

EDITAL DE LICITAÇÃO

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 004-2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0090565/2022

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA OU INSTITUIÇÃO, PESSOA JURÍDICA, ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS TÉCNICOS PARA ORGANIZAÇÃO, ELABORAÇÃO, APLICAÇÃO, CORREÇÃO DE PROVAS, DIVULGAÇÃO E PUBLICAÇÃO DE RESULTADO DO CONCURSO PÚBLICO DESTINADO AO PROVIMENTO DE VAGAS DE NÍVEL FUNDAMENTAL, MÉDIO, MÉDIO TÉCNICO E SUPERIOR PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA.

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA
Secretaria Municipal de Gestão e Inovação
Supervisão de Licitação e Compras

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 0090565/2022
PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 004/2022
MODALIDADE – CONCORRÊNCIA PÚBLICA
TIPO – TÉCNICA E PREÇO
EDITAL

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA, através da sua Comissão Permanente de Licitação, devidamente designada por meio da Portaria nº 10.034, de 14 de Junho de 2022, torna pública e dá ciência aos interessados que realizará licitação, na modalidade **CONCORRÊNCIA PÚBLICA**, tipo **TÉCNICA E PREÇO**, **sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço unitário** nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, e à Lei Complementar nº 123/2006 com as suas alterações, bem como à legislação correlata e demais exigências previstas neste Edital e seus Anexos, que objetiva a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA OU INSTITUIÇÃO, PESSOA JURÍDICA, ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS TÉCNICOS PARA ORGANIZAÇÃO, ELABORAÇÃO, APLICAÇÃO, CORREÇÃO DE PROVAS, DIVULGAÇÃO E PUBLICAÇÃO DE RESULTADO DO CONCURSO PÚBLICO DESTINADO AO PROVIMENTO DE VAGAS DE NÍVEL FUNDAMENTAL, MÉDIO, MÉDIO TÉCNICO E SUPERIOR PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA**, sob o regime de execução indireta, por preço unitário, conforme especificações e demais elementos técnicos constantes no Termo de Referência e demais Anexos deste Edital.

SE HOUVER DIVERGÊNCIAS ENTRE O EDITAL DE CONVOCAÇÃO E O TERMO DE REFERÊNCIA, PREVALECERÃO AS DISPOSIÇÕES CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.

A cópia da íntegra deste Edital e seus respectivos anexos ficará disponível para análise prévia pelos interessados no endereço eletrônico www.itabuna.ba.gov.br/diariooficial.html.

ABERTURA DOS ENVELOPES

Os envelopes nº 01 – Habilitação, nº 02 – Proposta Técnica – e nº 03 – Proposta de Preços deverão ser entregues ou destinados à Comissão Permanente de Licitação, sediada no Condomínio Jequitibá Trade Center, 1º andar, s/n, Bairro Jardim Vitória, em Itabuna-BA, em sessão pública, **a ser realizada a partir das 09:00 horas do dia 26 de Outubro de 2022.**

Os envelopes contendo os documentos de habilitação e de proposta de preços, além das declarações complementares, poderão ser encaminhados via Correio ou outro meio similar de entrega, no endereço indicado, atentando para as datas e horários finais para recebimento dos mesmos, constantes neste Edital, com aviso de recebimento para a CPL, até **30min (trinta minutos)** antes do momento marcado para abertura da sessão pública.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto desta licitação é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA OU INSTITUIÇÃO, PESSOA JURÍDICA, ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS TÉCNICOS PARA ORGANIZAÇÃO, ELABORAÇÃO, APLICAÇÃO, CORREÇÃO DE PROVAS, DIVULGAÇÃO E PUBLICAÇÃO DE RESULTADO DO CONCURSO PÚBLICO DESTINADO AO PROVIMENTO DE VAGAS DE NÍVEL FUNDAMENTAL, MÉDIO, MÉDIO TÉCNICO E SUPERIOR PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA**, sob o regime de empreitada por preço unitário, conforme especificações e demais elementos técnicos constantes no Termo de Referência e demais Anexos deste Edital.

1.2. A licitação será realizada em grupo único, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

1.3. O critério de julgamento adotado será o de **TÉCNICA E PREÇO**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

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

- a) ANEXO
- b) I – TERMO DE REFERÊNCIA;
- c) ANEXO I.1 – RELAÇÃO DOS CARGOS;
- d) ANEXO I.2 - MODELO DE PROPOSTA TÉCNICA;
- e) ANEXO I.3 - CRITÉRIO DE JULGAMENTO;
- f) ANEXO I.4 – MODELO DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS UNITÁRIOS;
- g) ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO;
- h) ANEXO III – PREÇO MÁXIMO ACEITÁVEL;

- i) ANEXO IV – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO;
- j) ANEXO V– MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO;
- k) ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA À PROIBIÇÃO DO TRABALHO DO MENOR (LEI Nº 9.854/99);
- l) ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU DE EMPRESA DE PEQUENO PORTE ENQUADRADA NO ART. 34 DA LEI Nº 11.488/2007;
- m) ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;
- n) ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE SERVIDOR PÚBLICO;
- o) ANEXO X – MODELO DE DECLARAÇÃO DE EQUIPE TÉCNICA SUFICIENTE PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS;
- p) ANEXO XI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ACEITABILIDADE DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA;
- q) ANEXO XII – MINUTA DO CONTRATO;
- r) ANEXO XIII– RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar desta Licitação os interessados pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos.

2.2. Não será admitida nesta licitação a participação de pessoas jurídicas nas seguintes condições:

2.2.1. com falência, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

2.2.2. que estejam suspensas de licitar e impedidas de contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera federal, estadual, do Distrito Federal ou municipal, nos termos do art. 87, inciso IV, da Lei nº 8.666/93;

2.2.3. que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública, em razão de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do art. 72, § 8º, inciso V, da Lei nº 9.605/98;

2.2.4. que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;

2.2.5. que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

2.2.6. estrangeiras que não funcionem no País;

2.2.7. que se enquadrem nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666/93;

2.2.8. que possua administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:

I – detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação;

II – de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

2.2.9. organizações da sociedade civil de interesse público – OSCIP's, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

2.2.10. Não será permitida a participação de consórcios.

2.3. O não cumprimento de qualquer condição de participação acarretará na inabilitação do licitante.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. Para fins de **credenciamento**, a empresa participante deverá enviar um representante, munido de documento autenticado que o credencie à participação, respondendo este pela representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se com documento oficial válido, com foto.

3.2. A Credencial deverá ser acompanhada de cópia autenticada de Estatuto, Contrato Social ou Requerimento de empresário (e suas alterações).

3.3. Cada credenciado poderá representar apenas uma licitante.

3.4. Como documento válido de indicação para credenciamento somente será aceito Instrumento Público de Procuração ou Instrumento Particular com firma reconhecida, outorgando, ao representante, poderes específicos para este certame, que o possibilitem a prática de todos os atos inerentes, em nome da empresa representada.

3.5. Não será admitida procuração com poderes gerais que não outorguem poderes para prática de atos especificamente deste processo licitatório.

3.6. O licitante ou o seu representante que não se credenciar ou não comprovar seus poderes estará impedido de formular intenção de recurso ou manifestar-se, de qualquer forma, durante a sessão.

3.7. Os licitantes deverão entregar à Comissão a DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, preferencialmente conforme modelo constante no ANEXO VIII.

3.8. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE, preferencialmente conforme modelo constante no ANEXO VII, a fim de usufruir dos benefícios concedidos pela Lei complementar 123/2006.

3.9. **Os Documentos de Credenciamento e a declaração acima citados deverão ser entregues à Comissão em mãos, fora dos envelopes nº 01 – HABILITAÇÃO, nº 02 – PROPOSTA TÉCNICA, e nº 03 – PROPOSTA DE PREÇOS.**

3.10. A desistência da proposta só será aceita antes da conclusão da fase de habilitação, conforme disposto no 6º do art. 43 da Lei nº 8.666/93.

4. DOS ENVELOPES DE DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E DE PROPOSTAS

4.1. Cada licitante deverá apresentar 03 (três) envelopes de documentos, um contendo os documentos de habilitação, outro contendo a proposta técnica e a proposta de preços.

4.1.1. Será admitido o encaminhamento dos envelopes por via postal ou outro meio similar de entrega, mediante recibo ou aviso de recebimento, desde que entregues até 01h (uma hora) antes da abertura da sessão pública.

4.1.1.1. No caso de encaminhamento por via postal ou meio similar, os envelopes deverão ser acondicionados em invólucro único, endereçado diretamente à Comissão, com a seguinte identificação:

À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA-BA
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 004/2022
SESSÃO EM 26/10/2022 ÀS **09:00** HORAS

4.1.2. Os envelopes que não forem entregues nas condições acima estipuladas não serão admitidos.

4.2. Os conjuntos de documentos relativos à habilitação e à proposta de preços deverão ser entregues separadamente, em envelopes fechados e lacrados, rubricados no fecho e identificados com o nome do licitante, contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA -BA
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 004/2022
(RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE)
CNPJ Nº xx.xxx.xxx/000x-xx

ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA TÉCNICA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA -BA
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 004/2022
(RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE)
CNPJ Nº xx.xxx.xxx/0001x-xx

ENVELOPE Nº 03 – PROPOSTA DE PREÇOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA -BA
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 004/2022
(RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE)
CNPJ Nº xx.xxx.xxx/000x-xx

4.3. Todos os documentos deverão ser apresentados em via original, em cópia autenticada por cartório competente ou servidor da administração, ou por meio de publicação em órgão da imprensa oficial.

4.3.1. No caso de cópia autenticada por servidor da administração, esta deverá ser feita por qualquer um dos membros da Comissão Permanente, na sala de licitações, em horário de atendimento ao público, preferencialmente até 01 (um) dia útil antes da abertura do certame.

4.3.2. Quando a autenticação for durante a sessão da licitação, os documentos originais poderão ficar retidos até a finalização do processo licitatório.

4.3.3. Somente serão autenticadas pela Comissão Permanente, fotocópias que possam ser conferidas com documento original.

4.4. Os documentos extraídos via internet e/ou os que possam ter sua autenticidade comprovada, encontram-se dispensados de apresentação em original ou fotocópia autenticada, podendo a confirmação da autenticidade mediante consulta dos dados no endereço eletrônico oficial do órgão emitente, por membro da Comissão Permanente ou outro servidor.

4.5. No caso de reconhecimento de firma, a Comissão poderá fazer a verificação por semelhança com a assinatura de documento oficial, conforme disposto na Lei nº 13.726/2018.

4.6. **Os erros formais ou materiais que puderem ser sanados em sessão não ensejarão em desclassificação, inabilitação ou não credenciamento das participantes.**

5. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº 01)

5.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, a Comissão Permanente de Licitação verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
- c) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos – CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

5.1.1. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “a”, “b” e “c”, pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (www.certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/).

5.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do disposto no art. 12 da Lei nº 8.429/92, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

5.1.3. Constatada a existência de sanção, a Comissão reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

5.2. Para a habilitação, o licitante deverá apresentar os documentos a seguir relacionados, salvo se já tiverem sido apresentados durante a fase de credenciamento.

5.3. A **HABILITAÇÃO JURÍDICA** será comprovada mediante a apresentação de:

- a) **cópia autenticada de documento oficial válido** do representante legal ou sócio administrador, com foto;
- b) em se tratando de **empresário individual**, cópia autenticada da inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- c) em se tratando de **sociedades comerciais**, cópia autenticada do ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, acompanhados de todas as alterações ou consolidações contratuais;
- d) no caso de **sociedades por ações**, cópia autenticada do ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, acompanhado de documentos de eleições de seus administradores e de todas as alterações ou consolidações contratuais;
- e) no caso de **sociedades civis**, cópia autenticada da inscrição do ato constitutivo, acompanhada de prova de diretoria em exercício e de todas as alterações ou consolidações contratuais;
- f) em se tratando de **empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País**, decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- g) no caso de **microempresa ou empresa de pequeno porte**, certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do disposto no art. 8º da Instrução Normativa nº 103/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC;

5.3.1. **Fica dispensada a apresentação, nesta fase, dos documentos de habilitação jurídica já apresentados na fase do credenciamento.**

5.3.2. Em caso de apresentação de documento sem autenticação, a Comissão Permanente poderá realizar diligências, sem prejuízo do bom andamento da sessão de julgamento, assumindo o risco a licitante pela impossibilidade de saneamento das pendências.

5.4. A **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

5.4.1. Certidão de registro do licitante e dos seus responsáveis técnicos, dentro de seu prazo de validade, junto ao Conselho Regional de Administração.

5.4.2. Comprovação de desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, através da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou público-privado, devidamente registrado no Conselho Regional de Administração – CRA abrangendo a prestação de serviços pretéritas em condições semelhantes com, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do quantitativo previsto no Termo de Referência, acompanhado da certidão de registro, na validade exigida pelo Conselho Federal de Administração, comprovando que o licitante já planejou, organizou e realizou concursos, devendo o atestado indicar a entidade contratante, descrição minuciosa dos serviços, os cargos, vagas e equipe técnica envolvida para o qual foi realizado o concurso, acompanhados de certidão de RCA.

5.4.3. A capacitação técnico-profissional será feita mediante comprovação de a licitante possuir, em seu quadro permanente, conforme Declaração do Responsável Técnico, com data posterior a publicação deste edital, profissional de nível superior ou outro reconhecido pela entidade competente, devidamente registrado no Conselho Regional de Administração – CRA - do domicílio ou sede da licitante, através de Certidão do CRA, e detentor de atestado(s) de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, atestado(s) esse(s) devidamente registrado(s) no CRA, o(s) qual(is) deverá(ão), também, ser apresentado(s).

5.4.3.1. A comprovação de vínculo entre o responsável técnico e a licitante deverá ser feita, mediante apresentação de cópia de Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ou qualquer outro meio em direito permitido.

5.4.4. Certidões de Acervo técnico da pessoa jurídica e do seu responsável técnico emitida pelo CRA.

5.4.5. Declaração de que a Empresa possui site próprio (endereço eletrônico) e sistema de correção de provas com tecnologia de leitora óptica.

5.4.6. Declaração de que disponibilizará sistema de inscrição, recursos e demais publicações pertinentes ao certame de forma online.

5.4.7. Declaração formal de que a empresa dispõe de estrutura e pessoal técnico especializado, composto por advogado, administrador de empresa, técnicos em tecnologia da informação, entre outros, considerados essenciais para o cumprimento do objeto desta licitação.

5.4.8. Declaração de que possui sistema de geração de boletos para o pagamento das taxas de inscrição, homologado pelo Banco Central.

5.4.9. Declaração de que disponibilizará, no mínimo até a data de publicação do Edital de Abertura do Concurso, endereço físico com sede no Município da Contratante para atendimento presencial dos candidatos com, no mínimo 01(um) computador com acesso à internet, para realização de inscrições. O local deverá possuir acessibilidade à Pessoas Portadoras de Deficiência (PCD).

5.4.10. Atestado ou Declaração formal de que disponibilizará no Município da Contratante, local físico para a realização de todas as provas que fazem parte dos editais dos concursos, (objetivas, dissertativas, aptidão física, prática) com toda a infraestrutura e pessoal necessários para a adequada realização do objeto desta licitação, com acessibilidade para PCDs e de fácil acesso através de transporte público ou particular. As despesas correrão por conta da contratada.

5.4.11. Declaração formal de que cumprirá todos os protocolos de combate à covid-19 vigentes no Município, garantindo segurança sanitária e distanciamento para realização das provas e atendimentos presenciais.

5.4.12. Declaração de que dispõe de parque gráfico próprio para elaboração das provas.

5.5. A **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) **Certidão negativa de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial**, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão;

a.1) No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na

forma do art. 58, da Lei nº 11.101/2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

- b) **Declaração firmada pelo contador da Licitante**, atestando que os dados referentes à apresentação dos cálculos correspondentes aos índices abaixo especificados, foram extraídos do balanço do último exercício social já exigível, não sendo admitida a apresentação de fórmulas diversas das abaixo indicadas:
- b.1) O **Comprovação da boa situação financeira** da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

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

- c) **Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
- c.1) O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.
- c.2) As empresas constituídas no exercício em curso deverão apresentar cópia do balanço de abertura ou cópia do livro diário contendo o balanço de abertura, inclusive com os termos de abertura e encerramento.
- c.3) Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o art. 112 da Lei nº 5.764/71, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.
- c.4) É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou de contrato/estatuto social.
- d) **Capital Social ou Patrimônio Líquido de no mínimo 10% (dez por cento)** do valor estimado da proposta.

5.6. A **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA** deverá ser demonstrada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – **Cartão CNPJ**;
- b) **prova de regularidade com a Fazenda Estadual** do domicílio ou sede da licitante, através de certidão emitida pela Secretaria da Fazenda do Governo do Estado;
- c) **prova de regularidade para com a Fazenda Municipal** do domicílio ou sede da licitante;
- d) **prova de regularidade para com a Fazenda Federal**, através de certidão emitida pela Procuradoria da Fazenda Nacional;
- e) **prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS**, mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FTGS/CRF;
- f) **prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**.

5.6.1. A **comprovação da regularidade fiscal** deverá ser efetuada mediante a **apresentação** das correspondentes **certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos negativos**;

5.6.2. O licitante microempresa ou empresa de pequeno porte, enquadrada no art. 34 da Lei nº 11.488/2007, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de ser inabilitado.

5.6.3. Havendo alguma restrição quanto à comprovação da regularidade fiscal das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a

critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme lei complementar 123/2006 e alterações.

5.7. A licitante deverá apresentar a seguinte **DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR**, no envelope de **HABILITAÇÃO**:

- a) DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS para a sua habilitação neste certame, sob as penalidades cabíveis, conforme modelo do **ANEXO V** deste Edital (art. 32, § 2º, da Lei nº 8.666/93);
- b) DECLARAÇÃO DE QUE A EMPRESA NÃO UTILIZA MÃO-DE-OBRA DIRETA OU INDIRETA DE MENORES, conforme Lei nº 9.854/99, regulamentada pelo Decreto nº 4.358/2002, conforme modelo do **ANEXO VI** deste Edital;
- c) DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE SERVIDOR PÚBLICO da Prefeitura Municipal de Itabuna-BA no seu quadro de pessoal conforme modelo do **ANEXO IX** deste Edital;
- d) DECLARAÇÃO de que, sob as penas cabíveis, independentemente da indicação dos profissionais apresentados, a empresa providenciará a contratação de profissionais em quantidade suficiente para a regular execução dos serviços, de acordo com a legislação em vigor e cumprimento da execução do serviço no prazo estabelecido pela CONTRATANTE, conforme modelo do **ANEXO X** deste Edital;
- e) DECLARAÇÃO DE ACEITABILIDADE DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA, de que têm ciência do integral conteúdo deste Termo de Referência, que aceita participar da Equipe Técnica que elaborara o objeto desta licitação e que será o responsável técnico pelo (s) projeto(s) e/ou serviços técnicos de sua(s) especialidade(s) conforme modelo do **ANEXO XI** deste Edital;

5.7.1. Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração das propostas de preços.

5.7.2. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos exigidos neste Edital e seus Anexos.

5.7.3. Para o julgamento da Habilitação, a Comissão poderá utilizar-se de assessoramento técnico específico na área de competência cabível, através de parecer que integrará o processo.

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

5.7.5. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

6. DA PROPOSTA TÉCNICA (ENVELOPE Nº 02) E DA PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE Nº 03)

6.1. A **PROPOSTA TÉCNICA** deverá ser apresentada em via única, seguindo as diretrizes estabelecidas no ANEXO I.2 – MODELO DE PROPOSTAS TÉCNICA.

6.2. A **PROPOSTA DE PREÇOS** deverá ser apresentada em via única, impressa por qualquer meio usual, em língua portuguesa, em papel timbrado da empresa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, datada, assinada na última folha e rubricada nas demais pelo representante legal da empresa, preferencialmente numeradas e de acordo com o modelo constante no ANEXO II do Edital, com o seguinte conteúdo:

- a) o número da Concorrência, a razão social do proponente, número do CNPJ/MF, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), para contato, bem como dados bancários (nome e número do Banco, agência e conta corrente para fins de pagamento) e ainda, os dados do responsável pela assinatura do Contrato (nome, função, RG, CPF, endereço completo e estado civil);
- b) o Valor Global da proposta com a indicação dos valores unitários, observado o ANEXO III– PREÇO MÁXIMO ACEITÁVEL, para a execução global dos serviços definidos no TERMO DE REFERÊNCIA – Anexo I;
- c) a composição de preços unitários para cada serviço constante do orçamento apresentado, conforme modelo presente no ANEXO I.4– MODELO DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS;

6.2.1. Na formulação da proposta da licitante, deverão ser computadas todas as despesas e custos relacionados com os trabalhos a serem executados, incluídos os de natureza tributária, trabalhista e previdenciária, ficando esclarecido que o MUNICÍPIO não admitirá qualquer alegação posterior que vise o

ressarcimento de custos não considerados nos preços, ressalvados as hipóteses de criação ou majoração de encargos fiscais.

6.2.2. Os preços deverão ser apresentados em moeda nacional corrente, tendo como data base a data de apresentação da proposta.

6.2.3. Deverá constar o prazo de validade da proposta apresentada, não inferior a 60 (sessenta) dias, contados do dia da entrega dos envelopes.

6.2.4. **Não se admitirá proposta que apresente qualquer preço unitário ou total simbólico, irrisório e/ou de valor zero e/ou incompatível com os preços dos insumos e salários de mercado**, aplicando-se, ademais, o disposto no art. 48 da Lei nº 8.666/93.

6.2.5. **NÃO SE ADMITIRÁ PROPOSTA QUE APRESENTE QUALQUER PREÇO UNITÁRIO SUPERIOR AOS PREÇOS CONSTANTES DO ANEXO III – PREÇO MÁXIMO ACEITÁVEL.**

6.2.6. Os preços ofertados deverão ser compatíveis com os do mercado, consoante determina o art. 43, IV da Lei nº. 8.666/93.

6.2.7. A Proposta deverá ser rigorosamente formulada nas condições definidas neste Edital.

6.2.8. Na simples apresentação da Proposta a licitante submete-se a todas as cláusulas e condições deste Edital.

6.2.9. A Proposta, uma vez aberta, vinculará a licitante, obrigando-a, caso seja vencedora, ao cumprimento do seu objeto, salvo ocorrência de motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Prefeitura Municipal de Itabuna, consoante disposto no § 6º do art. 43 da Lei nº 8.666/93.

6.2.10. Após a apresentação da Proposta, em nenhuma hipótese poderá alterá-la, seja quanto ao preço, condições de pagamento ou quaisquer outras que importem em modificação dos seus termos originais.

6.2.11. Na hipótese de não conclusão do processo licitatório dentro do prazo de validade da proposta apresentada, deverá a licitante, independente de comunicação formal da Prefeitura Municipal de Itabuna, promover a revalidação da sua proposta por igual período, sob pena de ser declarada desistente do certame e consequentemente desclassificada e excluída do processo.

6.2.12. Não se considerará qualquer oferta ou vantagem não prevista neste Edital, nem preço ou vantagem baseada nas propostas das demais licitantes.

6.2.13. Constatada declaração ou documentação falsa, após inspeção pela Prefeitura Municipal de Itabuna, a licitante será inabilitada ou desclassificada, conforme o caso, sem prejuízo de outras penalidades.

7. DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

7.1. Podem participar deste Pregão todos os licitantes do ramo do objeto desta licitação, que atendam todas as exigências deste edital, inserindo-se, aí, as **Microempresas (ME's) e Empresas de Pequeno Porte (EPP's)**, sendo que, **para estas duas últimas, será concedido tratamento favorecido, diferenciado e simplificado, em consonância com o disposto na Lei Complementar nº 123/2006.**

7.2. As ME/EPP que pretenderem se beneficiar nesta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar a respectiva declaração, conforme modelo anexo ao Edital, separadamente dos Envelopes de nº 01 e de nº 02.

7.3. A licitante enquadrada como ME/EPP que desejar usufruir do tratamento diferenciado que a lei estabelece, deverá comprovar sua condição mediante apresentação da documentação solicitada.

7.3.1. A comprovação de que trata o subitem, quanto à condição de ME/EPP, será realizada quando da entrega dos documentos de habilitação, pela licitante detentora do melhor lance ou proposta, através de um desses documentos:

a) Contrato Social, registrado na Junta Comercial, constando a condição de ME/EPP;

b) Certidão de optante pelo SIMPLES emitido pela Receita Federal, quando for o caso; ou

7.4. A licitante microempresa ou empresa de pequeno porte que se enquadrar em qualquer das vedações dispostas no art. 3º, § 4º, da Lei Complementar nº 123/2006, não poderá usufruir do tratamento diferenciado previsto em tal diploma e, portanto, não poderá apresentar a respectiva declaração.

7.4.1. Como condição para a aplicação do tratamento diferenciado, a Comissão poderá realizar diligências para verificar a veracidade da declaração, bem como consultar o Portal da Transparência do Governo Federal (www.portaldatransparencia.gov.br), seção "Despesas – Gastos Diretos do Governo – Favorecido (pessoas físicas, empresas e outros)", para verificar se o somatório dos valores das ordens bancárias recebidas pela ME/EPP, no exercício anterior, extrapola o limite de R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais),

previsto no art. 3º, inciso II, da Lei Complementar nº 123/2006, ou o limite proporcional de que trata o art. 3º, § 2º, do mesmo diploma, em caso de início de atividade no exercício considerado.

7.4.2. Para a ME/EPP, a consulta também abrangerá o exercício corrente, para verificar se o somatório dos valores das ordens bancárias por ela recebidas, até o mês anterior ao da sessão pública da licitação, extrapola os limites acima referidos, acrescidos do percentual de 20% (vinte por cento) de que trata o art. 3º, § 9º-A e § 12, da Lei Complementar nº 123/2006.

7.4.3. Constatada a ocorrência de qualquer das situações de extrapolação do limite legal, a Comissão indeferirá a aplicação do tratamento diferenciado em favor do licitante, art. 3º, § 9º-A e § 12, da Lei Complementar nº 123/2006, sem prejuízo das penalidades incidentes.

7.4.4. A participação em licitação na condição de ME/EPP, sem que haja o enquadramento nessas categorias, ensejará a aplicação das sanções previstas em Lei e a exclusão do regime de tratamento diferenciado.

7.5. As licitantes nesta condição de ME/EPP devem apresentar toda documentação referente à regularidade fiscal, ainda que apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

7.5.1. Constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal de ME/EPP, a mesma terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, a realização do pagamento ou parcelamento do débito e a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.5.2. O prazo para regularização fiscal será contado a partir da divulgação do resultado do julgamento das propostas e poderá ser prorrogado por igual período a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

7.5.3. A não regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das demais sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à administração pública convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

8. DO PROCEDIMENTO DE ABERTURA DOS ENVELOPES

8.1 No dia, hora e local designados neste Edital, em ato público, na presença dos licitantes, a Comissão Permanente de Licitação receberá, de uma só vez, os Envelopes nº 01, nº 02 e nº 03, bem como as declarações complementares, e procederá à abertura da licitação.

8.2 O julgamento iniciar-se-á com a abertura do Envelope nº 01, contendo a documentação relativa à habilitação das licitantes.

8.3 Nessa mesma Reunião, a critério da CPL, poderão ser analisados os documentos e anunciado o resultado da habilitação ou designados dia, hora e local certos para a divulgação.

8.4 Caso não haja possibilidade de análise da habilitação no mesmo dia, a sessão será suspensa e os envelopes de proposta técnica e de preços serão rubricados pelos presentes e ficarão sob guarda da CPL até a nova sessão, a qual será remarcada e comunicada aos licitantes;

8.5 Após a apreciação dos documentos apresentados, a CPL declarará habilitadas as licitantes que os apresentarem na forma exigida neste Edital e inabilitadas as que não atenderem a essas exigências.

8.6 A simples irregularidade formal, que evidencie lapso isento de má-fé, e que não afete o conteúdo ou a idoneidade dos documentos, não será causa de inabilitação.

8.7 Quando todas as licitantes forem inabilitadas a CPL poderá fixar o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação, consoante dispõe o § 3º do art. 48 da lei nº 8.666/93.

8.8 Do resultado da Habilitação caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da Ata.

8.9 Se todas as licitantes renunciarem ao direito de recorrer do resultado da Habilitação, o que constará em ata, proceder-se-á à abertura do Envelope nº 02 – Proposta Técnica, das licitantes habilitadas.

8.10 Não havendo renúncia ao direito de recorrer por parte de todas as licitantes, na forma do item anterior, a comissão suspenderá a sessão, lavrando ata circunstanciada dos trabalhos até então executados e comunicará às licitantes habilitadas, a data, hora e local de sua reabertura.

8.10.1 Nessa hipótese, os Envelopes de nº 02 e 03, devidamente fechados e rubricados pelos presentes, permanecerão até que se reabra a sessão, sob a guarda e responsabilidade CPL.

8.11 Os envelopes de Propostas Técnicas e de Preços das licitantes inabilitadas não reclamados no prazo de 30 (trinta) dias, contados da Adjudicação, serão destruídos independentemente de notificação à interessada.

8.12 Ultrapassada a fase de Habilitação das concorrentes e abertas as Propostas Técnicas, não cabe mais desclassificá-las por motivo relacionado à Habilitação, salvo em razão de fato superveniente ou só conhecido após o julgamento das propostas.

8.13 Encerrada a fase de habilitação e abertos os envelopes contendo as propostas técnicas, não caberá desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Prefeitura Municipal de Itabuna.

8.14 **Para julgamento das propostas técnica e de preço serão utilizadas as regras e critérios conforme estabelecido no ANEXO I.4 – CRITÉRIOS DE JULGAMENTO.**

9. DO EXAME DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

9.1 Será considerado inabilitado o licitante que:

- a) não apresentar os documentos exigidos neste Edital no prazo de validade e/ou devidamente atualizados, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte;
- b) incluir a proposta técnica e/ou a de preços no Envelope nº 01.

9.2 A intimação dos atos de habilitação ou inabilitação dos licitantes será feita mediante publicação na imprensa oficial, salvo se presentes os prepostos dos licitantes no ato público em que foi adotada a decisão, caso em que a intimação será feita por comunicação direta aos interessados e lavrada em ata.

10. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA

10.1. O critério de julgamento será o de **TÉCNICA E PREÇO**.

10.2 Será desclassificada a proposta que:

- 10.2.1 conter vícios ou ilegalidades;
- 10.2.2 for omissa ou apresentar irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, salvo erros formais ou materiais que possam ser sanados sem alteração do valor total;
- 10.2.3 estiver em desacordo com qualquer das exigências do presente Edital;
- 10.2.4 não apresentar as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;
- 10.2.5 conter oferta de vantagem não prevista no Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, ou apresentar preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes;
- 10.2.6 apresentar preços unitários ou preço global superiores àqueles constantes da Planilha Orçamentária elaborada pelo órgão, ressalvadas as hipóteses admitidas no subitem abaixo;
- 10.2.7 apresentar preços unitários ou globais simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante;
- 10.2.8 apresentar preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade, através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato;
 - 10.2.8.1 Considera-se manifestamente inexequível a proposta cujo valor global proposto seja inferior a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores:
 - a) média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração; ou
 - b) valor orçado pela Administração.
- 10.2.9 apresentar taxa de encargos sociais ou taxa de BDI inverossímil;
- 10.2.10 apresentar custo de insumos em desacordo com os preços de mercado;
- 10.2.11 apresentar quantitativos de mão-de-obra, materiais ou equipamentos insuficientes para compor a unidade dos serviços.

10.3 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou, em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º do art. 43 da Lei nº 8.666/1993.

10.4 Após a eventual desclassificação das propostas que não atenderem às exigências dos itens acima, as demais propostas serão classificadas em ordem crescente dos preços propostos.

10.5 Classificadas as propostas, na hipótese de participação de licitante microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), que faça jus ao tratamento diferenciado, será observado o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

10.5.1 A Comissão verificará as propostas classificadas ofertadas por licitantes ME/EPP que sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta classificada em primeiro lugar, desde que a primeira colocada não seja uma ME/EPP.

10.5.2 As propostas que se enquadrarem nessa condição serão consideradas empatadas com a primeira colocada e o licitante ME/EPP melhor classificado será notificado para, se desejar, apresentar uma nova proposta de preço para desempate, obrigatoriamente abaixo da primeira colocada.

10.5.3 A nova proposta de preço deverá ser apresentada de acordo com as regras deste Edital, em sessão pública, no prazo de **02 (dois) dias úteis**, contados da data da Ata ou da intimação do licitante.

10.5.4 Caso a ME/EPP melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, ou não apresente proposta válida, serão convocadas as demais licitantes ME/EPP participantes que se encontrem naquele intervalo de 10% (dez por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, segundo o estabelecido nos subitens anteriores.

10.5.5 Caso sejam identificadas propostas de licitantes ME/EPP empatadas, no referido intervalo de 10% (dez por cento), será realizado sorteio para definir qual das licitantes primeiro poderá apresentar nova oferta, conforme subitens acima.

10.5.6 Havendo êxito no procedimento, e sendo considerada válida a nova proposta apresentada, a ME/EPP assumirá a posição de primeira colocada do certame.

10.5.7 Não havendo êxito, ou tendo sido a melhor oferta inicial apresentada por ME/EPP, ou, ainda, não existindo ME/EPP participante, permanecerá a classificação inicial.

10.6 Havendo eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666/93, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:

- a) prestados por empresas brasileiras;
- b) prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.

10.6.1. Persistindo o empate, o critério de desempate será o sorteio, em ato público, para o qual os licitantes serão convocados.

10.6.2. O sorteio será feito através da aposição em cédulas dos nomes dos licitantes empatados, sendo que ditas cédulas deverão ser colocadas em urna fechada, da qual será retirada apenas uma das cédulas, sendo esta a primeira classificada, e assim retirando-se as cédulas sucessivamente, até que se classifiquem todos os licitantes então empatados.

10.6.3. Decorridos trinta minutos da hora marcada, sem que compareçam todas as convocadas, o sorteio será realizado, a despeito das ausências.

10.7. Após o julgamento e a classificação final das propostas, caso o licitante detentor do menor preço seja ME/EPP, que faça jus ao tratamento diferenciado, havendo alguma restrição na comprovação de sua regularidade fiscal, ser-lhe-á assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.7.1. A prorrogação do prazo a que se refere o subitem anterior deverá sempre ser concedida pela Administração quando requerida pelo licitante, a não ser que exista urgência na contratação ou prazo insuficiente para o empenho devidamente justificados.

10.7.2. O prazo para a regularização fiscal começará a correr a partir do encerramento da fase de julgamento das propostas, aguardando-se o decurso desse prazo para a abertura do prazo da fase recursal.

10.7.3. A não-regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

10.8. A intimação do resultado final do julgamento das propostas será feita mediante publicação na imprensa oficial, salvo se presentes os prepostos dos licitantes no ato público em que foi adotada a decisão, caso em que a intimação será feita por comunicação direta aos interessados e lavrada em ata.

11. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

11.1 Após o regular decurso da fase recursal, o processo licitatório será submetido à autoridade competente para que se proceda à devida homologação e consequente adjudicação do objeto licitado ao licitante vencedor.

12 DO CONTRATO

- 12.1 Após a homologação da licitação, a adjudicatária terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 12.1.1 O prazo previsto no item 12.1 poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da adjudicatária e expressa aceitação da Administração.
- 12.2 É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o Contrato no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista neste Edital.
- 12.3 Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais
- 12.4 Ao assinar o contrato, a contratada declara sua expressa concordância com a adequação do Termo de Referência, sujeitando-se, em caso de alterações contratuais, à disciplina do art. 125, § 6º, III a VI, da Lei nº 12.465/2011
- 12.5 A contratada deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 12.6 Correrão por conta da Contratada quaisquer despesas que incidirem ou venham a incidir sobre o Contrato.

13 DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO

- 13.1 . Nos termos do art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93, a contratada ficará 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 inicial atualizado do contrato.
- 13.1.1 Em caso de reforma de edifício, o limite fixado para os acréscimos é de até 50% (cinquenta por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 13.1.2 As supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).
- 13.1.3 O conjunto de acréscimos e o conjunto de supressões serão calculados sobre o valor original do contrato, aplicando-se a cada um desses conjuntos, individualmente e sem nenhum tipo de compensação entre eles, os limites de alteração acima estabelecidos.
- 13.2 A formação do preço dos aditivos contratuais contará com orçamento específico detalhado em planilhas elaboradas pelo órgão, mantendo-se, em qualquer aditivo, a proporcionalidade da diferença entre o valor global estimado na fase interna da licitação e o valor global contratado, mantidos os limites do art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93.
- 13.3 Uma vez formalizada a alteração contratual, não se aplicam, para efeito de execução, medição, monitoramento, fiscalização e auditoria, os custos unitários da planilha de formação do preço do edital.

14 DA SUBCONTRATAÇÃO

- 14.1 É vedada a subcontratação total do objeto do contrato.
- 14.2 A subcontratação depende de autorização prévia por parte da Administração, à qual cabe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução dos serviços, bem como verificar os demais requisitos de habilitação eventualmente aplicáveis, dentre eles a regularidade fiscal e trabalhista.
- 14.3 Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante à Administração pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

15 DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 15.1 O prazo de vigência do Contrato será de **180 (cento e oitenta)**, a partir da data da assinatura, podendo tal prazo ser prorrogado com base no art. 57, II, da Lei nº 8.666/93.
- 15.2 O prazo de execução dos serviços será 120 (cento e vinte) dias tendo início a partir da data de emissão da Ordem de Serviço ou documento equivalente. Podendo, haver a dilação do prazo, desde que, devidamente justificado e acatado pela autoridade competente.

16 DO PREÇO

16.1 Eventualmente, os preços referentes aos **objetos contratados** poderão ser reajustados, se ultrapassado um ano da data da apresentação da proposta, para manutenção das suas condições efetivas, com base no Índice Nacional de Custo da Construção, com fulcro no art. 37, XXI, da Constituição Federal e nos arts. 40 e 55 da Lei nº 8.666/93;

16.2 O reajuste de preços deverá ser requerido do contratado, sob pena de preclusão;

16.3 Havendo comprovado **desequilíbrio contratual**, caberá **revisão** de preço pactuado, para mais ou para menos, nos termos fixados nos arts. 57, § 1º, 58, § 2º e 65, II, “d”, e § 5º e § 6º, todos da Lei nº 8.666/93.

16.4 No caso de **desequilíbrio contratual**, cabe à parte que alega demonstrar concreta e objetivamente o *quantum* do impacto negativo na economia contratual.

17 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

17.1 As obrigações da contratante e da contratada são as estabelecidas no Termo de Referência e na minuta do Contrato, bem como neste Edital e seus Anexos e na proposta apresentada.

18 DO PAGAMENTO

18.1 As condições de pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência e na minuta do Contrato, bem como neste Edital e seus Anexos e na proposta apresentada.

19 DA FISCALIZAÇÃO

19.1 A execução dos serviços ora contratados será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante da Contratante, para este fim especialmente designado, com as atribuições específicas determinadas na Lei nº 8.666/93, conforme detalhado no Termo de Referência.

19.2 O acompanhamento, o controle, a fiscalização e avaliação de que trata este item não excluem a responsabilidade da Contratada e nem confere à Contratante responsabilidade solidária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades ou danos na execução dos serviços contratados.

19.3 A Contratante se reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços ora contratados, prestados em desacordo com o presente Edital e seus Anexos e com o contrato.

19.4 As determinações e as solicitações formuladas pelo representante da Contratante encarregado da fiscalização do contrato deverão ser prontamente atendidas pela Contratada, ou, nesta impossibilidade, justificadas por escrito

20 DO RECEBIMENTO DO OBJETO

20.1As condições de recebimento são as estabelecidas no Termo de Referência e na minuta do Contrato, bem como neste Edital e seus Anexos e na proposta apresentada

21 DA RESCISÃO DO CONTRATO

21.1As hipóteses de rescisão do ajuste, bem como a disciplina aplicável em tais casos, são aquelas previstas no instrumento de Contrato, nos termos dos arts. 78 a 80 da Lei nº 8.666/93.

22 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

22.1As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	PROJETO	ELEMENTO DESPESA	FONTE DE RECURSO
1.10.1010 Secretaria de Gestão e Inovação	2027	33.90.39.99.99.00.00.00	0000

22.2 Caso a vigência do contrato ultrapasse o exercício financeiro, as despesas do exercício subsequente correrão à conta das dotações orçamentárias indicadas em termo aditivo ou apostilamento.

23 DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666/93, o licitante/adjudicatário que:

- 23.1.1 não assinar o termo de contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 23.1.2 apresentar documentação falsa;
- 23.1.3 deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 23.1.4 ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 23.1.5 não mantiver a proposta;
- 23.1.6 cometer fraude fiscal;

23.1.7 comportar-se de modo inidôneo.

23.1.7.1 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

23.20 licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações acima discriminadas, ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- b) multa compensatória de até 02% (dois por cento) sobre o valor total da contratação;
- c) suspensão de licitar e impedimento de contratar com o Município de Itabuna-BA, pelo prazo de até dois anos;

c.1) esta penalidade pode implicar suspensão de licitar e impedimento de contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera federal, estadual, do Distrito Federal ou municipal, conforme Parecer nº 87/2011/DECOR/CGU/AGU e Nota nº 205/2011/DECOR/CGU/AGU e Acórdãos nº 2.218/2011 e nº 3.757/2011, da 1ª Câmara do TCU.

- d) Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da penalidade de suspensão do subitem anterior.

23.3 A recusa injustificada da Adjudicatária em assinar o Contrato, após devidamente convocada, dentro do prazo estabelecido pela Administração, equivale à inexecução total do contrato, sujeitando-a as penalidades acima estabelecidas.

23.4 A aplicação de qualquer penalidade não exclui a aplicação da multa.

23.5 Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:

23.5.1 tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;

23.5.2 tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação, demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

23.6 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/93.

23.7 O processamento da penalidade não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

23.8 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

23.9 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

23.10 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de **10 (dez) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

23.11 As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

24 DOS RECURSOS

24.1 Dos atos da Administração, praticados no curso desta licitação, serão admitidos os seguintes recursos:

24.1.1 Recurso Hierárquico, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato, ou da lavratura da ata de reunião, nos casos de:

24.1.1.1 habilitação ou inabilitação da licitante;

24.1.1.2 julgamento das propostas;

24.1.1.3 anulação ou revogação da licitação;

24.1.1.4 indeferimento do pedido de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;
24.1.1.5 rescisão do Contrato por ato unilateral da Administração, nos casos a que se refere o inciso I do art. 79 da Lei nº 8.666/93;

24.1.1.6 aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa.

24.1.2 Representação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou do Contrato, de que não caiba recurso hierárquico.

24.1.3 Pedido de Reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da intimação do ato, no caso de declaração de inidoneidade por decisão do Secretário Municipal.

24.2 Interposto o recurso, tal ato será comunicado aos demais licitantes, que poderão apresentar contrarrazões no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

24.3 O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual pode reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informados.

24.4 A decisão deverá ser proferida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contando do recebimento do recurso.

25 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1 Quaisquer questionamentos porventura existentes sobre o disposto no presente Edital deverão ser objeto de consulta, por escrito, à Comissão responsável pela presente licitação, em até 05 (cinco) dias consecutivos anteriores à data de abertura do certame.

25.1.1 Os questionamentos serão consolidados e respondidos, por escrito, após esgotado o prazo de consulta, cuja resposta deverá ser encaminhada a todos os interessados que tenham informado seu endereço eletrônico, cabendo àqueles que por qualquer motivo não tenham recebido as informações no prazo estipulado o dever, no resguardo de seus interesses, de inteirar-se sobre o teor do documento.

25.2 As disposições deste Edital poderão ser objeto de impugnação, por violarem disposições legais, especialmente da Lei nº 8.666/93, nos seguintes termos:

25.2.1 por parte de qualquer cidadão, desde que protocole o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, cabendo à Administração responder à impugnação em até 03 (três) dias úteis;

25.2.2 por parte do licitante, desde que protocole o pedido até o segundo dia útil que anteceder a data de abertura dos envelopes de habilitação; do contrário, a comunicação não terá o efeito de recurso.

25.3 A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, através do *e-mail*, itabunalicita@gmail.com ou por petição dirigida ou protocolada na prefeitura.

25.4 A impugnação tempestiva não impede o licitante de participar da licitação até o trânsito em julgado da decisão correspondente.

25.5 Os interessados deverão estudar minuciosamente o Edital e seus Anexos, bem como todas as instruções, termos e especificações técnicas presentes, informando-se de todas as circunstâncias ou detalhes que possam de algum modo afetar a aferição dos custos e prazos envolvidos na execução do objeto desta licitação.

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

25.7 A participação na licitação implica plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, bem como obrigatoriedade do cumprimento das disposições nele contidas.

25.8 Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

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

25.10 É facultada à Comissão ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

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

25.12 A autoridade competente para a aprovação do procedimento licitatório poderá revogá-lo em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para

justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado.

25.13 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

25.14 **Só se iniciam e vencem os prazos em dias úteis e horário de expediente da Administração, este considerado de 08:00hs às 14:00hs, inclusive para protocolo de pedido de esclarecimentos, questionamentos, impugnações, recursos, pedidos de reconsideração e representações.**

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

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

25.17 Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados no órgão, situado no endereço acima mencionado, nos dias úteis, no horário das 08:00 horas às 12:00 horas.

25.18 Os casos omissos serão dirimidos pela Comissão com base nas disposições da Lei nº 8.666/93, e demais diplomas legais eventualmente aplicáveis.

25.19 O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o da Comarca de Itabuna-BA, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Itabuna-BA, 05 de Setembro de 2022.

LÍVIA MARTINS CARNEIRO
PRESIDENTE DA CPL
Portaria nº 10.034/2022

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA
TERMO DE REFERÊNCIA**1. DO OBJETO**

1.1. O presente termo de referência tem por finalidade fornecer elementos necessários e suficientes, à realização de procedimento licitatório visando formalizar a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA OU INSTITUIÇÃO, PESSOA JURÍDICA, ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS TÉCNICOS PARA ORGANIZAÇÃO, ELABORAÇÃO, APLICAÇÃO, CORREÇÃO DE PROVAS, DIVULGAÇÃO E PUBLICAÇÃO DE RESULTADO DO CONCURSO PÚBLICO DESTINADO AO PROVIMENTO DE VAGAS DE NÍVEL FUNDAMENTAL, MÉDIO, MÉDIO TÉCNICO E SUPERIOR PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA, EM CONFORMIDADE COM AS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DESTES TERMO DE REFERÊNCIA.**

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. Justifica-se a solicitação do que se trata o presente, tendo em vista suprir as necessidades de **contratação de empresa para prestação de serviço em epígrafe, considerando:**

2.1.1. O Município de Itabuna, BA, através da Secretaria Municipal de Gestão e Inovação, vem por meio desta justificar a necessidade de formalizar um novo edital de licitação para contratação de empresa para a assessoria técnica administrativa, planejamento, organização, divulgação e execução de todas as etapas de Concursos Públicos do Município de Itabuna, BA, através de provas objetivas, discursivas, práticas, físicas e de títulos, para o preenchimento de cargos e formação de cadastro reserva nos quadros de cargos do Município de Itabuna, Ba, de acordo com a legislação vigente, fornecida pelo Município. O reconhecimento e valorização da formação de profissionais como componentes do processo de qualificação são condições indispensáveis para alcançar os níveis excelentes de eficiência e eficácia administrativas, contribuindo assim para a efetivação das políticas públicas;

2.1.2. Para consecução de sua missão e objetivos institucionais, este Órgão necessita de uma estrutura administrativa e funcional constituída por um corpo técnico multidisciplinar, qualificado e preparado para auxiliá-lo com eficiência na promoção dessa formação profissional, comprometidos com a dignidade humana e a justiça social. A realização de concurso público é medida indispensável para o atendimento da demanda recorrente de provimento de cargos efetivos visando suprir a vacância de cargos, bem como a expansão do quadro funcional das unidades desta Administração Pública Municipal.

2.1.3. A latente necessidade de recomposição da força de trabalho foi acentuada em virtude do grande volume de desligamentos de servidores efetivos ao longo dos últimos anos (aposentadorias, exonerações etc.);

2.1.4. As vagas a serem disponibilizadas através do concurso público proposto visam atender as diversas secretarias da Prefeitura Municipal de Itabuna, contemplando tanto a área finalística, quanto a técnico-administrativa;

2.1.5. A operacionalização dos concursos em todo o Município, abrange não somente as etapas de estruturação prévia, a exemplo da elaboração de provas (objetivas, práticas e discursivas), mas também toda a mobilização de estrutura física e de pessoas para a efetiva execução dos certames, tornando-se indispensável a contratação de empresa ou Instituição especializada para a prestação deste serviço técnico especializado.

2.1.6. 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. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS

3.1. O objeto do presente termo de referência possui as seguintes características técnicas e condições, as quais deverão ser rigorosamente observadas por ocasião da formulação do preço a ser proposto:

ITEM	DESCRIÇÃO	Espécie	Quant. Estimada	MÉDIA	VALOR MÉDIA TOTAL:
01.	Para os cargos de nível fundamental e médio por cada inscrição válida dentro quantitativo estimado de 3.500 inscritos.	Unidade	3.500	R\$55,00	R\$192.500,00

02.	Para os cargos de nível fundamental e médio por cada inscrição válida excedente.	Unidade	-	R\$48,17	-
03.	Para os cargos de nível técnico por cada inscrição válida dentro quantitativo estimado de 3.000 inscritos.	Unidade	3.000	R\$71,17	R\$213.500,00
04.	Para os cargos de nível médio técnico por cada inscrição válida excedente.	Unidade	-	R\$61,67	-
05.	Para os cargos de nível superior por cada inscrição válida dentro do quantitativo de 8.500 inscritos.	Unidade	8.500	R\$93,50	R\$794.750,00
06.	Para os cargos de nível superior por cada inscrição válida excedente.	Unidade	-	R\$81,17	-
VALOR TOTAL ESTIMADO				R\$1.200.750,00	

4. DA ESPECIFICAÇÃO DETALHADA

4.1 A Contratada deverá realizar os serviços, objeto do presente Termo de Referência, de acordo com as melhores técnicas profissionais e dentro do prazo fixado, devendo alocar aos trabalhos recursos humanos qualificados, em número suficiente e com responsabilidade técnica, por profissional (ais) habilitado(s), garantindo a eficiência e qualidade.

4.2 O serviço deverá ser prestado nos Termos do presente Termo de Referência, do instrumento contratual a ser firmado, das normas específicas e legais, envolvendo, dentre outras atividades, o planejamento, organização, divulgação e realização das inscrições, elaboração, confecção, guarda e aplicação das provas, e todas as demais etapas que envolvem a execução dos concursos públicos, de acordo com as disposições que seguem:

4.2.1 DO PLANEJAMENTO

4.2.1.1 O planejamento deve apresentar o detalhamento dos serviços que serão executados e deverá ser submetido à apreciação da Comissão Executiva de Concursos Públicos do Município de Itabuna, BA, apresentando no mínimo:

- a) Forma de divulgação do concurso, publicação do Edital de Abertura e demais publicações. A divulgação do Concurso Público é de responsabilidade da Contratada que deverá divulgar amplamente em jornais de grande circulação no Estado. Em sua página na internet, deverão ser publicados todos os Editais e Avisos referentes a todas as etapas do Concurso Público e quaisquer alterações posteriores. Todas as publicações, que se fizerem necessárias, deverão ser submetidas à análise e aprovação da Comissão Executiva de Concursos Públicos, Secretária Municipal de Gestão e Inovação, antes da publicação.
- b) Infraestrutura para inscrição de candidatos, inclusive para pessoas com deficiência, incluindo a previsão da isenção da taxa de inscrição conforme legislação vigente que regulamenta a matéria.
- c) Apresentação dos profissionais que comporão a banca examinadora e suas respectivas qualificações.
- d) Critérios técnicos, segurança e sigilo para elaboração de conteúdos e questões das provas, assim como bibliografia que será utilizada.
- e) Logística para a aplicação das provas, incluindo local, pessoal e a infraestrutura necessária.
- f) Previsão de acessibilidade física e tecnológica para as pessoas portadoras de qualquer tipo de deficiência.
- g) Apresentação das medidas que serão tomadas para cumprimento dos protocolos de prevenção à Covid-19.

h) Definição de Local Físico para realização de atendimento presencial aos candidatos, com a disponibilização de ao menos 10 (dez) computadores para realização das inscrições.

i) Cronograma com especificação de datas e etapas que serão executadas na realização do concurso.

j) Minuta do Edital de Abertura do Concurso Público.

4.2.2 DA MINUTA DO EDITAL DE ABERTURA

4.2.2.1 O Edital de Abertura que regulamentará o concurso em todas as suas etapas deverá respeitar a legislação pertinente e as especificações deste Termo de Referência, de forma a realizar provas seletivas de caráter competitivo, para o provimento de vagas e/ou cadastro reserva para cargos/ocupações, que serão definidos pelo Município.

4.2.2.2 As provas serão compostas, obrigatoriamente, por questões objetivas, de caráter classificatório e eliminatório, podendo fazer parte também, provas discursivas de caráter classificatório e eliminatório, físicas e práticas de caráter eliminatório, e de títulos de caráter classificatório.

4.2.2.3 O edital de abertura deverá ser disponibilizado, obrigatoriamente, em meio eletrônico pela Contratada, em site próprio.

4.2.2.4 A minuta do Edital de Abertura deverá ser aprovada pela Secretaria Municipal de Gestão e Inovação e a Comissão Executiva de Concursos Públicos e deverá conter no mínimo:

a) A forma de seleção dos candidatos, observados os requisitos de provimento por cargo/ocupação, dar-se-á por ao menos os seguintes itens:

- Acesso por cota universal.
- Acesso por cota de Pessoas com Deficiência (PCD) conforme legislação vigente.
- Acesso por outras cotas ou critérios que venham a ser criados por lei.

b) Endereço eletrônico (disponibilizado pela Contratada e de total responsabilidade da mesma) onde serão divulgadas todas as etapas do concurso.

c) Endereço presencial (disponibilizado pela Contratada e de responsabilidade da mesma), telefone e e-mail nos quais os candidatos serão atendidos.

d) Quadro demonstrativo com informações sobre os cargos/ocupações que compõem o Edital de Abertura.

e) Tabela de Remuneração, demonstrando progressões e promoções por cargo/ocupação (informado pelo Município).

f) Cronograma de Execução com datas previstas para divulgação dos locais de provas, realização das provas, divulgação dos resultados preliminares, interposição de recursos, resultado do julgamento dos recursos, divulgação dos resultados e demais etapas do concurso público.

g) Todas as informações sobre as inscrições.

h) Critérios para classificação, eliminação e preenchimento das vagas, incluindo os critérios para preenchimento de cotas para Pessoa com Deficiência.

i) Bibliografia de referência para os candidatos.

j) Descrição dos cargos que fazem parte do Edital, atribuições pré-requisitos.

k) Informações sobre as provas, incluindo critérios de avaliação e contagem de pontos das provas objetivas e das práticas, discursivas, físicas e de títulos, quando previstas no Edital de Abertura.

l) Descrição, regras e modelos de formulários para apresentação de recursos e inscrição.

m) Informações sobre a convocação nomeação e posse.

n) Exames médicos, psicológicos e toxicológicos (para os cargos em que forem previstos).

o) Descrição dos critérios de desempate, sendo que em caso de sorteio público será realizado com a presença da Comissão Executiva de Concursos Públicos do Município em local disponibilizado pela Prefeitura Municipal de Itabuna, BA.

p) Lista de medidas restritivas que serão impostas aos candidatos, para fins de segurança e garantia de sigilo, tais como vedação ao porte e uso de aparelhos eletrônicos e outros objetos, bem como qualquer outra imposição considerada necessária.

q) Legislação que rege os termos do Edital

r) Devem, minimamente, compor o Edital de Abertura como anexos, tabelas e formulários pertinentes conforme segue:

- Atribuições e Requisitos de Provimentos dos Cargos/Ocupações.

- Formulário de Requerimento de Condições Especiais para as Provas Seletivas.
- Formulário da Prova de Títulos (se constar no Edital).
- Conteúdo programático e bibliografia sugerida por cargo/ocupação.
- Formulário de Recurso Administrativo Padrão.
- Formulário de isenção da Taxa de Inscrição
- Tabela de Remuneração na carreira, fornecida pelo Município.
- Formulário para inscrição na(s) cota (s) para PCD.

4.2.3 CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

4.2.3.1 Elaborar e estabelecer, em conjunto com a SEMGI, Comissão Executiva de Concursos Públicos o cronograma de execução do concurso.

4.2.3.2 O cronograma deverá prever, **no mínimo**, as etapas a seguir e os prazos devem obedecer à legislação vigente que regulamenta a matéria, observando o tempo hábil necessário para os trâmites operacionais de cada etapa de provas seletivas:

- a) Publicar o edital de abertura e iniciar as inscrições: até 30 (trinta) dias após a emissão da Ordem de Serviço pelo Município solicitando e autorizando a abertura do concurso público.
- b) Período para inscrições: mínimo 25 (vinte e cinco dias) dias contados da abertura das inscrições (com início no momento da publicação do edital de abertura) prorrogáveis a critério do Município.
- c) Período para entrega da documentação de solicitação de isenção de pagamento da taxa de inscrição; avisos sobre o resultado preliminar das solicitações de isenção de pagamento da taxa de inscrição, recebimento de recursos administrativos; aviso sobre o resultado homologado das solicitações de isenção do pagamento da taxa de inscrição.
- d) Período para entrega do atestado médico e Formulário de Requerimento de Inscrição na Cota de Pessoas com Deficiência (PCD) e de condições especiais para as provas Objetivas.
- e) Período para a entrega de cópia autenticada da declaração e/ou certidão fornecida pelo poder judiciário de que exerce ou exerceu, em qualquer momento, a função de jurado em júri criminal, de modo a ter preferência no critério de desempate final.
- f) Publicação de Aviso com as listas preliminares de inscritos por acesso universal e por cotas de acesso.
- g) Período de recebimento de recursos administrativos de inscrições.
- h) Publicação de aviso com as listas homologadas dos inscritos por acesso universal e por cotas de acesso.
- i) Publicação do aviso sobre a liberação da consulta do local das provas objetivas.
- j) Aplicação de provas objetivas: no mínimo 45 (quarenta e cinco) dias após a publicação do Edital de Abertura.
- k) Divulgação dos gabaritos preliminares das provas objetivas: até 48 (quarenta e oito) horas após a aplicação das provas.
- l) Período de recebimento de recursos administrativos sobre os Gabaritos Preliminares das Provas Objetivas.
- m) Publicação de aviso com os gabaritos oficiais das provas objetivas.
- n) Publicação de aviso de divulgação das notas preliminares das provas individualmente no site.
- o) Período de recebimento de Recursos Administrativos das notas preliminares das provas objetivas.
- p) Período de publicação de aviso de divulgação das notas oficiais das provas objetivas para consulta individual.
- q) Publicação de lista de classificação final para os cargos em que houver fase única.
- r) Para os cargos que houver mais de uma fase, publicar a convocação para realização das demais provas (provas práticas, físicas e de títulos), assim como as demais etapas relativas a estas provas.
- s) Publicação de aviso com a composição e qualificação da banca examinadora das provas seletivas.
- t) Publicação da lista homologada de aprovados do cargo/ocupação, com classificação e notas detalhadas.
- u) Publicação do Edital de Encerramento.

4.2.3.3 Todos os serviços deverão ser concluídos no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias, sendo considerado como concluído, a data de publicação do Edital de Encerramento.

4.2.3.4

4.2.4 DAS PUBLICAÇÕES

4.2.4.1 As publicações deverão ser realizadas na forma de avisos e extratos em jornais de grande circulação, devendo informar aos interessados e aos inscritos qualquer alteração relevante para o bom andamento do concurso. Os editais e demais publicações e na forma de avisos e na íntegra, também deverão encontrar-se disponíveis em endereço eletrônico único fornecido pela Contratada e de sua inteira responsabilidade, o qual será informado no

edital de abertura.

4.2.4.2 As publicações deverão ser previamente analisadas e aprovadas pela Comissão Executiva de Concursos Públicos da Secretaria Municipal de Gestão e Inovação.

4.2.5 DAS INSCRIÇÕES

4.2.5.1 As inscrições ficarão, sob total responsabilidade, da Contratada e obedecerão ao que segue:

- a) As inscrições deverão ser realizadas pelos candidatos somente por meio eletrônico (internet), através de site (endereço eletrônico) fornecido pela contratada e de sua total responsabilidade.
- b) A empresa Contratada deverá responsabilizar-se integralmente pelas inscrições via web, fornecendo toda e qualquer infraestrutura eletrônica necessária para o acesso universal dos candidatos fazerem a inscrição no período de 24 X 7 (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana) durante o período de inscrição previsto no cronograma do edital de abertura, devendo disponibilizar, em endereço localizado no Município de Itabuna, BA, em horário comercial, no mínimo, 10 (dez) computadores com acesso à internet para os candidatos que desejarem realizar suas inscrições, em horário comercial.
- c) As taxas dos valores de inscrição serão recebidas em conta de titularidade do município de Itabuna-BA.
- d) A geração do boleto, via internet no momento da inscrição será de total responsabilidade da Contratada e deverá ser feito na rede bancária. A conferência e homologação do pagamento ficará a cargo da Contratada.
- e) A Contratada deverá disponibilizar em site próprio, via internet, "login" e senha para os candidatos poderem efetuar consultas e/ou alterações de seus dados cadastrais (até o último dia de inscrições), bem como possibilitar aos candidatos acessarem gabaritos, resultados e vista de recursos.
- f) Atender e esclarecer as dúvidas dos interessados e candidatos mediante telefone, correio eletrônico e/ou presencial, contatos os quais devem constar no edital de abertura.
- g) Prestar atendimento e esclarecimento aos interessados e candidatos em todas as fases do processo, por qualquer um dos meios entre os elencados no item anterior.

4.2.6 DAS INSCRIÇÕES ESPECIAIS

4.2.6.1 Providenciar o atendimento especializado, assim como toda a infraestrutura necessária às pessoas com deficiência, tanto na fase de inscrição quanto na fase de provas, de acordo com as especificidades dos casos apresentados (motora, auditiva, visual e outros), prevendo no edital de abertura, de acordo com legislação vigente a cota para pessoas com deficiência.

4.2.6.2 À Pessoa Com Deficiência (PCD) que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII, do artigo 37, da Constituição Federal; Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelos Decretos Federais nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004 e demais atualizações, é assegurado o direito de inscrição para os cargos/ocupações deste Edital, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência que possui.

4.2.6.3 A Pessoa Com Deficiência, resguardadas as condições especiais previstas na Lei Complementar nº 01, de 08 de Agosto de 1998 e Decreto Municipal nº 652, de 02 de Dezembro de 1999 e suas alterações, participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

4.2.7 DISPOSIÇÕES GERAIS DOS DADOS

4.2.7.1 Encerrado o período de inscrição e gerados os cadastros, serão preparadas as listas de homologação das inscrições.

4.2.7.2 As inscrições que apresentarem qualquer inconsistência serão indeferidas, nos termos a serem previstos no edital de abertura do concurso.

4.2.7.3 Serão recebidos, pela Contratada, analisados e respondidos todos os recursos referentes às inscrições indeferidas.

4.2.7.4 Encerrado o período de homologação das inscrições, entra-se na fase de confirmação da inscrição, para os candidatos, cuja inscrição foi homologada poderá ser enviado, pela Contratada a critério da mesma, uma correspondência ou e-mail com as seguintes informações:

- a) Número de Inscrição.
- b) Nome.
- c) Número de identidade.
- d) Cargo/Ocupação.
- e) Endereço do estabelecimento no qual serão realizadas as provas.
- f) Data e Horário da Prova.
- g) Número da sala da Prova.

h) Condição de PCD.

4.2.7.5 As informações deverão, obrigatoriamente, ser publicadas em endereço eletrônico (site) fornecido pela contratada e informado no edital de abertura, com acesso individual aos inscritos.

4.2.7.6 A publicação mencionada no item anterior representa confirmação de inscrição do candidato. Em caso de dúvidas em qualquer um dos casos, o candidato poderá obter informações, junto ao contratado, via e-mail, telefones ou presencialmente.

4.2.7.7 O custo estimado referente à taxa de inscrição unitária conforme o nível de escolaridade será definido após a conclusão do processo licitatório.

4.2.7.8 Em conformidade com o Decreto Federal nº 6.593/2008, que versam sobre as pessoas doadoras de sangue e as pessoas de baixa renda e inscritos no CadÚnico, respectivamente, os candidatos que preencherem os requisitos legais poderão obter isenção do pagamento da taxa de inscrição, mediante a apresentação de documentos comprobatórios e preenchimento de formulário específico.

4.2.7.9 A Contratada deverá emitir relatórios periódicos, informando a Comissão de Concursos todas as ocorrências das fases do serviço contratado.

4.2.8 DO LOCAL DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

4.2.8.1 Os locais das provas deverão ficar a cargo da Contratada devendo as provas ser realizadas em local (ais) situado(s) na cidade de Itabuna, BA e deverão ser selecionados entre aqueles que possuam infraestrutura e sinalização adequada para orientar a movimentação e para permitir boa acomodação física dos candidatos e deverá oferecer condições de acesso para cadeira de rodas ou rampa para deslocamento de pessoas com deficiência, ou qualquer outra condição especial informada na ficha de inscrição.

4.2.8.2 Em cada local de prova deverá haver, pelo menos, uma sala específica para lactantes.

4.2.8.3 Os locais escolhidos deverão ser preferencialmente, os estabelecimentos de ensino, localizados nas zonas centrais ou de fácil acesso, considerando-se a utilização de transporte coletivo pelos candidatos e antes de serem confirmados junto aos candidatos, devem ser submetidos à avaliação da Comissão Executiva de Concursos Públicos do Município, para parecer quanto à localização e infraestrutura, sendo a esta facultado recusar um ou mais locais indicados e solicitar nova indicação.

4.2.8.4 As provas relativas ao Concurso serão aplicadas em final de semana, em data e horário a serem definidos no cronograma em conjunto com a Comissão Executiva de Concursos Públicos do Município.

4.2.8.5 Deverá ser permitindo o acesso dos candidatos aos locais de prova em até 30min (trinta minutos) antes do início das mesmas.

4.2.8.6 Deverá ser proibido nos locais de aplicação das provas, o acesso de candidatos portando qualquer tipo de equipamento eletrônico e demais objetos especificados no edital de abertura.

4.2.8.7 Deverá ser proibida nos locais de aplicação das provas a presença de pessoas não autorizadas pela Contratada e pela Contratante.

4.2.8.8 A Comissão Executiva de Concursos Públicos do Município deverá ter livre acesso a todos os lugares de execução das provas, incluindo as salas de prova para acompanhamento e fiscalização dos serviços contratados.

4.2.8.9 Os locais das provas deverão permitir o distanciamento entre os candidatos, assim como seguir todos os protocolos vigentes e necessários ao combate à Covid 19.

4.2.9 DO PESSOAL

4.2.9.1 As bancas examinadoras, para a elaboração e correção das questões de provas, deverão ser compostas por profissionais de nível superior, com especialização, de preferência doutores ou pós-doutores, de notório saber e ilibada reputação.

4.2.9.2 Cada membro componente das bancas examinadoras deverá assinar termo de compromisso a fim de garantir o sigilo em cada fase do concurso e declarar que não tem conhecimento da participação de parentes consanguíneos ou afins, até o terceiro grau, no certame e não possuir qualquer vínculo profissional com instituições que ofereçam cursos preparatórios para concursos.

4.2.9.3 A contratada deverá selecionar e treinar profissionais em número suficiente que garantam o atendimento aos candidatos, em cada fase do certame, conforme previsto neste Termo de Referência.

4.2.9.4 Deverá, ainda, selecionar e capacitar os fiscais, que atuarão na aplicação dos instrumentos de avaliação, inclusive com treinamento específico para proceder à identificação dos candidatos, sendo vedado aos servidores ocupantes de cargo efetivo do Quadro de Pessoal do Município, bem como aos ocupantes exclusivamente de cargo em comissão e estagiários, atuar na fiscalização das provas.

4.2.9.5 A contratada deverá disponibilizar equipe para aplicação das provas objetivas e discursivas, composta por, no mínimo: 02 (dois) fiscais por sala, para cada 40 candidatos por sala, 02 (duas) pessoas de apoio (serventes) para cada 400 candidatos; 01 (um) coordenador para cada 400 candidatos e 02 (dois) seguranças a cada 250 candidatos; 02

(dois) fiscais, sendo 01 (um) do sexo feminino e 01 (um) do sexo masculino, para acompanhar os candidatos ao banheiro e ao bebedouro, para cada 250 candidatos.

4.2.9.6A Contratada providenciará atendimento médico de urgência ou emergência em cada local de aplicação das provas, caso necessário.

4.2.9.7A contratada deverá disponibilizar, também, pelo menos 1 (um) representante do seu quadro de funcionários para realizar a coordenação geral de aplicação das provas.

4.2.9.8A contratada deverá dispor de assessoria técnica, jurídica e linguística em todas as etapas do concurso, para fins de elaboração de editais, avisos, comunicados, instruções aos candidatos e demais documentos necessários.

4.2.9.9A contratada deverá dispor de pessoal capacitado em número suficiente para atender aos candidatos que solicitaram condições especiais, nos termos deste Termo de Referência.

4.2.9.10 A Contratada arcará com todas as despesas decorrentes do deslocamento do pessoal de apoio, coordenação e fiscalização, de transporte de todo o material ou pessoal que trabalhará no concurso, de postagem de comunicados, de taxas bancárias. Bem como encargos e impostos e outras despesas.

4.2.10 DOS RECURSOS

4.2.10.1 A Contratada deverá dispor de profissionais legalmente habilitados para receber, analisar e responder aos eventuais recursos administrativos e ações judiciais interpostas por candidatos ou por terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas), durante a validade do concurso público.

4.2.10.2 Os recursos deverão ser interpostos no prazo de 3 (três) dias úteis após a ocorrência do evento que lhes der causa, tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente à data do evento a ser recorrido.

4.2.10.3 Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para a fase a que se referem.

4.2.10.4 Não serão reconhecidos os questionamentos efetuados por outro meio que não o estipulado no Edital de Abertura do Concurso.

4.2.10.5 Serão indeferidos os recursos:

- a) cujo teor desrespeite a Banca Examinadora;
- b) que estejam em desacordo com as especificações contidas no Edital do Concurso;
- c) cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;
- d) sem fundamentação e/ou com fundamentação inconsistente, incoerente ou os intempestivos;
- e) encaminhados por meio da Imprensa e/ou de “redes sociais on line”.

4.2.10.6 As respostas a todos os recursos, quer procedentes ou improcedentes, serão levadas ao conhecimento dos candidatos inscritos no Concurso por meio do site da Contratada.

4.2.11 DOS RESULTADOS

4.2.11.1 A contratada deverá publicar, em sua página na internet, Avisos de divulgação das listas homologadas de aprovados por cargo/ocupação, com classificação e notas detalhadas.

4.2.11.2 Consulta deverá ser disponibilizada também de forma individual através de login e senha candidato.

4.2.11.3 A Contratada deverá encaminhar à Comissão Executiva de Concursos Públicos as listagens de candidatos, com os resultados das provas, em meio magnético, conforme previsto neste Termo de Referência e conforme discriminado a seguir:

- a) habilitados, em ordem alfabética, por cargo, contendo: número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;
- b) habilitados, em ordem de classificação, por cargo, contendo os mesmos dados da lista anterior;
- c) lista de escores e notas: relação de candidatos inscritos, em ordem alfabética, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade, notas das provas, total de pontos e classificação;
- d) Portadores de Deficiência em ordem alfabética, por cargo, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;
- e) Portadores de Deficiência habilitados em ordem classificatória, por cargo, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;
- f) Relação dos candidatos habilitados, por cargo, em ordem alfabética, com endereço, telefone e mail;
- g) estatística dos inscritos, presentes, ausentes e habilitados geral.

4.2.12 DA PREPARAÇÃO E SEGURANÇA DO MATERIAL PARA APLICAÇÃO DAS PROVAS

4.2.12.1 A Contratada deverá emitir listagem com o endereço do local de provas, nomes dos candidatos distribuídos por sala, em ordem alfabética.

4.2.12.2 Elaborar, reproduzir e disponibilizar as listas de presença dos candidatos, disponibilizando-as nas respectivas salas de prova e ainda sinalizar o espaço físico destinado à realização das provas para orientação aos candidatos.

4.2.12.3 Diagramar e imprimir as provas em número que atenda ao total de inscritos.

- 4.2.12.4 Diagramar e imprimir em número adequado ao número de candidatos inscritos, folha de resposta adequadas para posterior leitura óptica.
- 4.2.12.5 A Contratada deverá atender todas as exigências de segurança e sigilo contidas no presente Termo de Referência, em face das especificidades do objeto da contratação.
- 4.2.12.6 A instituição Contratada deverá apresentar projeto de segurança do local de impressão do material do concurso público, em parque gráfico próprio ou subcontratado, de total responsabilidade da instituição Contratada, indicando as condições de segurança para produção/impressão, manuseio, separação e envelopamento do material gráfico do concurso público, com referência aos recursos humanos envolvidos no processo de segurança, devendo alocar equipes de vigilantes de empresa de vigilância legalizada pela Polícia Federal, conforme legislação vigente.
- 4.2.12.7 É de responsabilidade da instituição Contratada a adoção de critérios rigorosos de segurança para o software/programa de diagramação das provas, que envolve, no processo de desenvolvimento, a junção entre texto, ilustrações vetoriais e imagens, adequando esteticamente e tecnicamente o documento, de forma que possa ser impresso com qualidade e legibilidade.
- 4.2.12.8 Por se tratar de processo de impressão sigilosa, a instituição Contratada deverá transferir para o parque gráfico, próprio ou subcontratado, o material do concurso público em meios magnéticos/ópticos, com arquivos criptografados, em alta definição, com marcas de corte (sangria), contendo a arte final necessária para a produção gráfica de cada um dos materiais a serem impressos.
- 4.2.12.9 O acesso a todas as áreas utilizadas no processo de impressão do material do concurso público deverá ser 100% monitorada por circuito de câmeras filmadoras com gravação ininterrupta, sendo o acesso vistoriado por segurança 24 horas por dia, com detector de metais e revistas nos momentos de entrada e saída dessas áreas.
- 4.2.12.10 A instituição Contratada deverá dispor, no mínimo, dos seguintes recursos tecnológicos no local de impressão do material do concurso público:
- a) Sistema de comunicação com rádios portáteis, legalizados conforme legislação vigente, em todos os postos de vigilância;
 - b) Sistema de controle de acesso informatizado, em todos os acessos às áreas de produção do material a ser impresso, utilizando leitores biométricos, crachás de identificação com fotografia e dados atualizados;
 - c) Sistema de CFTV com modo de gravação digital específico dedicado à operação da execução dos serviços de impressão por todo o período do processo, sendo preservados os HDs durante 12 (doze) meses;
 - d) Sistema de backup (cópias de segurança) de todo o banco de imagens geradas pelo sistema de CFTV na execução dos serviços de impressão do material a ser utilizado no concurso público.
- 4.2.12.11 Somente terão acesso às áreas perimetrais do local onde ocorrem a diagramação, impressão e o acabamento do material do concurso público os funcionários da instituição Contratada, que deverão ser cadastrados pela gráfica no sistema de controle de acesso às áreas restritas e a eles serão concedidos crachá especial e registro biométrico.
- 4.2.12.12 O procedimento de pré-impressão e aprovação das provas impressas, em parque gráfico próprio, ficará exclusivamente a cargo da instituição Contratada.
- 4.2.12.13 Após a produção e aprovação das provas impressas, todos os arquivos eletrônicos deverão ser apagados das memórias dos equipamentos.
- 4.2.12.14 As mídias utilizadas para a geração das chapas de impressão, assim como todas as chapas que não estiverem sendo utilizadas nos equipamentos impressores, devem ser mantidas em compartimento fechado, lacrado e vigiado ininterruptamente pelo sistema de câmeras e por vigilância física 24 horas.
- 4.2.12.15 As máquinas de impressão e demais equipamentos a serem utilizados para a impressão e acabamento dos cadernos de provas e demais materiais administrativos, bem como a área reservada à montagem das encomendas (pacotes, malotes, etc.), deverão estar concentradas em espaços físicos segregados, com proteção integral de acesso.
- 4.2.12.16 A visualização do conteúdo das provas, mesmo que parcialmente, deve ser limitada, exclusivamente aos operadores de equipamentos, desde que essa visualização seja indispensável para a impressão das provas.
- 4.2.12.17 Todo o material descartado durante o processo de acerto dos equipamentos impressores, refis, grampeamento, ajustes de qualidade, acabamento e durante a produção das provas, deve ser segregado, lacrado e mantido sob guarda em local monitorado até a realização das provas, quando então poderá ser tratado como rejeito de produção normalmente.
- 4.2.12.18 Os funcionários responsáveis pela produção/impressão, manuseio, separação e envelopamento do material gráfico do concurso público devem adotar uniforme diferenciado, sem bolsos ou compartimentos que possibilitem a guarda de objetos.
- 4.2.12.19 Os cadernos de provas deverão ser lacrados e acondicionados em envelopes de plástico opaco, com lacre inviolável, selado com dispositivo próprio (aba autocolante), de forma a não permitir abertura involuntária, sem

danificar a embalagem. Sobre essa dobra deverá ser aposta uma etiqueta de segurança com numeração sequencial. Os envelopes devem ser guardados em ambiente seguro da instituição, com antecedência máxima de 5 (cinco) dias da aplicação das provas.

4.2.12.20 Os envelopes de que trata o item anterior deverão ser identificados com etiqueta autoadesiva contendo as informações da quantidade de cadernos de provas, tipo de prova, sala, endereço de destino, cidade, CEP, etc.

4.2.12.21 O material de aplicação das provas deverá estar acondicionado em malotes de lona inviolável, devidamente lacrado e com cadeado, para o transporte aos locais das provas, devendo os envelopes serem abertos na presença dos candidatos, mediante termo de abertura, no momento da aplicação das provas e contar com a assinatura de dois candidatos/ testemunhas, voluntários.

4.2.12.22 A Contratada deverá garantir a segurança no transporte dos malotes até o local de aplicação das provas.

4.2.12.23 Além do estipulado neste Termo de Referência, a instituição deverá dispor de todos os meios necessários para assegurar absoluto sigilo e segurança em todas as etapas do concurso público, desde a elaboração das questões de provas até a homologação dos resultados do concurso.

4.2.12.24 A instituição Contratada para realizar o concurso público arcará com todas as despesas decorrentes do deslocamento do pessoal de apoio, de coordenação e fiscalização, de transporte de todo o material relativo ao concurso, de postagem de comunicados, de taxas bancárias, bem como encargos e impostos e outras despesas.

4.2.13 DA SEGURANÇA PARA A APLICAÇÃO DAS PROVAS

4.2.13.1 Deverá ser proibido, durante a aplicação das provas, o candidato portar equipamentos eletrônicos e utensílios a serem definidos no edital do concurso, que deverão ser lacrados pelo candidato em sacos plásticos, antes do início das provas.

4.2.13.2 A contratada deverá dispor de todos os meios necessários a assegurar absoluto sigilo e segurança do certame, desde a elaboração das questões de provas até a expiração do prazo de validade do concurso público, considerando, inclusive, a possibilidade de prorrogação.

4.2.13.3 A Comissão Executiva de Concursos poderá realizar diligência, a qualquer tempo, para verificar a capacidade técnico-operacional da contratada.

4.2.13.4 Atender as necessidades dos candidatos Portadores de Deficiência que solicitarem condições especiais para a realização das provas, no momento da inscrição, através de preenchimento de formulário específico, conforme previsto no Edital de Abertura do Concursos Público.

4.2.13.5 No dia das provas, a Contratada deverá registrar em ata todas as ocorrências relevantes.

4.2.14 DAS PROVAS

4.2.14.1 As provas serão realizadas na data estabelecida no cronograma constante no Edital de Abertura do concurso público, a ser definido juntamente com a Comissão Executiva de Concurso Público do Município e Secretaria Municipal de Gestão e Inovação.

4.2.14.2 Todas as provas previstas no Edital de Abertura do Concurso Público deverão ser realizadas no Município de Itabuna, BA, em locais alocados pela Contratada, de fácil acesso ao transporte público.

4.2.14.3 Todas as despesas com infraestrutura para realização das provas, local, material, pessoal, equipamentos e outras despesas necessárias, serão por conta da Contratada.

4.2.14.4 Os locais de aplicação das provas devem possuir ambulância e atendimento médico para eventuais emergências, assim como deverão obedecer a todos os protocolos de combate ao coronavírus.

4.2.14.5 Compete à Contratada fornecer e treinar pessoal qualificado e em número suficiente para a aplicação das provas.

4.2.14.6 A Contratada deverá elaborar e especificar os conteúdos das provas, devendo levar em consideração o detalhamento a ser apresentado pelo Município.

4.2.14.7 Os membros das bancas a que se refere este Termo de Referência devem elaborar as questões, de forma isolada, de modo a assegurar que nenhum deles obtenha conhecimento do conteúdo global a ser aplicado.

4.2.14.8 As questões elaboradas deverão compor um banco que permita o embaralhamento aleatório das questões, por sistema de processamento computadorizado, de modo a permitir, no mínimo, 4 (quatro) tipos de gabaritos diversificados para cada cargo.

4.2.14.9 As folhas de respostas das questões das provas deverão ser personalizadas e identificadas por meio de mecanismo de segurança, a ser estabelecido pela instituição contratada.

4.2.14.10 As folhas de respostas das provas deverão ser adequadas ao sistema de correção e avaliação por meio de leitora óptica e sistema de processamento de dados.

4.2.14.11 O preenchimento e a assinatura do candidato na folha de respostas serão feitos, obrigatoriamente, à tinta indelével.

4.2.14.12 A correção e avaliação das provas deverá obedecer a critérios de imparcialidade e de impessoalidade,

inclusive com o processo de não identificação dos candidatos.

4.2.14.13 O caderno de questões e as folhas de respostas das provas deverão ser produzidos em impressoras de alto desempenho, que garantam a qualidade de impressão e a legibilidade, utilizando no corpo do texto uma fonte de tamanho, no mínimo, nove pontos.

4.2.14.14 O caderno de questões deverá conter espaço próprio para rascunho.

4.2.14.15 Os cadernos de provas e as folhas de respostas deverão conter todas as instruções necessárias à realização da prova.

4.2.14.16 Os cadernos de questões deverão ser montados, impressos, conferidos, embalados, lacrados e produzidos em quantidade suficiente às necessidades do concurso público.

4.2.14.17 Todo material impresso deve ser produzido em parque gráfico próprio, com acesso restrito à equipe da instituição contratada, a ser verificado pela Comissão Executiva do Concurso Público conforme previsto neste Termo de Referência.

4.2.14.18 Os gabaritos das provas objetivas deverão ser divulgados no site da instituição contratada, conforme data a ser estabelecida no cronograma de atividades já referido neste Termo de Referência.

4.2.14.19 Ocorrendo empate na média final, para efeito de desempate, serão utilizados, sucessivamente, os critérios de desempate descritos no Edital de abertura do Concurso e informados pela Contratante.

4.2.14.20 O Candidato deverá se submeter ao detector de metais e à coleta de impressões digitais, se a Contratada julgar necessário.

4.2.14.21 A Contratada deve estar apta para oferecer recursos tecnológicos (computador ou notebook com programa leitor de tela e prova em formato digital acessível) para o candidato PCD, que informar esta necessidade no momento da inscrição, assim como auxílio na leitura da prova ou prova ampliada ou em braille para candidato com necessidades visuais, auxílio prapreenchimento em caso do PCD ser impossibilitado de escrever, intérprete de LIBRAS para PCD com necessidades auditivas, assim como necessidades físicas gerais mencionadas pelo candidato no ato da inscrição.

4.2.15 DAS PROVAS OBJETIVAS

4.2.15.1 As provas serão realizadas simultaneamente para todos os candidatos do mesmo cargo, obedecendo ao conteúdo e o grau de dificuldade de acordo com a escolaridade exigida e bibliografia apresentada no edital de abertura, não podendo haver provas iguais para níveis de escolaridade diferentes.

4.2.15.2 As questões deverão ser inéditas e elaboradas pela banca examinadora, a qual será designada pela Contratada e aprovada pela Comissão Executiva de Concursos Públicos do Município; a banca deve ser altamente especializada e capaz de ser responsabilizada pela avaliação do conhecimento e habilidades dos candidatos, abrangendo as capacidades de compreensão, aplicação, análise e avaliação, devendo valorizar o raciocínio e privilegiar a reflexão sobre a memorização e a qualidade sobre a quantidade.

4.2.15.3 Todas as provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.

4.2.15.4 Os cadernos de prova, e a folha de grade de respostas deverão conter todas as instruções necessárias à realização das provas.

4.2.15.5 A Assinatura na lista de presença, na ata da sala (caso seja necessário) e na folha de grade de respostas deverá ser feita à tinta e deverá ser igual ao documento de identidade, com foto, apresentado pelo candidato.

4.2.15.6 A Contratada deverá emitir relatório em meio eletrônico, no primeiro dia útil após a aplicação das provas, informando à Comissão Executiva de Concursos Públicos do Município todas as ocorrências relativas a esta fase do serviço contratado.

4.2.15.7 As provas conterão no mínimo 50 (cinquenta questões) de múltipla escolha, devendo cada questão conter 5 (cinco) alternativas.

4.2.16 DAS PROVAS DE TÍTULOS

4.2.16.1 A prova de títulos de formação acadêmica (quando prevista no edital de abertura) será colhida pela Contratada, através de preenchimento de formulário padrão pelo candidato, anexo ao edital de abertura, juntamente com cópia autenticada de comprovação do título.

4.2.16.2 O formulário preenchido pelo candidato não poderá conter rasuras e será preenchido à tinta.

4.2.16.3 São de competência da Contratada a análise e homologação dos títulos, através de sua banca examinadora, a qual deverá preencher à tinta os campos destinados a mesma no formulário apresentado pelo candidato, registrando a quantidade de títulos homologados, pontuação conferida, a assinatura e a identificação de quem analisou e de quem homologou.

4.2.17 DAS PROVAS DISCURSIVAS

4.2.17.1 É atribuição da Banca Examinadora a definição do número de questões das provas discursivas (quando previstas no Edital de Abertura do Concurso Público), do espaço de resposta, em linhas, e da pontuação das questões.

4.2.17.2 A correção das respostas será feita por, pelo menos 2 (dois) examinadores, sendo a nota final a média dos

2 (dois) resultados.

4.2.17.3 A avaliação das respostas às questões discursivas deverá ser feita sobre tábua objetiva de correção, onde estejam indicados no edital de abertura, pelo menos:

- a) os temas de abordagem necessária;
- b) a pontuação a eles relativa;
- c) o critério de atribuição da nota final da questão;
- d) as razões da perda de pontos pelo candidato.

4.2.17.4 É assegurado ao candidato, durante o prazo previsto no cronograma do edital de abertura, o conhecimento, acesso e esclarecimento dos critérios de pontuação da sua prova, desde que assim o requeira por escrito.

4.2.17.5 A Contratada deverá emitir relatório em meio eletrônico, no primeiro dia útil após a aplicação das provas, informando à Comissão Executiva de Concursos Públicos do Município todas as ocorrências relativas a esta fase do serviço contratado.

4.2.17.6 As provas Discursivas serão de Caráter Classificatório e Eliminatório e poderá ser definido no Edital de Abertura, a critério de Município, a quantidade de candidatos aprovados e mais bem classificados nas provas objetivas, que serão considerados Aptos para fazerem as provas Discursivas.

4.2.18 DAS PROVAS PRÁTICAS E DE APTIDÃO FÍSICA

4.2.18.1 Para as provas práticas e de aptidão física (quando previstas no Edital de abertura do Concurso Público), a Contratada disponibilizará e arcará com o ônus de toda a logística necessária assim como local, equipamento/veículo e profissionais qualificados para a avaliação dos candidatos.

4.2.18.2 A Contratada deverá apresentar à Contratante uma listagem com os nomes e qualificação dos profissionais que farão a avaliação do desempenho dos candidatos. Esta avaliação será julgada por especialista, por escrito e fundamentada.

4.2.18.3 O processo de aplicação das provas práticas e de aptidão física poderá ser filmado para modo de comprovação a qualquer tempo dos procedimentos realizados. Os vídeos, quando solicitados, poderão ser entregues à Comissão Executiva de Concursos Públicos do Município no final do certame, juntamente com as demais documentações ou a qualquer tempo.

4.2.18.4 Além de filmar, a Contratada deverá preencher formulário padrão sem rasuras, com todos os procedimentos e resultados relativos à aplicação das provas práticas e de aptidão física; o formulário deverá ser preenchido e assinado pelo avaliador e pelo candidato; o formulário deve ser entregue à Comissão Executiva de Concurso Público do Município, juntamente com todos os demais documentos oriundos do concurso. Todas essas informações deverão ser transcritas para o cadastro eletrônico do candidato, de responsabilidade da Contratada. Os vídeos poderão ser entregues ao Município, caso sejam solicitados.

4.2.18.5 A Contratada deverá providenciar ambulância e pessoal qualificado para eventuais atendimentos aos candidatos que necessitarem durante toda a realização das provas.

4.2.18.6 A Contratada deverá emitir relatório em meio eletrônico, no primeiro dia útil após o término das provas práticas e de aptidão física, informando a Comissão Executiva de Concursos Públicos do Município todas as ocorrências relativas a esta fase do serviço contratado.

4.2.19 PROVA PRÁTICAS

4.2.19.1 As provas práticas terão caráter eliminatório, com avaliação individual por candidato, atribuindo ao candidato a situação de APTO ou INAPTO, e aplicada somente para candidatos considerados aprovados, e melhor classificados na etapa de provas objetivas ou de outra prova da etapa imediatamente anterior, na quantidade definida no edital de abertura.

4.2.19.2 As provas práticas objetivam avaliar a habilitação prática do candidato relativa ao cargo/ocupação pretendidos.

4.2.19.3 Uma descrição mínima relativa às tarefas que serão avaliadas deverá constar do edital de abertura e, em caso de utilização de algum equipamento, material ou instrumentos, os mesmos deverão estar descritos no edital de abertura de forma objetiva, com indicação, se for o caso, da marca, do modelo e tipo, além de todas as indicações necessárias à perfeita identificação, sob pena de nulidade dessa fase do certame; o equipamento, material ou instrumento utilizado na realização da prova deverá, necessariamente, guardar relação direta com aquele que o candidato aprovado e empossado utilizará no exercício de suas funções.

4.2.19.4 A Contratada deverá fornecer a todos os candidatos, idênticos equipamentos ou instrumentos idênticos, em condições de funcionamento ideais, vedadas as variações de marca, modelo ou operacionalidade.

4.2.19.5 As provas de habilidade prática deverão ser realizadas no mesmo dia, sem interrupção, até que todos os candidatos tenham sido examinados.

4.2.20 DAS PROVAS DE APTIDÃO FÍSICA

4.2.20.1 As modalidades de provas e as marcas mínimas a serem atingidas nas provas de aptidão física serão estabelecidas no edital de abertura do concurso, o qual deverá prever de forma objetiva as modalidades com performances diferentes para homens e mulheres.

4.2.20.2 A prova física é eliminatória e não será repetida, exceto se essa possibilidade estiver prevista no edital de abertura.

4.2.20.3 Serão aplicadas somente para candidatos considerados aprovados, e melhor classificados na etapa de provas objetivas ou de outra prova da etapa imediatamente anterior, na quantidade definida no edital de abertura.

4.2.20.4 Os desempenhos mínimos serão fixados com atenção ao desempenho médio de pessoa em condição física ideal para a realização satisfatória das funções do cargo.

4.2.20.5 É vedada a discriminação com base em idade ou raça para fins de aceitação de desempenho físico mínimo.

4.2.21 DA CORREÇÃO DAS PROVAS

4.2.21.1 A correção das provas objetivas será, obrigatoriamente, por meio de processamento eletrônico.

4.2.21.2 A correção das provas de matéria jurídica utilizará como critério vinculante da banca, sucessivamente:

- a) a jurisprudência do Supremo Tribunal Federal;
- b) a jurisprudência dos Tribunais Superiores;
- c) a jurisprudência dos Tribunais de segundo grau;
- d) a posição dominante na doutrina nacional.

4.2.21.3 É vedada a adição de critério de correção baseado em posições doutrinárias isoladas, não consolidadas ou negadas por parcela majoritária da doutrina nacional.

4.2.21.4 A legislação de referência a ser considerada será a vigente na data da primeira publicação do edital de abertura.

4.2.21.5 A correção das provas de língua portuguesa e de inteligência de texto utilizará elementos e denominações técnicas usuais, segundo a Nomenclatura Gramatical Brasileira, sendo vedado o uso de terminologia rara, abandonada ou superada.

4.2.21.6 A correção de prova de informática utilizará denominações, tecnologias e sistemas disponíveis nas versões mais atuais dos programas indicados no edital de abertura.

4.2.21.7 A correção das provas relativas a regimentos internos, leis orgânicas e legislação interna de órgãos estatais utilizará como referência a versão dessas normas vigente na data da primeira publicação do edital de abertura.

4.2.21.8 A correção das provas relativas à língua estrangeira utilizará os critérios redacionais, estruturais e gramaticais geralmente aceitos.

4.2.21.9 A critério da banca poderá ser utilizada fórmula de contagem de pontos que imponha a anulação de questões corretas por questões erradas.

4.2.21.10 A forma de cálculo das notas parciais e final deverá estar claramente identificada e explicada no edital de abertura.

4.2.22 DO CURSO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL E DA PROVA

4.2.22.1 O Curso de Formação Profissional dos candidatos classificados até a posição limite equivalente ao número de vagas dos cargos de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate às Endemias, com o acréscimo das respectivas vagas do cadastro de reserva será de responsabilidade da Contratada, que ficará encarregada de definir a sua estrutura, forma e regulamentação, em conformidade com o conteúdo programático do Edital de abertura do Concurso Público.

4.2.22.2 A Prova de Verificação de Aprendizagem do Curso de Formação será de responsabilidade da contratada.

4.2.23 DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

4.2.23.1 Compete à Contratada divulgar os gabaritos das provas:

a) No prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após o horário de encerramento das Provas objetivas, divulgar o gabarito das provas em site da Internet previamente divulgado no edital de abertura do concurso.

4.2.23.2 Emitir relação em ordem alfabética, número de inscrição, notas e ordem de classificação dos aprovados e permitir acesso individual, no site indicado no Edital, de todos os candidatos que realizaram a prova, obedecendo ao cronograma definido no edital de abertura regulador do concurso.

4.2.23.3 Divulgar o resultado do julgamento dos recursos contra os gabaritos das provas no site da Contratada divulgado no edital de abertura.

4.2.23.4 Em caso de alteração do gabarito, a Contratada deverá refazer os procedimentos.

4.2.23.5 Corrigir as provas e apresentar relatório sumário sobre as ocorrências relevantes, incluindo cópia dos recursos e seus julgamentos. O julgamento dos recursos em todas as suas fases deverá ser feito por profissionais habilitados na área respectiva, devendo ser realizado através de decisão fundamentada; o recebimento e protocolo

de eventuais recursos administrativos em todas as fases do concurso competem à Empresa Contratada.

4.2.24 RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 4.2.24.1 Executar todas as atividades de todas as etapas do processo seletivo, bem como produzir e disponibilizar todos os documentos e materiais.
- 4.2.24.2 Disponibilizar locais para a realização das provas, equipes técnicas, serviços técnicos, infraestrutura e logística incluindo elaboração do Edital de Abertura e Encerramento ou avisos, seja de abertura, de locais de prova, de resultados, de convocações, de erratas e outros, publicação e divulgação de todas as fases do concurso na internet.
- 4.2.24.3 Quando o Edital de abertura contiver exames de aptidão psicológica previstos em lei, como uma etapa do processo de classificação e geração do resultado do certame, a contratada será responsável pela realização dos mesmos, incluindo todas as fases necessárias, de acordo com a legislação vigente que regulamenta a matéria, sem ônus para o Município.
- 4.2.24.4 Disponibilização de profissionais legalmente habilitados e qualificados para a banca, julgamento de recursos, fiscalização e demais processos e etapas do concurso público.
- 4.2.24.5 Elaborar, imprimir e corrigir provas, grades de respostas, acondicionar e transportar as provas e as folhas de respostas, devendo as mesmas serem transportadas pela Contratada.
- 4.2.24.6 Obedecer e preservar as características de inviolabilidade e sigilo, disponibilizar local para execução das provas, responder recursos.
- 4.2.24.7 Enviar correspondência impressa e/ou por meio eletrônico, disponibilizar inscrição via internet, criar banco de dados com o cadastro físico e eletrônico de todos os candidatos, de todas as etapas do concursos e de suas ocorrências.
- 4.2.24.8 Manter a Contratante, por meio da Comissão Executiva de Concursos Públicos do Município, informada de todas as fases do serviço contratado e de todas as ações relativas a ele, assim como de todas as possíveis alterações que ocorrerem, podendo esta Comissão solicitar qualquer informação pertinente, em qualquer fase da execução do serviço, podendo esta solicitar o acompanhamento e fiscalização de qualquer destas fases, se assim julgar necessário.
- 4.2.24.9 Entregar, em até 30 (trinta) dias da publicação do Edital de Homologação do Resultado Final, à Comissão Executiva de Concursos Públicos do Município toda a documentação original gerada em todas as etapas do concurso.
- 4.2.24.10 Criar banco de dados eletrônico dos candidatos, contendo todas as informações colhidas nas inscrições bem como aquelas produzidas ao longo do concurso, tais como incidentes, recursos, notas, provas objetivas, práticas, físicas, discursivas e de títulos apresentadas e pontuação conferida.
- 4.2.24.11 Em até 30 (trinta) dias da homologação do concurso, a Contratada entregará à Contratante, independentemente de solicitação, uma cópia completa do banco de dados.
- 4.2.24.12 A Contratada não poderá usar as informações do banco de dados para nenhum outro fim que não seja o concurso da Contratante.
- 4.2.24.13 O formato dos arquivos do banco de dados será aquele indicado pela Contratante na fase de planejamento do concurso público.
- 4.2.24.14 Contratada deverá fornecer, por e-mail, relatórios semanais, à Comissão Executiva de Concursos Públicos, durante todas as etapas do concurso público.
- 4.2.24.15 A Comissão Executiva de Concursos Públicos do Município deverá aprovar toda e qualquer alteração do planejamento previamente definido.
- 4.2.24.16 Contratada deverá disponibilizar site (endereço eletrônico) para a divulgação de todas as fases e toda a documentação (Edital de abertura e de encerramento, recursos, gabarito e outros) do concurso.
- 4.2.24.17 Manter o sigilo quanto às provas e as suas questões, por si e por seus prepostos a qualquer título, antes da aplicação das provas.
- 4.2.24.18 Garantir o sigilo e a segurança necessários aos processos para realização do concurso, antes, durante e após a realização das provas, sendo de sua exclusiva responsabilidade a eventual quebra desse sigilo, decorrente de ação ou omissão de seus empregados, prepostos e outros.
- 4.2.24.19 Responsabilizar-se perante terceiros, por prejuízos advindos do descumprimento das atividades ou obrigações pertencentes à Contratada.
- 4.2.24.20 Arcar com todos os encargos de natureza fiscal relacionados, direta ou indiretamente, com o cumprimento do serviço contratado.
- 4.2.24.21 Não transferir a outrem, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, nem subcontratar quaisquer serviços a que se comprometa prestar, sem autorização do Contratante.
- 4.2.24.22 Efetuar, de imediato, sempre que exigido pelo Contratante, o afastamento de qualquer profissional cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados inconvenientes ou insatisfatórios ao bom andamento dos serviços.

- 4.2.24.23 Comunicar, por escrito, imediatamente, a Comissão Executiva de Concursos Públicos do Município, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis.
- 4.2.24.24 Apresentar Relatório Final detalhado de todos os serviços realizados, considerando o cronograma apresentado no início dos trabalhos e os relatórios solicitados pelo Contratante ao término de cada fase do serviço contratado.
- 4.2.24.25 Deverá a Contratada solicitar a aprovação prévia da Comissão Executiva de Concursos Públicos do Município de qualquer alteração no conteúdo do site referente ao Concurso.
- 4.2.24.26 Fornecer e manter atualizada a relação de equipe de profissionais destinada à prestação dos serviços (ficha de registro de cada profissional).
- 4.2.24.27 Exigir de seus profissionais, quando circularem nas dependências do Contratante e nos locais de prova, o uso de crachá de identificação com o nome do portador, nome e/ou logotipo da empresa.
- 4.2.24.28 Elaborar Relatório periódico sobre a prestação dos serviços, relatando todos os serviços realizados no período, considerando cronograma físico e entregar à Comissão Executiva de Concursos do Município.
- 4.2.24.29 Elaborar Plano de Trabalho contendo a escala de profissionais que permita sua
- 4.2.24.30 mobilidade, de forma a atender à demanda interna de serviços.
- 4.2.24.31 Dispor de Assessoria técnica (jurídica, linguística, médica e outras) em todas as fases do concurso público para fins de elaboração de editais, comunicado, instruções aos candidatos e outros, bem como prestar assessoria técnica e jurídica à Contratante em relação ao objeto contratado.

5. DA JUSTIFICATIVA DA QUANTIDADE ESTIMADA REQUERIDA

- 5.1 Considerando que os escopos dos últimos concursos visando provisão de servidores para os quadros da Prefeitura Municipal de Itabuna foram bem diversos da proposta atual não foi possível utilizar os números de inscritos dos certames anteriores para se obter a previsão de inscritos para o concurso ora em andamento.
- 5.2 Nesse sentido, utilizou-se como referência o número de inscritos/vagas do concurso realizado pelo município de Porto Seguro em 2019, município localizado próximo a Itabuna, com perfil de vagas parecidas com a nossa proposta.
- 5.3 Assim, foi possível estabelecer um critério técnico quantitativo de estimação, através do parâmetro de outro Município, conforme tabela abaixo:

Quadro I: Estimativa candidato/vaga para o concurso de Itabuna

ÓRGÃO	ESCOLARIDADE	NÚMERO DE VAGAS IMEDIATAS	NÚMERO DE INSCRITOS	NÚMERO DE CANDIDATO/VAGA
Prefeitura de Porto Seguro	Médio	242	12.112	50
	Técnico	14	958	68
	Superior	225	11.075	49

ESCOLARIDADE	MÉDIA DO NÚMERO DE CANDIDATO/VAGA	VAGAS IMEDIATAS PREVISTAS CONCURSO ITABUNA	PREVISÃO DE NÚMEROS DE INSCRITOS	PREVISÃO ESTIMADA DE 75% NÚMEROS DE INSCRITOS
Médio	50	95	4.750	3.500
Técnico	68	58	3.969	3.000
Superior	49	230	11.321	8.500
ESTIMATIVA TOTAL DE INSCRITOS				15.000

- 5.4 Importante ressaltar que apesar de não ser possível cravar o número de inscritos, essa referência é utilizada para calcular o pagamento da instituição executora do certame, assim é importante utilizar um número que garanta segurança que os recursos previstos serão suficientes para o pagamento das despesas.
- 5.5 Diante disso, entende-se cumprido a disposição legal constante do art. 15, § 7º, II da Lei nº 8.666/93:

Art. 15. As compras, sempre que possível, deverão:

(...)

§ 7º Nas compras deverão ser observadas, ainda:

(...)

II - a definição das unidades e das quantidades a serem adquiridas em função do consumo e utilização prováveis, cuja estimativa será obtida, sempre que possível, mediante adequadas técnicas quantitativas de estimação;

5.6 Atendendo aos requisitos legais, por meios dos levantamentos realizados, o exposto no Acórdão do Tribunal de Contas da União 2383/2007 Plenário:

Junte, aos autos dos procedimentos licitatórios, documento que ateste o diagnóstico da necessidade de se proceder à contratação, com a definição das unidades e das quantidades a serem adquiridas em função do consumo e utilização prováveis, cuja estimativa será obtida, sempre que possível, mediante adequadas técnicas quantitativas de estimação, conforme o disposto no art. 15, § 7º, II, da Lei nº 8.666/1993.

6. DA CLASSIFICAÇÃO POR LOTE

6.1. A licitação, para a contratação de que trata o objeto deste Termo de Referência, em lote Global, nos moldes em que se encontra, permite à Administração Pública uma maior economia com o ganho de escala, haja vista que os licitantes poderão vir a ofertar preços mais competitivos, sem restringir a competitividade.

6.2. A opção de licitar em LOTE Global ao invés de ITEM dá-se em razão da economia de escala e questões de logística operacional. Além disso, os serviços, que compõem o objeto deste termo de referência, usualmente são executados no mercado pelo mesmo prestador, dada a sua similitude. Dessa forma, mantém-se preservada a competitividade.

6.3. As etapas do concurso público não serão divididas, tendo vista que a execução das etapas por uma única empresa gerará melhor eficiência operacional dos processos, reduzindo possíveis gargalos e erros operacionais.

6.4. Considerando a natureza dos itens a serem contratados, conforme justificativas apontadas acima, respaldado em entendimento pacificado pelo Tribunal de Contas da União (Acórdão nº 5.260/2011-1ª Câmara e Acórdão nº 861/2013 Plenário), e para priorizar a eficiência no Serviço Público, mostra-se pertinente a contratação dos itens por lote(s).

7. DA PROPOSTA DE PREÇOS DOS LICITANTES

7.1. A proposta de preços do particular deverá conter as seguintes informações, entre outras:

7.1.1. Indicar o prazo de validade que será, no mínimo, de **60 (sessenta) dias corridos**;

7.1.2. A empresa deverá apresentar composição de custos unitários conforme modelo anexo neste termo de referência;

7.1.3. Indicar expressamente endereço completo do particular, inclusive eletrônico (e-mail da empresa) bem como telefones para contatos, para fins de futuras notificações e intimações de obrigações relativas à futura contratação

7.2. Vencido o prazo de validade indicado na alínea anterior sem a formalização do respectivo contrato ficará o particular desobrigado, podendo o particular convalidar sua proposta e aceitar a formalização do respectivo contrato.

8. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. O objeto deste instrumento não pode ser considerado como serviço comum, porque a organização e a realização de certame, com todos os atos que lhes são inerentes (elaboração de edital, elaboração e correção de questões, julgamento de eventuais recursos, etc.) envolvem atividade predominantemente intelectual.

8.2. Conforme Parecer nº 01811-18 do TCM/Ba *“Tem-se, pois, que o pregão não é a modalidade de licitação adequada para a seleção de instituição para prestação de serviços de organização e realização de concurso público, uma vez que estes, por envolverem atividade predominantemente intelectual, não podem ser considerados como comuns”.*

9. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

9.1. O **julgamento** da licitação será realizado pelo critério TÉCNICA E PREÇO, observadas as regras de aceitação das propostas fixadas no Anexo I deste termo de referência;

10. DA ADJUDICAÇÃO DO OBJETO

10.1. A **adjudicação** o objeto será realizado segundo o critério de julgamento fixado no item 13, observada a decisão final de julgamento do certame pela Comissão.

11. DA ACEITAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO: PREÇO MÁXIMO

11.1 Os preços unitários finais e totais propostos deverão ser, no máximo, aqueles contidos na tabela de valores máximos constantes do Edital.

12. DA ACEITAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO: PREÇO INEXEQUÍVEL

12.1 Se constatada a presunção de inexecutabilidade do preço final proposto, deverá ser efetuada diligências, nos termos do § 3º do art. 43 da Lei 8.666/93, para permitir ao licitante demonstrar a exequibilidade de seu preço, por meio da apresentação de planilha de custos e respectivas cópias de notas fiscais ou propostas de fornecedores, ou outros documentos probatórios hábeis, conforme procedimentos definidos no edital.

13. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

13.1 Deverá ser analisada em conformidade com proposto nas especificações fixadas no Anexo II deste termo de referência.

14. DA CONTRATAÇÃO E DOS PRAZOS

14.1. O prazo de vigência do contrato terá início na data de sua assinatura e encerramento em 180 (cento e oitenta) dias em que ocorrer sua assinatura, e somente poderá ser prorrogado nos termos do artigo 57, § 1º, da Lei n. 8.666, de 1993.

15. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

15.1. Os serviços decorrentes do contrato deverão ser EXECUTADOS PARCIALMENTE pela Contratada, conforme ordem de serviço;

15.2. O Particular deverá executar os serviços rigorosamente segundo as especificações e referências indicadas na respectiva proposta, salvo fato superveniente acatado pela Administração;

16. DO LOCAL, HORÁRIOS E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO DO OBJETO

16.1. Os serviços serão prestados em Itabuna/BA.

17. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

17.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

17.1.1. Para efeito de **recebimento provisório**, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório.

17.1.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

17.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

17.2. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições.

17.2.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

17.2.1.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

17.3. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o fiscal deverá providenciar o **recebimento definitivo**, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

17.3.1. Caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

17.3.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

17.3.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

17.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

17.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

18. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento, para o exercício de 2022, na classificação abaixo:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	PROJETO	ELEMENTO DESPESA	FONTE DE RECURSO
1.10.1010 Secretaria de Gestão e Inovação	2027	33.90.39.99.99.00.00.00	0000

18.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

19. DA HABILITAÇÃO

19.1. Habilitação Jurídica - documentos exigidos no art.28 da lei 8.666/93

19.2. Regularidade fiscal e trabalhista- documentos exigidos no art.29 da lei 8.666/93.

19.3. Capacitação econômico-financeira- documentos exigidos no art. 31 da lei 8.666/93.

19.4. Para serem consideradas HABILITADAS a participar desta licitação as empresas deverão apresentar Qualificação Técnica mínima, apresentando o que segue:

7.5.4. Certidão de registro do licitante e dos seus responsáveis técnicos, dentro de seu prazo de validade, junto ao Conselho Regional de Administração.

5.4.13 Comprovação de desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, através da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou público-privado, devidamente registrado no Conselho Regional de Administração – CRA abrangendo a prestação de serviços pretéritos em condições semelhantes com, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do quantitativo previsto no Termo de Referência, acompanhado da certidão de registro, na validade exigida pelo Conselho Federal de Administração, comprovando que o licitante já planejou, organizou e realizou concursos, devendo o atestado indicar a entidade contratante, descrição minuciosa dos serviços, os cargos, vagas e equipe técnica envolvida para o qual foi realizado o concurso, acompanhados de certidão de RCA.

5.4.14 A capacitação técnico-profissional será feita mediante comprovação de a licitante possuir, em seu quadro permanente, conforme Declaração do Responsável Técnico, com data posterior a publicação deste edital, profissional de nível superior ou outro reconhecido pela entidade competente, devidamente registrado no Conselho Regional de Administração – CRA - do domicílio ou sede da licitante, através de Certidão do CRA, e detentor de atestado(s) de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, atestado(s) esse(s) devidamente registrado(s) no CRA, o(s) qual(is) deverá(ão), também, ser apresentado(s).

5.4.14.1 A comprovação de vínculo entre o responsável técnico e a licitante deverá ser feita, mediante apresentação de cópia de Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ou qualquer outro meio em direito permitido.

5.4.15 Certidões de Acervo técnico da pessoa jurídica e do seu responsável técnico emitida pelo CRA.

5.4.16 Declaração de que a Empresa possui site próprio (endereço eletrônico) e sistema de correção de provas com tecnologia de leitora óptica.

5.4.17 Declaração de que disponibilizará sistema de inscrição, recursos e demais publicações pertinentes ao certame de forma online.

5.4.18 Declaração formal de que a empresa dispõe de estrutura e pessoal técnico especializado, composto por advogado, administrador de empresa, técnicos em tecnologia da informação, entre outros, considerados essenciais para o cumprimento do objeto desta licitação.

5.4.19 Declaração de que possui sistema de geração de boletos para o pagamento das taxas de inscrição, homologado pelo Banco Central.

5.4.20 Declaração de que disponibilizará, no mínimo até a data de publicação do Edital de Abertura do Concurso, endereço físico com sede no Município da Contratante para atendimento presencial dos candidatos com, no mínimo 01(um) computador com acesso à internet, para realização de inscrições. O local deverá possuir acessibilidade à Pessoas Portadoras de Deficiência (PCD).

5.4.21 Atestado ou Declaração formal de que disponibilizará no Município da Contratante, local físico para a realização de todas as provas que fazem parte dos editais dos concursos, (objetivas, dissertativas, aptidão física, prática) com toda a infraestrutura e pessoal necessários para a adequada realização do objeto desta licitação, com acessibilidade para PCDs e de fácil acesso através de transporte público ou particular. As despesas correrão por conta da contratada.

5.4.22 Declaração formal de que cumprirá todos os protocolos de combate à covid-19 vigentes no Município, garantindo segurança sanitária e distanciamento para realização das provas e atendimentos presenciais.

5.4.23 Declaração que dispõe de parque gráfico próprio para elaboração das provas.

20. DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

20.1. O valor a ser contratado inicialmente será estimado com base nos valores unitários apresentados na proposta ganhadora, multiplicado pelas estimativas de inscritos prevista pelo Município, conforme quadro abaixo:

	ESTIMATIVA DE INSCRITOS
Cargos destinados a Ensino Fundamental e Médio	3.500
Cargos destinados a Ensino Técnico	3.000
Cargos destinados a Ensino Superior	8.500
TOTAL ESTIMADO	15.000

20.1.1. A contratante pagará o valor em R\$ _____ (_____) para os cargos de nível fundamental e médio por cada inscrição válida dentro quantitativo estimado de 3.500 inscritos.

20.1.2. A contratante pagará o valor em R\$ _____ (_____) para os cargos de nível técnico por cada inscrição válida dentro quantitativo estimado de 3.000 inscritos.

20.1.3. A contratante pagará o valor em R\$ _____ (_____) para os cargos de nível superior por cada inscrição válida dentro do quantitativo de 8.500 inscritos.

20.2. Após a homologação das inscrições, momento em que será apurado o quantitativo exato de candidatos, será realizado o cálculo do valor global e anotado mediante Apostilamento no próprio contrato.

20.3. Em fase peculiaridade disposta no item anterior (20.1) a atualização do valor global será registrada no contrato através de Apostilamento, conforme o § 8º do art. 65 da Lei n. 8.666/93, pois não caracteriza alteração contratual.

20.4. Caso o número de inscritos ultrapasse a estimativa prevista no item 20.1, a contratada receberá por cada candidato excedente o valor correspondente:

20.4.1. O valor em R\$ _____ (_____) para os cargos de nível fundamental e médio por cada inscrição válida.

20.4.2. O valor em R\$ _____ (_____) para os cargos de nível técnico por cada inscrição válida.

20.4.3. O valor em R\$ _____ (_____) para os cargos de nível superior por cada inscrição válida.

20.5. Em não sendo alcançada a quantidade mínima de inscrições prevista no item 20.1., a contratante pagará à contratada o valor proporcional ao número de inscrições efetivadas e pagas.

20.6. Após apuração / homologação das inscrições e definição do valor final do contrato, a forma de pagamento pela prestação dos serviços objeto deste certame dar-se-á, proporcionalmente, à realização das atividades desempenhadas, assim compreendido:

20.6.1. 30% (Trinta por cento) após a publicação do Edital;

20.6.2. 40% (Quarenta por cento) do valor final do contrato, no encerramento das inscrições;

20.6.3. 20% (Vinte por cento) do valor do final contrato, após aplicação das provas.

20.6.4. 10% (Dez por cento) do valor do final do contrato, após a entrega do resultado final.

20.7. Para efeitos de pagamentos previsto no item 20.6 será levada em consideração o valor final apurado após a homologação das inscrições.

20.8. Os pagamentos serão efetuados até 30 dias à apresentação da Nota Fiscal dos serviços prestados, respeitadas as etapas e percentuais previsto no item 26.9.

- 20.9. Fica expressamente estabelecido que no preço acima estão incluídos todos os custos inerentes à contratação, dentre eles os encargos sociais, impostos, taxas, seguros, licenças e 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.
- 20.10. A despesa deverá ser devidamente atestada pelo responsável, mediante emissão de nota técnica referente a nota fiscal objeto da contratação, no prazo máximo 5 (cinco) dias;
- 20.11. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação por parte do fornecedor, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira;
- 20.12. Executado os serviços, a licitante vencedora deverá apresentar, mediante entrega no Setor de Requisitante e posterior entrega nos Setores de Compras desta PMI, a(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s), emitida(s) para fins de protocolização, liquidação e pagamento, acompanhada(s) dos seguintes documentos:
- 20.12.1. Ofício encaminhando a(s) Nota(s) Fiscal(is) para registro nos Setores de Compras.
- 20.12.2. Certidões Conjuntas de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, que abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” e “d” do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.
- 20.12.3. Certificados de Regularidade de Situação do FGTS – CRF.
- 20.12.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), demonstrando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos da Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011.
- 20.12.5. Certidões Negativas de Débitos junto às Fazendas Estadual e Municipal, do domicílio sede do licitante.
- 20.13. O pagamento devido à Contratada será efetuado pela Contratante, em parcela única, em até 5 (cinco) dias úteis, para as despesas que não ultrapassem o valor de R\$ 17.600,00 (dezessete mil e seiscentos reais), e nos demais casos, no prazo de até 30 (trinta) dias, após o recebimento definitivo com a nota fiscal/fatura atestada, emitida em nome da Contratante, no valor e condições estabelecidas neste termo.
- 20.14. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora, na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira:
- 20.14.1. A falta de atestação pela PMI, com relação ao cumprimento do objeto deste Termo e da licitação, das notas fiscais emitidas pelo licitante vencedor.
- 20.15. Para efeito de pagamento serão computados apenas os serviços efetivamente prestados.

21. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 21.1 A licitante vencedora, sujeitar-se-á a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Contratante, encarregada de acompanhar a execução do serviço, prestando esclarecimento solicitados atendendo as reclamações formuladas, inclusive todas as entregas e anexar a Nota Fiscal, qual deverá ser acompanhado pelo responsável da Contratante
- 21.2 Cumprir as demais disposições contidas neste termo de referência.
- 21.3 Manter comunicação formal com a instituição por meio de endereço eletrônico, o qual deve ser verificado diariamente e acusado o recebimento. Não o fazendo, no decurso de 5 (cinco) dias corridos, o seu silêncio será reputado como comunicação/notificação recebida.
- 21.4 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 21.5 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Contratante, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 21.6 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 21.7 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço;

- 21.8 Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 21.9 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato;
- 21.10 Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado;
- 21.11 Executar todos os serviços ajustados nas condições pactuadas em contrato, por meio de profissionais devidamente qualificados, bem como utilizando os materiais e equipamentos de proteção individual (EPIs) legalmente exigidos para a execução dos serviços contratados;
- 21.12 Executar os serviços impreterivelmente, nos prazos previstos, no local designado e conforme especificações constantes no Termo de Referência;
- 21.13 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 21.14 Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 21.15 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 21.16 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 21.17 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 21.18 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 21.19 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 21.20 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação
- 21.21 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da notificação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- 21.22 Comunicar à contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecedam o prazo de vencimento da execução dos serviços, os motivos que impossibilitem o seu cumprimento;
- 21.23 Responsabilizar-se perante a Administração e terceiros, por ações ou omissões de seus empregados, prepostos e contratados, das quais resultem danos ou prejuízos a pessoas ou bens, não implicando corresponsabilidade da CONTRATANTE.
- 21.24 Responsabilizar-se por todos os custos, diretos e indiretos, inclusive transporte e de pessoal, necessários à adequada e regular entrega dos materiais/bens contratados, em plena conformidade com os termos e especificações, inclusive prazos, horários e local de entrega, previstos neste Termo de Referência e anexos;
- 21.25 Pagar todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre os produtos vendidos, bem como eventual custo de frete e entrega, inclusive seguro;
- 21.26 Assumir todos os encargos sociais, trabalhistas, fiscais, previdenciários e comerciais resultantes da execução contratual, bem como por eventuais demandas de caráter cível ou penal;
- 21.27 Manter, durante a vigência contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação correspondente, devendo comunicar à Administração, por escrito, qualquer normalidade de caráter urgente e prestar esclarecimentos julgados necessários;
- 21.28 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite legalmente permitido.

22. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 22.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 22.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 22.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 22.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 22.5. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 22.5.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 22.5.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 22.5.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
- 22.5.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 22.6. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 22.7. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 22.8. Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 22.9. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 22.10. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993;
- 22.11. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

23. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 23.1. É permitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:
- 23.2. A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.
- 23.3. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

24. ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

- 24.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 24.2. A CONTRATADA ficará 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 inicial atualizado da contratação.
- 24.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

25. DO REAJUSTE E REVISÃO DE PREÇOS

- 25.1. Eventualmente, os preços referentes aos **objetos contratados** poderão ser reajustados se ultrapassado um ano da data da apresentação da proposta, para manutenção das suas condições efetivas, com base no IPCA (IBGE), com fulcro no art. 37, XXI, da Constituição Federal e nos arts. 40 e 55 da Lei 8.666/93;
- 25.1.1. O reajuste de preços deverá ser requerido do contratado, sob pena de preclusão;

25.2. Havendo comprovado **desequilíbrio contratual**, caberá **revisão** de preço pactuado, para mais ou para menos, nos termos fixados nos arts. 57, § 1º, 58, § 2º e 65, II, d, e §§ 5º e 6º, todos da Lei 8.666/93.

25.3. No caso de **desequilíbrio contratual**, cabe à parte que alega demonstrar concreta e objetivamente o *quantum* do impacto negativo na economia contratual.

26. DA FISCALIZAÇÃO

26.1. A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração, a indicação do Fiscal Titular e Fiscal Substituto será feito no momento da contratação.

26.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

26.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

27. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS - PENALIDADES

27.1 Com fundamento nos artigos 86 e 87, incisos I a IV, da Lei nº 8.666, de 1993, nos casos de retardamento, de falha na execução do contrato ou de inexecução parcial ou de inexecução total do objeto, garantida a ampla defesa, a CONTRATADA poderá ser apenada, isoladamente, ou juntamente com as multas definidas nos itens especificado neste Termo de Referência e nas tabelas abaixo, com as seguintes penalidades:

27.1.1 Advertência;

27.1.2 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Itabuna, por prazo não superior a dois anos;

27.1.3 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior;

27.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto do contrato, a contratante poderá aplicar à contratada multa administrativa graduável conforme a gravidade da infração, não excedendo, em seu total, o equivalente a 20% do valor mensal do contrato, conforme tabela abaixo:

TABELA DE INEXEÇÕES		
ITEM	DESCRIÇÃO	Alíquota de multa
1	Interromper as inscrições pela página da Contratada na Internet, por dia/fração. Incorre na referida infração a indisponibilidade pelo período superior a 1 hora dentro do mesmo dia.	1,25%
2	Deixar de colocar à disposição dos candidatos o posto de inscrição <i>online</i> , nas condições previstas no Termo de Referência, por dia.	0,6%
3	Deixar de cumprir as disposições previstas para confecção das provas constantes neste Termo de Referência, por ocorrência.	5%
4	Deixar de prover a infraestrutura adequada aos candidatos, nos locais de aplicação das provas, nos termos do Termo de Referência, por local e por ocorrência.	0,25%
5	Deixar de prover a infraestrutura adequada aos candidatos, nos casos de ausência de acessibilidade aos portadores de deficiência ou de ausência de sala exclusiva para lactantes, por local e por ocorrência.	0,5%

6	Deixar de cumprir as disposições previstas para os profissionais que trabalharão em cada etapa, nos termos do Termo de Referência, por ocorrência.	0,015%
7	Deixar de cumprir as disposições previstas para os mecanismos de segurança, nos termos do Termo de Referência por ocorrência, podendo os serviços não serem aceitos se for violado o sigilo do certame, configurando inexecução total do contrato.	15%
8	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Termo de Referência e dos seus anexos não previstos nesta tabela de multas, por item e por ocorrência e por dia.	0,3%
9	Deixar de cumprir integralmente quaisquer das etapas do concurso público.	20%

27.3 O valor da multa administrativa, apurado após regular procedimento administrativo, será descontado dos pagamentos eventualmente devidos pelo Município de Porto Seguro ou cobrado administrativamente.

27.4 Em caso de atraso na execução do serviço poderá ser aplicada à contratada multa moratória, por dia útil, não ultrapassando o limite de 10% sobre o valor do contrato, conforme descrito na tabela abaixo:

TABELA DE MORA		
ITEM	DESCRIÇÃO	Alíquota de multa
1	Atraso na execução das tarefas que constam do cronograma, das publicações dos editais e dos comunicados, bem como daquelas com prazo fixado no Termo de Referência, por dia e por ocorrência, limitada à aplicação da multa até o 10º dia de atraso, após o que poderão os serviços não serem mais aceitos, configurando inexecução total do contrato, conforme previsto no item 9 da tabela de inexecuções.	0,5%
2	Atraso na homologação do resultado final do concurso público.	1%
3	Atraso na resposta aos questionamentos formulados pelos candidatos, que importe em prejuízo na participação nas etapas relacionadas à consulta, por ocorrência.	0,0025%

27.5 O valor da multa moratória, apurado após regular procedimento administrativo, será descontado dos pagamentos eventualmente devidos pelo MUNICIPIO DE ITABUNA/BA ou cobrado administrativamente.

27.6 O MUNICIPIO DE ITABUNA/BA poderá, previamente, liberar o pagamento de 80% do valor contratado do item, ficando os 20% restantes condicionados a conclusão do procedimento administrativo.

27.7 Pela inexecução do objeto, garantido o direito à ampla defesa, poderão ser aplicadas à contratada às sanções previstas no artigo 87 da Lei nº 8.666/93.

27.8 Se a contratada não recolher o valor da multa que porventura lhe for aplicada dentro de 5 dias úteis a contar da data da intimação, serão então acrescidos os juros moratórios de 1% ao mês.

28. DAS HIPÓTESES DE RESCISÃO

28.1. O futuro contrato poderá ser rescindido, a critério da Contratante, nas hipóteses de inadimplemento parcial ou total de quaisquer obrigações contidas neste termo de referência, nos termos do art. 77 da Lei 8.666/93, desde que efetivamente reste comprovado prejuízo à finalidade pública pretendida com a contratação;

28.2. Cabe à parte prejudicada ou interessada a comprovação do efetivo prejuízo que justifique a rescisão contratual, caso ocorra quaisquer dos motivos indicados artigo 78 da Lei 8.666/93;

28.3. A rescisão contratual será processada nos autos de processo de gestão, sempre se garantindo o contraditório e a ampla defesa;

28.4. Na ocorrência de rescisão contratual, ficam assegurados os direitos da Administração contidos no artigo 80 da Lei 8.666/93, sem prejuízo de quaisquer outros previstos pela legislação.

29. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

29.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

30. DAS CONDIÇÕES GERAIS

30.1 A PMI poderá a qualquer tempo recusar o serviço, no todo ou em parte, sempre que não atender ao estipulado neste Termo ou aos padrões técnicos de qualidade exigíveis.

30.2 No interesse da PMI, o objeto da contratação poderá sofrer acréscimos ou supressões, nos termos do artigo 65, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, com a apresentação das devidas justificativas.

30.3 Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido em lei, exceto as supressões resultantes de acordo entre as partes.

30.4 Nos preços propostos e nos lances que vier a ofertar deverão estar inclusos todos os custos necessários a execução do serviço/fornecimento objeto do presente Termo e da licitação, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, deslocamento de pessoal, transporte, garantia dos materiais/acessórios e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado constante da proposta. Não será permitido, portanto, que tais encargos sejam discriminados em separado.

ANEXO I.1 – RELAÇÃO DOS CARGOS

LISTAGEM DE CARGOS TOTAL PARA CONCURSO - MUNICÍPIO DE ITABUNA					
ESCOLARIDADE	CARGO	QUANTIDADE GERAL	JORNADA MÁXIMA	SALÁRIO-BASE	REQUISITOS
NÍVEL SUPERIOR	ANALISTA ADMINISTRATIVO	CR	40	3.630,36	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM QUALQUER ÁREA DE GRADUAÇÃO RECONHECIDO PELO MEC
	ANALISTA DE TRÁFEGO E TRÂNSITO	2	40	2.955,13	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM ARQUITETURA OU ENGENHARIA CIVIL E REGISTRO NO ÓRGÃO COMPETENTE
	ANALISTA /PROGRAMADOR DE SISTEMA	3	40	3.630,36	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM CIÊNCIAS DA COMPUTAÇÃO OU ANÁLISE DE SISTEMAS OU SISTEMA DE INFORMAÇÕES E REGISTRO NO ÓRGÃO COMPETENTE

	ANALISTA DE SISTEMA/INFRAESTRUTURA	3	40	3.630,36	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM CIÊNCIAS DA COMPUTAÇÃO OU ANÁLISE DE SISTEMAS OU SISTEMA DE INFORMAÇÕES E REGISTRO NO ÓRGÃO COMPETENTE
	ARQUITETO	7	40	3.180,65	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM ARQUITETURA E REGISTRO NO ÓRGÃO COMPETENTE
	ASSISTENTE SOCIAL	20	40	3.180,64	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM ASSISTÊNCIA SOCIAL E REGISTRO NO ÓRGÃO COMPETENTE
	AUDITOR FISCAL	3	40	3.180,65	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS, CIÊNCIAS CONTÁBEIS, DIREITO OU ECONOMIA
	BIOMÉDICO	7	40	3.180,65	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM BIOMEDICINA E REGISTRO NO ÓRGÃO COMPETENTE
	CONTADOR	2	40	3.630,36	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM CONTABILIDADE E REGISTRO NO ÓRGÃO COMPETENTE
	ENFERMEIRO	9	40	3.884,25	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM ENFERMAGEM E REGISTRO NO ÓRGÃO COMPETENTE
	ENGENHEIRO CIVIL	7	40	3.180,65	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM ENGENHARIA CIVIL E REGISTRO NO ÓRGÃO COMPETENTE
	ENGENHEIRO ELETRICISTA	1	40	3.180,65	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM ENGENHARIA ELÉTRICA E REGISTRO NO ÓRGÃO

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA
Secretaria Municipal de Gestão e Inovação
Supervisão de Licitação e Compras

					COMPETENTE
	ENGENHEIRO AMBIENTAL	3	40	3.180,65	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM ENGENHARIA AMBIENTAL E REGISTRO NO ÓRGÃO COMPETENTE
	ENGENHEIRO EM SEGURANÇA NO TRABALHO	1	40	3.180,65	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM ENGENHARIA CIVIL E REGISTRO NO ÓRGÃO COMPETENTE
	FARMACÊUTICO	6	40	3.180,65	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM FARMÁCIA E REGISTRO NO ÓRGÃO COMPETENTE
	FISIOTERAPEUTA	2	40	3.180,65	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM FISIOTERAPIA E REGISTRO NO ÓRGÃO COMPETENTE
	FONOAUDIÓLOGO	1	40	3.180,65	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM FONOAUDIOLOGIA E REGISTRO NO ÓRGÃO COMPETENTE
	GEÓGRAFO	1	40	3.180,65	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM GEOGRAFIA
	MÉDICO VETERINÁRIO	CR	40	3.180,65	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM MEDICINA VETERINÁRIA E REGISTRO NO ÓRGÃO COMPETENTE
	NUTRICIONISTA	CR	40	3.495,84	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM NUTRIÇÃO E REGISTRO NO ÓRGÃO COMPETENTE
	ODONTÓLOGO	1	40	3.180,65	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM ODONTOLOGIA E REGISTRO NO ÓRGÃO COMPETENTE
	PSICÓLOGO	18	40	3.495,84	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM PSICOLOGIA E REGISTRO NO ÓRGÃO

					COMPETENTE
	MÉDICO VETERINÁRIO	3	40	3.180,65	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM MEDICINA VETERINÁRIA
	TERAPEUTA OCUPACIONAL	CR	40	3.495,84	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM TERAPIA OCUPACIONAL E REGISTRO NO ÓRGÃO COMPETENTE
	TRADUTOR/INTÉRPRETE DE LIBRAS	CR	20	3.926,44	PROFESSOR LICENCIADO COM DOMÍNIO DA LIBGUA BRASILEIRA DE SINAIS
	PROCURADOR	8	40		ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM DIREITO E REGISTRO NA OAB
	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	27	20	1.963,22	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM PEDAGOGIA OU NORMAL SUPERIOR COM ESPECIALIZAÇÃO EM EDUCAÇÃO INFANTIL OU ÁREAS AFINS
	PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL I - Área de atuação do 1º ao 5º ano	56	20	1.963,22	ENSINO SUPERIOR EM PEDAGOGIA
	PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL II - Área de Ciências da Natureza	2	20	1.963,22	LICENCIATURA EM CIÊNCIAS BIOLÓGICAS, QUÍMICA, BIOLOGIA OU LICENCIATURA INTERDISCIPLINAR EM CIÊNCIAS DA NATUREZA E SUAS TECNOLOGIAS.
	PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL II - Área de Geografia	1	20	1.963,22	LICENCIATURA EM GEOGRAFIA
	PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL II - Área de História	2	20	1.963,22	LICENCIATURA EM HISTÓRIA OU LICENCIATURA INTERDISCIPLINAR EM CIÊNCIAS HUMANAS E SOCIAIS E SUAS TECNOLOGIAS
	PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL II - Área de Letras/Inglês	6	20	1.963,22	LICENCIATURA EM LETRAS COM INGLÊS OU LICENCIATURA INTERDISCIPLINAR EM

					LINGUAGENS E CÓDIGOS E SUAS TECNOLOGIAS
	PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL II - Área de Matemática	8	20	1.963,22	LICENCIATURA EM MATEMÁTICA OU LICENCIATURA INTERDISCIPLINAR EM MATEMÁTICA E COMPUTAÇÃO E SUAS TECNOLOGIAS
	PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL II - Área de Educação Física	20	20	1.963,22	LICENCIATURA EM EDUCAÇÃO FÍSICA, REGISTRO NO CREF
TOTAL NÍVEL SUPERIOR		230			
NÍVEL MÉDIO	AGENTE COMUNITÁRIO DE SÚDE	CR	40	2.424,00	ENSINO MÉDIO COMPLETO
	AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS	CR	40	2.424,00	ENSINO MÉDIO COMPLETO
	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO	26	40	1.333,93	ENSINO MÉDIO COMPLETO
	AGENTE DE TRIBUTOS	4	40	1.333,93	ENSINO MÉDIO COMPLETO
	AGENTE DE TRÂNSITO	30	40	1.333,93	ENSINO MÉDIO COMPLETO
	CONDUTOR SOCORRISTA	CR	44	2.149,79	- Maior de 21 anos - CNH "D" ou "E" há mais de 02 anos - Certificado de aprovação em curso especializado para condutores de veículo de emergência reconhecido pelo DETRAN de que trata a resolução CONTRAM nº.285, de 29 de julho de 2008; - Certificado de capacitação em Curso de Atendimento Pré-hospitalar, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas
	GUARDA	35	40	1.333,93	ENSINO MÉDIO

	MUNICIPAL				COMPLETO
TOTAL NÍVEL MÉDIO		95			
NÍVEL MÉDIO TÉCNICO	TÉCNICO AGRÍCOLA	3	40	1.333,93	ENSINO MÉDIO COMPLETO DE CURSO EM TÉCNICO AGRÍCOLA OU AGROPECUÁRIA, COM REGISTRO NO CREA.
	TÉCNICO EM AGRIMENSURA	1	40	1.333,93	ENSINO MÉDIO COMPLETO E CURSO EM TÉCNICO AGRIMENSOR, OU SUPERIOR EM ENGENHARIA DE AGRIMENSURA, COM REGISTRO NO CREA.
	TÉCNICO EM INFORMÁTICA	5	40	1.333,93	ENSINO MÉDIO COMPLETO E CURSO TÉCNICO NA ÁREA.
	TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	6	40	1.333,93	ENSINO MÉDIO COMPLETO E CURSO TÉCNICO NA ÁREA.
	TÉCNICO DE SAÚDE PÚBLICA - Subespecialidade Técnico em Enfermagem	30	40	1.333,93	ENSINO MÉDIO COMPLETO DE CURSO EM TÉCNICO DE ENFERMAGEM E REGISTRO DEFINITIVO NO COREN
	TÉCNICO DE SAÚDE PÚBLICA - Subespecialidade Fiscal em Vigilância Sanitária	11	40	1.333,93	ENSINO MÉDIO COMPLETO E CURSO EM TÉCNICO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA OU CURSO SUPERIOR EM ODONTOLOGIA, FARMÁCIA, MEDICINA VETERINÁRIA, ENFERMAGEM, NUTRIÇÃO, ENGENHARIA DE ALIMENTOS, BIOMEDICINA, FISIOTERAPIA
	TÉCNICO DE SAÚDE PÚBLICA - Subespecialidade Técnico em Laboratório	2	40	1.333,93	ENSINO MÉDIO COMPLETO DE CURSO EM TÉCNICO DE LABORATÓRIO

TOTAL NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO		58			
ENSINO FUNDAMENTAL II COMPLETO					
	ASSISTENTE DE SAÚDE PÚBLICA - Auxiliar de enfermagem	CR	44	1.391,50	ENSINO FUNDAMENTAL II COMPLETO E CURSO DE AUXILIAR DE ENFERMAGEM COM REGISTRO PROVISÓRIO NO COREN
TOTAL NÍVEL SUPERIOR + NÍVEL MÉDIO + NÍVEL MÉDIO TÉCNICO + NÍVEL FUNDAMENTAL		383			

ANEXO I.2 – MODELO DE PROPOSTA TÉCNICA

1. O ENVELOPE DA PROPOSTA TÉCNICA DEVERÁ CONTER:

1.1 A Proposta Técnica deverá ser redigida com clareza de modo a oferecer fácil compreensão, apresentada em papel timbrado da empresa proponente, impressa em 01 (uma) via, elaborada sem emendas, rasuras ou entrelinhas, numeradas, rubricadas em todas as suas páginas e assinada na última, pelo representante legal da empresa proponente. Na descrição dos serviços deve obedecer rigorosamente às informações técnicas exigidas neste Termo de Referência, deverá conter metodologia para a execução dos serviços e materiais usualmente utilizados para prestação destes, devendo esses materiais também serem apresentados. Somente serão consideradas as propostas que abrangem a totalidade do objeto desta licitação.

2. ITEM A - CONCURSO X NÚMERO DE CANDIDATOS

2.1 Para este item somente serão considerados os atestados de capacidade técnica devidamente registrados no CRA competente, tendo esses que ter obrigatoriamente os cargos e o número de candidatos inscritos.

TABELA 01: ITEM A – CONCURSO OU PROCESSO SELETIVO X NÚMERO DE CANDIDATOS

QUALIDADE	QUANTIDADE DE PONTOS POR CONCURSO OU PROCESSO SELETIVO	MÁXIMO DE PONTOS
Concurso com até 2.000 (dois mil) candidatos	1,0 (um) ponto por concurso ou processo seletivo	15,0
Concurso com 2.001 (dois mil e um) até 5.000 (cinco mil) candidatos	2,0 (dois) ponto por concurso ou processo seletivo	30,0
Concurso com 5.001 (cinco mil e um) até 10.000 (dez mil) candidatos	3,0 (três) pontos por concurso ou processo seletivo	30,0
Concurso com mais de 10.000 (dez mil) candidatos	4,0(quatro) pontos por concurso ou processo seletivo	60,0
TOTAL		135,0

2.2 Pontuação máxima 135 (cento e trinta e cinco) pontos, pontuação mínima 67,5 (sessenta e sete virgula cinco) pontos.

2.3 Serão desclassificadas as propostas que não alcançarem a pontuação mínima.

3. ITEM B – CONCURSOS OU PROCESSOS SELETIVOS

3.1 Para este item somente serão considerados os atestados de capacidade técnica devidamente registrados no CRA competente, tendo esses que ter obrigatoriamente os cargos e o número de candidatos inscritos.

TABELA 02: ITEM B – CONCURSOS OU PROCESSOS SELETIVOS

QUALIDADE	QUANTIDADE DE PONTOS POR CONCURSO OU PROCESSO SELETIVO	MÁXIMO DE PONTOS
Concursos ou processos seletivos na esfera Federal ou Estadual	5,0	75,0
Concursos ou processos seletivos na esfera municipal	5,0	50,00
TOTAL		125,00

3.2 Pontuação máxima 125(cento e vinte cinco) pontos, pontuação mínima 62,5 (sessenta e dois virgula cinco) pontos.

3.3 Serão desclassificadas as propostas que não alcançarem a pontuação mínima.

4. ITEM C – EXPERIENCIA NO TEMPO DE MERCADO

4.1 A empresa deverá comprovar através de atestado de capacidade técnica desde quando desenvolve as atividades relacionadas a concursos públicos. O atestado deverá ser registrado no CRA.

TABELA 03: ITEM C - EQUIPE TÉCNICA

TEMPO	QUANTIDADE DE PONTOS
-------	----------------------

02 anos	5,0 (cinco pontos)
04 anos	12,0 (doze pontos)
06 anos	20,0 (vinte pontos)
08 anos	25,0 (vinte e cinco pontos)
10 anos	35,0 (trinta e cinco pontos)
Acima de 12 anos	40,0 (quarenta pontos)
TOTAL	40,0 (quarenta pontos)

4.2 Pontuação máxima 40,0(quarenta) pontos, levando-se em consideração a natureza deste item, não será cobrado pontuação mínima.

4.3 PONTUAÇÃO MÁXIMA DA PROPOSTA TÉCNICA = ITEM A + ITEM B + ITEM C = 300,00 (TREZENTOS) PONTOS.

4.4 Serão desclassificadas as propostas que obtiverem nota técnica inferior a 70% da maior nota técnica aferida.

ANEXO I.3 – CRITÉRIO DE JULGAMENTO

1. O critério a ser utilizado na avaliação e julgamento das propostas e posterior adjudicação, é o de “TÉCNICA E PREÇO.

2. A critério da Comissão, no caso de desclassificação de todas as propostas, poderão ser convocados os participantes para, no prazo de 08 (oito) dias úteis, apresentarem novas propostas, em obediência ao disposto no artigo 48, §3º da Lei nº 8.666/93.

3. Na forma dos arts. 43, inciso V, 44 e 45, § 1º, I da Lei nº 8.666/93, será considerado vencedor o licitante que apresentar a maior Nota Final, de acordo com o critério técnica e preço.

4. As propostas serão classificadas de acordo com a média ponderada de suas notas técnica e de preço, da seguinte forma:

4.1 Cálculo da Nota Técnica (NT):

$$NT = \frac{\text{Item A} + \text{Item B} + \text{Item C}}{10}$$

4.2 Nota Técnica Final (NTF):

$$NTF = 10 \times \frac{NT \text{ do Proponente}}{\text{Maior NT}}$$

4.3 Nota de Preço Final (NPF):

$$NPF = 10 \times \frac{\text{Menor Preço das Propostas}}{\text{Preço da Proposta do Proponente}}$$

5. Para a Nota Final - NF, será atribuído, como fator de ponderação, peso 7 (sete) à Nota Técnica Final – NTF, e peso 3 (três) à Nota de Preço Final - NPF, de acordo com o seguinte cálculo:

Cálculo da Nota Final (NF):

$$NF = \frac{(NTF \times 7) + (NPF \times 3)}{10}$$

6. Em caso de dízimas ou inexatidão nos cálculos, serão consideradas, para efeitos de julgamento, até 04 (quatro) casas decimais após a vírgula, em todos os casos.

7. Em caso de empate, a Comissão fará um sorteio em ato público, de acordo com o que estabelece o art. 45, §2º da Lei nº 8.666/93.

ANEXO I.4 - MODELO DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS UNITÁRIOS

Custo/Fase	Elemento de Despesa	Valor (R\$)		
		Fundamental (3.500 candidatos)	Médio (3.000 candidatos)	Superior (8.500 candidatos)
	Equipe de Gestão	7.563,85	8.389,39	31.227,90
	Divulgação do concurso público	3.794,03	4.208,12	15.663,91
	Elaboração das Provas	6.807,47	7.550,45	28.105,11
	Serviços de parametrização dos sistemas de inscrição, análise documental, colaboradores e dos sistemas de alocação dos candidatos	3.509,63	3.892,68	14.489,74
Planejamento e Pré-aplicação da prova	Análise documental de isenção, laudos de atendimento especial, PCD, títulos e outros	4.099,61	4.547,05	16.925,52
	Comunicação com os Candidatos	3.645,78	4.043,69	15.051,85
	Serviços de impressão e empacotamento (Provas e Material Administrativo)	9.243,03	10.251,84	38.160,49
	Material de Higienização	1.134,58	1.258,41	4.684,18
	Logística de distribuição de provas e Operação Reversa	54.437,03	60.378,45	224.747,18
Aplicação	Equipes de Coordenação e Fiscalização	40.310,79	44.710,42	166.425,96
	Contratação e locação de locais de aplicação de provas	16.897,64	18.741,90	69.763,12
Pós-aplicação	Perícia Médica e Verificação de Heteroidentificação	36.306,48	40.269,08	149.893,91
	Processamento de dados, resultados e relatórios	3.539,88	3.926,23	14.614,66
	Despesas diversas	1.210,22	1.342,30	4.996,46
		192.500,00	213.510,00	794.750,00
	Valor estimado por candidato normal (R\$)	55,00	71,17	93,50
	Valor estimado por candidato adicional - 85% do valor unitário normal (R\$)	46,75	60,49	79,48

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

À PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA-BA

(endereço completo), XXXXXXXXX-BA

REF: CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 004/2022

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA OU INSTITUIÇÃO, PESSOA JURÍDICA, ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS TÉCNICOS PARA ORGANIZAÇÃO, ELABORAÇÃO, APLICAÇÃO, CORREÇÃO DE PROVAS, DIVULGAÇÃO E PUBLICAÇÃO DE RESULTADO DO CONCURSO PÚBLICO DESTINADO AO PROVIMENTO DE VAGAS DE NÍVEL FUNDAMENTAL, MÉDIO, MÉDIO TÉCNICO E SUPERIOR PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA.Em referência a publicação da Concorrência Pública 00x/2022, dessa Prefeitura, apresentamos a nossa **PROPOSTA** para execução dos serviços objeto da licitação em referência, devidamente detalhada, assinada (CARIMBADO – CNPJ):

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT	VALOR UN R\$	VALOR TOTAL R\$
01.	Para os cargos de nível fundamental e médio por cada inscrição válida dentro quantitativo estimado de 3.500 inscritos.	Um	3.500	R\$00,00	R\$00,00
02.	Para os cargos de nível fundamental e médio por cada inscrição válida excedente.	Um	-	R\$00,00	-
03.	Para os cargos de nível técnico por cada inscrição válida dentro quantitativo estimado de 3.000 inscritos.	Um	3.000	R\$00,00	R\$00,00
04.	Para os cargos de nível médio técnico por cada inscrição válida excedente.	Um	-	R\$00,00	-
05.	Para os cargos de nível superior por cada inscrição válida dentro do quantitativo de 8.500 inscritos.	Um	8.500	R\$00,00	R\$00,00
06.	Para os cargos de nível superior por cada inscrição válida excedente.	Um	-	R\$00,00	-
VALOR TOTAL ESTIMADO					R\$

Declaramos expressamente que:

- concordamos, integralmente e sem qualquer restrição, com as condições da contratação, estabelecidas na Minuta Padrão do Contrato dessa Prefeitura;
- manteremos válida esta proposta pelo prazo de _____ (_____) dias, contados da sua apresentação e abertura;
- na execução dos serviços observaremos rigorosamente as especificações das Normas Brasileiras, bem assim as recomendações e instruções da Fiscalização da Prefeitura, assumindo desde já, a integral responsabilidade pela perfeita realização dos trabalhos de conformidade com as especificações e os padrões dessa Prefeitura.

Esclarecemos, finalmente, que o portador da presente proposta está autorizado e habilitado a prestar a essa COMISSÃO os esclarecimentos e informações adicionais que forem considerados necessários.

Cidade, ___ de _____ de 20xx.

(nome, carimbo, assinatura do responsável legal da empresa)

ANEXO III – PREÇO MÁXIMO ACEITÁVEL

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA OU INSTITUIÇÃO, PESSOA JURÍDICA, ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS TÉCNICOS PARA ORGANIZAÇÃO, ELABORAÇÃO, APLICAÇÃO, CORREÇÃO DE PROVAS, DIVULGAÇÃO E PUBLICAÇÃO DE RESULTADO DO CONCURSO PÚBLICO DESTINADO AO PROVIMENTO DE VAGAS DE NÍVEL FUNDAMENTAL, MÉDIO, MÉDIO TÉCNICO E SUPERIOR PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA.

ITEM	DESCRIÇÃO	Espécie	Quant. Estimada	MÉDIA	VALOR MÉDIA TOTAL:
01.	Para os cargos de nível fundamental e médio por cada inscrição válida dentro quantitativo estimado de 3.500 inscritos.	Unidade	3.500	R\$55,00	R\$192.500,00
02.	Para os cargos de nível fundamental e médio por cada inscrição válida excedente.	Unidade	-	R\$48,17	-
03.	Para os cargos de nível técnico por cada inscrição válida dentro quantitativo estimado de 3.000 inscritos.	Unidade	3.000	R\$71,17	R\$213.500,00
04.	Para os cargos de nível médio técnico por cada inscrição válida excedente.	Unidade	-	R\$61,67	-
05.	Para os cargos de nível superior por cada inscrição válida dentro do quantitativo de 8.500 inscritos.	Unidade	8.500	R\$93,50	R\$794.750,00
06.	Para os cargos de nível superior por cada inscrição válida excedente.	Unidade	-	R\$81,17	-
					R\$1.200.750,00

ANEXO IV – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

PARCELA	EXECUÇÃO DO PAGAMENTO DO CONTRATO
1ª parcela	30% (Trinta por cento) após a publicação do Edital;
2ª parcela	40% (Quarenta por cento) do valor final do contrato, no encerramento das inscrições;
3ª parcela	20% (Vinte por cento) do valor do final contrato, após aplicação das provas.
4ª parcela	10% (Dez por cento) do valor do final do contrato, após a entrega do resultado final.

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 004/2022

MODALIDADE – CONCORRÊNCIA PÚBLICA

TIPO – TÉCNICA E PREÇO

OBJETO – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA OU INSTITUIÇÃO, PESSOA JURÍDICA, ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS TÉCNICOS PARA ORGANIZAÇÃO, ELABORAÇÃO, APLICAÇÃO, CORREÇÃO DE PROVAS, DIVULGAÇÃO E PUBLICAÇÃO DE RESULTADO DO CONCURSO PÚBLICO DESTINADO AO PROVIMENTO DE VAGAS DE NÍVEL FUNDAMENTAL, MÉDIO, MÉDIO TÉCNICO E SUPERIOR PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA

A (nome da empresa)..... CNPJ, nº, com sede à, declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório Concorrência Pública nº 00x/2022, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Data e Local

(nome, carimbo e assinatura do responsável legal da empresa)

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA À PROIBIÇÃO DO TRABALHO DO MENOR (LEI Nº 9.854/99)

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 004/2022

MODALIDADE – CONCORRÊNCIA PÚBLICA

TIPO – TÉCNICA E PREÇO

OBJETO – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA OU INSTITUIÇÃO, PESSOA JURÍDICA, ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS TÉCNICOS PARA ORGANIZAÇÃO, ELABORAÇÃO, APLICAÇÃO, CORREÇÃO DE PROVAS, DIVULGAÇÃO E PUBLICAÇÃO DE RESULTADO DO CONCURSO PÚBLICO DESTINADO AO PROVIMENTO DE VAGAS DE NÍVEL FUNDAMENTAL, MÉDIO, MÉDIO TÉCNICO E SUPERIOR PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA

DECLARAÇÃO DE TRABALHO DO MENOR

A signatária _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, declara par aos devidos fins do disposto no Inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescido na Lei nº 9.854/99, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz:

Sim () Não ()

Município de _____, data de _____

(nome, carimbo e assinatura do responsável legal da empresa)

ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA, DE EMPRESA DE PEQUENO PORTE

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 004/2022

MODALIDADE – CONCORRÊNCIA PÚBLICA

TIPO – TÉCNICA E PREÇO

OBJETO – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA OU INSTITUIÇÃO, PESSOA JURÍDICA, ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS TÉCNICOS PARA ORGANIZAÇÃO, ELABORAÇÃO, APLICAÇÃO, CORREÇÃO DE PROVAS, DIVULGAÇÃO E PUBLICAÇÃO DE RESULTADO DO CONCURSO PÚBLICO DESTINADO AO PROVIMENTO DE VAGAS DE NÍVEL FUNDAMENTAL, MÉDIO, MÉDIO TÉCNICO E SUPERIOR PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA

DECLARO, sob as penas da Lei, em atendimento ao Edital da Concorrência Pública nº 00x/2022, promovido pela Prefeitura Municipal de Itabuna-BA, marcado para às **xx:xx** horas do dia **xx/xx/20xx**, que a firma (nome completo) – CNPJ nº _____, com sede (ou domicílio) no (endereço completo), por mim representada, atende os requisitos previstos na Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, em especial quanto ao seu art. 3º, e alterações posteriores.

Cidade, ___ de _____ de 20xx.

(nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa)

ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 004/2022

MODALIDADE – CONCORRÊNCIA PÚBLICA

TIPO – TÉCNICA E PREÇO

OBJETO – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA OU INSTITUIÇÃO, PESSOA JURÍDICA, ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS TÉCNICOS PARA ORGANIZAÇÃO, ELABORAÇÃO, APLICAÇÃO, CORREÇÃO DE PROVAS, DIVULGAÇÃO E PUBLICAÇÃO DE RESULTADO DO CONCURSO PÚBLICO DESTINADO AO PROVIMENTO DE VAGAS DE NÍVEL FUNDAMENTAL, MÉDIO, MÉDIO TÉCNICO E SUPERIOR PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA

_____(RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE), _____(CNPJ Nº), sediada no (a) _____(ENDEREÇO COMPLETO), declara, sob as penas da lei, que cumpre, plenamente, os requisitos exigidos no procedimento licitatório referenciado.

Igualmente, declaramos sob as penas da lei, que nossos diretores, responsáveis legais e técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo ou administrativo ou sócio, não são empregados ou ocupantes de cargo comissionado na Administração Pública, bem como nossa Empresa não está incursa em nenhum dos impedimentos elencados no Edital da licitação referenciada.

Finalizando, declaramos que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa e nossa plena concordância com as condições estabelecidas no Edital da licitação e seus anexos.

Cidade, ___ de _____ de 20xx.

(nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa)

ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE SERVIDOR PÚBLICO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 004/2022

MODALIDADE – CONCORRÊNCIA PÚBLICA

TIPO – TÉCNICA E PREÇO

OBJETO – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA OU INSTITUIÇÃO, PESSOA JURÍDICA, ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS TÉCNICOS PARA ORGANIZAÇÃO, ELABORAÇÃO, APLICAÇÃO, CORREÇÃO DE PROVAS, DIVULGAÇÃO E PUBLICAÇÃO DE RESULTADO DO CONCURSO PÚBLICO DESTINADO AO PROVIMENTO DE VAGAS DE NÍVEL FUNDAMENTAL, MÉDIO, MÉDIO TÉCNICO E SUPERIOR PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA

_____ (RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE), _____ (CNPJ Nº), sediada no
(a) _____

(ENDEREÇO COMPLETO), declara, sob as penas da lei, não possuir em seu quadro de pessoal qualquer servidor efetivo ou comissionado ou empregador do poder executivo da Prefeitura Municipal de Itabuna, exercendo funções técnicas, gerenciais, comerciais, administrativas ou societárias.

Cidade, ___ de _____ de 20xx.

(nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa)

ANEXO X – MODELO DE DECLARAÇÃO DE EQUIPE TÉCNICA SUFICIENTE PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 004/2022

MODALIDADE – CONCORRÊNCIA PÚBLICA

TIPO – TÉCNICA E PREÇO

OBJETO – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA OU INSTITUIÇÃO, PESSOA JURÍDICA, ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS TÉCNICOS PARA ORGANIZAÇÃO, ELABORAÇÃO, APLICAÇÃO, CORREÇÃO DE PROVAS, DIVULGAÇÃO E PUBLICAÇÃO DE RESULTADO DO CONCURSO PÚBLICO DESTINADO AO PROVIMENTO DE VAGAS DE NÍVEL FUNDAMENTAL, MÉDIO, MÉDIO TÉCNICO E SUPERIOR PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA

_____ (RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE), _____ (CNPJ Nº), sediada no
(a) _____ (ENDEREÇO COMPLETO), DECLARA QUE, independentemente da indicação dos profissionais apresentados, providenciaremos a contratação de profissionais em quantidade suficiente para a execução dos serviços.

Cidade, ___ de _____ de 20xx.

(nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa)

ANEXO XI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ACEITABILIDADE DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 004/2022

MODALIDADE – CONCORRÊNCIA PÚBLICA

TIPO – TÉCNICA E PREÇO

OBJETO – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA OU INSTITUIÇÃO, PESSOA JURÍDICA, ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS TÉCNICOS PARA ORGANIZAÇÃO, ELABORAÇÃO, APLICAÇÃO, CORREÇÃO DE PROVAS, DIVULGAÇÃO E PUBLICAÇÃO DE RESULTADO DO CONCURSO PÚBLICO DESTINADO AO PROVIMENTO DE VAGAS DE NÍVEL FUNDAMENTAL, MÉDIO, MÉDIO TÉCNICO E SUPERIOR PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA

A _____ (licitante), por seu Representante Legal, infra-assinado, DECLARA que o Senhor _____, brasileiro, maior, capaz, engenheiro civil, portador do registro nº _____ no CRA - _____ é integrante do seu QUADRO PERMANENTE na qualidade de _____, conforme comprova mediante documento em anexo, situação essa pela qual o mesmo aceita participar da licitação Concorrência Pública nº 00x/2022, na qualidade de RESPONSÁVEL TÉCNICO.

Local e data.

(nome, carimbo e assinatura do responsável legal da empresa).

Eu, _____(nome e qualificação do profissional), CONCORDO EM PARTICIPAR DA Concorrência Pública nº 00x/2022, na qualidade de RESPONSÁVEL TÉCNICO, para o devidos fins de direito.

Local e data.

(nome do profissional)

CRA N° ____/D

Firma reconhecida

ANEXO XII – MINUTA DO CONTRATO

Termo de Contrato de prestação de serviços que entre si fazem o **MUNICÍPIO DE ITABUNA-BA** e a Empresa
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

CONTRATO Nº ____/20xx

O **MUNICÍPIO DE ITABUNA-BA**, entidade jurídica de direito público interno, com sede a com sede na com sede Avenida Princesa Isabel, nº, 678, São Caetano, devidamente inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) sob o nº 14.147.490/0001-68 - Fones (XX) XXXX-XXXX, nesse ato representado pelo seu Prefeito Municipal, Sr. **XXXXXXXX**, inscrito no cadastro de pessoa física sob o nº XXXXXXX e portador da Carteira de Identidade nº XXXXXX, doravante denominado de **MUNICÍPIO** e, de outro lado a Empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, pessoa jurídica de direito privado, com sede (ENDEREÇO COMPLETO), inscrita no CNPJ/MF sob nº. XX.XXX.XXX/XXX-XX, a seguir denominada **CONTRATADA**, têm entre si justo e acordado celebrar o presente Contratação de execução de serviços, devidamente autorizado mediante **CONCORRÊNCIA PÚBLICA nº 004/2022** e Processo Administrativo nº **0090565/2022**, Tipo Menor Preço por empreitada Global, que se regerá pela com fundamento na Lei nº 8.666/93, e demais legislações correlatas, resolvem celebrar o presente instrumento, mediante as cláusulas e as condições seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA OU INSTITUIÇÃO, PESSOA JURÍDICA, ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS TÉCNICOS PARA ORGANIZAÇÃO, ELABORAÇÃO, APLICAÇÃO, CORREÇÃO DE PROVAS, DIVULGAÇÃO E PUBLICAÇÃO DE RESULTADO DO CONCURSO PÚBLICO DESTINADO AO PROVIMENTO DE VAGAS DE NÍVEL FUNDAMENTAL, MÉDIO, MÉDIO TÉCNICO E SUPERIOR PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA.**

1.1.1. Integram o presente contrato, independentemente de transcrição, o Termo de Referência, Edital da **CONCORRÊNCIA PÚBLICA nº 004/2022**, com seus Anexos, e a Proposta da **CONTRATADA**.

1.1.2. Ao assinar o presente contrato, a Contratada declara sua expressa concordância com a adequação do Termo de Referência.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.1. O serviço será realizado por execução indireta, sob o regime de empreitada por preço unitário.

2.2. A assinatura do presente Contrato implica a concordância da Contratada com a adequação de todas as especificações constantes no Termo de Referência, anexos ao instrumento convocatório a que se vincula este ajuste.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DO LOCAL E FORMA DE EXECUÇÃO

3.1. O serviço será executado no município de ITABUNA-BA.

3.1.1. O prazo de execução dos serviços será de 120 (cento e vinte) dias, tendo início a partir da data de emissão da Ordem de Serviço ou documento equivalente. Esse prazo poderá ser estendido durante toda a vigência do contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA - DA DISCRIMINAÇÃO DO SERVIÇO

4.1. Os serviços serão executados pela **CONTRATADA** na forma descrita no Termo de Referência e seus anexos.

4.1.1. Para a perfeita execução dos serviços, a **CONTRATADA** deverá disponibilizar os materiais, equipamentos e pessoal necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas no Termo de Referência e de acordo com os termos da proposta, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5. CLÁUSULA QUINTA - DA SUBCONTRATAÇÃO

5.1. É vedada a subcontratação total do objeto do contrato.

5.2. A subcontratação depende de autorização prévia por parte do Contratante, ao qual cabe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução dos serviços, bem como verificar os demais requisitos de habilitação eventualmente aplicáveis, dentre eles a regularidade fiscal e trabalhista.

5.3. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da **CONTRATADA** pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como

responder perante o CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

6. CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. A CONTRATADA obriga-se a:

6.1.1. A licitante vencedora, sujeitar-se-á a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Contratante, encarregada de acompanhar a execução do serviço, prestando esclarecimento solicitados atendendo as reclamações formuladas, inclusive todas as entregas e anexar a Nota Fiscal, qual deverá ser acompanhado pelo responsável da Contratante

6.1.2. Cumprir as demais disposições contidas no termo de referência.

6.1.3. Manter comunicação formal com a instituição por meio de endereço eletrônico, o qual deve ser verificado diariamente e acusado o recebimento. Não o fazendo, no decurso de 5 (cinco) dias corridos, o seu silêncio será reputado como comunicação/notificação recebida.

6.1.4. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

6.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Contratante, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

6.1.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

6.1.7. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço;

6.1.8. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

6.1.9. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato;

6.1.10. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado;

6.1.11. Executar todos os serviços ajustados nas condições pactuadas em contrato, por meio de profissionais devidamente qualificados, bem como utilizando os materiais e equipamentos de proteção individual (EPIs) legalmente exigidos para a execução dos serviços contratados;

6.1.12. Executar os serviços impreterivelmente, nos prazos previstos, no local designado e conforme especificações constantes no Termo de Referência;

6.1.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

6.1.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

6.1.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

6.1.16. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

6.1.17. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

6.1.18. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.1.19. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de

segurança da Contratante;

6.1.20. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação

6.1.21. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da notificação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

6.1.22. Comunicar à contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecedam o prazo de vencimento da execução dos serviços, os motivos que impossibilitem o seu cumprimento;

6.1.23. Responsabilizar-se perante a Administração e terceiros, por ações ou omissões de seus empregados, prepostos e contratados, das quais resultem danos ou prejuízos a pessoas ou bens, não implicando corresponsabilidade da CONTRATANTE.

6.1.24. Responsabilizar-se por todos os custos, diretos e indiretos, inclusive transporte e de pessoal, necessários à adequada e regular entrega dos materiais/bens contratados, em plena conformidade com os termos e especificações, inclusive prazos, horários e local de entrega, previstos neste Termo de Referência e anexos;

6.1.25. Pagar todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre os produtos vendidos, bem como eventual custo de frete e entrega, inclusive seguro;

6.1.26. Assumir todos os encargos sociais, trabalhistas, fiscais, previdenciários e comerciais resultantes da execução contratual, bem como por eventuais demandas de caráter cível ou penal;

6.1.27. Manter, durante a vigência contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação correspondente, devendo comunicar à Administração, por escrito, qualquer normalidade de caráter urgente e prestar esclarecimentos julgados necessários;

6.1.28. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite legalmente permitido.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÃO DO CONTRATANTE

7.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

7.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

7.1.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

7.1.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

7.1.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

7.1.5. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

7.1.5.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

7.1.5.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

7.1.5.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

7.1.5.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

7.1.6. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

7.1.7. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

7.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

7.1.9. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

7.1.10. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993;

7.1.11. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

8. CLÁUSULA OITAVA - DA GARANTIA

8.1. Será exigida a prestação de garantia pela Contratada, no percentual de **05% (Cinco por cento)** do valor total do contrato, a ser comprovada no prazo de **05 (cinco)** dias a partir da data da celebração do contrato, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, inclusive rescisão contratual.

8.2. A garantia poderá ser prestada nas seguintes modalidades:

- a. Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- b. Seguro-garantia; ou
- c. Fiança bancária.

8.2.1. Não será aceita a prestação de garantia que não cubra todos os riscos ou prejuízos eventualmente decorrentes da execução do contrato, tais como a responsabilidade por multas e obrigações trabalhistas, previdenciárias ou sociais.

8.2.2. Caso o valor global da proposta da Adjudicatária seja inferior a 80% (oitenta por cento) do menor valor a que se referem as alíneas “a” e “b” do § 1º do art. 48 da Lei nº 8.666/93, será exigida, para a assinatura do contrato, prestação de garantia adicional, igual à diferença entre o menor valor referido no citado dispositivo legal e o valor da correspondente proposta.

8.3. No caso de caução em dinheiro, o depósito deverá ser efetuado na conta corrente nº. xxxx, agência xxxx, Banco xxxx – cidade XXXXXXXXX-BA, mediante depósito identificado a crédito da Contratante.

8.4. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

8.5. A garantia, se prestada na forma de fiança bancária ou seguro-garantia, deverá ter validade durante a vigência do contrato.

8.6. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do art. 827 do Código Civil.

8.7. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

8.8. Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, pela Contratante, para compensação de prejuízo causado no decorrer da execução contratual por conduta da Contratada, esta deverá proceder à respectiva reposição no prazo de **10 (dez) dias úteis**, contados da data em que tiver sido notificada.

8.9. Após a execução do contrato, constatado o regular cumprimento de todas as obrigações a cargo da Contratada, a garantia por ela prestada será liberada ou restituída e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente, deduzidos eventuais valores devidos à Contratante.

9. CLÁUSULA NONA - DA VIGÊNCIA

9.1. O prazo de vigência do Contrato será de **180 (cento e oitenta) dias**, a partir da data da assinatura, podendo tal prazo ser prorrogado nos termos do disposto no art. 57, §1º, da Lei nº 8.666/93.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DO VALOR DO CONTRATO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1. As condições de pagamento dentro do quantitativo estimado são:

10.1.1. A contratante pagará o valor em R\$ _____ (_____) para os cargos de nível fundamental e médio por cada inscrição válida dentro quantitativo estimado de 3.500 inscritos.

10.1.2. A contratante pagará o valor em R\$ _____ (_____) para os cargos de nível técnico por cada inscrição válida dentro quantitativo estimado de 3.000 inscritos.

10.1.3. A contratante pagará o valor em R\$ _____ (_____) para os cargos de nível superior por cada inscrição válida dentro do quantitativo de 8.500 inscritos.

10.2. Após a homologação das inscrições, momento em que será apurado o quantitativo exato de candidatos, será realizado o cálculo do valor global e anotado mediante Apostilamento no próprio contrato.

10.3. Em fase peculiaridade disposta no item anterior (20.1) a atualização do valor global será registrada no contrato através de Apostilamento, conforme o § 8º do art. 65 da Lei n. 8.666/93, pois não caracteriza alteração contratual.

10.4. Caso o número de inscritos ultrapasse a estimativa prevista no item 20.1, a contratada receberá por cada candidato excedente o valor correspondente:

10.4.1. O valor em R\$ _____ (_____) para os cargos de nível fundamental e médio por cada inscrição válida.

10.4.2. O valor em R\$ _____ (_____) para os cargos de nível técnico por cada inscrição válida.

10.4.3. O valor em R\$ _____ (_____) para os cargos de nível superior por cada inscrição válida.

10.5. Em não sendo alcançada a quantidade mínima de inscrições prevista no item 20.1., a contratante pagará à contratada o valor proporcional ao número de inscrições efetivadas e pagas.

10.6. Após apuração / homologação das inscrições e definição do valor final do contrato, a forma de pagamento pela prestação dos serviços objeto deste certame dar-se-á, proporcionalmente, à realização das atividades desempenhadas, assim compreendido:

10.6.1. 30% (Trinta por cento) após a publicação do Edital;

10.6.2. 40% (Quarenta por cento) do valor final do contrato, no encerramento das inscrições;

10.6.3. 20% (Vinte por cento) do valor do final contrato, após aplicação das provas.

10.6.4. 10% (Dez por cento) do valor do final do contrato, após a entrega do resultado final.

10.7. Para efeitos de pagamentos previsto no item 11.6 será levada em consideração o valor final apurado após a homologação das inscrições.

10.8. Os pagamentos serão efetuados até 30 dias à apresentação da Nota Fiscal dos serviços prestados, respeitadas as etapas e percentuais previsto no item 11.6.

10.9. Fica expressamente estabelecido que no preço acima estão incluídos todos os custos inerentes à contratação, dentre eles os encargos sociais, impostos, taxas, seguros, licenças e 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.

10.10. A despesa deverá ser devidamente atestada pelo responsável, mediante emissão de nota técnica referente a nota fiscal objeto da contratação, no prazo máximo 5 (cinco) dias;

10.11. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação por parte do fornecedor, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira;

10.12. Executado os serviços, a licitante vencedora deverá apresentar, mediante entrega no Setor de Requisitante e posterior entrega nos Setores de Compras desta PMI, a(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s), emitida(s) para fins de protocolização, liquidação e pagamento, acompanhada(s) dos seguintes documentos:

10.12.1. Ofício encaminhando a(s) Nota(s) Fiscal(is) para registro nos Setores de Compras.

10.12.2. Certidões Conjuntas de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, que abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” e “d” do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

10.12.3. Certificados de Regularidade de Situação do FGTS – CRF.

10.12.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), demonstrando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos da Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011.

10.12.5. Certidões Negativas de Débitos junto às Fazendas Estadual e Municipal, do domicílio sede do licitante.

10.13. O pagamento devido à Contratada será efetuado pela Contratante, em parcela única, em até 5 (cinco) dias úteis, para as despesas que não ultrapassarem o valor de R\$ 17.600,00 (dezesete mil e seiscentos reais), e nos demais casos, no prazo de até 30 (trinta) dias, após o recebimento definitivo com a nota fiscal/fatura atestada, emitida em nome da Contratante, no valor e condições estabelecidas neste termo.

10.14. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora, na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira:

10.15. A falta de atestação pela PMI, com relação ao cumprimento do objeto deste Termo e da licitação, das notas fiscais emitidas pelo licitante vencedor.

10.16. Para efeito de pagamento serão computados apenas os serviços efetivamente prestados.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO RECEBIMENTO DO OBJETO

11.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

11.1.1. Para efeito de **recebimento provisório**, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação

dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório.

11.1.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

11.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

11.2. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições.

11.2.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

11.2.1.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

11.3. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o fiscal deverá providenciar o **recebimento definitivo**, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

11.3.1. Caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

11.3.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

11.3.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

11.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

11.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS PREÇOS

12.1.1. Eventualmente, os preços referentes aos **objetos contratados** poderão ser reajustados se ultrapassado um ano da data da apresentação da proposta, para manutenção das suas condições efetivas, com base no Índice Nacional de Custo da Construção, com fulcro no art. 37,XXI, da Constituição Federal e nos arts. 40 e 55 da Lei 8.666/93;

12.1.2. O reajuste de preços deverá ser requerido do contratado, sob pena de preclusão;

12.1.3. Havendo comprovado **desequilíbrio contratual**, caberá **revisão** de preço pactuado, para mais ou para menos, nos termos fixados nos arts. 57, § 1º, 58, § 2º e 65, II, d, e §§ 5º e 6º, todos da Lei 8.666/93.

12.1.4. No caso de **desequilíbrio contratual**, cabe à parte que alega demonstrar concreta e objetivamente o *quantum* do impacto negativo na economia contratual.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	PROJETO	ELEMENTO DESPESA	FONTE DE RECURSO
1.10.1010 Secretaria de Gestão e Inovação	2027	33.90.39.99.99.00.00.00	0000

13.2. Caso a vigência do contrato ultrapasse o exercício financeiro, as despesas do exercício subsequente correrão à conta das dotações orçamentárias indicadas em termo aditivo ou apostilamento.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA FISCALIZAÇÃO

14.1. A execução dos serviços ora contratados será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante da CONTRATANTE, para este fim especialmente designado, com as atribuições específicas determinadas na Lei nº 8.666/93, conforme detalhado no Termo de Referência.

14.1.1. O representante da CONTRATANTE deverá ser profissional habilitado e com a experiência técnica necessária para o acompanhamento e controle da execução da obra.

14.2. O acompanhamento, o controle, a fiscalização e avaliação de que trata este item não excluem a responsabilidade da CONTRATADA e nem confere à CONTRATANTE responsabilidade solidária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades ou danos na execução dos serviços contratados.

14.3. A CONTRATANTE se reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços ora contratados, prestados em desacordo com o presente Edital e seus Anexos e com o contrato.

14.4. As determinações e as solicitações formuladas pelo representante da CONTRATANTE encarregado da fiscalização do contrato deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, ou, nesta impossibilidade, justificadas por escrito.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO

15.1. Nos termos do art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93, a Contratada ficará 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 inicial atualizado do contrato.

15.1.1. As supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

15.1.2. O conjunto de acréscimos e o conjunto de supressões serão calculados sobre o valor original do contrato, aplicando-se a cada um desses conjuntos, individualmente e sem nenhum tipo de compensação entre eles, os limites de alteração acima estabelecidos.

15.2. As alterações contratuais decorrentes de alegação de falhas ou omissões em qualquer das peças, orçamentos, plantas, especificações, memoriais e estudos técnicos preliminares do projeto não poderão ultrapassar, no seu conjunto, 10% (dez por cento) do valor total do contrato, computando-se esse percentual para verificação dos limites do art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93 e art. 125, § 6º, III, da Lei nº 12.465/2011.

15.3. A formação do preço dos aditivos contratuais contará com orçamento específico detalhado em planilhas elaboradas pelo órgão, mantendo-se, em qualquer aditivo, a proporcionalidade da diferença entre o valor global estimado na fase interna da licitação e o valor global contratado, mantidos os limites do art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93 e art. 125, § 6º, IV, da Lei nº 12.465/2011.

15.3.1. Somente em condições especiais, devidamente justificadas em relatório técnico circunstanciado, elaborado por profissional habilitado e aprovado pelo órgão gestor dos recursos ou seu mandatário, poderão os custos das etapas do cronograma físico-financeiro exceder o limite de proporcionalidade acima fixado, sem prejuízo da avaliação dos órgãos de controle interno e externo (art. 125, § 6º, VI, da Lei nº 12.465/2011).

15.4. Uma vez formalizada a alteração contratual, não se aplicam, para efeito de execução, medição, monitoramento, fiscalização e auditoria, os custos unitários da planilha de formação do preço do edital.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Com fundamento nos artigos 86 e 87, incisos I a IV, da Lei nº 8.666, de 1993, nos casos de retardamento, de falha na execução do contrato ou de inexecução parcial ou de inexecução total do objeto, garantida a ampla defesa, a CONTRATADA poderá ser apenada, isoladamente, ou juntamente com as multas definidas nos itens especificado neste Termo de Referência e nas tabelas abaixo, com as seguintes penalidades:

16.1.1. Advertência;

16.1.2. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Itabuna, por prazo não superior a dois anos;

16.1.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior;

16.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto do contrato, a contratante poderá aplicar à contratada multa administrativa graduável conforme a gravidade da infração, não excedendo, em seu total, o equivalente a 20% do valor mensal do contrato, conforme tabela abaixo:

TABELA DE INEXEÇÕES		
ITEM	DESCRIÇÃO	Alíquota de multa

1	Interromper as inscrições pela página da Contratada na Internet, por dia/fração. Incorre na referida infração a indisponibilidade pelo período superior a 1 hora dentro do mesmo dia.	1,25%
2	Deixar de colocar à disposição dos candidatos o posto de inscrição <i>online</i> , nas condições previstas no Termo de Referência, por dia.	0,6%
3	Deixar de cumprir as disposições previstas para confecção das provas constantes neste Termo de Referência, por ocorrência.	5%
4	Deixar de prover a infraestrutura adequada aos candidatos, nos locais de aplicação das provas, nos termos do Termo de Referência, por local e por ocorrência.	0,25%
5	Deixar de prover a infraestrutura adequada aos candidatos, nos casos de ausência de acessibilidade aos portadores de deficiência ou de ausência de sala exclusiva para lactantes, por local e por ocorrência.	0,5%
6	Deixar de cumprir as disposições previstas para os profissionais que trabalharão em cada etapa, nos termos do Termo de Referência, por ocorrência.	0,015%
7	Deixar de cumprir as disposições previstas para os mecanismos de segurança, nos termos do Termo de Referência por ocorrência, podendo os serviços não serem aceitos se for violado o sigilo do certame, configurando inexecução total do contrato.	15%
8	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Termo de Referência e dos seus anexos não previstos nesta tabela de multas, por item e por ocorrência e por dia.	0,3%
9	Deixar de cumprir integralmente quaisquer das etapas do concurso público.	20%

16.3. O valor da multa administrativa, apurado após regular procedimento administrativo, será descontado dos pagamentos eventualmente devidos pelo Município de Porto Seguro ou cobrado administrativamente.

16.4. Em caso de atraso na execução do serviço poderá ser aplicada à contratada multa moratória, por dia útil, não ultrapassando o limite de 10% sobre o valor do contrato, conforme descrito na tabela abaixo:

TABELA DE MORA		
ITEM	DESCRIÇÃO	Alíquota de multa
1	Atraso na execução das tarefas que constam do cronograma, das publicações dos editais e dos comunicados, bem como daquelas com prazo fixado no Termo de Referência, por dia e por ocorrência, limitada à aplicação da multa até o 10º dia de atraso, após o que poderão os serviços não serem mais aceitos, configurando inexecução total do contrato, conforme previsto no item 9 da tabela de inexecuções.	0,5%
2	Atraso na homologação do resultado final do concurso público.	1%
3	Atraso na resposta aos questionamentos formulados pelos candidatos, que importe em prejuízo na participação nas etapas relacionadas à consulta, por ocorrência.	0,0025%

16.5. O valor da multa moratória, apurado após regular procedimento administrativo, será descontado dos pagamentos eventualmente devidos pelo MUNICÍPIO DE ITABUNA/BA ou cobrado administrativamente.

16.6. O MUNICIPIO DE ITAUNA/BA poderá, previamente, liberar o pagamento de 80% do valor contratado do item, ficando os 20% restantes condicionados a conclusão do procedimento administrativo.

16.7. Pela inexecução do objeto, garantido o direito à ampla defesa, poderão ser aplicadas à contratada às sanções previstas no artigo 87 da Lei nº 8.666/93.

16.8. Se a contratada não recolher o valor da multa que porventura lhe for aplicada dentro de 5 dias úteis a contar da data da intimação, serão então acrescidos os juros moratórios de 1% ao mês.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

17.1. São motivos para a rescisão do presente Contrato, nos termos do art. 78 da Lei nº 8.666/93:

I. o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

II. o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

III. a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço, nos prazos estipulados;

IV. o atraso injustificado no início do serviço;

V. a paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

VI. a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no Contrato;

VII. o desatendimento às determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

VIII. o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei nº 8.666/93;

IX. a decretação de falência, ou a instauração de insolvência civil;

X. a dissolução da sociedade, ou falecimento da CONTRATADA;

XI. a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, que prejudique a execução do Contrato;

XII. 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;

XIII. a supressão, por parte da Administração, de serviços, acarretando modificação do valor inicial do Contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93;

XIV. a suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna, guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações, mobilizações e outras previstas, assegurada à CONTRATADA, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas, até que seja normalizada a situação;

XV. o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração, decorrentes de serviços, fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurada à CONTRATADA o direito de optar pela suspensão de cumprimento de suas obrigações, até que seja normalizada a situação;

XVI. a não liberação, por parte da Administração, do objeto para execução do serviço, nos prazos contratuais;

XVII. a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato;

XVIII. o descumprimento do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

17.2. Os casos da rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

17.3. A rescisão deste Contrato poderá ser:

17.3.1. determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII desta cláusula;

17.3.2. amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para a Administração;

17.3.3. judicial, nos termos da legislação.

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

17.5. Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII desta cláusula, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:

17.5.1. devolução da garantia;

17.5.2. pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da rescisão.

17.6. A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a execução da garantia contratual, para ressarcimento da CONTRATANTE, e dos valores das multas e indenizações a ela devidos, bem como a retenção dos créditos decorrentes do Contrato, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE, além das sanções previstas neste instrumento.

17.7. O termo de rescisão deverá indicar, conforme o caso:

17.7.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

17.7.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

17.7.3. Indenizações e multas.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DOS CASOS OMISSOS

18.1. Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Contrato serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/90 - Código de Defesa do Consumidor, na Lei Complementar nº 123/2006 e alterações da Lei complementar 147/2014, e na Lei nº 8.666/93.

19. CLÁUSULA NONA - DA PUBLICAÇÃO

19.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação do extrato deste Contrato na Imprensa Oficial, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO

20.1. Fica eleito o foro da Comarca de ITABUNA, Estado da Bahia, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Contrato.

20.2. E assim, por estarem de acordo, ajustados e contratados, após lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente Contrato em 02 (duas) vias, de igual teor e forma, para um só efeito.

ITABUNA- BA, ____ de _____ de 20xx.

MUNICÍPIO DE ITABUNA
REPRESENTANTE – XXXXXXXX
PREFEITO MUNICIPAL

XX
REPRESENTANTE - _____
CONTRATADA

ANEXO XIII – RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 004/2022

MODALIDADE – CONCORRÊNCIA PÚBLICA

TIPO – TÉCNICA E PREÇO

OBJETO – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA OU INSTITUIÇÃO, PESSOA JURÍDICA, ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS TÉCNICOS PARA ORGANIZAÇÃO, ELABORAÇÃO, APLICAÇÃO, CORREÇÃO DE PROVAS, DIVULGAÇÃO E PUBLICAÇÃO DE RESULTADO DO CONCURSO PÚBLICO DESTINADO AO PROVIMENTO DE VAGAS DE NÍVEL FUNDAMENTAL, MÉDIO, MÉDIO TÉCNICO E SUPERIOR PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA

RAZÃO SOCIAL _____
CNPJ Nº _____
ENDEREÇO _____
E-MAIL: _____ TEL _____ FAX _____
CIDADE _____ ESTADO _____
PESSOA PARA CONTATO _____
Recebemos, através do: () e-mail; () acesso à página da internet _____ ; () fax a cobrar nº; () cópia impressa, mediante recolhimento do valor de R\$ _____ ; () fotocópia por conta da empresa licitante
_____ - __, _____ de _____ de 20xx
_____ Assinatura

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura ente a Comissão de Licitação e a empresa licitante, solicito de Vossa Senhoria preencher o recibo de entrega do Edital e remeter à Comissão.

A não remessa do recibo exime a Comissão da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, todavia não impede a participação do mesmo no certame.