



TOMADA DE PREÇOS Nº. 007/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 742/2022
TIPO: TÉCNICA E PREÇO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSOS PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA SELEÇÃO DE CANDIDATOS PARA PROVIMENTO DE VAGAS EM CARGOS E CADASTRO DE RESERVA PARA NÍVEL MÉDIO DA ADMINISTRAÇÃO E PREENCHIMENTO DE VAGAS DO QUADRO DE PESSOAL EFETIVO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DA PREFEITURA MUNICIPAL LUÍS EDUARDO MAGALHÃES-BA, COM O FORNECIMENTO COMPLETO DE RECURSOS MATERIAIS E HUMANOS E A EXECUÇÃO DE TODAS AS ATIVIDADES ENVOLVIDAS E CORRELATADAS, EM ESPECIAL COM A ELABORAÇÃO, IMPRESSÃO, APLICAÇÃO E CORREÇÃO DAS PROVAS.



EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 742/2022
MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS Nº 007/2022
TIPO: TÉCNICA E PREÇO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE LUÍS EDUARDO MAGALHÃES, ESTADO BAHIA**, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, tipo **TÉCNICA E PREÇO**, tendo por finalidade a seleção da melhor proposta visando a execução, sob regime de empreitada por preço global, tendo como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSOS PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA SELEÇÃO DE CANDIDATOS PARA PROVIMENTO DE VAGAS EM CARGOS E CADASTRO DE RESERVA PARA NÍVEL MÉDIO DA ADMINISTRAÇÃO E PREENCHIMENTO DE VAGAS DO QUADRO DE PESSOAL EFETIVO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DA PREFEITURA MUNICIPAL LUÍS EDUARDO MAGALHÃES-BA, COM O FORNECIMENTO COMPLETO DE RECURSOS MATERIAIS E HUMANOS E A EXECUÇÃO DE TODAS AS ATIVIDADES ENVOLVIDAS E CORRELATADAS, EM ESPECIAL COM A ELABORAÇÃO, IMPRESSÃO, APLICAÇÃO E CORREÇÃO DAS PROVAS**. Estando abaixo designado o dia, horário e local da sessão pública para análise da documentação de habilitação e propostas de preços dos interessados:

INFORMAÇÕES DA SESSÃO PÚBLICA

Data	07 de fevereiro de 2023
Horário	09h00 (horário de Brasília)
Local	Prédio da Prefeitura Municipal - Sala de Reuniões, térreo Rua José Ramos de Anchieta nº 187 – B. Jardim Paraíso Luís Eduardo Magalhães/BA.
Unidade interessada	Secretaria Municipal de Segurança e Trânsito
Prazo de Execução	160 (cento e sessenta) dias

0 - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1 - A presente licitação será regida pela [Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993](#),



Prefeitura Municipal de **Luís Eduardo Magalhães**

com as alterações introduzidas pela Lei Federal nº 8.883/94, Lei Federal nº 9.648/98 e Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 com suas alterações, e Decreto nº. 6.204 de 05 de setembro de 2007.

1. DO OBJETO:

1.1. A presente licitação tem como objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSOS PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA SELEÇÃO DE CANDIDATOS PARA PROVIMENTO DE VAGAS EM CARGOS E CADASTRO DE RESERVA PARA NÍVEL MÉDIO DA ADMINISTRAÇÃO E PREENCHIMENTO DE VAGAS DO QUADRO DE PESSOAL EFETIVO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DA PREFEITURA MUNICIPAL LUÍS EDUARDO MAGALHÃES-BA, COM O FORNECIMENTO COMPLETO DE RECURSOS MATERIAIS E HUMANOS E A EXECUÇÃO DE TODAS AS ATIVIDADES ENVOLVIDAS E CORRELATADAS, EM ESPECIAL COM A ELABORAÇÃO, IMPRESSÃO, APLICAÇÃO E CORREÇÃO DAS PROVAS. em conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência, minuta contratual e demais Anexos expressos no presente Edital e de acordo com o Plano de Cargos e Carreiras da Prefeitura Municipal, para os seguintes cargos:

I. Nível Médio (2º grau completo)

- a) Agente de Trânsito: 15 (quinze) vagas;
- b) Gurada Civil Municipal 53 (cinquenta e três) vagas;

1.2 - **ESPECIFICAÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

- a) Elaboração de regulamento do Concurso Público;
- b) Elaboração do edital para o concurso público objeto deste termo de referência;
- c) Elaboração de Editais necessários para publicações, divulgação do Concurso Público, provas, notas e classificações;
- d) Elaboração de programas de estudo para os cargos de provimento efetivo;
- e) Disponibilizar sítio eletrônico da própria empresa para o recebimento das inscrições via Internet;
- f) Emitir comprovante das inscrições;



Prefeitura Municipal de **Luís Eduardo Magalhães**

- g) Definição de critérios para recebimento das inscrições;
- h) Especificação de disciplinas e peso de provas, bem como média para aprovação;
- i) Elaboração e definição do conteúdo e bibliografias;
- j) Contratação de instituição bancária para pagamento de inscrições;
- k) Treinamento aos encarregados do recebimento das inscrições;
- l) Análise de todas as inscrições efetivadas, objetivando suas homologações;
- m) Emissão de relatório de candidatos em ordem alfabética, contendo cargo e número de inscrição e as inscrições indeferidas, mediante fundamentação;
- n) Elaboração de questões em conformidade com o nível de escolaridade do cargo, bem como com as atribuições, dispondo de profissionais especializados;
- o) Análise técnica das questões, com revisão de português;
- p) Digitação e edição;
- q) Impressão dos cadernos de questões;
- r) Manutenção do sigilo das questões e da segurança da prova;
- s) Verificação e contratação dos locais para aplicação das provas e definição das datas em conjunto com a Comissão;
- t) Distribuição dos candidatos no local das provas;
- u) Emissão da relação geral dos candidatos em ordem alfabética, contendo o local de realização das provas;
- v) Mapeamento e identificação das salas para a realização das provas;
- w) Elaboração dos materiais de apoio para a realização das provas, tais como etiquetas para envelopamento dos cartões de respostas, listas de presença, etiquetas para envelopamento de questões, cartões de respostas e relatórios;
- x) Acondicionamento e transporte dos cadernos e grades ao local das provas, como devido lacre garantidor de sigilo e segurança;
- y) Treinamento e contratação do pessoal envolvido na aplicação da prova;
- z) Aplicação efetiva das provas, com a presença de equipe de coordenação;aa) Elaboração de atas e listas de presença;
- bb) Ampla divulgação do gabarito oficial, logo após o término das provas;cc) Seleção e convocação das bancas examinadoras;
- dd) Correção das provas;



- ee) Emissão de listagem do resultado parcial e final do Concurso;
 - ff) Emissão do relatório do certame;
 - gg) Análise e parecer de recursos interpostos por candidatos;
 - hh) Promoção da coleta dos recursos encaminhados segundo as regras definidas em edital;
 - ii) Encaminhamento dos pedidos de revisão às bancas examinadoras para análise;
 - jj) Fundamentação das respostas aos pedidos de recursos impetrados, com emissão de parecer individualizado;
 - kk) Atualização, quando necessário, dos gabaritos oficiais e das notas das provas.
- ll) Elaboração de edital de divulgação do resultado final da seleção, com nome, número da inscrição e notas obtidas pelos candidatos em cada prova e média final, observadas a média final, observadas a média mínima (5,0) para aprovação, bem como o nome de todos os não aprovados e daqueles que não compareceram ao exame; e
- mm) Elaboração de relatórios de homologação final, contemplando todos os aprovados por ordem de classificação.
- nn) Prestação de assessoramento técnico, no que couber, para o chamamento de candidatos aprovados durante o prazo de validade do Concurso Público.

1.3. Integram esta TOMADA DE PREÇOS, independente de transcrição os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II - Minuta de Contrato;

Anexo III - Modelo de Carta de Apresentação da Proposta;

Anexo IV – Modelo de Declaração de Inexistência de Trabalho de Menor.

Anexo V – Modelo de Declaração para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte.

1.4. O Edital e seus Anexos estarão disponíveis aos interessados, de 2ª a 6ª feiras, das 08h às 12h00min a 14h às 18h, junto à Comissão Permanente de Licitação – CPL, com endereço na Sala de Reuniões, localizada Rua José Ramos de Anchieta nº 187, bairro Jardim Primavera, Luís Eduardo Magalhães/BA, CEP 47852016, ou através do site <http://prefeitura.lem.mtransparente.com.br>.

2. DA JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO



2.1. O último concurso público realizado pela Prefeitura Municipal de Luís Eduardo Magalhães/BA, para o provimento de servidores permanentes da Guarda Civil Municipal e Agente de Trânsito foi no ano de 2010. Durante todo este período, de aproximadamente 12 (doze) anos que não houve o aumento de efetivo.

2.2. 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).

2.3. 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.

2.4. Destarte, para atender as demandas do Município, necessário se faz a contratação de entidade/fundação para a prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização e realização de Concurso Público, objetivando o provimento de cargos públicos, Nível Médio 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.

2.5. Neste sentido, a Secretaria Municipal da Fazenda, visando, claramente, atender os preceitos constitucionais e administrativos estatuídos na Carta Maior, vem, por meio da presente justificativa tornar pública a necessidade de contratação de empresa especializada para o planejamento e desenvolvimento do Concurso Público.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

3.1. Poderá participar desta licitação toda e qualquer instituição ou sociedade regularmente estabelecida no País, que esteja habilitada e credenciada no objeto desta licitação e que satisfaça todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos;

3.2. É vedada a participação:

3.2.1. De instituições em forma de consórcios ou grupos de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição, ou que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias



Prefeitura Municipal de **Luís Eduardo Magalhães**

integrals entre si, ou, ainda que, independentemente nomeiem um mesmo representante, ou ainda de empresa que esteja reunida sob a forma de cooperativa;

3.2.2. De empresa estrangeira que não funcione no país;

3.2.3. De empresas cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma firma licitante;

3.2.4. De Empresa declarada inidônea de acordo com o previsto no inciso IV, do artigo 87, bem como o artigo 88, ambos da Lei Federal 8.666/93 e suas posteriores atualizações, e que não tenha sua idoneidade restabelecida até a data de apresentação da proposta;

3.2.5. De licitantes que estiverem enquadradas, no que couberem, ao disposto no art. 9º, seus incisos e parágrafos, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores atualizações;

3.2.6. De Empresa que já tenha algum tipo de penalidade dentre as previstas no artigo 87, da Lei Federal 8.666/93 e suas posteriores atualizações, aplicadas pela Prefeitura Municipal de Luís Eduardo Magalhães - ou por qualquer órgão público;

3.2.7. De Empresa que estiver sob falência, recuperação judicial ou concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação;

3.2.8. De Empresa que represente mais de um LICITANTE;

3.2.9. De Servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada ao órgão promotor da licitação, bem assim a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico;

3.2.10. De Pessoa física ou jurídica que tenha sido indicada, nesta mesma licitação como subcontratada de outro LICITANTE;

3.2.11. De empresas que tenham concursos anulados pelo poder judiciário, por falha ou culpa da empresa, com sentença transitada em julgada.

3.3. Quando um dos sócios representantes ou responsáveis técnicos da Licitante participar de mais de uma empresa especializada no objeto desta Licitação, somente uma delas poderá participar do certame licitatório.

3.4. Será permitida nesta licitação a participação de um representante por empresa, devidamente credenciado, através de instrumento, público ou particular, com firma reconhecida, com poderes para exercer direitos e assumir obrigações em nome do LICITANTE e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, sendo que o



referido instrumento deverá estar acompanhado do original ou fotocópia autenticada do contrato social ou estatuto da sociedade, afim de que seja verificada a legitimidade do Outorgante;

3.5. No presente feito licitatório somente poderá se manifestar, em nome do LICITANTE, a pessoa por ela credenciada;

3.6. Em sendo representada por sócio, proprietário ou assemelhado, deverá ser apresentado original ou fotocópia autenticada do contrato social ou estatuto da sociedade, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

3.7. Na ausência de representação expressa, a empresa não será inabilitada, mas não poderá haver manifesto de qualquer espécie ou natureza nas sessões da licitação;

3.8. Não serão aceitas PROPOSTAS TÉCNICAS, DE PREÇOS ou DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PRELIMINAR enviadas por meio eletrônico.

4. DA HABILITAÇÃO

4.1. Os LICITANTES deverão entregar, na data e na forma prevista neste Edital, sua documentação de habilitação preliminar, em envelope opaco, indevassável, rubricado, e, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO PRELIMINAR PREFEITURA MUNICIPAL DE LUÍS EDUARDO MAGALHÃES
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Razão Social Completa do Licitante /
CNPJ – TOMADA DE PREÇOS Nº 007/2022

4.2. Os LICITANTES deverão apresentar os documentos relacionados abaixo, em original ou por cópia autenticada em cartório, ou por publicação em órgão da Imprensa Oficial, ou ainda, naquele (s) em que couber, através de sistema informatizado, passivo (s) de consulta quanto à autenticação, a critério exclusivo da CPL ou quando legalmente exigida;

4.3. Recomenda-se que a documentação contida no envelope deva estar



numerada sequencialmente, da primeira à última folha, de modo a refletir o seu número exato;

4.4. A eventual falta de numeração e /ou duplicidade de numeração ou ainda a falta da rubricadas folhas, será suprida pelo representante credenciado, na sessão de abertura do respectivo ENVELOPE Nº 01, nos termos do presente Edital, vedada à inabilitação por este motivo;

4.5. A Documentação de Habilitação Preliminar deverá ser apresentada em 01 (uma) via, nos termos do subitem 3.2 deste edital, acompanhada de carta de apresentação assinada por diretor(es) ou pessoa legalmente habilitada conforme o subitem 2.4, e ainda:

- a) Declaração de estar ciente das condições da licitação, assumindo toda a responsabilidade pelos documentos e informações apresentados, e que fornecerá qualquer informação complementar solicitada pela Comissão Permanente de Licitação;
- b) Que tomou conhecimento de todas as informações para o cumprimento das obrigações, objeto da licitação e obteve os documentos necessários à formulação da proposta;
- c) Que executará os serviços de acordo com cronograma de execução;

4.6. O ENVELOPE Nº 01 deverá conter todos os documentos a seguir relacionados:

4.6.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

4.6.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

4.6.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, o documento deverá vir acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

- O Ato constitutivo, estatuto ou contrato social deverá constar expressamente, determinação do objeto social, compatível com os serviços ora licitados.

4.6.1.2.2 A apresentação de contrato social consolidado em vigor e devidamente registrado dispensa a apresentação do contrato constitutivo da pessoa jurídica;

4.6.1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada



de prova da diretoria em exercício;

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

4.6.1.5. Cédula de identidade dos responsáveis legais da empresa;

4.6.2. DOCUMENTOS RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL:

4.6.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

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

4.6.2.3. Prova de regularidade ou outra equivalente, na forma da Lei, vigente na data de abertura desta licitação como segue adiante:

- Para com a Fazenda Federal, por meio da Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, da sede ou domicílio do LICITANTE;
- Para com a Fazenda Estadual, por meio da Certidão de Regularidade Fiscal (Tributária e não tributária);
- Para com a Fazenda Municipal, por meio de Certidão Negativa de Tributos Mobiliários e Imobiliários.

Obs: no caso de isenção de tributos, fazer prova da mesma através da apresentação de documento hábil.

4.6.2.4. Certificado de Regularidade de FGTS - CRF, perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, dentro do prazo de validade;

4.6.2.5. Certidão Negativa de Débito (CND) fornecida pelo INSS – Instituto Nacional de Seguridade Social, dentro do prazo de validade.

4.6.2.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

4.6.2.7. Certidão Negativa de improbidade administrativa e inelegibilidade

4.6.3. DOCUMENTOS RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

4.6.3.1. Comprovação de desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, através da apresentação de no mínimo 10 atestado de



Prefeitura Municipal de **Luís Eduardo Magalhães**

capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, sendo que no mínimo cinco 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 para número igual ou superior a 2.000 (dois mil) candidatos;

Obs: A documentação referente à Qualificação Técnica não poderá ser emitida pela Internet.

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

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

d) deverão ser apresentados os certificados dos profissionais, a fim de que se comprove as informações referidas na alínea "c".

Parágrafo Único - Os documentos necessários à Qualificação Técnica poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada através de cartório competente.

e) Declaração de compromisso de vinculação futura, caso o licitante se sagre vencedor do certame

4.6.4. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICOFINANCEIRA:

a) **Balanco Patrimonial** e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentadas na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes



ou balanços provisórios. A indicação do nome do contador e do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade são indispensáveis, devidamente registrado na Junta Comercial competente. Com base nos dados extraídos do balanço será avaliada a capacidade financeira da empresa.

a.1) Importante: Apresentação da Certidão de Regularidade Profissional do contador (a), devendo estar válida na data do certame.

b) A capacidade financeira da empresa será avaliada mediante os seguintes indicadores: Liquidez Corrente (LC) expressado da seguinte forma:

Ativo Circulante

LC =

Passivo Circulante

c) Para a capacidade econômico-financeira exigida, os participantes deverão atender, obrigatoriamente, o seguinte requisito: LC maior ou igual a 1 (um), além do capital social não podendo ser menor que R\$ 150.000,00 (Cento e cinquenta mil reais).

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

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

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

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



- Índices Financeiros;
- Atualização do Capital Social Integralizado (se for o caso).
- h) Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, expedida dentro do prazo dos 30(trinta) dias anteriores à data da licitação.

OBS: Para as Pessoas Jurídicas sem Fins Lucrativo-Econômicos, deverá ser apresentada apenas a Certidão Negativa de Execução Patrimonial.

4.7. Não serão aceitos protocolos e nem documentos com prazo de validade vencido. No caso das certidões, quando não consignar o prazo de validade, serão consideradas válidas as expedidas com data não superior a 30 (trinta dias anteriores a data limite para recebimento das propostas da presente licitação;

4.8. Toda a documentação de habilitação preliminar de órgãos públicos de qualquer esfera, cuja validade expire-se no período de greve dos referidos órgãos, terá sua validade admitida conforme instrução do próprio órgão emitente, ou, na sua omissão deverão ter sua condição de regularidade comprovada no ato de eventual contratação, devendo, ainda, o licitante, apresentar declaração de que na data da abertura da licitação encontra-se em situação regular perante o órgão pública a que se refere a certidão vencida;

4.9. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitações de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos;

4.10. Os documentos apresentados poderão ser em nome da matriz ou da filial, quando em se tratando de filial, tal fato deverá ser comprovado com o cartão de CNPJ, ou documento válido capaz de comprovar a referida vinculação.

4.11. Constatando o atendimento das exigências previstas no Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação, através do Termo de Homologação e Adjudicação;

4.12. Os documentos exigidos nesta TOMADA DE PREÇOS deverão estar com o prazo de validade em vigor na data marcada para o recebimento dos envelopes. Os documentos que não tiverem prazo de validade neles consignados, serão considerados válidos desde que emitidos no máximo até 90 (noventa) dias antes da



data da abertura do certame.

4.13. - Documentos Complementares:

4.13.2.- Procuração por instrumento público ou particular, em original ou copia autenticada, comprovando a delegação de poderes para assinatura e rubrica dos documentos integrantes da habilitação e propostas, quando estas não forem assinadas por Diretor(es);

4.14. Declaração em papel timbrado e assinada pelo representante legal da empresa, contendo o seguinte:

4.14.1.1. Que aceita todas as condições constantes deste Edital, bem como suas especificações que farão parte integrante do contrato, independentemente de sua transcrição;

4.14.1.2. Que não foi declarada inidônea perante os Poderes Públicos Federal, Estadual e Municipal;

4.14.1.3. Que não existe fato impeditivo para habilitação do LICITANTE e o compromisso de declarar fatos supervenientes;

4.14.1.4. Que não possui entre os dirigentes, gerentes e sócios, pessoa com mandato eletivo, ou que seja servidor da administração pública federal, estadual ou municipal;

4.14.1.5. Que possui estrutura e condições para executar os serviços ora licitados, em conformidade com os prazos e exigências do Edital e seus Anexos;

4.14.1.6. Que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menor de dezesseis anos para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei no 9.854, de 27 de outubro de 1.999.

5. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA:

5.1. Os LICITANTES deverão entregar sua Proposta Técnica em envelope opaco, indevassável, rubricado, e, caso entendam necessário, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:



5.2. Recomenda-se que a documentação contida no ENVELOPE nº 02, deva estar numerada sequencialmente, da primeira à última folha, de modo a refletir o seu

ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA TÉCNICA
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUÍS EDUARDO MAGALHÃES
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Razão Social Completa do Licitante / CNPJ

número exato;

5.3. A eventual falta de numeração e / ou duplicidade de numeração ou ainda a falta da rubrica nas folhas, será suprida pelo representante credenciado, na sessão de abertura do respectivo ENVELOPE nº 02, nos termos do presente Edital, vedada a desclassificação por este motivo;

5.4. A proposta deverá ser apresentada em 01 (uma) via, de forma mecanizada ou equivalente, em papel timbrado da empresa ou identificada com nome e sua razão social, em língua portuguesa, salvo as expressões técnicas de uso comum, sem emenda ou rasura, devidamente rubricada, carimbada, datada e assinada de conformidade com os serviços e preços;

5.5. **A PROPOSTA TÉCNICA** consistirá ainda na apresentação da documentação técnica, ao nível de detalhe, que permita completa avaliação dos critérios estabelecidos neste edital. Da proposta técnica da licitante deverão constar, sob pena de desclassificação:

4.5.1 - Equipe Técnica.

4.5.2 - Tempo de atuação na área de realização de concurso públicos.

4.5.3 - Experiência da Licitante na realização de concursos públicos para um número significativo de candidatos efetivamente inscritos, mediante a apresentação de atestados.

4.5.4 - Quantidade de no mínimo 10 cargos oferecidos em um único Edital, mediante apresentação de atestado devidamente registrados no Conselho Regional de Administração.

4.5.5 - Experiência da Licitante na realização de concursos públicos, mediante apresentação de atestados.



5.6. CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO TÉCNICA:

Este fator adotará como base alguns critérios pré-estabelecidos pela Administração Pública, que possibilite que se faça uma análise do corpo docente e da estrutura da empresa que realizará o concurso público, para que se verifique a perfeita adequação da mesma ao objeto ora licitado. Neste sentido, serão utilizados os quadros abaixo, nos quais conterão a descrição da tarefa, quantidade de realização e a pontuação alcançada.

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

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

Nota Máxima: 30 pontos.

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

Um (01) ano completo	04 Pontos
Três (03) anos completos	08 pontos
Cinco (05) anos completos	12 pontos
Sete (07) anos completos	20 pontos
Dez (10) anos completos	40 pontos

Nota Máxima: 40 pontos.

4.6.3 - Experiência da Licitante na realização de concursos públicos para um número significativo de candidatos efetivamente inscritos, mediante a apresentação de atestados.



Prefeitura Municipal de **Luís Eduardo Magalhães**

A licitante deverá comprovar mediante atestado emitido pelo órgão contratante e a quantidade de candidatos inscritos no concurso ou processo seletivo.

Entre 500 e 999 inscritos	04 pontos
Entre 1.000 e 4999 inscritos	08 pontos
Entre 5.000 e 9.999 inscritos	12 pontos
Entre 10.000 e 20.000 inscritos	16 pontos

Nota Máxima: 32 pontos.

4.6.4 - Quantidade de cargos oferecidos em um único Edital, mediante apresentação de atestado:

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

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

Nota Máxima: 20 pontos.

4.6.5 - Experiência da Licitante na realização de concursos públicos ou processos seletivos, mediante apresentação de atestados:

A licitante deverá comprovar mediante atestado emitido pelo órgão contratante.

Entre 01 e 03 concursos/processos seletivos realizados	04 pontos
Entre 04 e 07 concursos/processos seletivos realizados	08 pontos
Entre 08 e 10 concursos/processos seletivos realizados	15 pontos
Entre 11 e 15 concursos/processos seletivos realizados	20 pontos

Nota Máxima: 20 pontos.

6. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

6.1. Para apuração do Índice Técnico de cada licitante será aplicada a



fórmula abaixo, considerando-se 2 (duas) casas decimais e desprezando-se as remanescentes:

N T A

N.T. = _____

M N T

Onde:

N.T = Nota Técnica

NTA = Nota técnica da proposta em análise, encontrada pelo somatório dos pontos apurados nos Critérios de Pontuação Técnica, descritos no subitem 4.6 do edital.

MNT = Maior Nota Técnica encontrada entre todos os licitantes pelo somatório dos pontos apurados nos Critérios de Pontuação Técnica, descritos no subitem 4.6 deste edital;

6.2. Para os efeitos desta Tomada de Preços, será desclassificada a Proposta Técnica que:

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

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

5.3.3. Obtiver pontuação abaixo de 60% (sessenta por cento) da pontuação máxima encontrada pelo somatório dos pontos apurados nos Critérios de Pontuação Técnica, descritos no subitem 4.6 do edital.

Z. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL:

7.1. Os LICITANTES deverão entregar suas Propostas Comerciais em envelope opaco, indevassável, rubricado, e, caso entendam necessário, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 03 – PROPOSTA COMERCIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUÍS EDUARDO MAGALHÃES

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Razão Social Completa do Licitante / CNPJ

7.2. Recomenda-se que a documentação contida no ENVELOPE Nº 03, deva estar numerada sequencialmente, da primeira à última folha, de modo a refletir o seu número exato;



Prefeitura Municipal de **Luís Eduardo Magalhães**

7.3. A eventual falta de numeração e / ou duplicidade de numeração ou ainda a falta da rubrica nas folhas, será suprida pelo representante credenciado, na sessão de abertura do respectivo ENVELOPE Nº 03, nos termos do presente Edital, vedada a desclassificação por este motivo;

7.4. A proposta deverá ser apresentada em 01 (uma) via, de forma mecanizada ou equivalente, em papel timbrado da empresa ou identificada com nome e sua razão social, em língua portuguesa, salvo as expressões técnicas de uso comum, sem emenda ou rasura, devidamente rubricada, carimbada, datada e assinada;

7.5. O ENVELOPE nº 03 deverá obrigatoriamente conter todos os elementos a seguir relacionados:

a) Carta de Apresentação da Proposta, dirigida à Comissão Permanente de Licitação Prefeitura Municipal de Luís Eduardo Magalhães – CPL, assinada por Diretor ou pessoa legalmente habilitada, (procuração por instrumento público ou particular) em papel timbrado, identificando o objeto a que a Empresa está concorrendo, o prazo de execução e o preço global para a execução, em algarismos arábicos e por extenso, em reais, contendo expressa e obrigatoriamente:

I. O preço global deverá ser cotado em moeda nacional, em algarismos e por extenso, conforme Anexo III. Ocorrendo divergências entre os valores, prevalecerão os escritos por extenso;

II. Prazo de validade da proposta de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da sua entrega.

7.6. Cronograma de execução do objeto desta licitação, não podendo exceder a 03 (três) meses sob pena de desclassificação;

7.7. A contratada será remunerada através da totalidade dos valores arrecadados no concurso público mediante a emissão de boletos bancários que seja quitados pelos candidatos, cujos valores a administração estimou em: R\$ 514.464,83 (Quinhentos e quatorze mil, quatrocentos e sessenta e quatro reais e oitenta e três centavos).

7.8. Declaração de que no preço ofertado já estão incluídas todas as despesas necessárias ao pleno cumprimento das obrigações relativas à contratação, tais



como: pessoal (salários, remuneração, encargos), tributos, deslocamentos e hospedagem de docentes e/ou fiscais, disponibilização de locais adequados para a realização das provas, certificação, material, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros de quaisquer natureza, e demais despesas que se fizerem necessárias ao perfeito adimplemento da contratação.

7.9. Declaração de que sendo a adjudicatária, cumprirá fielmente todos os prazos e demais condições de execução dos serviços ofertados, em estrita conformidade com os requisitos do edital;

7.10. É vedada a utilização de qualquer elemento, critério ou fator sigiloso ou reservado que possa, ainda que indiretamente, elidir os princípios que regem o procedimento licitatório, conforme estabelece o Estatuto da Licitação Pública;

7.11. A Comissão recomenda às licitantes que, quando da elaboração de sua proposta, nela façam inserir o número da conta, da agência e do banco em que tenha conta corrente;

7.12. Correrão por conta da PROPONENTE vencedora todos os custos que porventura deixar de explicitar em sua proposta;

7.13. A LICITANTE deverá fornecer os dados da pessoa que irá assinar o Contrato, caso a empresa seja declarada vencedora deste certame;

7.14. DA APURAÇÃO DA NOTA DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

7.14.1. A Nota de Preço (NP) será calculada mediante a seguinte fórmula: $NP = (MP/PPJ)$

Onde:

NP = Nota de Preço;

MP = Menor Preço entre as propostas apresentadas pelos Licitantes

PPJ= Preço da proposta em julgamento que será igual a somatória dos valores referentes às taxas de inscrições dos níveis fundamentais, médio e superior.

7.15. AVALIAÇÃO FINAL

7.15.1. Para fins dos procedimentos de classificação final das empresas, calcular-se-á então a nota de avaliação (NA), através da somatória da (Nota Técnica x 7) + (Nota de Preço x 3), conforme a seguinte fórmula:

$NA = (NT \times 7) + (NP \times 3)$



Onde:

NA = Nota de Avaliação NT = Nota Técnica

NP = Nota de Preço Constantes 7 e 3 = Base de ponderação para cálculo.

Indica a importância do critério de avaliação.

7.15.2. A proposta que obtiver a maior Avaliação Final será classificada em primeiro lugar, classificando-se as demais em ordem decrescente de acordo com o valor obtido na Avaliação Final;

7.15.3. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, a classificação far-se-á, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público, para o qual todas as licitantes serão convocadas, vedado qualquer outro processo (art.45, § 2º, da Lei nº 8.666/93);

7.15.4. Nos cálculos previstos neste Edital, serão levadas em consideração duas casas decimais, desprezando-se a fração remanescente;

7.15.5. Serão desclassificadas as propostas que:

7.15.5.1. Não atendam às exigências e requisitos estabelecidos neste Edital e seus anexos;

7.15.5.2. Apresentem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis;

6.15.5.3. Sejam omissas, vagas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

6.15.5.4. Apresentar cronograma de execução do objeto desta licitação com prazos superior a 04 meses.

6.15.7. Na apreciação e no julgamento das propostas não será considerada qualquer oferta ou vantagem não prevista neste instrumento, nem será permitida a oferta de vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes, obrigando-se, no entanto, a prestar toda e qualquer atividade oferecida em sua proposta;

6.15.8. Durante o julgamento das propostas, poderá a Comissão solicitar informações complementares das licitantes para melhor compreensão dos termos das propostas;

6.15.9. Poderão ser constituídas comissões de técnicos, compostas de servidores da Secretaria Municipal de Administração a fim de assessorar a Comissão no julgamento das propostas.



8. DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO

- 8.1. O recebimento dos envelopes contendo os documentos de habilitação, proposta técnica e proposta de preço será realizado no dia, hora e local previstos nesta TOMADA DE PREÇOS ;
- 8.2. Para a boa conduta dos trabalhos, cada LICITANTE deverá se fazer representar por no máximo 01 (uma) pessoa;
- 8.3. Os membros da COMISSÃO e os representantes das PROPONENTES, examinarão e rubricarão todas as folhas dos Documentos de Habilitação, Proposta Técnica e Propostas Comerciais apresentados;
- 8.4. Recebidos os envelopes "A" DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, "B" PROPOSTA TÉCNICA e "C" PROPOSTA DE PREÇOS, simultaneamente, proceder-se-á abertura dos envelopes referentes à documentação;
- 8.4.1. Abertura dos envelopes que contêm os documentos de habilitação para análise e rubrica pela Comissão e pelos licitantes presentes;
- 8.5. A COMISSÃO poderá, a seu exclusivo critério, proclamar, na mesma sessão, o resultado da habilitação, ou convocar outra para esse fim, ficando cientificados os interessados;
- 8.6. Divulgado o resultado da habilitação, a Comissão de Licitação, após obedecer ao disposto no art.109, inciso I, alínea "a" da Lei de Licitações, fará a devolução aos inabilitados de seus envelopes proposta técnica e proposta de preços lacrados;
- 8.6.1. Proclamado o resultado da habilitação, e decorrido o prazo para interposição de recurso, ou no caso de renúncia do direito recursal, a COMISSÃO procederá a abertura das Propostas Técnicas das LICITANTES habilitadas;
- 8.7. Após a fase de habilitação, não cabe desistência de proposta, salvo motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Licitação;
- 8.8. É iniciada a fase de Julgamento das Propostas Técnicas com a abertura dos envelopes propostas dos licitantes habilitados, que serão examinados e rubricados pela Comissão e Licitantes presentes; O julgamento se dará de acordo com os critérios pertinentes e adequados ao objeto licitado, definidos com clareza e objetivamente no edital;



- 8.8.1. Devolução, mediante recibo, das PROPOSTAS COMERCIAIS aos licitantes que não tenham obtido na análise das propostas técnicas a valorização mínima estabelecida no presente edital, desde que não tenha havido recurso ou após sua denegação;
- 8.9. Divulgação do resultado do julgamento das propostas técnicas e observância ao prazo recursal previsto no art. 109, inciso I, alínea "b", da Lei no 8.666/93 e alterações posteriores;
- 8.10. Após a fase de julgamento das propostas técnicas, será procedida a abertura dos envelopes contendo as propostas comerciais, que serão examinados e rubricados pela Comissão e Licitantes presentes;
- 8.10.1. Verificação da conformidade de cada proposta com os requisitos do edital, promovendo-se a desclassificação das propostas desconformes ou incompatíveis;
- 8.10.2. Julgamento das propostas em conformidade com os critérios de valorização das propostas de preço preestabelecidos no instrumento convocatório, e classificação dos proponentes;
- 8.11. Divulgação do resultado do julgamento das propostas comerciais e observância ao prazo recursal previsto no art. 109, inciso I, alínea "b", da Lei no 8.666/93 e alterações posteriores;
- 8.12. Após a entrega dos invólucros contendo os Documentos de Habilitação, proposta técnica e das Propostas Comerciais, nenhum documento adicional será aceito ou considerado no julgamento, e nem serão permitidos quaisquer adendos, acréscimos ou retificações;
- 8.13. De cada sessão realizada será lavrada à respectiva ata circunstanciada, a qual será assinada pela COMISSÃO e pelos representantes das LICITANTES;
- 8.14. É facultada à Comissão de Licitação ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

9. DA ADJUDICAÇÃO

- 9.1. A adjudicação da presente licitação ao licitante vencedor será efetivada



mediante termo circunstanciado, obedecida à ordem classificatória, depois de ultrapassados os prazos recursais.

10. DA FORMALIZAÇÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

10.1. Homologada a licitação pela Autoridade Competente, a Prefeitura Municipal firmará contrato específico com o PROPONENTE VENCEDOR, visando a execução do objeto desta licitação nos termos da minuta que integra este Edital;

10.2. O PROPONENTE VENCEDOR terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contado a partir da convocação, para assinatura do Contrato;

10.3. O prazo para a assinatura do contrato não será superior a 03 (três) dias úteis contados da data da convocação;

10.4. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei, especialmente os assinalados nos artigos 78, 79 e 80, da Lei Federal Nº 8.666/93, podendo o CONTRATANTE convidar, sucessivamente por ordem de classificação as demais licitantes, após comprovada a sua compatibilidade de proposta e habilitação, com esta licitação, para celebração do Contrato;

10.5. No ato da contratação, o PROPONENTE VENCEDOR deverá apresentar documento de procuração devidamente reconhecido em cartório, que habilite o seu representante a assinar o contrato em nome da empresa;

A vencedora fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor do Contrato, excluída sempre do cálculo a parcela do reajustamento. Em caso de acréscimo ou supressão, estas serão devidamente justificadas;

10.6. Este Edital e seu(s) anexo(s) integrarão o Contrato firmado, independentemente de transcrição;

10.7. O Contrato consubstanciará todas as condições complementares no Anexo II.

11. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1. Os pagamentos devidos pela entidade licitante em decorrência das obrigações



assumidassero realizados de acordo com as condições estabelecidas no anexo II-MINUTA DE CONTRATO.

12. DAS MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DA RESCISÃO DO CONTRATO

12.1. Se na realização da licitação ou na formalização ou execução do contrato objeto do Anexo II, desta Tomada de Preços, ficar comprovada a existência de irregularidade ou ocorrer inadimplência contratual de que possa ser responsabilizada a licitante, adjudicatária ou contratada, ficará a mesma, conforme o caso, garantida a prévia defesa, incurso nas penalidades e sanções abaixo:

12.1.1. As multas e sanções administrativas só serão aplicadas se comprovada a culpa decorrente de responsabilidade da contratada, ou seja, aquilo que ela enseje, ou seja, provoque.

12.2. A contratada sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, às seguintes multas e penalidades, sem prejuízo das sanções legais e das responsabilidades civil e criminal:

12.2.1. Advertência;

12.2.2. Multa correspondente a 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato, no caso de inobservância a qualquer uma das cláusulas contratuais;

12.2.3. Multa correspondente a 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor do contrato, por cada dia de atraso no caso de retardamento da prestação dos serviços e /ou má prestação dos mesmos;

12.2.4. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Abaetetuba pelo prazo de até 02 (dois) anos, nos casos em que o retardamento acarrete prejuízos para a Administração;

12.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, quando der causa, por duas vezes, à penalidade prevista no item anterior.

12.3. As sanções previstas neste Capítulo poderão ser aplicadas cumulativamente;

12.4. As multas previstas neste capítulo serão descontadas "ex-offício" de qualquer fatura ou crédito existente na PREFEITURA MUNICIPAL em favor desta (CONTRATADA), ou cobradas diretamente, judicial ou extrajudicialmente;



12.5. À PREFEITURA MUNICIPAL será assegurado efetuar a retenção de qualquer pagamento que for devido à contratada para permitir a compensação da multa aplicada;

12.6. A PREFEITURA considerará rescindido o contrato firmado, de pleno direito, independentemente de qualquer interpelação, judicial ou extrajudicial e do pagamento de qualquer indenização, se a contratada, além de outros motivos legais:

12.6.1. Deixar de cumprir qualquer cláusula pactuada;

12.6.2. Paralisar, mesmo parcialmente, a prestação dos serviços objeto deste contrato sem justa causa e prévia comunicação ao CONTRATANTE;

12.6.3. A lentidão no cumprimento dos serviços que leve o CONTRATANTE a presumir a não conclusão dos mesmos nos prazos estipulados;

12.6.4. Impedir o CONTRATANTE de fiscalizar a execução do serviço;

12.6.5. Deixar de cumprir qualquer solicitação escrita da PREFEITURA MUNICIPAL, referente às condições previstas no contrato firmado;

12.6.6. Tiver decretado sua falência ou instaurada sua insolvência civil;

12.6.7. Inobservância de dispositivos legais;

12.6.8. Promover alteração social ou modificar a finalidade ou estrutura da empresa que ajuízo do CONTRATANTE prejudique a execução do contrato;

12.6.9. O conhecimento posterior de qualquer fato ou de circunstância superveniente que desabone ou que afete a idoneidade ou a capacidade técnica ou financeira da CONTRATADA implicará necessariamente na rescisão contratual, se o Contrato já tiver sido assinado;

12.6.10. Nos demais casos previstos no art. 78 e seguintes da Lei Nº 8.666/93.

12.7. O contrato firmado poderá ser rescindido, ainda, por conveniência de ordem técnica ou administrativa da PREFEITURA MUNICIPAL, sendo a contratada, neste caso, notificada com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias e sem que dessa rescisão decorra direito a qualquer indenização;

12.8. Se a contratada der causa à rescisão, por descumprimento de qualquer cláusula ou condição do contrato firmado, responderá, perante a PREFEITURA MUNICIPAL, pelos prejuízos que resultarem da rescisão ou dos motivos determinantes desta;



Prefeitura Municipal de **Luís Eduardo Magalhães**

12.9. No caso de rescisão por conveniência de ordem técnica ou administrativa, citada no subitem 11.7., desta Tomada de Preços, a Secretaria PREFEITURA MUNICIPAL reembolsará à contratada os valores relativos a serviços já executados até a data do evento e ainda não pagos;

12.10. Também constituem motivos de rescisão do Contrato, independentemente de notificação ou interpelação judicial:

12.10.1. Razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada a CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere o Contrato.

12.11. Verificada a rescisão contratual, cessarão automaticamente todas as atividades da CONTRATADA relativa aos serviços prestados. Estes, no estado em que se encontrarem, serão entregues à CONTRATANTE, que os executará, por si mesma ou por terceiros, independentemente de qualquer procedimento judicial;

12.12. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa;

12.13. A rescisão contratual acarretará ainda, independentemente de qualquer procedimento judicial por parte da CONTRATANTE, a retenção dos créditos decorrentes do Contrato até o limite dos prejuízos causados, além da aplicação das sanções previstas neste Instrumento, e em lei, até a completa indenização dos danos;

12.14. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE no caso de rescisão administrativa, prevista no art. 77 da Lei 8.666/93;

12.15. Caso a CONTRATANTE não utilize a prerrogativa de rescindir este Contrato, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que a CONTRATADA cumpra integralmente a condição contratual infringida.

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS

13.1. Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apócrifos, apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou



Prefeitura Municipal de **Luís Eduardo Magalhães**

não identificado no processo para responder pelo proponente; As impugnações ao edital poderão ser feitas até dois dias antes da data do certame;

13.2. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente;

13.3. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

13.4. Os recursos cabíveis serão processados de acordo com o que estabelece o art. 109 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

13.5. Os recursos deverão ser interpostos mediante petição devidamente arrazoada e subscrita pelo representante legal da recorrente;

13.6. Os recursos deverão ser protocolados e encaminhados à Comissão Permanente de Licitação.

14. DO VALOR

14.1. Os valores contratuais são fixos e irredutíveis, respeitadas as disposições contidas na legislação pertinente.

15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

15.1. As despesas decorrentes da execução do objeto desta licitação correrão à conta dos recursos próprios consignados no Orçamento da PREFEITURA MUNICIPAL DE LUÍS EDUARDO MAGALHÃES, conforme valor estimado: **R\$ 514.464,83 (quinhentos e quatorze mil, quatrocentos e sessenta e quatro reais e oitenta e três centavos).**

ORGÃO/UNIDADE: 02.11.000 SECRETARIA MUNIC. DE SEGURANÇA, ORDEM PÚBLICA E TRÂNSITO.

PROJETO/ATIVIDADE: GESTÃO DAS AÇÕES DA SEC MUN. DE SEGURANÇA, ORDEM PÚBLICA E TRÂNSITO

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.9.0.39.00.00000000 OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA

FONTE DE RECURSO: 00 - RECURSOS ORDINÁRIOS



15.2. DO CONTROLE DA EXECUÇÃO/GESTÃO

15.3. A execução deste contrato será acompanhada e fiscalizada por comissão específica instituída para o fim respectivo a ser designado pela PREFEITURA MUNICIPAL, a qual certificarão a execução ou inexecução do Contrato, e a quem competirá anotar em registro próprio e comunicar ao Prefeito Municipal, toda e qualquer ocorrência e irregularidade relacionada com a execução do Contrato para adoção das providências cabíveis, de acordo com o estabelecido no art. 67 da Lei nº 8.666/93. Tais agentes poderão apontar, a qualquer momento da execução, eventuais inconformidades e a licitante contratada deverá aplicar as ações corretivas cabíveis, dentro do prazo máximo de realização do serviço.

15.4. A eventual ausência ou omissão da fiscalização da CONTRATANTE não eximirá a CONTRATADA das obrigações e responsabilidades previstas neste Edital e no Contrato, conforme minuta (Anexo II).

16. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

16.1. As obrigações das partes encontram-se descritas no Anexo II - Minuta do Contrato.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a PREFEITURA MUNICIPAL revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado;

17.2. A proposta de preços deverá ser apresentada juntamente com a Declaração de Elaboração Independente de Proposta.

17.3. Também deverá constar do envelope de proposta de preços a Declaração de Pleno Conhecimento e Atendimento às exigências de habilitação.

17.4. A falta da apresentação das declarações presentes nos itens 18.2 e 18.3 submeterá a licitante a desclassificação.



Prefeitura Municipal
de **Luís Eduardo Magalhães**

17.5. A homologação e adjudicação da presente Licitação será feita pela autoridade administrativa competente, conforme dispõe o artigo 43, inciso VI, da Lei no 8.666 de junho de 1993 e suas posteriores alterações;

17.6. Consideram-se inexequíveis as propostas em valor inferior a 20% do preço estimado pela Administração;

17.7. A contratada deve aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até o limite fixado no § 1º, do art. 65, da Lei no 8.666/93 e suas alterações posteriores;

17.8. Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital, o LICITANTE que não o fizer até o prazo previsto na Lei Federal nº 8.666/93 e atualizações posteriores;

17.9. Lavrar-se-ão atas das reuniões públicas, que depois de lidas e aprovadas, serão assinadas pelos seus membros e pelos representantes dos LICITANTES presentes;

17.10. Os demais atos licitatórios serão registrados no processo da licitação;

17.11. O LICITANTE deverá examinar devidamente as disposições contidas neste Edital e seus anexos, pois a simples apresentação da DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO PRELIMINAR e das PROPOSTAS TÉCNICA E COMERCIAL submete a licitante à aceitação incondicional de seus termos, independente de transcrição, bem como representa o conhecimento do objeto em licitação, não sendo aceita alegação de desconhecimento de qualquer pormenor;

17.12. Os atestados e/ou declarações a que se refere o item 4.6 deverão conter o reconhecimento da assinatura do subscritor devidamente registrada em cartório, sob pena de serem desconsideradas.

17.13. No caso de eventual divergência entre o Edital de licitação e seus anexos, prevalecerão às disposições do primeiro;

17.14. Os esclarecimentos de dúvidas quanto ao Edital e seus anexos poderão ser solicitados até 10 (dez) dias antes da data fixada para entrega dos envelopes, através de expediente protocolado dirigido a CPL, no horário de 08 às 14 horas, de 2ª a 6ª feiras, em qualquer caso, com o subscritor do documento perfeitamente identificado, com nome, número da identidade, cargo que ocupa na empresa e endereço ou fax para resposta;



Prefeitura Municipal
de **Luís Eduardo Magalhães**

17.15. Na hipótese de não conclusão do processo licitatório dentro do prazo de validade da proposta deverá o LICITANTE, independente de comunicação formal, revalidar, por igual período, sua proposta comercial, sob pena de ser declarada desistente do feito licitatório;

17.16. Na hipótese de não haver expediente normal na data prevista para a abertura da presente licitação, ficará esta transferida para o primeiro dia de funcionamento da instituição, no mesmo local e horário anteriormente estabelecidos;

17.17. Para dirimir quaisquer dúvidas ou questões relacionadas com este Edital ou ao Contrato vinculado a esta licitação, ou ainda, para exigir o seu cumprimento, fica eleito o foroda Justiça Comum da Comarca de Poções, Estado da Bahia, excluindo qualquer outro, por mais especial que seja.

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II - Minuta de Contrato;

Anexo III - Modelo de Carta de Apresentação da Proposta;

Anexo IV – Modelo de Declaração de Inexistência de Trabalho de Menor.

Anexo V – Modelo de Declaração para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte.

Luís Eduardo Magalhães, Bahia 05 de janeiro de 2023.

Ondumar Ferreira Borges Junior
Prefeito Municipal



ANEXO - I

PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA, ORDEM PÚBLICA E TRÂNSITO

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;
- 1.2. Lei complementar 123/2006, que institui o Estatuto Nacional de Microempresa e Empresa de Pequeno porte.
- 1.3. Lei Nº 794/2017, 21 de Setembro de 2017, que Regulamenta o Estatuto e Plano de Carreira da Guarda Civil Municipal de Luís Eduardo Magalhães, regulamenta o Uso de Arma de Fogo da Guarda Civil Municipal, Cria a Ouvidoria e Corregedoria da Guarda Civil Municipal.
- 1.4. Lei Nº 13.022, de 08 de Agosto de 2014, que institui normas gerais para as guardas municipais.

2. DO OBJETO

- 2.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a **contratação de empresa para prestação de serviços especializados de Planejamento, Organização e Realização de Concursos Público de Provas e Títulos para seleção de candidatos para Provimento de Vagas em cargos e cadastro de reserva para Nível Médio da Administração e preenchimento de vagas do quadro de pessoal efetivo da Administração Direta da Prefeitura Municipal Luís Eduardo Magalhães-BA, com o fornecimento completo de Recursos Materiais e Humanos e a execução de Todas as atividades envolvidas e correlatadas, em especial com a elaboração, Impressão, aplicação e correção das Provas**, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de segurança e Trânsito, da Prefeitura Municipal de Luís Eduardo Magalhães/BA, mediante solicitação da Secretaria Municipal de Segurança e Trânsito, de acordo com as especificações constantes deste documento.
- 2.2. O regime de execução dos serviços é: Empreitada por preço unitário.
- 2.3. Realização de Concurso Público para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva.



Prefeitura Municipal
de **Luís Eduardo Magalhães**

2.4. Quadro de cargos a serem preenchidos por processo de Concurso Público.

CARGO	NÍVEL	VAGAS	SALÁRIO	CARGA HS	PREÇO POR INSCR.	MÉDIA DE INSCRITOS POR ESCOLARIDADE
MÉDIO						
Agente de Trânsito	Nível Médio	15	1.744,86	40 HS	R\$ 120,00	1.000
Guarda Civil Municipal	Nível Médio	53	1.543,92	40 HS	R\$ 120,00	1.000

2.5. A presente justificativa versa sobre a contratação de serviços técnico-especializados destinado à realização de concurso público, para o provimento de 40 (Sessenta) vagas na carreira de Guarda Civil Municipal e 15 vagas para a carreira de Agente de Trânsito.

2.6. Baseado na Lei 14071/2020, o Senatran recomenda a cada 1000 veículos 1 agente de trânsito, Luís Eduardo Magalhães já tem registrado mais de 50 mil veículos, fora os veículos registrados em outros municípios, chegando a um quantitativo de 80 a 90 mil veículos com trânsito municipalizado em 2011, Luis Eduardo Magalhães conta com apenas 12 agentes de trânsito na ativa, fazendo todo trabalho de fiscalização, orientação, educação no trânsito e patrulhamento viário, no perímetro urbano do município e mais 17 km das Brs 242/020 mediante um termo de cooperação técnica com PRF.

2.7. Considerando a determinação legal prevista no inciso II do art. 37 da Constituição Federal e a existência de cargo vago e equacionar déficit com a Lei Federal nº 13.022, de 08 de agosto de 2014, que dispõe sobre o Estatuto Geral das Guardas Municipais. Neste sentido, ressaltamos que, no próximo ano, aproximadamente 18% deste efetivo estarão inptos para o trabalho operacional de rua, conforme descrição da planilha:

DO EFETIVO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL	
QTD	DESCRIÇÃO
05	Afastados por mandato classista
06	GCMs que estão se aproximando da classificação de idosos e que possu dificuldades para exercer o trabalho operacional de rua
04	GCMs direcionados para os cargos de gestão dentro da corporação



Prefeitura Municipal de **Luís Eduardo Magalhães**

04	GCMs com laudo médico ou problemas de saúde que os impedem de exercer o trabalho operacional de rua e são direcionados para trabalho interno
38	GCMs direcionados para o trabalho de campo (viatura) e Postos de Serviços

2.8. Considerando a exposição acima, justifica-se a realização do certame como urgente e necessário para a revitalização da instituição, melhoria na qualidade e extensão dos serviços à população luseduardense. Considerando ainda: Que a constituição Federal de 1988, no parágrafo 8º, prevê que os Municípios poderão constituir Guardas Municipais, para a proteção de bens serviços e instalações, conforme dispuser a Lei Federal nº 13.022, de 08 de agosto de 2014. No Art. 3º prevê: os princípios mínimos de atuação das guardas municipais: proteção dos direitos humanos fundamentais, do exercício da cidadania e das liberdades públicas, preservação da vida, redução do sofrimento e diminuição das perdas, patrulhamento preventivo, compromisso com a evolução social da comunidade e uso progressivo da força. No Art. 6º faz previsão de cidades que tenha entre 50.000 e 500.000 habitantes, com mínimo de 200 Guardas e máximo de 0,3% da População.

Se considerarmos a proporção:

50.000	População	200 Guardas	Mínimo
500.000	População	1.500 Guardas	Máximo

Logo, Luis Eduardo Magalhães com uma população estimada ainda no ano de 2021 em 92.671 habitantes, multiplicado pelo percentual de 0,3%. **Hoje o Efetivo da Guarda Civil Municipal de Luis Eduardo Magalhães deveria ser 278 Guardas, 01 Guarda para 333 Habitantes.**

A Guarda Municipal de Luis Eduardo Magalhães foi criada em 2003, pela Lei Complementar nº 121 de 29 de Agosto de 2003, possui um efetivo 57 Guardas Civis Municipais desde sua criação até o ano presente. Luis Eduardo Magalhães conta com 01 Guarda para cada 1625 Habitantes.

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 da Guarda Civil Municipal e Agente de Trânsito foi no ano de 2010. Durante todo este período, de aproximadamente 12



(doze) anos que não houve o aumento de efetivo.

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. Destarte, para atender as demandas do Município, necessário se faz a contratação de entidade/fundação para a prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização e realização de Concurso Público, objetivando o provimento de cargos públicos, Nível Médio 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.

3.5. Neste sentido, a Secretaria Municipal da Fazenda, visando, claramente, atender os preceitos constitucionais e administrativos estatuídos na Carta Maior, vem, por meio da presente justificativa tornar pública a necessidade de contratação de empresa especializada para o planejamento e desenvolvimento do Concurso Público.

4. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

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

ORGÃO/UNIDADE: 02.11.000 SECRETARIA MUNIC. DE SEGURANÇA, ORDEM PUBLICA E TRÂNSITO.

PROJETO/ATIVIDADE:
06.122.038.2061 GESTÃO DAS AÇÕES DA SEC MUN. DE SEGURANÇA, ORDEM PUBLICA E TRÂNSITO

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.9.0.39.00.00000000 OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA



FONTE DE RECURSO: 00 - RECURSOS ORDINÁRIOS

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 serviços envolvidos na execução do objeto, os quais deverão ser executados impreterivelmente.

1. PLANILHA 1 (VALOR DA INSCRIÇÃO)

CARGO	NÍVEL	VAGAS	CARGA HS	PREÇO POR INSCR.
Agente de Trânsito	Nível Médio	15	40 HS	R\$ 120,00
Guarda Civil Municipal	Nível Médio	53	40 HS	R\$120,00

Obs.: Os valores acima propostos já incluem as taxas de inscrição, tanto via Internet como por boleto bancário.

DISCRIMINAÇÃO	VALOR FIXO
---------------	------------



Prefeitura Municipal
de **Luís Eduardo Magalhães**

<p>Contratação de empresa para prestação de serviços especializados de planejamento, organização e realização de Concurso Público para seleção de candidatos para provimento de vagas em cargos imediatos e cadastro de reserva para Nível Médio da Administração Direta, para quadro efetivo no Município de Luís Eduardo Magalhães/BA, considerando um universo de até 5.000 (cinco mil) candidatos. Contemplando:</p> <p>* Serviços preliminares de estudo técnico, planejamento e elaboração de edital. *Serviços de gerenciamento de inscrição via internet, emissão de guia de cobrança. *Serviços técnicos de estudo, planejamento e elaboração de provas. *Serviços de diagramação, análise e impressão de cartões e provas. *Serviços de suporte técnico contemplando atendimento aos inscritos, respostas aos pedidos de esclarecimentos etc.). *Serviços de assessoria jurídica especializada, contemplando a análise e respostas aos pedidos de impugnação do edital, esclarecimentos à</p>	<p>Valor fixo limitado a R\$ 213.333,33 (Duzentos e treze mil, trezentos e trinta e três reais e trinta e três centavos)</p>
SUB-TOTAL 1	R\$ 213.333,33

2- PLANILHA 2 (VALOR FIXO)

PLANILHA 03 – VALOR VARIÁVEL POR CANDIDATOS QUE EXCEDAM 5.000 (*)					
GRUPO	CARGOS	VAGAS	CANDIDATOS ESTIMADOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Agente de Trânsito	15	1.800	R\$ 67,67	R\$121.806,00
2	Guarda Civil Municipal	53	2.650	R\$ 67,67	R\$ 179.325,50
SUB-TOTAL 2: R\$ 301.131,50					

5.1 Para efeito de incidência dos valores previstos nesta planilha será considerado o critério cronológico de inscrições, aplicando-se, portanto, a partir da primeira inscrição que ultrapasse o universo considerado de 5.000 (cinco mil) candidatos.



Prefeitura Municipal de **Luís Eduardo Magalhães**

5.1.1 O valor unitário corresponde a no **máximo 70% (setenta por cento)** do valor da taxa de inscrição atribuída para cada cargo de acordo com número de candidatos.

VALOR GLOBAL ESTIMADO = R\$ 213.333,33 + R\$ 301.131,50 = R\$ 514.464,83 (Quinhentos e quatorze mil, quatrocentos e sessenta e quatro reais e oitenta e três centavos).

5.2. No valor estão incluso 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. DOS CARGOS

6.1. NÍVEL MÉDIO:

6.1.1. CARGO 01: GUARDA CIVIL MUNICIPAL

❖ **REQUISITOS:** ser brasileiro nato ou naturalizado, apresentar Cédula de Identidade atualizada no ato da inscrição, apresentar o certificado de conclusão do Ensino Médio em Instituição credenciada pelo Ministério de Educação e Cultura – MEC, apresentar Carteira Nacional de Habilitação válida, categoria mínima, “A e B” permanente, que permita a condução de veículos automotores, apresentando documento comprobatório no ato da inscrição e na data da posse, apresentar Título de Eleitor, com comprovante de votação na última eleição, estar quite com as obrigações do serviço militar se candidato do sexo masculino, apresentando documento comprobatório no ato da inscrição, apresentar atestado de antecedentes criminais atualizado, fornecido pelo Instituto de Identificação do Estado da Bahia e pelo Estado de origem e daqueles onde tenha residido anteriormente, pelas Polícias Estadual e Federal e pela Vara Criminal do Fórum de Luís Eduardo, Magalhães e dos Municípios onde tenha residido anteriormente, ter altura mínima de 1,60m (um metro e sessenta) para candidato do sexo feminino e 1,68m (um metro e sessenta e oito) para candidato do sexo masculino, ter idade de 18 (dezoito) anos e no máximo 36 (trinta e seis) anos, na data da inscrição, ter aptidão física, mental e psicotécnica plenas para o exercício do cargo se funcionário público, não ter respondido ou não estar respondendo a Processo Administrativo ou Judicial, cujo fundamento possa incompatibilizá-lo com a função de Guarda Civil Municipal, não possuir antecedentes criminais.



❖ **DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:**

❖ **ATRIBUIÇÕES:** Proteger órgãos; Entidades; Serviços e o patrimônio do Município; Executar policiamento ostensivo, preventivo, uniformizado, complementando a Segurança Pública; Atendimento as comunidades nas solicitações de segurança em eventos integrado com a Polícia Militar, Polícia Civil, Polícia Federal, Polícia Rodoviária Federal e demais forças integrantes do sistema de segurança pública dos entes federativos; Desempenhar atividades de proteção do patrimônio público municipal no sentido de prevenir a ocorrência interna e externa de qualquer infração penal, inspecionando as dependências dos próprios; Fazendo rondas nos períodos diurnas e noturnas, fiscalizando a entrada e saída, controlando o acesso de pessoas, veículos e equipamentos. Efetuar ronda motorizada nos parques, praças e logradouros públicos municipais, conforme escala de serviço; responder como responsável de equipe nos postos na ausência de outro superior hierárquico; desempenhar atividades de supervisão e rondas nos próprios do Município, dando apoio ao Subinspetor da Guarda Civil Municipal de Luís Eduardo Magalhães; exercer ação de policiamento ostensivo e preventivo, fixo ou móvel, com viatura motorizada, com viatura de propulsão humana ou a pé, com emprego de cães, em local determinado para proteção dos cidadãos, dos bens, serviços e instalações; realizar prisão de pessoas, na forma da lei; zelar pelos equipamentos de trabalho destinados à consecução das suas atividades; operar equipamentos de comunicações; conduzir viaturas, em obediência à escala de serviço ou por solicitação eventual de autoridade, sendo habilitado; conduzir, eventualmente, qualquer veículo oficial, por solicitação de autoridade, sendo habilitado; prestar colaboração e orientação às pessoas, sempre que necessário; prestar apoio nas ações dos agentes públicos do Município; executar atividades de pronto atendimento, socorro e proteção de vítimas; orientar, fiscalizar e controlar o trânsito de pedestres e veículos, nas vias do Município, na forma da lei; exercer atividades de proteção ambiental; exercer atividades de Bombeiro Civil Municipal, na forma prescrita; fazer segurança em eventos diversos, manifestações sociais e ou movimentos sociais; adotar, requisitar ou sugerir providências para o adequado funcionamento dos serviços da Guarda Civil Municipal de Luís Eduardo Magalhães; denunciar, orientar, informar e ou propor colaboração para o estabelecimento da Ordem Pública, aplicando a disciplina da Corporação com vistas ao funcionamento do aparelho público, especialmente o aprimoramento dos serviços prestados pela Guarda Civil Municipal de Luís Eduardo Magalhães; atender ocorrências, diligenciando-as e promovendo os atos necessários para os encaminhamentos; executar serviços



administrativos; participar de treinamentos, reuniões, cursos, oficinas, palestras, fóruns, seminários, congressos e similares, quando determinado; participar de comissões e ou juntas técnicas, inerentes à Guarda Civil Municipal de Luís Eduardo Magalhães; participar de eventos cívicos, religiosos, esportivos, comemorativos ou similares, participando ou apenas prestigiando; comparecer no local e no tempo determinado por autoridade competente.

6.12. **CARGO 02: AGENTE DE TRÂNSITO**

❖ **REQUISITOS:** Ser brasileiro(a) nato ou naturalizado, apresentar Cédula de Identidade atualizada no ato da inscrição, apresentar o certificado de conclusão do Ensino Médio em Instituição credenciada pelo Ministério de Educação e Cultura – MEC, apresentar Carteira Nacional de Habilitação válida, categoria mínima, “A e B” permanente, que permita a condução de veículos automotores, apresentando documento comprobatório no ato da inscrição e na data da posse, apresentar Título de Eleitor, com comprovante de votação na última eleição, estar quite com as obrigações do serviço militar se candidato do sexo masculino, apresentando documento comprobatório no ato da inscrição, apresentar atestado de antecedentes criminais atualizado, fornecido pelo Instituto de Identificação do Estado da Bahia e pelo Estado de origem e daqueles onde tenha residido anteriormente pelas Polícias Estadual e Federal e pela Vara Criminal do Fórum de Luís Eduardo Magalhães e dos Municípios onde tenha residido anteriormente, não ter respondido ou não estar respondendo a Processo Administrativo ou Judicial, cujo fundamento possa incompatibilizá-lo com a função de Agente Municipal de Trânsito, não possuir antecedentes criminais.

❖ **DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:**

❖ **ATRIBUIÇÕES:** Exercer a fiscalização de trânsito em todo o território do Município de Luís Eduardo Magalhães, em conformidade com o disposto no Código de Trânsito Brasileiro e legislação municipal pertinente, de acordo com as diretrizes, orientação e programação do Órgão Municipal de Trânsito; Lavrar autos de infração no exercício das atividades de fiscalização de trânsito com base no Código de Trânsito Brasileiro e demais normas complementares, exercendo o poder de Polícia de trânsito; desenvolver atividades de monitoramento do tráfego de veículos, controle, operação e fiscalização de trânsito, tanto nas ruas quanto através da central de monitoramento eletrônico; participar de operações especiais de orientação e fiscalização do trânsito, inclusive em apoio à realização de eventos, e obras em vias e logradouros públicos, além de apoio a outras instituições oficiais;



realizar intervenção no tráfego de veículos, quando necessário ou por determinação superior, orientando e garantindo a sua fluidez; participar de estudos e auxiliar na coleta de dados estatísticos e situacionais, visando subsidiar a elaboração de projetos de intervenção no sistema viário e na sinalização de trânsito; prestar informações de natureza técnica e fiscal nos processos administrativos provenientes da aplicação de auto de infração e outros requeridos pelo Órgão Municipal de Trânsito do Município; apresentar propostas e sugestões para a inclusão ou adequação na sinalização e infraestrutura existente nas vias e logradouros públicos, com vistas na melhoria no sistema viário e utilizar-se dos instrumentos de trabalho, conduzir veículos e motocicletas, quando autorizado, no estrito exercício das atribuições do cargo; conduzir veículos oficiais do Órgão Municipal de Trânsito; responder à chefia imediata dentro de suas atribuições.

❖ **DAS CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

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

6.3. ETAPAS NECESSÁRIAS À REALIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO:

631. Elaborar os instrumentos normativos do concurso público (Edital e Anexos) que serão preparados baseados nas informações e dados definidos pela Administração Pública Municipal.

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

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

- a) Requisitos para efetuar as inscrições;
- b) As fases do concurso público;
- 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 concurso público.

634. Responsabilizar-se pela formação de equipe técnica especializada e experiente que trabalhará em estreita articulação com a Comissão do Concurso Público;



Prefeitura Municipal de **Luís Eduardo Magalhães**

635. Divulgar o Concurso Público 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;
636. No período compreendido entre as publicações do Edital de Abertura do Concurso Público e da Homologação do Resultado Final, o Site Oficial do Concurso Público será o da **CONTRATADA**.
637. Deverá ser disponibilizado para o candidato, no Site Oficial do Concurso Público, consulta individual sobre a sua participação no certame, em especial:
- Acompanhamento da inscrição;
 - Local de prova;
 - Boletim de desempenho detalhado por nota de todas as disciplinas ou conforme critério adotado para o resultado das provas e;
 - Apreciação e decisão dos recursos interpostos.
 - Proceder ao cadastramento geral e específico por cargo dos candidatos inscritos;
 - Efetuar a inscrição dos candidatos, que será realizada por meio eletrônico (via internet);
638. O pagamento das inscrições será realizado via boleto bancário emitido pela CONTRATADA, em nome da empresa contratada, que efetuará a devolução do valor excedente para a conta da PREFEITURA MUNICIPAL DE LUÍS EDUARDO MAGALHÃES-BA em conta bancária a ser aberta para tal fim.
639. Disponibilizar site para recebimento das inscrições via internet;
- 63.10. Emitir cartões de confirmação de inscrição, contendo a data, horário e locais de prova;
- 63.11. Analisar tecnicamente as questões de provas;
- 63.12. Editorar as provas;
- 63.13. Imprimir e grampear as provas;
- 63.14. Envelopar os cadernos de questões de provas e cartões de respostas;
- 63.15. Ensacar (em malotes) os envelopes e transportar com segurança e sigilo;
- 63.16. Manter as provas sob sigilo absoluto;
- 63.17. 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);
- 63.18. 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;

6319. Corrigir os cartões de respostas para elaboração dos resultados;

6320. Avaliar as provas (objetiva e prática);

6321. Fornecer material necessário para aplicação das provas, folhas de assinatura, folhas de respostas e material de sinalização para cada um dos locais de prova;

6322. Confeccionar e fornecer os manuais e formulários de registro de ocorrências para uso dos Coordenadores e Fiscais;

6323. 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;

6324. Preparar e identificar os locais para aplicação das provas que serão fornecidos pela Prefeitura do Município de Luís Eduardo Magalhães/BA;

6325. Divulgar o gabarito preliminar até 24 (vinte e quatro) horas após a aplicação das provas no site oficial do Concurso Público;

6326. Divulgar o gabarito oficial até 05 (cinco) dias após a divulgação do gabarito preliminar no site oficial do Concurso Público;

6327. Receber e examinar os recursos dos candidatos;

6328. Levantar e analisar os resultados;

6329. 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 Concurso Público;

6330. Responsabilizar-se pelo transporte, segurança e guarda dos malotes contendo as provas, até o local e momento da realização;

6331. Elaborar lista dos candidatos aprovados e eliminados do Concurso Público de acordo com os critérios do edital para cada cargo;

6332. Elaborar lista final dos candidatos classificados no Concurso Público, com o nome, cargo, bairro/distrito, número de inscrição e notas gerais e enviar à **CONTRATANTE**;

6333. Elaborar lista geral dos candidatos em ordem alfabética e por classificação e enviar à **CONTRATANTE**;

6334. Elaborar lista geral do Concurso Público por ordem de classificação em cada cargo e bairro/distrito, contendo todos os dados dos candidatos, inclusive endereço e telefone, situação no Concurso Público (classificação, não classificação, eliminação) e notas gerais



e enviar à **CONTRATANTE**;

6335. Todas as listas deverão ser entregues em mídia digital;

6336. Apresentar relatório final, contendo todos os dados do certame e listagem dos resultados para homologação;

6337. Apresentar relatório final, em mídia digital, do cadastro dos candidatos, inclusive endereço completo e o resultado final do Concurso Público listado por classificação;

6338. Elaboração de:

- a) Mapa geral de inscritos;
- b) Listas de presença dos candidatos;
- c) Cartão de respostas;
- d) Controle de presentes/faltosos por local.

6339. Providenciar todo o instrumental e material necessário à realização das provas escritas;

6340. Prestar informações aos candidatos em sua sede, por e-mail e/ou por telefone, em todas as fases do Concurso Público, devendo ser disponibilizado na internet para consulta e impressão.

6341. 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 objetiva com questões de múltipla escolha;

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 Concurso Público;

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;

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;



Prefeitura Municipal de **Luís Eduardo Magalhães**

- 7.6. A seleção dos candidatos se efetivará mediante processo específico, através da aplicação de provas escritas e/ou práticas, 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 do Concurso Público 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 Concurso Público, 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 Concurso Público;
- 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:
- Privilegiar disciplinas e temas pertinentes e relevantes ao desempenho das atribuições dos cargos;
 - Observar legislações ou normas vigentes;
 - Não utilizar legislações com entrada em vigor após a data de publicação do Edital de Abertura do Concurso Público;
 - Ser adequado ao número de questões que serão exigidas, ao nível de escolaridade, complexidade e perfil dos cargos;
 - 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, do Concurso Público 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. A outras etapas destina-se a verificar a real capacidade operacional do candidato, constando de avaliação de sua aptidão, quando colocado em situações típicas do cargo e equivalentes ao seu dia a dia, efetuando serviços inerentes às funções do cargo, tendo por base as reais condições de sua operacionalidade. Desta feita, haverá etapas de caráter



classificatório e eliminatório para os candidatos aos cargos a seguir:

Guarda Civil Municipal;

b.1) As etapas consistirão de provas e exames que estão de acordo com a Lei 794 de 21 de Setembro de 2017 art 139 à 143. Segue abaixo etapas:

1ª Etapa – Prova Objetiva – Caráter eliminatório e classificatório.

2ª Etapa – Teste de aptidão física – caráter eliminatório

3ª Etapa - Exame psicotécnico– Caráter eliminatório

4ª Etapa – Investigação de conduta social pregressa e atual para o exercício do cargo - Caráter eliminatório

4ª Etapa – Exame físico – Caráter eliminatório

5ª Etapa – Curso de formação – Caráter eliminatório e classificatório.

Agente de Trânsito;

1ª Etapa – Prova Objetiva – Caráter eliminatório e classificatório.

2ª Etapa – Exame Médico– Caráter eliminatório

7.17. Os equipamentos, ferramentas, utensílios e materiais que deverão ser utilizados na prova prática serão fornecidos pelo Município de Luís Eduardo Magalhães-Ba, no estado em que se encontrarem.

7.18. As etapas serão de caráter classificatório e eliminatório;

7.19. As demais etapas serão ministradas no Município de LUÍS EDUARDO MAGALHÃES/BA;

7.20. A prova objetiva será realizada em um só turno.

8. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.1. Certificado de Registro da empresa licitante e do seu responsável técnico no Conselho Regional de Administração – CRA, em plena validade.

8.2. 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;

8.3. 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.

8.4. 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.

8.5. O(s) Atestado(s) apresentado(s) poderá (ão) ser diligenciado(s) de acordo com o parágrafo 3º, o artigo 43, da Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores.

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.

10. DO PRAZO PARA ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO

10.1. O prazo para a execução total dos serviços, objetos deste Termo de Referência, é 5 meses 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) Até 30 (trinta) dias para a elaboração e aprovação do edital;
- b) Até 90 (noventa) dias para a elaboração e aplicação das provas (escrita, prática), a contar do encerramento do prazo anterior;
- c) Até 30 (trinta) dias para a publicação do edital final de homologação do Concurso Público

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

11. DA FISCALIZAÇÃO DO SERVIÇO

11.1. A contratada será supervisionada e fiscalizada ao longo de toda a execução contratual, por uma Comissão do Concurso Público, que será indicada pela Prefeitura Municipal de Luís Eduardo Magalhães/BA. A Comissão do Concurso Público, comandará



Prefeitura Municipal de **Luís Eduardo Magalhães**

todas as ações que ficarão sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal de Luis Eduardo Magalhães/BA.

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

11.3. 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.

11.4. 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.

11.5. 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.

12. DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

12.1. 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.

12.2. O Contrato a ser firmado terá duração de até 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura ou de data posterior a ser fixada no Contrato, podendo ter sua vigência 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.

13. DO VALOR

13.1. O valor estimado da contratação será de **R\$ 514.464,83 (Quinhentos e quatorze mil, quatrocentos e sessenta e quatro reais e oitenta e três centavos)** além do valor correspondente à 60% de cada inscrição que passe a estimativa de 5.000 candidatos, 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.

13.2. Incluindo também, os valores correspondentes à arrecadação das taxas de inscrição,



Prefeitura Municipal de **Luís Eduardo Magalhães**

de acordo o percentual proposto, onde o pagamento será feito mediante notas fiscais devidamente preenchidas.

13.3. Os valores praticados durante a licitação não poderão ser menores que R\$ 95.000,00, e o percentual do valor arrecadado em cada inscrição que ultrapasse a estimativa indicada no anexo III não menos que 50% . Assim ocorrendo ficará declarada inexecuível.

13.4. 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 Débito 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 (validas 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.

13.5. 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.

13.6. 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.

13.7. A Prefeitura Municipal de Luis Eduardo Magalhães/BA poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA.

14. DA TAXA DE INSCRIÇÃO

14.1. Os valores a serem pagos pelos candidatos, a título de inscrição, serão no MÁXIMO DE R\$ 120,00 (cento e vinte reais) CONSIDERANDO OS VALORES DIFERENCIADOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO, sendo definidos na proposta;

a) Cargos de Nível Médio _____ R\$ 00,00

14.2. 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.

14.3. 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.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

15.1. Prestar os serviços contratados com características exigidas no contrato e de acordo com a legislação vigente pertinente, sendo vedadas soluções alternativas para consecução do objeto, ressalvadas as hipóteses de expressa anuência por parte da Administração;

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

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

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

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

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

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

15.8. 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;

15.9. 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;

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

15.11. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto deste Termo de Referência, conforme art.



71 da Lei Federal nº 8.666/93;

15.12. 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.

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

15.14. Realização de diagnóstico prévio do Concurso Público 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.

15.15. Elaboração e publicação do aviso de realização do Concurso Público, através da publicação do extrato do Edital, na imprensa Oficial e em jornal de circulação.

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

15.17. Elaboração do Edital, para os cargos permanentes, que irão reger todo o Concurso público, 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.

15.18. O Edital deverá ser disponibilizado gratuitamente pela internet.

15.19. 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.

15.20. 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.

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

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

15.23. 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.



Prefeitura Municipal de **Luís Eduardo Magalhães**

- 15.24. Elaboração de listagem dos inscritos por sala e termo de identificação de impressão digital para o processo de identificação das provas.
- 15.25. Aplicar as provas nos locais indicados pela Comissão do Concurso Público, sendo exclusivamente realizadas no município de Luís Eduardo Magalhães/BA.**
- 15.26. Aplicar provas em data definida no cronograma do Edital, com fornecimento de grade de respostas pré-identificadas.
- 15.27. Divulgar gabaritos em até 24 (vinte e quatro) horas após realização das provas, no site da CONTRATADA.
- 15.28. Posterior recebimento e análises de recursos administrativos, conforme previsão do Edital que regerá o Concurso Público.
- 15.29. 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.
- 15.30. Divulgar resultados no site até às 18 (dezoito) horas do dia fixado em cronograma.
- 15.31. Exame e julgamento de eventuais recursos relativos às provas, com emissão de parecer individualizado.
- 15.32. Recorrer as provas e fornecimento de novos relatórios, por força de recursos interpostos, se forem o caso.
- 15.33. 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.
- 15.34. 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.
- 15.35. Sinalização dos espaços físicos destinados à realização das provas, a ser cedido pela CONTRATANTE.
- 15.36. Divulgação da classificação final dos candidatos.

16. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

-
- 16.1. Relacionar-se com a Contratada exclusivamente com pessoa por ela credenciada;
- 16.2. Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas do contrato de prestação de serviços.
- 16.3. Efetuar, com pontualidade, os pagamentos à Contratada, após o cumprimento integral das obrigações e formalidades legais.
- 16.4. 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;

16.5. 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.

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

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

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

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

16.10. 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.

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

17. DA FORMA DE PAGAMENTO

17.1. O pagamento à Contratada será efetuado mediante prestação do serviço, conforme cronograma físico financeiro informado no subitem 18.8.

17.2. O pagamento somente será efetuado mediante apresentação de Nota Fiscal acompanhada dos documentos descritos no Item 19, todos devidamente conferidos por servidor público responsável.

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

17.4. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal, serão os mesmos restituídos à Contratada para as correções necessárias, sendo automaticamente alteradas as datas de vencimento, não respondendo o Município por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

17.5. 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.

17.6. Para efetivação do pagamento deverão ser encaminhados os seguintes documentos:



Prefeitura Municipal de **Luís Eduardo Magalhães**

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.

17.7. 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.

17.8. O pagamento pelos serviços efetivamente prestados será realizado em 03 (três) parcelas, de acordo com as etapas realizadas do Concurso Público, após a entrega de relatório de realização da etapa e fatura / nota fiscal, devidamente atestada pela Comissão do Concurso Público, e obedecerá ao seguinte cronograma de desembolso:

17.9. **1ª Parcela**, no percentual de 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor total do contrato, após a homologação das inscrições;

17.10. **2ª Parcela**, no percentual de 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor total do contrato, após a divulgação do resultado das Provas de Conhecimentos Gerais (Objetiva);

17.11. **3ª Parcela**, no percentual de 40% (quarenta por cento), calculada sobre o valor total do contrato, após a divulgação do resultado final do Concurso Público.

17.12. 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 Concurso Público em até 02 (dois) dias úteis após a apresentação dos documentos de cobrança.

18. **DA DOCUMENTAÇÃO**

18.1. 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.

PASSO A PASSO PARA OBTENÇÃO DA NOTA FISCAL ELETRÔNICA:

Acessar o link:

http://sistemasweb.sefaz.ba.gov.br/servicos/nfe/Modulos/Geral/NFENC_consult



[a_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.

19. SANÇÕES E PENALIDADES

19.1. 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.

19.2. 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) 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.

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.

19.3. 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.

20. 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.

21. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

21.1. 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.

22. DAS INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

22.1. 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, 01 de novembro de 2022.

JOÃO PAULO ALVES NASCIMENTO

Secretário Municipal de Segurança Ordem Pública e Trânsito,



ANEXO II

MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº XXX/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 742/2022
TOMADA DE PREÇOS Nº 007/2022

TERMO CONTRATUAL QUE CELEBRA ENTRE SI, O MUNICÍPIO DE LUIS EDUARDO MAGALHÃES/BA E A EMPRESA XXXX, NOS TERMOS DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93 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 ONDUMAR FERREIRA BORGES JUNIOR, brasileiro, casado, portador da Carteira de Identidade RG nº 1342764935 SSP/BA, inscrito no CPF sob o nº 043.930.175-01, residente e domiciliado nesta cidade, doravante denominado CONTRATANTE e a Secretaria Municipal de SEGURANÇA ORDEM PÚBLICA E TRÂNSITO, neste ato representada pelo Secretário Municipal, senhor JOÃO PAULO ALVES NASCIMENTO, assistidos juridicamente pela Procuradoria Geral do Município, representada neste ato pelo senhor Procurador WILTON BARBOSA NOVAES, 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 TOMADA DE PREÇOS n.º 007/2022, 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.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO DO CONTRATO: A presente licitação tem como objeto a **contratação de empresa para prestação de serviços especializados de Planejamento, Organização e Realização de Concursos Público de Provas e Títulos**



para seleção de candidatos para Provimento de Vagas em cargos e cadastro de reserva para Nível Médio da Administração e preenchimento de vagas do quadro de pessoal efetivo da Administração Direta da Prefeitura Municipal Luís Eduardo Magalhães-BA, com o fornecimento completo de Recursos Materiais e Humanos e a execução de Todas as atividades envolvidas e correlatadas, em especial com a elaboração, Impressão, aplicação e correção das Provas, em conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência, minuta contratual e demais Anexos expressos no presente Edital e de acordo com o Plano de Cargos e Carreiras da Prefeitura Municipal, para os seguintes cargos:

PARÁGRAFO ÚNICO. A execução dos serviços objeto contratual, obedecerá ao estipulado neste Contrato e nas disposições da Lei n.º 8.666/93, e na licitação Tomada de Preços n.º 007/2022 e seus anexos, além das obrigações assumidas na Proposta Comercial firmada pela CONTRATADA que, independentemente de transcrição, são partes integrantes e complementares deste Contrato, no que não o contrariem.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE: Além de outras estabelecidas ou decorrentes deste contrato, constituem obrigações da CONTRATANTE:

2.1 Promover, por intermédio de Gestor para isso designado, o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto deste Contrato sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de qualquer fato que, a seu critério, exija medida corretiva por parte da CONTRATADA. A fiscalização pela CONTRATANTE de modo algum atenua ou exime a responsabilidade da CONTRATADA por qualquer falha na execução do Contrato;

2.2 - Caberá a CONTRATANTE esclarecer quando solicitada, toda e qualquer dúvida com referência à execução dos serviços;

2.3 - Disponibilizar à CONTRATADA os locais para serem realizadas as provas.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA: Além de outras estabelecidas no Termo de Referência ou decorrentes deste contrato, constituem obrigações da CONTRATADA:

3.1- Submeter à aprovação da Comissão do Concurso, a minuta do Edital do Concurso, no prazo máximo 10 (dez) dias, a contar da publicação do Contrato no Diário Oficial do Estado, contemplando o modelo de inscrição e modelo de confirmação de inscrição a ser utilizado pelos candidatos, indicando o cargo e local para o qual está concorrendo.

3.1.1- A minuta a que se refere o item anterior deverá ser apresentada em duas vias, contendo além das informações necessárias a divulgação do certame, todos os conteúdos programáticos específicos a cada cargo, sobre os quais a contratada deverá sugerir as atualizações necessárias (legislação e doutrina), conforme avaliação realizada por seu Quadro de Especialistas, Mestres e Doutores, a fim de que a Comissão possa validar, antes da publicação do Edital do Concurso;

3.2 - Obedecer ao prazo de até **160 (cento e sessenta) dias** para conclusão de todas as etapas do concurso;

3.3 - Fazer constar da minuta do Edital a ser apresentado à Comissão do



Prefeitura Municipal de **Luís Eduardo Magalhães**

Concurso, obrigatoriamente, e sem prejuízo de outros itens convenientes ou necessários ao bom andamento do certame, o seguinte:

3.3.1- Das inscrições: Disposições gerais sobre a inscrição no Concurso Público:3.3.1.1- Especificar os respectivos valores;

3.3.1.2- Prazo e locais para inscrição presencial e especificar o site, no caso de inscrição pela internet;

3.3.1.3- Número da conta bancária fornecido pela contratante ou disponibilizar boleto bancário, para a realização do pagamento da taxa de inscrição;

3.3.1.4- Informação de que a inscrição somente será confirmada após o pagamento da taxa de inscrição;

3.3.1.5- Da isenção das taxas de inscrição, observando a Lei Estadual nº 6.988, de 02 de julho de 2007, que institui a isenção das taxas de inscrição de concurso público no âmbito do Estado da Bahia aos candidatos deficientes, bem como a decisão judicial (liminar) proferida pelo MM. Juízo da 1ª Vara da Fazenda da Capital, nos autos do Processo nº 2008.3.011679-2, de 13 de janeiro de 2009, que garante a isenção da taxa de inscrição aos candidatos hipossuficientes inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CADUNICO de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007;

3.4. - Informação sobre os critérios de correção e contagem de pontos das provas objetivas e de títulos;

3.5 - Normas objetivas, claras e precisas acerca de impugnação do EDITAL, prazos, formas e modelos de formulários para este procedimento;

3.6 - Normas objetivas, claras e precisas acerca dos recursos cabíveis, inclusive com a elaboração de modelo para estes procedimentos pelos interessados;

3.7 - Informação acerca das medidas restritivas que serão adotadas e impostas aos candidatos, para garantia da segurança e do sigilo das provas, tais como, proibição do porte e uso de aparelhos telefônicos, ou qualquer aparato tecnológico de comunicação, proibição de porte de armas e utilização de óculos de sol, bem como qualquer outra medida restritiva considerada necessária;

3.8 – Especificar, em cada cargo, os seus respectivos requisitos, descrição sumária das atividades, jornada de trabalho, salário e vagas que serão ofertadas.

3.9 – Fazer constar as regras legais para atender as vagas destinadas aos candidatos com necessidades especiais, bem como especificando as condicionantes e regras para a realização da inscrição destes candidatos.

3.10- Receber e processar os requerimentos de inscrições dos candidatos por meio de processamento digital, sendo, portanto, obrigatória a disponibilização do meio de inscrição on line, permitindo tanto a impressão do boleto de pagamento da taxa de inscrição quanto à impressão do comprovante da inscrição online;

3.11- Atender e esclarecer as dúvidas dos interessados e candidatos através de via telefônica, fac-símile, correio eletrônico e site ou portal na internet, cujas informações de acesso deverão constar do TR de abertura do concurso.

3.12- Montar banco de dados dos candidatos, contendo todas as informações colhidas nas inscrições, bem como aquelas produzidas ao longo do concurso, tais como incidentes, recursos, notas parciais e finais;

3.13- Fornecer, sempre que requisitado, informações à contratante acerca do



Prefeitura Municipal de **Luís Eduardo Magalhães**

conteúdo do banco de dados dos candidatos, através de meio magnético ou equivalente, transmitidas eletronicamente ou no modo impresso, no formato indicado pela contratante;

3.14- Entregar à contratante, após a homologação do resultado final do concurso, uma cópia completa do banco de dados, em meio magnético e eletrônico, com a ordem de classificação geral dos candidatos, por cargo efetivo ofertado, bem como do cadastro com as informações fornecidas por ocasião da inscrição, no formato indicado pela contratante;

3.15- Comprometer-se a não utilizar as informações do banco de dados para nenhum outro fim que não seja o concurso indicado neste termo;

3.16 - Providenciar e oferecer condições para o atendimento especializado às pessoas com necessidades especiais, tanto na fase de inscrição quanto na fase de provas, de acordo com as especificidades dos casos apresentados (deficiência física, auditiva ou visual). Na fase de provas, designar profissionais com especialização para atender este tipo de situação;

3.17- Elaborar e publicar na internet o RESULTADO das inscrições deferidas, informando ou confirmando local, data e horário da aplicação das provas Abaetetuba.

3.18- Elaborar, reproduzir, custodiar, aplicar e corrigir as provas e exames do concurso, conforme o(s) tipo(s) definido(s) no Edital do concurso;

3.19- Divulgar os gabaritos das provas, no prazo estabelecido em TR do concurso, no site ou portal do certame;

3.20- Elaborar e publicar o resultado das provas objetivas e demais etapas do concurso, indicando nome, número de inscrição, e notas individuais de cada candidato, sua média final e ordem de classificação;

3.21- Examinar e julgar os recursos interpostos pelos candidatos, com parecer fundamentado e individualizado;

3.22- Corrigir as provas e apresentar relatório sumário sobre as ocorrências relevantes, incluindo cópia dos recursos e seus julgamentos;

3.23- Prestar assessoramento técnico e subsidiar a contratante com as informações necessárias em todas as etapas do concurso, nas ações judiciais que porventura ocorrerem;

3.24- Assegurar condições para que a contratante tenha acesso à execução dos serviços em todas as fases do processo, quando requisitado, para possibilitar a fiscalização;

3.25- Responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação do concurso, arcando com todo o ônus dele decorrente, mesmo na ausência de culpa ou dolo, e desde que comprovado o nexo causal, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis; 3.26- Realizar o concurso público com observância estrita dos princípios constitucionais que regem a matéria, respeito às leis, à moralidade pública e à isonomia entre os concorrentes;

3.27- Elaborar e entregar à contratante relatório final contendo todos os atos decorrentes do concurso público, sujeitando-se à homologação do resultado final pela contratante;

3.28- A contratante não terá qualquer responsabilidade sob a garantia do número de candidatos inscritos, se baixo ou elevado, cabendo à licitante fazer suas próprias



Prefeitura Municipal de **Luís Eduardo Magalhães**

estimativas, conta e risco, tendo como base apenas os cargos efetivos e seus respectivos quantitativos ofertados, a abrangência territorial do concurso público e os tipos de provas a serem aplicadas;

3.29- A contratada deverá executar os serviços de acordo com as orientações da contratante, que será sempre representada pelos membros da comissão do concurso;

3.30- Contratar pessoal de apoio e os profissionais técnicos necessários à aplicação do concurso, aplicando treinamento necessário para execução do certame, assim como responder por todas as obrigações decorrentes da contratação, tais como encargos trabalhistas, tributários, previdenciários e demais despesas decorrentes da prestação dos serviços;

3.31- Arcar com todas as despesas com alimentação, transporte e hospedagem de seus funcionários e contratados;

3.32- Assumir todas as despesas com veículos, motoristas, combustíveis e quais quer outras decorrentes da prestação dos serviços;

3.33- Fornecer todos os materiais e equipamentos necessários para a realização dos serviços; 3.34- Garantir o sigilo do conteúdo das provas desde a fase de elaboração das questões até sua realização, utilizando todos os mecanismos e procedimentos de segurança contra violação e/ou furto das provas ou vazamento de informações;

3.35- Providenciar locais para a realização das provas que ofereçam boas condições de higiene, segurança, iluminação, mobiliários e ventilação natural e/ou artificial aos candidatos; 3.36- Garantir a permanência nos locais de provas de profissional de saúde devidamente aparelhado a fim de garantir atendimento clínico e de primeiros socorros aos candidatos que necessitarem;

3.38- A empresa deverá comprovar experiência com a realização de concursos públicos, sua idoneidade e capacidade técnica para realizar o trabalho objeto do presente Termo de Referência;

3.39- Serão desclassificadas as propostas que não atenderem no todo, ou em parte, o disposto neste Termo de Referência.

3.40- Ressarcir os danos e prejuízos à CONTRATANTE, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas da notificação administrativa à CONTRATADA sob pena de multa; 3.41- De acordo com o disposto neste TR e seus anexos e a fim de atender ao bom desempenho das obrigações pactuadas, a CONTRATADA obriga-se a realizar os serviços de forma regular na mesma quantidade contratada;

3.42- Executar os serviços, objeto deste TR, em conformidade com as normas, recomendações expedidas pela CONTRATANTE e especificações constantes de sua proposta, que fará parte integrante deste instrumento;

3.43- Controlar todas as etapas do processo de seleção, desde as providências para as inscrições até o processamento do Resultado Final, através de sistema informatizado, utilizando o processamento digital.

3.44- Publicar o extrato do Edital Completo no Diário Oficial do Município;

3.45- Custear todas as despesas referentes à divulgação do certame através de materiais de propaganda seja em jornal especializado em concursos e processos seletivos, rádio, internet, televisão ou através de cartazes;

3.46- Responsabilizar-se pela divulgação dos gabaritos e resultados de cada etapa do certame, conforme determinações especificadas no Edital Completo;



Prefeitura Municipal de **Luís Eduardo Magalhães**

- 3.47- Elaborar, revisar tecnicamente e reproduzir as provas com questões inéditas, inclusive provas especiais para os portadores de necessidades especiais, com base nos conteúdos programáticos definidos, considerando o nível de escolaridade de cada cargo, zelando pelo total sigilo que exige e envolve o processo;
- 3.48- Responsabilizar-se pela contratação dos membros da Banca Examinadora encarregada da elaboração e correção das provas;
- 3.49- Imprimir as provas em ambiente altamente sigiloso, em quantidade suficiente, incluindo reservas;
- 3.50- Acondicionar as provas imediatamente após a impressão, em embalagens não transparentes, com os lacres de segurança invioláveis;
- 3.51- Providenciar as instalações necessárias à aplicação das provas;
- 3.52- Aplicar as provas, responsabilizando-se por toda a organização, procedimentos e fiscalização;
- 3.53- Recrutar, selecionar, contratar e treinar os fiscais, coordenadores e demais auxiliares que se fizerem necessários para a aplicação das provas;
- 3.54- Providenciar todo o material necessário para a aplicação da prova;
- 3.55- Instalar, durante a aplicação da prova do certame, posto ou central médica, devidamente aparelhado para eventuais emergências, com médico clínico e/ou enfermeiro.
- 3.56- Elaborar, imprimir e afixar material para sinalização dos locais da prova.
- 3.57- Confeccionar e reproduzir os cartões resposta que serão entregues aos candidatos, os quais deverão seguir a padronização dos documentos a serem utilizados no sistema de correção com processamento digital;
- 3.58- Fornecer a lista de presença e a ata de correção para cada sala onde serão aplicadas as provas do processo de seleção;
- 3.59- Recolher e guardar, após o competente processamento digital, os cartões resposta preenchidos pelos candidatos, pelo prazo de 06 (seis) meses a contar da data da divulgação do Resultado Final do certame;
- 3.60- Proceder todo o processo de correção das provas por meio do processamento digital;
- 3.61- Utilizar softwares e equipamentos computacionais para realizar a correção das provas e classificação dos candidatos;
- 3.62- Divulgar aos candidatos a visualização da imagem dos cartões resposta de cada um de forma individualizada através da internet (online);
- 3.63- Divulgar a relação dos candidatos aprovados e classificados com as respectivas notas;
- 3.64- Disponibilizar aos candidatos inscritos a possibilidade de interpor recurso contra as fases do processo através da internet (online);
- 3.65- Receber e examinar os recursos porventura interpostos contra as questões da prova, respondendo-os através da emissão de parecer justificado pela Banca Examinadora da CONTRATADA, na forma e prazos previstos no Edital.
- 3.66- Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei Federal Nº 8.666/93, durante todo o período do contrato.
- 3.67- Executar os serviços em estrita observância das especificações deste Contrato.
- 3.68- Reparar ou corrigir, as suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.
- 3.69- Responder, diretamente, por quaisquer perdas, danos ou prejuízos que vierem a causar a CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua ação ou omissão, dolosa



ou culposa, na execução do contrato, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

3.70- Permitir a CONTRATANTE a fiscalização, a vistoria dos serviços e o livre acesso às dependências, dos representantes devidamente identificados e previamente definidos, bem como prestar, quando solicitada, as informações visando o bom andamento dos serviços.

CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO: Como pagamento pela prestação dos serviços, a CONTRATADA receberá integralmente ao valor arrecadado com as taxas de inscrição.

CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes da execução do objeto desta licitação correrão à conta dos recursos próprios consignados no Orçamento da Prefeitura Municipal de Luís Eduardo Magalhães – Secretaria Municipal de Administração abaixo identificada, conforme valor estimado.

CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA: O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, no entanto, contados da data da assinatura deste instrumento, podendo ser renovado por iguais períodos.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTAMENTO: Não haverá reajustamento de preços salvo, se excepcionalmente houver prorrogação do prazo contratual, hipótese em que o reajustamento se dará com base no INPC do período.

CLÁUSULA OITAVA – DA ALTERAÇÃO: Este Contrato poderá ser alterado na ocorrência de qualquer dos fatos previstos no artigo 65, da Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES E RECURSOS ADMINISTRATIVOS: A CONTRATADA ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das penalidades previstas neste Contrato e das demais cominações referidas no Capítulo IV da Lei n.º 8.666/93, no que couber, garantido o direito a prévia e ampla defesa, se:

- a) apresentar documento falso ou fizer declaração falsa;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto deste Contrato;
- c) não manter a proposta, injustificadamente;
- d) falhar ou fraudar na execução do Contrato;
- e) comportar-se de modo inidôneo;
- f) cometer fraude fiscal.

9.1 Pelo descumprimento total ou parcial do contrato, a Prefeitura Municipal poderá aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções, garantida a ampla e prévia defesa:

- a) Advertência por pequenas falhas na execução do contrato;
- b) Nos termos do art. 86, da Lei nº 8.666, de 1993, fica a CONTRATADA, em caso de atraso injustificado na execução do respectivo Contrato, sujeita à multa moratória de 0,3% (três décimos por cento) ao dia, calculada sobre 1/12 do valor anual estimado do Contrato, por dia e por ocorrência por localidade/município.



Prefeitura Municipal de **Luís Eduardo Magalhães**

- c) Não havendo mais interesse por parte da Prefeitura Municipal na execução do contrato, total ou parcialmente, em razão do descumprimento, por parte da CONTRATADA de qualquer das condições avençadas, fica estipulada a multa compensatória de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) sobre o valor global do contrato, nos termos do inciso II, do artigo 87, da Lei n.º 8.666, de 1993.
- d) O disposto nos itens anteriores não prejudicará a aplicação de outras penalidades a que esteja sujeita a CONTRATADA, nos termos dos artigos 87 e 88 da Lei n.º 8.666, de 1993, e nas disposições da Lei nº 10.520, de 2002.
- e) O valor de multa, apurado após regular procedimento administrativo, será descontado dos pagamentos devidos à CONTRATADA. Na impossibilidade do desconto integral, deverá ser exigido o depósito do valor da multa em conta da Prefeitura Municipal, no prazo de até 15 (quinze) dias da data da comunicação oficial e, caso não paga, será cobrada judicialmente.
- f) multa compensatória de 5% (cinco por cento)
- 9.2 Compete à Comissão do Concurso a aplicação das penalidades previstas nesta Cláusula.
- 9.3 Da aplicação das penalidades previstas nesta Cláusula caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação, que será dirigido à Autoridade Superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar a sua decisão no mesmo prazo, ou, fazê-lo subir devidamente informado.
- 9.4 Quaisquer das sanções previstas nesta Cláusula, poderão ser aplicadas conjuntamente com as demais penalidades previstas neste Edital.
- 9.5 O atraso na execução dos serviços num período superior a 20 (vinte) dias, a CONTRATANTE poderá rescindir o Contrato, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades e convocar a segunda colocada;

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESOLUÇÃO: O presente Contrato resolver-se-á das seguintes formas e nas seguintes condições, garantidos o contraditório e a ampla defesa:

- 10.1. Por decurso do prazo de vigência sem que tenha sido firmado Termo Aditivo Prorrogatório, nos termos do Art. 57 da Lei 8.666/93;
- 10.2. Por distrato;
- 10.3. Por denúncia pela CONTRATADA a qualquer tempo e mediante comunicação escrita, nos termos dos Arts. 78 e 79 da Lei 8.666/93.
- 10.4. Por rescisão de pleno direito pela CONTRATANTE, a qualquer tempo, mediante notificação Extrajudicial à CONTRATANTE, sem que lhe assista direito a indenização de qualquer espécie, para este fim entendendo-se por justa causa, além das hipóteses previstas nos Artigos 77 e 79 da Lei n.º 8.666/93, as situações abaixo:
- a) Se a CONTRATADA infringir ou descumprir qualquer das cláusulas, condições ou obrigações assumidas no presente Contrato ou dele decorrentes;
- b) Desatendimento das determinações da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, assim como a de seus superiores;
- c) Pedido ou proposição de recuperação judicial ou extrajudicial; pedido, requerimento, decretação ou homologação de falência; ou convolação de recuperação judicial em falência; d) Desídia da CONTRATADA no cumprimento das obrigações decorrentes deste Contrato;
- e) Condenação dos sócios da CONTRATADA por crime;



Prefeitura Municipal
de **Luís Eduardo Magalhães**

- f) Cessão, transferência ou subcontratação total ou parcial do objeto deste Contrato sem a prévia anuência do CONTRATANTE, bem como associação com terceiro, fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA que afete a execução do presente Contrato;
- g) Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, que fundamentado juízo da Administração prejudique a execução deste Contrato;
- h) Não recolher dentro do prazo determinado multa regularmente imposta;
- i) Incorrer em mais de duas condições para as quais seja legal ou contratualmente cominada pena de multa;
- j) Razões de relevante interesse e amplo conhecimento público;
- k) Ocorrência comprovada de caso fortuito ou força maior impeditivo da execução deste Contrato;

10.5. Havendo rescisão contratual, a CONTRATANTE, para fins de ressarcimento de eventuais danos sofridos, além de reter a garantia contratual, poderá realizar retenção de pagamentos estabelecidos neste Contrato ou em outro instrumento qualquer de contratação firmado ou que venha a ser firmado entre as mesmas partes, a que título for.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PUBLICIDADE: O extrato do presente Contrato será publicado no Diário Oficial do Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO: Na hipótese de divergência oriunda de interpretação ou inadimplemento deste Contrato, infrutíferas as tentativas de dirimi-la pela via administrativa, elegem as partes o Foro da Comarca de Poções, como o competente para solucioná-la, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim as partes justas e acordadas, após terem lido, entendido e rubricado cada uma de suas páginas, firmam para todos os efeitos jurídicos e legais este instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, em presença das 02 (duas) testemunhas instrumentárias abaixo identificadas e firmadas, atribuindo-lhe força executiva extrajudicial.

Luís Eduardo Magalhães, Bahia, ___ de _____ de 2022



ANEXO III

**MODELO DE ELABORAÇÃO DA PROPOSTA
USAR PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA**

(contendo endereço completo / fone /fax – cidade – estado e CEP)

Cidade, _____ de _____ de 2022.

A Prefeitura Municipal de Luis Eduardo Magalhães/BA

Comissão Permanente de Licitação

Prezados Senhores;

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

1 - PROPONENTE:

1.1. - Razão Social -

1.2. - Sede -

1.3. - C.N.P.J. -

2 - PROPOSTA DE PREÇOS

PLANILHA 1 (VALOR FIXO)

DISCRIMINAÇÃO	VALOR FIXO
---------------	------------



Prefeitura Municipal
de **Luís Eduardo Magalhães**

<p>Contratação de empresa para prestação de serviços especializados de planejamento, organização e realização de Concurso Público para seleção de candidatos para provimento de vagas em cargos imediatos e cadastro de reserva para Nível Médio da Administração Direta, para quadro efetivo no Município de Luís Eduardo Magalhães/BA, considerando um universo de até 5.000 (cinco mil) candidatos. Contemplando:</p> <p>* Serviços preliminares de estudo técnico, planejamento e elaboração de edital. *Serviços de gerenciamento de inscrição via internet, emissão de guia de cobrança. *Serviços técnicos de estudo, planejamento e elaboração de provas. *Serviços de diagramação, análise e impressão de cartões e provas. *Serviços de suporte técnico contemplando atendimento aos inscritos, respostas aos pedidos de esclarecimentos etc.). *Serviços de assessoria jurídica especializada, contemplando a análise e respostas aos pedidos de impugnação do edital, esclarecimentos à</p>	<p>Valor fixo limitado a R\$ _____ ()</p>
SUB-TOTAL 1	R\$

PLANILHA 02 – VALOR VARIÁVEL POR CANDIDATOS QUE EXCEDAM 5.000 (*)

GRUPO	CARGOS	VAGAS	CANDIDATOS ESTIMADOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Agente de Trânsito	15	1.800	R\$	R\$
2	Guarda Civil Municipal	53	2.650	R\$	R\$
SUB-TOTAL 2: R\$					

Valor Global por Extenso: _____

3 – PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA

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

Secretaria Municipal da Fazenda

Rua José Ramos de Anchieta, nº 187 - Jardim Primavera, Luís Eduardo Magalhães - BA, 47852-016



apresentação.

4 – PRAZO PROPOSTO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

4.1 O prazo para a execução do serviço licitado será de 05 (cinco) meses, conforme exigências do Edital.

5 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

6 – DECLARAÇÃO

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

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

Nome:

Cargo:

CPF nº.

RG nº.

8 – DADOS BANCÁRIOS PARA PAGAMENTO.

Banco:

Agência:

Conta Corrente:

Observação: Por orientação da Secretaria Municipal da Fazenda, solicitamos que indiquem conta corrente do Banco Bradesco S/A.

Atenciosamente,

ASSINATURA/NOME COMPLETO

Luís Eduardo Magalhães, XX de XXXX de 2023.

Nome:
Cargo:
CPF nº.
RG nº.



Anexo IV – Modelo de Declaração de Inexistência de Trabalho de Menor.

DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR

_____ (...nome da empresa...) _____, inscrita no CNPJ nº _____/____-____, por intermédio de seu representante legal, Sr. (Sra)

_____, portador(a) da Carteira de Identidade no_(...número, órgão emissor e unidade da federação...)_e do CPF no _____-____, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei no 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e (assinalar com "X", conforme o caso): () não emprega menor de dezesseis anos. () não emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

(...Cidade – UF...)____,____de____de 2022.

Assinatura do representante legal



**Anexo V – Modelo de Declaração para Microempresa e
Empresa Pequeno Porte.**

Declaro, para fins legais, que a (nome da empresa)_____, CNPJ n.º _____, com sede à _____, que é microempresa/empresa de pequeno porte nos termos da legislação vigente, pretendendo exercer o direito de preferência, na forma da LC nº 123/2006.

Local e Data:

Nome e Assinatura do representante legal

Observação: (Este documento deve ser apresentado dentro do envelope da Proposta Comercial)

Declaração exigida somente para empresa de pequeno porte e microempresa.

Assinatura do representante legal