃO

A autenticidade do documento pode ser conferida no site: https://nopaper.link/validador, informando o código verificador: DOC-8C9BE479-69EE-4DAF-8CA2-AD9D155AA204

17.1. A Nota Fiscal comumente apresentada pelos fornecedores chama-se Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica – DANFE, o qual deverá vir necessariamente, acompanhado da Nota Fiscal Eletrônica, obtida por meio do link da Secretaria da Fazenda do Estado da Bahia – SEFAZ, conforme exigência do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia.

17.2. Deverão ser encaminhados juntamente com o DANFE, os seguintes documentos: Nota Fiscal Eletrônica e as Certidões de Regularidade Fiscal (Federal, Estadual, Municipal, FGTS e Trabalhista). A falta de um desses documentos impossibilitará a realização dos pagamentos.

PASSO A PASSO PARA OBTENÇÃO DA NOTA FISCAL ELETRÔNICA:

Acessar o link:

http://sistemasweb.sefaz.ba.gov.br/servicos/nfe/Modulos/Geral/NFENC_consulta_chave_acesso.asp x

Digitar a Chave de Acesso, localizada no canto superior direito (abaixo do código de barras) do DANFE;

Digitar Código Impresso ao Lado; Clicar em Consulta Resumida; Clicar em Imprimir NF-e.

18. SANÇÕES E PENALIDADES

18.1. Constituem ilícitos administrativos as condutas previstas nas Leis Federais nº 8.666/93 e 10.520/02, sujeitando-se os infratores às cominações legais, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo.

18.2. Para a aplicação das penalidades previstas será levado em conta a natureza e a gravidade da falta, os prejuízos dela advindos para a Administração Pública e a reincidência na prática do ato, por força do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93, conforme discriminado a seguir:

A autenticidade do documento pode ser conferida no site: https://nopaper.link/validador, informando o código verificador: DOC-8C9BE479-69EE-4DAF-8CA2-AD9D155AA204

a) Advertência escrita, com o intuito de registrar o comportamento inadequado da Licitante e/ou Contratada, sendo cabível apenas em falhas leves que não acarretem prejuízos graves ao Município.

b) A inexecução total ou parcial do contrato, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará a Contratada à multa de mora, que será graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

b.1) 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela fixa inicial, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, ou ainda na hipótese de negar-se a efetuar o reforço da caução, se prevista, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;

b.2) 0,2% (dois décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso no cronograma do serviço, aplicado sobre a parcela do serviço em questão;

b.3) 0,4% (quatro décimos por cento) ao dia, após o trigésimo dia de atraso no cronograma do serviço, aplicado sobre a parcela do serviço em questão;

c) A multa a que se refere este item não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na lei.

d) A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia da Contratada faltosa, se houver.

e) 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.

f) 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.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site: https://nopaper.link/validador, informando o código verificador: **DOC-8C9BE479-69EE-4DAF-8CA2-AD9D155AA204**

g) As multas previstas neste item não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a Contratada da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

18.3. Serão punidos com a pena de suspensão temporária do direito de cadastrar e licitar e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, os que incorrerem nos atos ilícitos previstos na Lei Federal nº 10.520/02, regulamentada pelo Decreto Federal nº 3.555/00 e suas alterações posteriores.

18.4. Serão punidos com a pena de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade competente para aplicar a punição, os que incorram nos ilícitos previstos na Lei Federal nº 10.520/02.

19. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

19.1. A Contratada será responsável pela manutenção e guarda dos bens da Prefeitura Municipal de Luís Eduardo Magalhães/BA, colocados à sua disposição para realização dos serviços, devendo, em caso de dano ou extravio, arcar com as despesas para ressarcimento dos prejuízos.

20. DAS INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

20.1. Toda e qualquer informação quanto à execução do objeto, após formalização do Termo de Contrato, deverá ser dirigida ao Setor de Licitação, por meio de documento a ser entregue e protocolado.

Luís Eduardo Magalhães/BA, 26 de outubro de 2023.

WILLTON BARBOSA NOVAES
Secretário da Fazenda

A autenticidade do documento pode ser conferida no site: https://nopaper.link/validador, informando o código verificador: **DOC-8C9BE479-69EE-4DAF-8CA2-AD9D155AA204**

ANEXO - II

MODELO DA PROPOSTA MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL
(Em papel timbrado ou carimbo do Licitante vencedor)

Apresentamos nossa proposta para execução do objeto da presente licitação: Pregão Eletrônico nº 067/2023, acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE:
NOME DA EMPRESA: CNPJ:
ENDEREÇO:
E-MAIL:
REPRESENTANTE e CARGO: RG e CPF: ENDEREÇO e TELEFONE:
AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA:

LOTE ÚNICO - SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (PSS), INCLUINDO A ELABORAÇÃO, IMPRESSÃO, APLICAÇÃO, CORREÇÃO DE PROVAS E TÍTULOS, ALÉM DISPONIBILIZAÇÃO DE RECURSOS MATERIAIS, HUMANOS, E A EXECUÇÃO DE TODAS AS ATIVIDADES ENVOLVIDAS E CORRELATAS PARA A SELEÇÃO DE CANDIDATOS PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS E CADASTRO DE RESERVA EM CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR, TÉCNICO, MÉDIO E FUNDAMENTAL DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA, PARA O QUADRO TEMPORÁRIO NO MUNICÍPIO DE LUÍS EDUARDO MAGALHÃES/BA, CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA.		
ITEM	**DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**	
1	Serviços preliminares de estudo técnico, planejamento e elaboração de edital.	
2	Serviços de gerenciamento de inscrição via internet, emissão de guia de cobrança, boleto, PIX, a ser creditado diretamente em conta bancária do Município de Luís Eduardo Magalhães/BA. O sistema deve gerar relatório contendo a seguintes informações das inscrições: Nome completo do candidato, nº CPF, realizadas, canceladas, pagas, não pagas, isentas, conta Bancaria do candidato para eventual devolução de valores.	

A autenticidade do documento pode ser conferida no site: https://nopaper.link/validador, informando o código verificador: DOC-8C9BE479-69EE-4DAF-8CA2-AD9D155AA204

3	Serviços técnicos de estudo, planejamento, elaboração e aplicação de provas.	
4	Serviços de diagramação, análise e impressão de cartões e provas, relação de distribuição de inscritos por sala.	
5	Serviços de suporte técnico contemplando atendimento aos inscritos, respostas aos pedidos de esclarecimentos etc.).	
6	Serviços de assessoria jurídica especializada, contemplando a análise e respostas aos pedidos de impugnação do edital, esclarecimentos à órgãos públicos etc.	
7	Serviços técnico de apoio administrativo, contemplando controle de pessoal, escala de aplicação, direcionamento técnico na execução dos serviços.	
8	Serviços de aplicação de provas com equipe própria composta de coordenadores, fiscais, porteiros e equipe de organização e limpeza, com estimativa de 8.320 inscritos.	
9	Serviços técnicos de controle, análise e correção de provas e avaliação dos pedidos de recursos.	
10	Apuração e divulgação dos resultados preliminares, final e relatório final	
11	Custos envolvendo tributos fiscais, encargos etc.	
	VALOR DOS SERVIÇOS	R$
	TAXA ADMINISTRAÇÃO = X%	R$
	VALOR GLOBAL ESTIMADO (VALOR DOS SERVIÇOS + TAXA DE ADMINISTRAÇÃO).	R$

PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)

Deverá ser cotado, preço unitário e total por item, de acordo com o Anexo I do Edital. PROPOSTA: R$ (Por extenso)

CONDIÇÕES GERAIS

A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

A proponente declara ainda que no preço acima proposto estão inclusas todas as despesas diretas e indiretas à execução do objeto, inclusive tributos e/ou

A autenticidade do documento pode ser conferida no site: https://nopaper.link/validador, informando o código verificador: DOC-8C9BE479-69EE-4DAF-8CA2-AD9D155AA204

impostos, encargos sociais e trabalhistas incidentes, taxa de administração, previsão de lucro, frete, seguro, combustível, EPI's, transporte e entrega do objeto, bem como as despesas com alimentação, transporte e hospedagem dos funcionários, entre outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL

O prazo de validade de nossa proposta de preços é de 60 (sessenta) dias, contados da data da sessão de abertura do certame.

Local e data,

Assinatura do Responsável Legal da empresa Função do responsável legal CPF/RG Carimbo CNPJ DA empresa

A autenticidade do documento pode ser conferida no site: https://nopaper.link/validador, informando o código verificador: **DOC-8C9BE479-69EE-4DAF-8CA2-AD9D155AA204**

ANEXO – III

(Impresso em papel timbrado ou carimbo da empresa)

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA, EM ATENDIMENTO Á LEI FEDERAL Nº 8.666/93 E SUAS ALTERAÇÕES

Ao Senhor Pregoeiro

Prefeitura Municipal de Luís Eduardo Magalhães/BA

Ref.: Pregão Eletrônico nº __/2023

RAZÃO SOCIAL:
CNPJ:
ENDEREÇO:

1. DECLARO, que a empresa não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público, em qualquer de suas esferas;

2. DECLARO, que em cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade, em cumprimento ao que determina o inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescida pela Lei nº 9.854/99.

3. DECLARO, que nos comprometemo-nos a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e habilitação exigidas na licitação.

4. DECLARO, sob as penas da Lei, para os fins requeridos no inciso III, do artigo 9° da Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993, que não tem em seu quadro societário e funcional, servidores públicos da contratante exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão, inclusive de membros de Comissões ou servidores do Município de Luís Eduardo Magalhães/BA.

5. DECLARO, sob as penas da Lei, que a proposta apresentada para participar da presente Licitação foi elaborada de maneira independente

A autenticidade do documento pode ser conferida no site: https://nopaper.link/validador, informando o código verificador: DOC-8C9BE479-69EE-4DAF-8CA2-AD9D155AA204

pelo Licitante e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

6. DECLARO, que os valores apresentados em nossa proposta comercial, estão inclusas todas as despesas, materiais, mão de obra, despesas diretas e indiretas da obra, impostos e contribuições, encargos e obrigações trabalhistas, fretes, taxas, seguros obrigatórios.

7. DECLARO, para fins de atendimento ao que consta do edital, que esta empresa tomou conhecimento do Edital e de todas as condições de participação na Licitação e se compromete a cumprir todos os termos do Edital, e a fornecer material de qualidade, sob as penas da Lei.

8. DECLARO, para os devidos fins de atendimento ao que consta do edital, que esta empresa, dispõe de equipamentos, materiais, mão de obra especializada, equipe técnica e operacional, com condições para a fiel execução do instrumento contratual.

9. DECLARO, está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração unificada e que detenho plenos poderes e informações para firmá-la se responsabilizando pela execução do objeto no prazo do Edital e com preços usuais de mercado.

Cidade, _____ de _____ de 2023

Assinatura do Responsável Legal da empresa Função do responsável legal CPF/RG Carimbo CNPJ DA empresa

A autenticidade do documento pode ser conferida no site: https://nopaper.link/validador, informando o código verificador: **DOC-8C9BE479-69EE-4DAF-8CA2-AD9D155AA204**

A N E X O – IV

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 067/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 272/2023

MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE EQUIPAMENTOS, MATERIAIS E EQUIPE TÉCNICA ESPECIALIZADA.

(Em papel timbrado da empresa)

(Razão Social da empresa), inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal, o Senhor (nome do representante), portador da Cédula de Identidade RG nº e do CPF nº**, DECLARA**, para fins do Processo Administrativo n° 272/2023, Pregão Eletrônico nº 067/2023 que, conforme estabelece o parágrafo 6º do artigo 30, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, dispõe máquinas, equipamentos e equipe técnica especializada, para a execução do objeto do presente processo.

ITEM	DESCRIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS	QUANTIDADE

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente Declaração.

Local e data,

Assinatura do Responsável Legal da empresa
Função do responsável legal
CPF/RG
Carimbo CNPJ DA empresa

A autenticidade do documento pode ser conferida no site: https://nopaper.link/validador, informando o código verificador: DOC-8C9BE479-69EE-4DAF-8CA2-AD9D155AA204

A N E X O – V

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 067/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 272/2023

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO TÉCNICO – OPERACIONAL

Por este, a empresa (razão social) inscrita no CNPJ sob o Nº _____0001-__, com sede na XXX, DECLARA que recebeu todos dos documentos concernentes à licitação, e, quando exigido, de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação; em conformidade com o Art. 30 da Lei 8.666/93 e suas Alterações.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente Declaração.

Local e data,

Assinatura do Responsável Legal da empresa
Função do responsável legal
CPF/RG
Carimbo CNPJ DA empresa

A autenticidade do documento pode ser conferida no site: https://nopaper.link/validador, informando o código verificador: DOC-8C9BE479-69EE-4DAF-8CA2-AD9D155AA204

A N E X O – V

MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº XXX/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 067/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 272/2023

TERMO CONTRATUAL QUE CELEBRA ENTRE SI, O MUNICIPIO DE LUIS EDUARDO MAGALHÃES/BA E A EMPRESA XXXXX, NOS TERMOS DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93, 10.520/02 E SUAS ALTERAÇÕES.

O **MUNICÍPIO DE LUÍS EDUARDO MAGALHÃES – BA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nos 04.214.419/0001-05, com sede à Rua Jose Ramos de Anchieta, 187 Bairro Jardim Primavera 47850-000, neste ato representado por seu Prefeito, o senhor **ONDUMAR FERREIRA BORGES JUNIOR**, brasileiro, casado, portador da Carteira de Identidade RG nº 1342764935 SSP/BA, inscrito no CPF sob o nº 056.930.175-01, residente e domiciliado nesta cidade, doravante denominado **CONTRATANTE, SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA,** representada neste ato, pelo Secretário Municipal da Fazenda, senhor Willton Barbosa Novaes, designado como Gestor do referido contrato, assistidos juridicamente, pela Procuradoria Geral do Município, através da senhora Procuradora **ÉLESE MENDES DA SILVA** 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 licitação na modalidade de Pregão Eletrônico n.º 067/2023, pelo Prefeito Municipal em ____/____/____; sujeitando-se os contratantes à Lei Federal n.º 8.666/93 (com suas modificações), e às cláusulas contratuais abaixo descritas.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site: https://nopaper.link/validador, informando o código verificador: DOC-8C9BE479-69EE-4DAF-8CA2-AD9D155AA204

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O objeto do presente é a **contratação de empresa para prestação de serviços especializados de Planejamento, organização e realização de Processo Seletivo Simplificado (PSS), incluindo a elaboração, impressão, aplicação, correção de provas e títulos, além disponibilização de recursos materiais, humanos, e a execução de todas as atividades envolvidas e correlatas para a seleção de candidatos para preenchimento de vagas e cadastro de reserva em cargos de nível Superior, Técnico, Médio e Fundamental da Administração Direta, para o quadro temporário no Município de Luís Eduardo Magalhães/BA, conforme solicitação da Secretaria Municipal da Fazenda**, cuja descrição detalhada bem como as obrigações assumidas pela mesma, consta no processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico nº 067/2023.

LOTE ÚNICO - SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (PSS), INCLUINDO A ELABORAÇÃO, IMPRESSÃO, APLICAÇÃO, CORREÇÃO DE PROVAS E TÍTULOS, ALÉM DISPONIBILIZAÇÃO DE RECURSOS MATERIAIS, HUMANOS, E A EXECUÇÃO DE TODAS AS ATIVIDADES ENVOLVIDAS E CORRELATAS PARA A SELEÇÃO DE CANDIDATOS PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS E CADASTRO DE RESERVA EM CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR, TÉCNICO, MÉDIO E FUNDAMENTAL DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA, PARA O QUADRO TEMPORÁRIO NO MUNICÍPIO DE LUÍS EDUARDO MAGALHÃES/BA, CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA.	
ITEM	**DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**
1	Serviços preliminares de estudo técnico, planejamento e elaboração de edital.
2	Serviços de gerenciamento de inscrição via internet, emissão de guia de cobrança, boleto, PIX, a ser creditado diretamente em conta bancária do Município de Luís Eduardo Magalhães/BA. O sistema deve gerar relatório contendo a seguintes informações das inscrições: Nome completo do candidato, nº CPF, realizadas, canceladas, pagas, não pagas, isentas, conta Bancaria do candidato para eventual devolução de valores.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site: https://nopaper.link/validador, informando o código verificador: DOC-8C9BE479-69EE-4DAF-8CA2-AD9D155AA204

3	Serviços técnicos de estudo, planejamento, elaboração e aplicação de provas.	
4	Serviços de diagramação, análise e impressão de cartões e provas, relação de distribuição de inscritos por sala.	
5	Serviços de suporte técnico contemplando atendimento aos inscritos, respostas aos pedidos de esclarecimentos etc.).	
6	Serviços de assessoria jurídica especializada, contemplando a análise e respostas aos pedidos de impugnação do edital, esclarecimentos à órgãos públicos etc.	
7	Serviços técnico de apoio administrativo, contemplando controle de pessoal, escala de aplicação, direcionamento técnico na execução dos serviços.	
8	Serviços de aplicação de provas com equipe própria composta de coordenadores, fiscais, porteiros e equipe de organização e limpeza, com estimativa de 8.320 inscritos.	
9	Serviços técnicos de controle, análise e correção de provas e avaliação dos pedidos de recursos.	
10	Apuração e divulgação dos resultados preliminares, final e relatório final	
11	Custos envolvendo tributos fiscais, encargos etc.	
	VALOR DOS SERVIÇOS	R$
	TAXA ADMINISTRAÇÃO = X%	R$
	VALOR GLOBAL ESTIMADO (VALOR DOS SERVIÇOS + TAXA DE ADMINISTRAÇÃO).	R$

Parágrafo Único. O processo, normas, instruções, assim também a proposta da CONTRATADA constante na licitação modalidade Pregão Eletrônico nº 067/2023, passam a fazer parte integrante deste instrumento contratual independente de transcrições.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PRAZOS

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

A autenticidade do documento pode ser conferida no site: https://nopaper.link/validador, informando o código verificador: **DOC-8C9BE479-69EE-4DAF-8CA2-AD9D155AA204**

Os prazos poderão ser prorrogados, conforme conveniência das partes, observando-se o disposto no art. 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93.

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:

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 edital do Pregão Eletrônico nº 067/2023, Termo de Referência, proposta 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 pela 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 pela CONTRATANTE;

f) responsabilizar-se pelos salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, comerciais e de ordem de classe, indenizações

A autenticidade do documento pode ser conferida no site: https://nopaper.link/validador, informando o código verificador: DOC-8C9BE479-69EE-4DAF-8CA2-AD9D155AA204

e quaisquer outras que forem devidas no desempenho do objeto do contrato, ficando a CONTRATANTE isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;

g) manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em consonância com o disposto no artigo 55, inciso XIII da Lei n° 8.666/93;

h) prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados, atendendo prontamente às eventuais reclamações/ notificações relacionadas com o objeto fornecido;

I) Elaborar os instrumentos normativos do Processo Seletivo Simplificado (Edital e Anexos) que serão preparados baseados nas informações e dados definidos pelo Departamento de Gestão de Pessoas da Administração Pública Municipal.

II) Definir, juntamente com a Administração Municipal, para elaboração do Edital:

a) Requisitos para efetuar as inscrições;

b) As fases do Processo Seletivo Simplificado;

c) Procedimentos para impetrar recursos;

d) Critérios de desempate;

e) Datas, horários e locais para inscrição;

f) Cronograma, devendo ser acatado as possíveis revisões propostas pela Administração;

g) Todas as demais etapas necessárias para execução do Processo Seletivo Simplificado.

III) Responsabilizar-se pela formação de equipe técnica especializada e experiente que trabalhará em estreita articulação com a Comissão do Processo Seletivo Simplificado;

IV) Divulgar o evento seletivo em homepage própria e na do CONTRATANTE, incluindo todos os editais na íntegra, para os candidatos interessados terem

A autenticidade do documento pode ser conferida no site: https://nopaper.link/validador, informando o código verificador: DOC-8C9BE479-69EE-4DAF-8CA2-AD9D155AA204

acesso. Também deverá estar disponível a legislação municipal exigida na bibliografia;

V) No período compreendido entre as publicações do Edital de Abertura do Processo seletivo e da Homologação do Resultado Final, o Sítio Oficial do Processo Seletivo Simplificado será o da CONTRATADA.

VI) Deverá ser disponibilizado para o candidato, no Sítio Oficial do Processo Seletivo, consulta individual sobre a sua participação no certame, em especial:

a) Acompanhamento da inscrição;

b) Local de prova;

c) Boletim de desempenho detalhado por nota de todas as disciplinas ou conforme critério adotado para o resultado das provas e;

d) Apreciação e decisão dos recursos interpostos.

e) Proceder ao cadastramento geral e específico por cargo dos candidatos inscritos;

f) Efetuar a inscrição dos candidatos, que será realizada por meio eletrônico (via internet);

VII) O pagamento das inscrições será realizado via boleto bancário emitido pela CONTRATADA, em nome da PREFEITURA MUNICIPAL DE LUÍS EDUARDO MAGALHÃES-BA, em conta bancária a ser aberta para tal fim.

VIII) Disponibilizar sítio para recebimento das inscrições via internet;

IX) Emitir cartões de confirmação de inscrição, contendo a data, horário e locais de prova;

X) Analisar tecnicamente as questões de provas;

XI) Editorar as provas;

XII) Imprimir e grampear as provas;

XIII) Envelopar os cadernos de questões de provas e cartões de respostas;

XIV) Ensacar (em malotes) os envelopes e transportar com segurança e sigilo;

A autenticidade do documento pode ser conferida no site: https://nopaper.link/validador, informando o código verificador: **DOC-8C9BE479-69EE-4DAF-8CA2-AD9D155AA204**

XV) Manter as provas sob sigilo absoluto;

XVI) Acondicionar as provas em envelopes lacrados e invioláveis, com os cadernos de questões e cartões de respostas por local de realização, providenciando o fechamento dos malotes com segurança (cadeados, lacres e/ou outros);

XVII) Mapear e organizar as provas por sala e local, de acordo com o previsto no Edital em quantidade suficiente para atender a todos os candidatos inscritos, além de cadernos reserva;

XVIII) Corrigir os cartões de respostas para elaboração dos resultados;

XIX) Avaliar as provas (escrita, prática e de títulos);

XX) Fornecer material necessário para aplicação das provas, folhas de assinatura, folhas de respostas e material de sinalização para cada um dos locais de prova;

XXI) Confeccionar e fornecer os manuais e formulários de registro de ocorrências para uso dos Coordenadores e Fiscais;

XXII) Processar e entregar listagens de resultados, sendo que a listagem dos aprovados será emitida por cargo, por ordem de classificação e por número de inscrição, inclusive em mídia digital, para publicação pela Prefeitura;

XXIII) Preparar e identificar os locais para aplicação das provas que serão fornecidos pela Prefeitura do Município de Luís Eduardo Magalhães/BA;

XXIV) Divulgar o gabarito preliminar até 24 (vinte e quatro) horas após a aplicação das provas no site oficial do Processo Seletivo Simplificado;

XXV) Divulgar o gabarito oficial até 05 (cinco) dias após a divulgação do gabarito preliminar no site oficial do Processo Seletivo;

XXVI) Receber e examinar os recursos dos candidatos;

XXVII) Levantar e analisar os resultados;

XXVIII) Fornecer dados, instrumentos legais e sugestões de respostas para subsidiar a análise e julgamento de eventuais recursos interpostos pelos candidatos nas diversas etapas de realização do Processo Seletivo;

A autenticidade do documento pode ser conferida no site: https://nopaper.link/validador, informando o código verificador: **DOC-8C9BE479-69EE-4DAF-8CA2-AD9D155AA204**

XVIX) Responsabilizar-se pelo transporte, segurança e guarda dos malotes contendo as provas, até o local e momento da realização;

XXX) Elaborar lista dos candidatos aprovados e eliminados do Processo Seletivo de acordo com os critérios do edital para cada cargo;

XXXI) Elaborar lista final dos candidatos classificados no Processo Seletivo Simplificado, com o nome, cargo, bairro/distrito, número de inscrição e notas gerais e enviar à CONTRATANTE;

XXXII) Elaborar lista geral dos candidatos em ordem alfabética e por classificação e enviar à CONTRATANTE;

XXXIII) Elaborar lista geral do Processo seletivo por ordem de classificação em cada cargo e bairro/distrito, contendo todos os dados dos candidatos, inclusive endereço e telefone, situação no Processo Seletivo (classificação, não classificação, eliminação) e notas gerais e enviar à CONTRATANTE;

XXXIV) Todas as listas deverão ser entregues em mídia digital;

XXXV) Apresentar relatório final, contendo todos os dados do certame e listagem dos resultados para homologação;

XXXVI) Apresentar relatório, em mídia digital, de estatísticas globais percentuais e quantitativas do Processo Seletivo, sobre os seguintes parâmetros:

a) Candidato/vaga global;

b) Candidato/vaga x cargo;

c) Total de inscritos.

XXXVII) Apresentar relatório final, em mídia digital, do cadastro dos candidatos, inclusive endereço completo e o resultado final do Processo Seletivo listado por classificação;

6.2.39. Elaboração de:

a) Mapa geral de inscritos;

b) Listas de presença dos candidatos;

c) Cartão de respostas;

A autenticidade do documento pode ser conferida no site: https://nopaper.link/validador, informando o código verificador: DOC-8C9BE479-69EE-4DAF-8CA2-AD9D155AA204

d) Controle de presentes/faltosos por local.

XXXVIII) Providenciar todo o instrumental e material necessário à realização das provas escritas;

XXXIX) Prestar informações aos candidatos em sua sede, por e-mail e/ou por telefone, em todas as fases do Processo Seletivo, devendo ser disponibilizado na internet para consulta e impressão.

XL) Caberá a CONTRATADA a elaboração do Dossiê contemplando todos os elementos administrativos referentes ao certame, que servirá de base para o CONTRATANTE, bem como para o Tribunal de Contas, quando da realização de auditoria;

II- DO CONTRATANTE:

a) acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por intermédio de servidores especialmente designados conforme determina o artigo 67 caputs, da Lei 8.666/93, bem como o artigo 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 artigo 67, § 1° da Lei 8.666/93.

c) as decisões que ultrapassarem a competência do representante serão encaminhadas ao gestor da pasta para as devidas providências, conforme dispõe o artigo 67, § 2° da Lei 8.666/93.

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 II do art. 73 da Lei Federal n.º 8.666/93, com suas posteriores alterações.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site: https://nopaper.link/validador, informando o código verificador: DOC-8C9BE479-69EE-4DAF-8CA2-AD9D155AA204

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 Edital de licitação Pregão Eletrônico nº 067/2023.

O pagamento devido ao contratado 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 do contratado 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 Luís Eduardo Magalhaes/BA à conta da seguinte programação:

8.9. As despesas para custear o objeto deste Termo correrão por conta da seguinte programação:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.05.000 – SECRETARIA MUNIC. DA DA FAZENDA
PROJETO/ATIVIDADE: 04.122.031.2008 – GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DA FAZENDA
FONTE DE RECURSOS: 15000000 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMP.

17530000- REC. Prov.de. Taxas, Contribuições e preços publicos

A autenticidade do documento pode ser conferida no site: https://nopaper.link/validador, informando o código verificador: DOC-8C9BE479-69EE-4DAF-8CA2-AD9D155AA204

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.9.0.39.00.0000 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA;

CLÁUSULA SÉTIMA - DA RESCISÃO

Reconhecidos os direitos da Administração, previstos nos Arts. 77 a 80 da Lei Federal n.º 8.666/93, este Contrato poderá ser rescindido 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.

§ 1o. Mediante simples aviso extrajudicial, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, poderá haver a rescisão 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 no art. 79, §§ 1º e 2º, da Lei Federal n.º 8.666/93.

§ 2o. Poderá, também, ocorrer a rescisão 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 pelo art. 79, inciso II e § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93.

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 8.666/93, 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 levadas em conta a natureza e a gravidade da falta, os prejuízos dela advindos para a Administração Pública e a reincidência na prática do ato, por força do art. 87 da Lei Federal nº 8666/93, conforme discriminado a seguir:

A autenticidade do documento pode ser conferida no site: https://nopaper.link/validador, informando o código verificador: DOC-8C9BE479-69EE-4DAF-8CA2-AD9D155AA204

1.2.1. Advertência escrita, com o intuito de registrar o comportamento inadequado do Licitante e/ou Contratada, sendo cabível apenas em falhas leves que não acarretem prejuízos graves ao Município.

1.2.2. 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 critérios:

a) multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato quando rescindir, sem justificativa, o contrato de fornecimento objeto da presente Licitação.

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) Servidor (a) **WILLTON BARBOSA NOVAES,** Secretário Municipal da Fazenda, designada (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 Luís Eduardo Magalhaes/BA, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por assim estarem de acordo, ajustados e contratados, após lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente contrato em 3 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito, na presença das 2 (duas) testemunhas

A autenticidade do documento pode ser conferida no site: https://nopaper.link/validador, informando o código verificador: **DOC-8C9BE479-69EE-4DAF-8CA2-AD9D155AA204**

abaixo-assinadas, para que produza todos os efeitos legais e resultantes de direito.

Luís Eduardo Magalhaes/BA, __ de_____ de 2023.

ONDUMAR FERREIRA BORGES JUNIOR
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

WILLTON BARBOSA NOVAES
Secretário Municipal da Fazenda
GESTOR DO CONTRATO

ÉLESE MENDES DA SILVA
Procuradora Geral do Município

XXXXXXXXX
CONTRATADA

TESTEMUNHA 01: *Nome:* *CPF:*	***TESTEMUNHA 02:*** *Nome:* *CPF:*

A autenticidade do documento pode ser conferida no site: https://nopaper.link/validador, informando o código verificador: **DOC-8C9BE479-69EE-4DAF-8CA2-AD9D155AA204**

Datas e horários baseados em Brasília, Brasil
Sincronizado com o NTP.br e Observatório Nacional (ON).

Edital_P.E_067_2023_Processo_Seletivo_Simplificado_PSS.pdf

Código do documento: DOC-8C9BE479-69EE-4DAF-8CA2-AD9D155AA204

Hash SHA256: 352ab19916f43e13cece346a51bedfe454f6b75116d34ffb6a7430d9cb6a4e9c
Hash SHA512: 32c8f2501d74acb266adffe438ce46e2eac10e8e74c6443e33c18e09e07a5a42b93b33ff49b6f21e124b5a2761fe91ca60aac8602d741ea137165e0749de1f6d

Assinaturas

WASHINGTON ALVES DA SILVA OLIVEIRA - E-mail: washingtona - IP: 172.31.14.61 - Documento de identificação informado(CPF): 04973509558 - Geolocalização: Não informado - DATE_ATOM: 2023-11-13T09:52:37-03:00.

Washington Alves d