

Edital



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

PEDIDO DE PROPOSTAS ADICIONAIS

EDITAL Nº. 018/2024

DISPENSA Nº. 010/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO/LICITATÓRIO Nº. 029/2024

1. REGÊNCIA LEGAL: LEI FEDERAL Nº. 14.133/2021, DECRETO MUNICIPAL Nº. 009/2024 E DEMAIS LEGISLAÇÕES APLICÁVEIS.	
2. ÓRGÃO INTERESSADO: PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ/BA	
3. MODALIDADE/FORMA/Nº DE ORDEM: DISPENSA Nº. 010/2024	4. PROCESSO ADMINISTRATIVO: 029/2024
5. TIPO DE LICITAÇÃO MENOR PREÇO	6. SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS: <input type="checkbox"/> SIM <input checked="" type="checkbox"/> NÃO
7. FORMA DE FORNECIMENTO: PARCELADA / ÚNICA	
8. CRITÉRIO DE JULGAMENTO MENOR PREÇO	
9. OBJETO CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PLANEJAMENTO, ORIENTAÇÃO, COORDENAÇÃO, EXECUÇÃO, AVALIAÇÃO E PROCESSAMENTO DE NOTAS, PARA PROVIMENTO DE CARGOS PÚBLICOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL, NÍVEL MÉDIO, TÉCNICO E NÍVEL SUPERIOR, DESTINADO AO PREENCHIMENTO DE VAGAS DE QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ - BAHIA, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA E SEUS ANEXOS.	
10. PERÍODO DE ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: DATA: 08:00H DE 02/05/2024 ATÉ 07/05/2024, ÀS 08:00H. EMAIL: licitacaochorrocho2018@outlook.com	
11. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO: 12 (DOZE) MESES.	
12. LOCAL, HORÁRIO E MEIO DE COMUNICAÇÃO PARA ESCLARECIMENTOS SOBRE ESTE EDITAL: AS INFORMAÇÕES NECESSÁRIOS AO PERFEITO CONHECIMENTO DO OBJETO DESTA LICITAÇÃO SERÃO PRESTADOS PELO PREGOEIRO E SUA EQUIPE DE APOIO, PREFERENCIALMENTE PELO E-MAIL: licitacaochorrocho2018@outlook.com OU PESSOALMENTE NA SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ, LOCALIZADA PRAÇA CEL. JOÃO SÁ, Nº. 665, CENTRO, CEP: 48.660-000, CHORROCHÓ-BA. COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO: PORTARIA Nº. 002/2024.	
Alexandro Alves da Silva Agente de Contratação	
Josénice Barbosa Maciel Membro	Anderson Gleiser Ribeiro Silva Membro

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
Praça Cel. João Sá, nº. 665, Centro – CEP: 48.660-000 - Chorrochó-BA
Fone/Fax: (75) 3477-2174 email: licitacaochorrocho@outlook.com



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

**CHAMAMENTO PÚBLICO
PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS PARA CONTRATAÇÃO DIRETA
PROCESSO ADMINISTRATIVO/LICITATÓRIO Nº. 029/2024
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 010/2024
TIPO MENOR PREÇO**

PREÂMBULO

O Município de Chorrochó, Estado da Bahia, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, através da Comissão de Contratação, designado pela Portaria nº. 002/2024, de 04/01/2024, publicado no Diário Oficial do Município, no dia 04/01/2024, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local indicados, fará realizar. Dispensa de Licitação, do tipo menor preço por Lote, regulamentada pelo Decreto nº. 009/2024 de 09 de janeiro de 2024, para a contratação de empresa especializada em planejamento, orientação, coordenação, execução, avaliação e processamento de notas, para provimento de cargos públicos de Nível Fundamental, Nível Médio, Técnico e Nível Superior, destinado ao preenchimento de vagas de quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Chorrochó-Bahia.

Para tanto, convoca as empresas, interessadas a enviarem suas propostas para o objeto constante do Termo de Referência e conforme modelo de proposta.

A empresa detentora da proposta mais vantajosa para a Prefeitura Municipal de Chorrochó, será CONVOCADA para contratar com a Administração.

Endereço Eletrônico para Recepção de Proposta e Documentos:
Email: licitacaochorrocho2018@outlook.com
Endereço para Protocolo Físico:
Sede da Prefeitura Municipal de Chorrochó-Bahia, Setor de Licitações, Endereço: Praça Cel. João Sá, nº. 665, Centro, CEP: 48.660-000, Chorrochó-BA.
Dia e Horário Limite para Recepção de Propostas:
07/05/2024 às 08:00h.

1. - OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA:

1.1. - O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada em planejamento, orientação, coordenação, execução, avaliação e processamento de notas, para provimento de cargos públicos de Nível Fundamental, Nível Médio, Técnico e Nível Superior, destinado ao preenchimento de vagas de quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Chorrochó-Bahia, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

1.2. - A contratação ocorrerá em lote único, conforme Termo de Referência anexo a este Aviso de Contratação Direta.

1.2.1. - Havendo mais de um item ou lote faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse. Entretanto, optando-se por participar de um lote, deve o proponente apresentar proposta para todos os itens que o compõem.

1.3. - O critério de julgamento adotado será o menor valor total, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.4. - A execução dos serviços se dará sob empreitada por preço global, conforme Ordem de Serviço.

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
Praça Cel. João Sá, nº. 665, Centro – CEP: 48.660-000 - Chorrochó-BA
Fone/Fax: (75) 3477-2174 email: licitacaochorrocho@outlook.com



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

2. - PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA:

2.1. - A participação na presente dispensa se dará através de protocolo físico no endereço da Prefeitura Municipal, localizada na Praça Cel. João Sá, nº. 665, Centro, CEP: 48.660-000, Chorrochó-BA, ou remessa de mensagem eletrônica ao e-mail licitacaochorrocho2018@outlook.com, até o fim do prazo limite previsto no preâmbulo do Aviso de Contratação Direta.

2.1.1. - Os interessados deverão atender aos procedimentos previstos neste instrumento e proceder a entrega da documentação de proposta e de habilitação exigidos neste Aviso.

2.2. - Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

2.2.1. - que não atendam às condições deste Edital de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

2.2.2. - estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.

2.2.3. - que se enquadrem nas seguintes vedações:

- a) pessoa jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- b) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- c) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº. 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- d) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

2.2.3.1. - Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.2.3.2. - Aplica-se o disposto na alínea "c" também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor.

2.2.4. - Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e

2.3. - Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados e atendam ao art. 16 da Lei nº. 14.133/21.

2.3.1. - Em sendo permitida a participação de cooperativas, serão estendidas a elas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº. 11.488, de 15 de junho de 2007.

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
Praça Cel. João Sá, nº. 665, Centro – CEP: 48.660-000 - Chorrochó-BA
Fone/Fax: (75) 3477-2174 email: licitacaochorrocho@outlook.com



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

3. - DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS:

3.1. - A participação do proponente na dispensa se dará com a apresentação de sua proposta inicial, na forma deste item, que deverá ser apresentada concomitantemente com a documentação exigida para a habilitação.

3.2. - O proponente interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, através do endereço eletrônico indicado neste Aviso ou mediante protocolo direto no Setor de Licitações, da proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

3.2.1. - A proposta também deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

3.3. - Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

3.4. - Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;

3.4.1. - Os preços ofertados, tanto na proposta, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

3.5. - Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

3.6. - Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

3.7. - A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

3.8. - Uma vez apresentada a proposta, os fornecedores NÃO poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la;

3.9. - Na apresentação da proposta, o fornecedor deverá encaminhar Declaração Conjunta, preferencialmente no modelo anexo previsto neste instrumento, informando:

3.9.1. - que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3.9.2. - que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº. 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49. A assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o fornecedor não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº. 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

3.9.3. - que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
Praça Cel. João Sá, nº. 665, Centro – CEP: 48.660-000 - Chorrochó-BA
Fone/Fax: (75) 3477-2174 email: licitacaochorrocho@outlook.com



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

3.9.4. - que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas, assumindo como firmes e verdadeiras;

3.9.5. - que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº. 8.213/91.

3.9.6. - que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

3.9.7. - O encerramento do prazo ocorrerá até as 08h00min (oito horas) do dia fixado como limite para recepção de propostas por meio presencial, e até às 08h00min para envio por meio eletrônico, sem qualquer possibilidade de prorrogação.

4. - JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO:

4.1. - Encerrados os prazos, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação. Será confeccionado ata com a relação das propostas obtidas.

4.2. - No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

4.2.1. - Neste caso, será encaminhada ao endereço eletrônico contraproposta ao proponente que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

4.2.2. - A negociação poderá ser feita com os demais proponentes classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

4.2.3. - Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata lavrada para deliberação da Comissão ou Agente de Contratação na dispensa.

4.3. - Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada a negociação de preços, acaso existente.

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

4.5. - Será desclassificada a proposta vencedora que:

4.5.1. - contiver vícios insanáveis;

4.5.2. - não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

4.5.3. - apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

4.5.4. - não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

4.5.5. - apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

4.6. - Quando o proponente não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços que:

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
Praça Cel. João Sá, nº. 665, Centro – CEP: 48.660-000 - Chorrochó-BA
Fone/Fax: (75) 3477-2174 email: licitacaochorrocho@outlook.com



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

4.6.1. - for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio proponente, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

4.6.2. - apresentar um ou mais valores de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

4.7. - Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

4.8. - Erros no preenchimento da proposta não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A proposta poderá ser ajustada pelo proponente, no prazo indicado pela Prefeitura, desde que não haja majoração do preço.

4.8.1. - O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

4.8.2. - Considera-se erro no preenchimento da proposta passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

4.9. - Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

4.10. - Se a proposta vencedora for desclassificada, será examinada a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

4.11. - Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

5. - DA HABILITAÇÃO JURÍDICA E DA REGULARIDADE FISCAL:

5.1. - Será exigido, conforme artigo 62 da Lei Federal nº. 14.133/2021, documentos referentes a **habilitação jurídica** (premissa do artigo 66), **habilitação técnica** (rol do artigo 67), **habilitação fiscal, social e trabalhista** (artigo 68) **habilitação econômico-financeira** (rol do artigo 69), todos da mesma legislação (Lei Federal nº. 14.133/2021). Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam no **Anexo I** a este termo e serão solicitados do proponente detentor da proposta classificada em primeiro lugar

5.2. - Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado 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 mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU.

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
Praça Cel. João Sá, nº. 665, Centro - CEP: 48.660-000 - Chorrochó-BA
Fone/Fax: (75) 3477-2174 email: licitacaochorrocho@outlook.com



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

- 5.2.1. - Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas "a", "b" e "c" acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).
- 5.2.2. - A consulta aos dois cadastros – CEIS e CNJ, na fase de habilitação, é recomendação do TCU (Acórdão nº. 1.793/2011 – Plenário). Trata-se de verificação da própria condição de participação na contratação.
- 5.2.3. - A Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU abrange o cadastro do CNJ, do CEIS, do próprio TCU e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP do Portal da Transparência.
- 5.2.4. - A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa proponente e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº. 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário;
- 5.2.4.1. - Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas;
- 5.2.4.1.1. - A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de prestação de serviços similares, dentre outros;
- 5.2.4. - Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 5.3. - Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do proponente será verificada por meio dos documentos exigidos para habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista:
- 5.3.1. - É dever do proponente atualizar previamente as comprovações que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada;
- 5.3.2. - O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do proponente, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).
- 5.4. - Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.
- 5.5. - Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 5.6. - O proponente enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.
- 5.7. - A apresentação do Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI supre as exigências de inscrição nos cadastros fiscais, na medida em que essas informações constam no próprio Certificado.
- 5.8. - No caso de haver mais de um item ou lote, o proponente provisoriamente vencedor em um item ou lote, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
Praça Cel. João Sá, nº. 665, Centro – CEP: 48.660-000 - Chorrochó-BA
Fone/Fax: (75) 3477-2174 email: licitacaochorrocho@outlook.com



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

às do item ou lote em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis:

5.8.1. - Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) ou lote(s) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do proponente nos remanescentes;

5.8.2. - O subitem acima só se aplica nas dispensas por itens, e desde que o Aviso de Contratação Direta exija comprovação de capital mínimo ou patrimônio líquido, para fins de qualificação econômico-financeira, ou comprovação de aptidão, para fins de qualificação técnica.

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

5.10. - Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido nesta Contratação:

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

5.11. - Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

6. - CONTRATAÇÃO:

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

6.2. - De acordo com o art. 95 da Lei nº. 14.133/21, o termo de contrato é facultativo nas contratações fundadas no art. 75, incisos I e II (dispensa por valor) e no caso de compras com entrega imediata.

6.3. - O adjudicatário terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

6.4. - Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 03 (três) dias, a contar da data de seu recebimento.

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

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

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

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
Praça Cel. João Sá, nº. 665, Centro – CEP: 48.660-000 - Chorrochó-BA
Fone/Fax: (75) 3477-2174 email: licitacaochorrocho@outlook.com



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

7. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

7.1. - Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº. 14.133, de 2021, quais sejam:

7.1.1. - dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

7.1.3. - dar causa à inexecução total do contrato;

7.1.4. - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

7.1.5. - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

7.1.6. - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

7.1.7. - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

7.1.8. - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa ou a execução do contrato;

7.1.9. - fraudar a dispensa ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

7.1.10. - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza:

7.1.10.1. - 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 fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento do prazo licitatório.

7.1.11. - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame;

7.1.12. - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº. 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.2. - O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência pela falta do subitem 7.1.1 desta Contratação, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Multa de 0,5% (cinco decimas por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 7.1.1 a 7.1.12;
- c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 7.1.2 a 7.1.7 desta Contratação, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 7.1.8 a 7.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

7.3. - Na aplicação das sanções serão considerados:

7.3.1. - a natureza e a gravidade da infração cometida;

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
Praça Cel. João Sá, nº. 665, Centro – CEP: 48.660-000 - Chorrochó-BA
Fone/Fax: (75) 3477-2174 email: licitacaochorrocho@outlook.com



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

- 7.3.2. - as peculiaridades do caso concreto;
- 7.3.3. - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 7.3.4. - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 7.3.5. - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 7.4. - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 7.5. - A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 7.6. - A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 7.7. - Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº. 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.
- 7.8. - A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº. 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 7.9. - O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 7.10. - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº. 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº. 9.784, de 1999.
- 7.11. - As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

8. - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

- 8.1. - O procedimento será divulgado no Diário Oficial do Município e Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Chorrochó.
- 8.2. - No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:
- 8.2.1. - republicar o presente aviso com uma nova data;
- 8.2.2. - valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas;
- 8.2.2.1. - no caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.
- 8.2.3. - Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
Praça Cel. João Sá, nº. 665, Centro – CEP: 48.660-000 - Chorrochó-BA
Fone/Fax: (75) 3477-2174 email: licitacaochorrocho@outlook.com



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

- 8.3. - As providências dos subitens 8.2.1 e 8.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).
- 8.4. - Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.
- 8.5. - Caberá ao proponente acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração.
- 8.6. - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.
- 8.7. - Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de propostas, observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro da documentação relativa ao procedimento.
- 8.8. - No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 8.9. - As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 8.10. - Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.
- 8.11. - Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.
- 8.12. - O procedimento será conduzido pelo Presidente da Comissão de Contratação Portaria nº. 002/2024, e demais membros designados pelo mesmo ato.
- 8.13. - Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – Documentação Exigida para Habilitação;
ANEXO II – Estudo Técnico Preliminar;
ANEXO III – Termo de Referência;
ANEXO IV – Modelo da Proposta;
ANEXO V – Modelo Declaração Relativa ao Trabalho de Menores;
ANEXO VI – Minuta de do Contrato.

Chorrochó-BA, 30 de abril de 2024.


Alexandre Alves da Silva

Agente de Contratação
Portaria nº. 002/2024

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
Praça Cel. João Sá, nº. 665, Centro – CEP: 48.660-000 - Chorrochó-BA
Fone/Fax: (75) 3477-2174 email: licitacaochorrocho@outlook.com



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO.

1. - Habilitação jurídica:
 - a) no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
 - b) Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
 - c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
 - d) inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
 - e) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
 - f) decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
 - g) No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
 - h) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
2. - Regularidade fiscal, social e trabalhista:
 - a) prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) (sócios ou proprietário da empresa);
 - b) prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
 - c) prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
 - d) prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
 - e) declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
 - f) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº5.452, de 1º de maio de 1943;
 - g) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
 - h) O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006,

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
Praça Cel. João Sá, nº. 665, Centro – CEP: 48.660-000 - Chorrochó-BA
Fone/Fax: (75) 3477-2174 email: licitacaochorrocho@outlook.com



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal;

- i) prova de regularidade com a Fazenda Estadual, ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- j) caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na formata respectiva legislação de regência;
- k) prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

3. - Qualificação Econômico-Financeira

- a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de expedição ou revalidação dos últimos 30 (trinta) dias anteriores à data da realização da licitação, caso o documento não consigne prazo de validade.

d.1) Na hipótese em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

4. - Qualificação Técnica

- Comprovação de aptidão de desempenho técnico, através de atestados ou certidões fornecidas por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante forneceu ou está fornecendo, de maneira satisfatória e a contento, os materiais de natureza e vulto similares ao objeto da presente licitação. O(s) atestado(s) deve(m) ser emitido(s) em papel timbrado do órgão/empresa de origem, com assinatura e identificação do responsável, contendo no mínimo as seguintes informações:

- Nome, CNPJ e endereço completo do emitente;
- Descrição do produto fornecido ou serviço prestado;
- Nome da empresa que prestou(s) o(s) serviço (s) ou fornecimento;
- Data de emissão;
- Assinatura e identificação do signatário (nome e cargo ou função que exerce junto à emitente).

a.1) Os atestados poderão ser diligenciados de acordo com o inciso I do art. 64, da Lei nº. 14.133/21.

- b) Comprovar que a empresa e seu responsável técnico está devidamente registrada no Conselho Regional de Administração, apresentando o alvará de funcionamento da empresa emitido pelo C.R.A., bem como a certidão atualizada que comprove estar em dia com suas obrigações perante o conselho de classe.

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
Praça Cel. João Sá, nº. 665, Centro – CEP: 48.660-000 - Chorrochó-BA
Fone/Fax: (75) 3477-2174 email: licitacaochorrocho@outlook.com



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

5. - Documentação Complementar/declarações:

DISPENSA DE LICITAÇÃO: 010/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 029/2024

OBJETO: Contratação de empresa especializada em planejamento, orientação, coordenação, execução, avaliação e processamento de notas, para provimento de cargos públicos de nível fundamental, nível médio, técnico e nível superior, destinado ao preenchimento de vagas de quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Chorrochó - Bahia.

Pelo presente, declaro:

- 1) QUE não emprego menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal e art. 68, VI, da Lei Federal nº. 14.133/2021;
- 2) QUE até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação/Dispensa, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 3) QUE na sua empresa inexistente servidor e ou dirigente no Município de Chorrochó;
- 4) QUE a proposta apresentada foi elaborada de maneira independente por mim e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato desta licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa **(DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA)**.

Local _____ de _____ de 2024.

PROPONENTE INTERESSADO
CPF ASSINATURA

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
Praça Cel. João Sá, nº. 665, Centro – CEP: 48.660-000 - Chorrochó-BA
Fone/Fax: (75) 3477-2174 email: licitacaochorrocho@outlook.com



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

ANEXO II – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

1 - IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE SOLICITANTE

1.1 - DADOS DO ÓRGÃO GERENCIADOR:

Órgão: Prefeitura Municipal de Chorrochó/Secretaria Municipal de Administração
CNPJ: 13.938.013/0001-58
ENDEREÇO: Praça Cel. João Sá, nº. 665, Centro
CEP: 48.660-000
CIDADE: Chorrochó-BA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO: Jefferson Barbosa Alcobaça
EMAIL: pmchorrocho@gmail.com

2. - INTRODUÇÃO

2.1. - O Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo caracterizar a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

2.2. - O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

3. - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (fundamento: inciso I do artigo 18 da Lei nº. 14.133/2021)

3.1. - **Fundamentação:** Trata o presente estudo sobre a análise da demanda apresentada para contratação de empresa que elabore concurso para provimento de cargos efetivos.

3.2. - Dada a necessidade de provimento de cargos efetivos com a finalidade de recomposição da força de trabalho, e a complexidade que envolve todos os atos necessários ao planejamento, coordenação, supervisão e realização do certame, bem como a elaboração de questões de prova, aplicação, fiscalização, correção, julgamento de recursos e divulgação de resultados, verifica-se a necessidade do auxílio de entidade com experiência e conhecimento técnico suficientes para conduzir a operacionalização do processo como um todo até a indicação final do rol de candidatos aprovados. A prefeitura não dispõe de sistema de inscrição, gerenciamento e correção de provas que possa atender o número estimado de candidatos inscritos. Na realidade, possui quadro insuficiente de pessoal que possa atuar no suporte à execução do concurso. Merece ser ressaltado, no aspecto, o expressivo número de candidatos que se inscreveram em concursos anteriores promovidos por este Órgão para provimento de cargos efetivos, razão pela qual apresenta-se razoável pressupor que a realização do certame, consideradas todas as etapas e providências correlatas, demandará o envolvimento de considerável número de pessoas, assim como exigirá recursos materiais específicos, sobre os quais este Regional não detém expertise. A prefeitura também não possui equipamentos específicos que possam garantir os critérios de sigilo e segurança exigidos pela legislação e pela ética, assegurando aos candidatos a excelência no atendimento de forma tempestiva, transparente e sigilosa.

3.3. - Necessária, portanto, a contratação de instituição especializada e capacitada para realizar o concurso de forma isonômica e imparcial, uma vez que o município não possui, em sua estrutura, os servidores e os materiais necessários para atender a demanda. Este Estudo visa, então, fornecer informações para subsidiar o processo de contratação de entidade especializada na prestação de serviços de elaboração, diagramação, impressão, logística, supervisão, aplicação de provas, análise de provas, julgamento de recursos, processamento e divulgação de

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
Praça Cel. João Sá, nº. 665, Centro – CEP: 48.660-000 - Chorrochó-BA
Fone/Fax: (75) 3477-2174 email: licitacaochorrocho@outlook.com



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

resultados, ou qualquer outro tipo de ato pertinente à organização e realização de concurso público.

4. - PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (fundamento: inciso II do artigo 18 da Lei nº. 14.133/2021)

4.1. - **Fundamentação:** A Prefeitura Municipal de Chorrochó não conta com plano de contratação anual, tendo em vista que ainda não havia sido publicado o PCA relativo ao ano de 2024, entretanto, consta no planejamento interno de cada Secretaria Requisitante.

4.2. - A prefeitura haja vista o disposto no Art. 176 da Lei nº. 14.133/2021, ainda não conta com o plano anual de contratações, tendo em vista que ainda não havia sido publicado o PCA relativo ao ano de 2024.

5. - ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO (fundamento: inciso II do artigo 18 da Lei nº. 14.133/2021)

5.1. - Considerando o Art. 191º da Lei nº. 14.133/21, o qual assegura que até o decurso do prazo de que trata o inciso II do caput do Art. 193º, a Administração poderá optar por licitar ou contratar diretamente de acordo com esta Lei ou de acordo com as leis citadas no referido inciso, e a opção escolhida deverá ser indicada expressamente no edital ou no aviso ou instrumento de contratação direta, vedada a aplicação combinada desta Lei com as citadas no referido inciso.

5.2. - Ademais, esta contratação começará a ter vigência em 2024, onde a Administração Pública do município de Chorrochó, ainda está considerando o artigo apresentado acima. Deste modo, o município ainda não apresenta o Plano Anual de Contratação de 2023, mas já prevê para o ano de 2024.

5.3. - A futura contratação não resulta em acréscimos de gastos orçamentários, uma vez que a Secretaria de Saúde e a administração municipal já tem funcionários destinados a tal função.

6. - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (fundamento: inciso III do artigo 18 da Lei nº. 14.133/2021)

6.1. - Especificamente para o caso em tela, enquadra-se em Dispensa de Licitação, conforme art. 75, inciso II, c/c § 3º da Lei Federal nº. 14.133, de 2021.

6.2. - As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, e qualificação técnica são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Edital Público da Dispensa.

6.3. - Previamente à habilitação, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

6.4. Da Qualificação Técnica:

- a) Comprovação de aptidão de desempenho técnico, através de atestados ou certidões fornecidas por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante forneceu ou está fornecendo, de maneira satisfatória e a contento, os materiais de

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
Praça Cel. João Sá, nº. 665, Centro – CEP: 48.660-000 - Chorrochó-BA
Fone/Fax: (75) 3477-2174 email: licitacaochorrocho@outlook.com



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

natureza e vulto similares ao objeto da presente licitação. O(s) atestado(s) deve(m) ser emitido(s) em papel timbrado do órgão/empresa de origem, com assinatura e identificação do responsável, contendo no mínimo as seguintes informações:

- Nome, CNPJ e endereço completo do emitente; Descrição do produto fornecido ou serviço prestado;
- Nome da empresa que prestou(s) o(s) serviço (s) ou fornecimento; Data de emissão;
- Assinatura e identificação do signatário (nome e cargo ou função que exerce junto à emitente).

a.1) Os atestados poderão ser diligenciados de acordo com o inciso I do art. 64, da Lei nº. 14.133/21.

- b) Comprovar que a empresa e seu responsável técnico está devidamente registrada no Conselho Regional de Administração, apresentando o alvará de funcionamento da empresa emitido pelo C.R.A., bem como a certidão atualizada que comprove estar em dia com suas obrigações perante o conselho de classe.

7. - ESTIMATIVAS DA QUANTIDADES E DAS ETAPAS DE EXECUÇÃO (fundamento: inciso IV do artigo 18 da Lei nº. 14.133/2021)

7.1. - **Fundamentação:** A administração, haja vista a necessidade de realizar a contratação de novos profissionais, bem como a de garantir a não interrupção de serviços públicos em caso de vacância de algum cargo atualmente ocupado procedeu com a análise de todos os cargos que deverão estar presentes no concurso, conforme a tabela abaixo:

7.2. - Assim sendo a administração deverá proceder com a elaboração do processo administrativo de contratação descrevendo no termo de referência as exigências para cada cargo acima transcrito, bem como a carga horária dos mesmos.

7.3. - Ademais, as vagas do processo deverão ser em cadastro reserva, possibilitando que a administração tenha a oportunidade de ofertar vagas para cargos ocupadas atualmente, uma vez que, após estudo, verificou-se que alguns cargos têm grande possibilidade de vacância em um futuro próximo, devido a aposentadoria de servidores, exonerações ou demais fatos supervenientes. Ressalta-se que do contrário a administração ficaria vinculada a chamar o candidato dentro do prazo legal antes mesmo da vacância do cargo.

7.3. - DAS ETAPAS DE EXECUÇÃO

ATIVIDADES	PERÍODOS/PRAZOS
Publicação do Edital	Até 10 dias após assinatura do contrato
Inscrições	20 dias corridos (pela internet)
Emissão dos Cartões de Inscrição (site oficial)	No máximo, até 10 dias antes da data de realização das provas.
Execução da Prova Escrita	Impreterivelmente 01 único dia, em dois turnos, sendo para ensino fundamental e médio (manhã) e ensino superior (tarde)
Publicação dos Gabaritos Preliminares Concorrência Oficial Definitiva	Até 24 horas após a realização das provas
Entrega de recursos contra questões da prova objetiva e Gabarito oficial Preliminar	03 dias corridos após a publicação dos gabaritos

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
Praça Cel. João Sá, nº. 665, Centro – CEP: 48.660-000 - Chorrochó-BA
Fone/Fax: (75) 3477-2174 email: licitacaochorrocho@outlook.com



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

Publicação do Gabarito Oficial Definitivo	Até 15 dias após o prazo para recursos contra questões da prova objetiva e Gabarito oficial Preliminar
Gabarito oficial Preliminar	
Publicação do Resultado Oficial Preliminar	
Prazo para entrega de Recursos contra o Resultado Oficial Preliminar da Prova Objetiva	03 dias corridos
Publicação do resultado Oficial final da prova objetiva, (após julgamento dos Recursos)	Até 10 dias após o prazo de Recursos contra o Resultado Oficial Preliminar
Realização de prova prática aos aprovados, após publicação do resultado Oficial final da prova objetiva.	Até 05 dias corridos
Envio de Documentos – Prova de Títulos	03 dias corridos após a publicação do resultado dos recursos contra o resultado preliminar
Publicação do Resultado Preliminar da Prova de Títulos	Até 15 dias corridos após o encerramento do prazo para envio dos documentos para prova de títulos
Prazo para entrega de Recursos contra o resultado Oficial Preliminar (Prova de Títulos)	03 dias corridos
Publicação dos Recursos (Prova de Títulos) + Publicação do Resultado Oficial Definitivo	10 dias corridos após o encerramento para envio dos recursos contra o resultado Oficial Preliminar (Prova de Títulos)

O.B.S: Os prazos de que trata o cronograma de execução e possíveis cargos, poderão ser alterados mediante prévia comunicação da contratada, por escrito, e concordância da Comissão Coordenadora do Concurso e da Autoridade Superior, cujos ajustes serão formalizados mediante regular termo de aditamento.

8. - LEVANTAMENTO DE MERCADO (fundamento: inciso V do artigo 18 da Lei nº. 14.133/2021)

8.1. - **Fundamentação:** Declaramos, que foram realizadas pesquisas de preço, para futura contratação dos serviços especificados neste processo, com intuito de encontrar a proposta mais vantajosa para administração pública, da seguinte forma:

GRUPO	NÍVEL DE ESCOLARIDADE / CARGOS	UNID	QUANT	V. UNIT.	V. TOTAL
01	NÍVEL SUPERIOR (NS)	UNID	100	R\$ 140,00	R\$ 14.000,00
02	NÍVEL MÉDIO /TÉCNICO (NM/T)	UNIS	150	R\$ 93,33	R\$ 13.999,50
03	NÍVEL FUNDAMENTAL (NF)	UNID	250	R\$ 73,33	R\$ 18.332,50
VALOR TOTAL					R\$ 46.332,00

9. - ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO (fundamento: inciso VI do artigo 18 da Lei nº. 14.133/2021)

9.1. - **Fundamentação:** Cotação direta com prestadores de serviço.

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
Praça Cel. João Sá, nº. 665, Centro – CEP: 48.660-000 - Chorrochó-BA
Fone/Fax: (75) 3477-2174 email: licitacaochorrocho@outlook.com



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

10. - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (fundamento: inciso VII do artigo 18 da Lei nº. 14.133/2021)

10.1. - Esta solução apresenta muitas vantagens, pois atenderia diretamente a demanda proposta para a Prefeitura Municipal de Chorrochó, tendo em vista não ser possível prever com exatidão o quantitativo demandado pela administração, e em decorrência da necessidade de contratação frequente.

10.2. - Pelas justificativas apresentadas, a solução técnica escolhida é a de licitar através de CONTRATAÇÃO DIRETA - DISPENSA DE LICITAÇÃO para suprir a necessidade urgente da Administração Pública.

10.3. - A contratação pretendida visa garantir o estoque mínimo para atendimento da necessidade e do programa desenvolvidos pela secretaria solicitante.

11. - JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO (fundamento: inciso VIII do artigo 18 da Lei nº. 14.133/2021)

11.1. - **Fundamentação:** Justificativas para o parcelamento ou não da solução. (Inciso VIII do § 1º do art. 18 da Lei nº. 14.133/21 e art. 7º, inciso VII da IN 40/2020).

11.2. - De acordo com a legislação vigente, é obrigatório o parcelamento quando o objeto da contratação tiver natureza divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto a ser licitado. Compras, obras ou serviços efetuados pela Administração serão divididos em tantos itens, parcelas e etapas que se comprovem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se a licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado, sem prejuízo da economia de escala.

11.3. - Considerados os aspectos e as características da solução que melhor atende aos interesses e as necessidades da Administração, acima detalhada e, ainda, as particularidades e a dinâmica das atividades a serem desenvolvidas, entende-se que sobre o objeto da presente contratação não deve incidir outra possibilidade de parcelamento, quer seja no modo formal, não permitindo cotação de quantidade inferior à demandada no ato convocatório, para evitar a ocorrência inviável, no contexto operacional, de mais de um certame ou adjudicatário por item e o conseqüente prejuízo da economia de escala.

11.4. - O objeto a ser contratado não possui natureza divisível, portanto o julgamento das propostas deverá ser por item.

12. - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS (fundamento: inciso IX do artigo 18 da Lei nº. 14.133/2021)

12.1. - **Fundamentação:** realização do concurso nos estritos termos do processo de licitação para formação de cargos de provimento imediato e de cadastro reserva.

13. - PROVIDENCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO (fundamento: inciso X do artigo 18 da Lei nº. 14.133/2021)

13.1. - **Fundamentação:** Designação da comissão que irá coordenar a realização do concurso, atuando também na fiscalização.

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
Praça Cel. João Sá, nº. 665, Centro – CEP: 48.660-000 - Chorrochó-BA
Fone/Fax: (75) 3477-2174 email: licitacaochorrocho@outlook.com



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

14. - CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES (fundamento: inciso XI do artigo 18 da Lei nº. 14.133/2021)

14.1. - Não se faz necessária a realização de contratações correlatas e/ou interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

15. - POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS (fundamento: inciso XII do artigo 18 da Lei nº. 14.133/2021)

15.1. - **Fundamentação:** Durante a prestação do serviço, a empresa contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade para redução dos possíveis impactos ambientais causados em virtude da prestação do serviço.

16. - POSICIONAMENTO CONCLUSIVO - VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO (fundamento: inciso XIII do artigo 18 da Lei nº. 14.133/2021)

16.1. - Diante do exposto, declaramos a viabilidade da contratação, nos termos dispostos neste Estudo Técnico Preliminar- ETP.

16.2. - A prestação de serviços mostra-se atualmente viável na modalidade sugerida, haja vista tratar-se de um serviço de natureza comum que é essencial. A vigência será de 12 (doze) meses. Além disso, o serviço a ser contratado não é realizado por servidores do quadro efetivo de carreira da Prefeitura, pois o Município não dispõe de funcionários com conhecimento específico para esses serviços. Diante do todo exposto, concluímos pela viabilidade da possível contratação.

Chorrochó-BA, 12 de abril de 2024.


JEFFERSON BARBOSA ALCOBAÇA
Secretário Municipal de Administração

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
Praça Cel. João Sá, nº. 665, Centro – CEP: 48.660-000 - Chorrochó-BA
Fone/Fax: (75) 3477-2174 email: licitacaochorrocho@outlook.com



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

ANEXO III – TERMO DE REFERÊNCIA

1. - DO OBJETO:

1.1. - Constitui objeto deste Termo de Referência a contratação de empresa especializada em planejamento, orientação, coordenação, execução, avaliação e processamento de notas, para provimento de cargos públicos de Nível Fundamental, Nível Médio, Técnico e Nível Superior, destinado ao preenchimento de vagas de quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Chorrochó - Bahia, conforme informações constantes neste Termo e demais anexos.

1.2. - A nomenclatura do cargo, carga horária e suas atribuições poderão sofrer alterações, como também reenquadramentos em virtude de determinação da legislação municipal posterior.

1.3. - As normas que dispõem sobre a estrutura do Plano de Cargos e do Plano de Carreira dos Servidores do Município de Chorrochó estão estabelecidas na Lei Orgânica Municipal.

2. - DA JUSTIFICATIVA E BASE LEGAL:

2.1. - Dada a necessidade de provimento de cargos efetivos com a finalidade de recomposição da força de trabalho, e a complexidade que envolve todos os atos necessários ao planejamento, coordenação, supervisão e realização do certame, bem como a elaboração de questões de prova, aplicação, fiscalização, correção, julgamento de recursos e divulgação de resultados, verifica-se a necessidade do auxílio de entidade com experiência e conhecimento técnico suficientes para conduzir a operacionalização do processo como um todo até a indicação final do rol de candidatos aprovados.

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

2.3. - Ademais, a prefeitura também não possui equipamentos específicos que possam garantir os critérios de sigilo e segurança exigidos pela legislação e pela ética, assegurando aos candidatos a excelência no atendimento de forma tempestiva, transparente e sigilosa. Necessária, portanto, a contratação de instituição especializada e capacitada para realizar o concurso de forma isonômica e imparcial, uma vez que o município não possui, em sua estrutura, os servidores e os materiais necessários para atender a demanda.

2.4. - Pelo exposto, visando garantir a continuidade dos serviços públicos prestados, por meio do provimento de cargos novos, cargos vacantes, provimento para cargos atualmente ocupados por contratos temporários, cujo tempo limite de contratação é de até 24 meses, cargos em eminente vacância em razão de aposentadorias, bem como, cadastro reserva para dispor de concursados aptos a ocupar vagas de cargos cuja banca de concurso vigente se encerra em dezembro de 2024.

2.5. - Por fim, cabe ressaltar que o art. 37, inciso II da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, estabelece que a investidura para provimento efetivo em cargo ou emprego junto à Administração Pública deverá ser realizada por meio de concurso público, resta demonstrada

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
Praça Cel. João Sá, nº. 665, Centro – CEP: 48.660-000 - Chorrochó-BA
Fone/Fax: (75) 3477-2174 email: licitacaochorrocho@outlook.com



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

a necessidade de contratação de instituição executora para a realização do concurso público, por meio de pregão eletrônico, por se apresentar como a modalidade mais vantajosa para a Administração Pública.

2.6. - É cediço que, em razão do ordenamento vigente, a licitação pública é obrigatória, também é cediço que essa obrigatoriedade tem por finalidade a proteção do interesse público em razão da possibilidade da prática de atos imorais, atos esses evitados pela pessoalidade e, que possam acarretar a coletividade um tratamento discriminatório não previsto em lei.

2.7. - O motivo maior da existência da licitação pública é o respeito ao Princípio Constitucional da Isonomia, uma vez que o Contrato Administrativo decorrente da licitação pública vem ao final trazer benefícios econômicos ao contratado e, por esse motivo, todos aqueles potenciais interessados em contratar com a Administração Pública devem, nos termos da legislação vigente, ser tratados de maneira isonômica por parte da Administração Pública.

2.8. - Neste sentido, a regra geral vigente no arcabouço jurídico pátrio, é que a contratação pública deve ser precedida de licitação pública, assim a redação do art. 37, inciso XXI da Constituição da República Federativa do Brasil – CRFB/1988, não deixa dúvidas quanto ao acima exposto, entretanto, o próprio art. 37, inciso XXI, da CRFB de 1988 diz que podem existir casos previstos na legislação infraconstitucional em que a Administração Pública, respeitadas as formalidades legais, pode contratar de forma direta, nesse sentido é o art. 74, inciso II, da Lei Federal nº. 14.133, de 01 de abril de 2021, conforme transcrição a seguir:

**CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL –
CRFB/1988:**

Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

[...]

XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, materiais, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

LEI FEDERAL Nº. 14.133, DE 2021:

Art. 75. É dispensável a licitação:

[...].

*II - para contratação que envolva valores inferiores a **R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil, novecentos e seis reais e dois centavos)**, no caso de outros materiais e compras; (valor atualizado pelo Decreto Federal 11.871/2023).*

[...].

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
Praça Cel. João Sá, nº. 665, Centro – CEP: 48.660-000 - Chorrochó-BA
Fone/Fax: (75) 3477-2174 email: licitacaochorrocho@outlook.com



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

§ 3º As contratações de que tratam os incisos I e II do caput deste artigo serão preferencialmente precedidas de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.

2.9. - Com efeito, as contratações diretas constituem exceções à regra geral e, como tal, somente podem ser realizadas nos estreitos limites fixados pela legislação vigente. No arcabouço jurídico pátrio, existem duas possibilidades de contratação direta, quais sejam:

- a) por dispensa de licitação;
- b) por inexigibilidade de licitação.

2.10. - Especificamente para o caso em tela, assim dispõe o art. 75, inciso II, c/c § 3º da Lei Federal nº. 14.133, de 2021, acima citado.

2.11. - Corroborando com a Carta Magna vem a Lei de Licitações nº. 8.666/1993, em seu Art. 1º, parágrafo:

"Art. 1º Esta Lei estabelece normas gerais sobre licitações e contratos administrativos pertinentes a obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações e locações no âmbito dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

***Parágrafo único.** Subordinam-se ao regime desta Lei, além dos órgãos da administração direta, os fundos especiais, as autarquias, as fundações públicas, as empresas públicas, as sociedades de economia mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios."*

2.12. - Visto isto, para cumprimento do Princípio Administrativo da Legalidade, norteador dos atos praticados pela Administração Pública, deve o pretense procedimento licitatório obedecer aos seguintes diplomas legais: Lei Federal nº. 14.133/2021, Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006 – Estatuto das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, Lei nº. 8.078 de 1990 - Código de Defesa do Consumidor.

2.13. - Com base nisto, dada a possível necessidade da contratação do objeto deste Termo de Referência, com fulcro, ainda, na justificativa apresentada neste instrumento, resta-nos imperioso proceder com a pretensa licitação, para atingimento da finalidade pretendida e, por consequência, satisfação do interesse público

2.14. - O serviço tem natureza de serviços contínuos ou contratados por escopo, tendo em vista que impõem ao contratado o dever de realizar a prestação de serviços específico em período predeterminado;

2.15. - A contratação deverá se dar através de Dispensa de Licitação;

2.16. - A contratação será realizada por meio de Dispensa de Licitação, nos termos do artigo 75, inciso II, da Lei Federal nº. 14.133/2021 e Decreto Municipal nº. 009/2024 de 09 de Janeiro de 2024;

2.17. - Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas especificações do objeto e/ou obrigações da contratada como requisito previsto em lei especial;

2.18. - Não será admitida a subcontratação do objeto contratual;

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
Praça Cel. João Sá, nº. 665, Centro – CEP: 48.660-000 - Chorrochó-BA
Fone/Fax: (75) 3477-2174 email: licitacaochorrocho@outlook.com



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

2.19. - O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº. 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor);

2.20. - Para que o objeto da contratação seja atendido, é necessário o atendimento de alguns requisitos mínimos necessários, dentre eles os de qualidade e capacidade de execução pelo contratado, nos termos do artigo 72, da Lei Federal nº. 14.133/2021;

2.21. - No presente caso, a dispensa de licitação torna-se mais viável ao procedimento licitatório, porém deve ser pormenorizada em um procedimento formal, não sendo afastado nenhuma das premissas básicas de um procedimento licitatório, como a busca pelo melhor atendimento à finalidade pública e respeito a princípios basilares como a impessoalidade, moralidade, publicidade dentre outros;

2.22. - A contratação via dispensa de licitação, em razão do montante total e da apresentação da proposta mais vantajosa, torna-se menos custosa economicamente e pragmaticamente do que à realização do processo licitatório, além de tornar mais célere e eficiente a contratação, que visa à consecução do interesse público.

3. - DO NÃO PARCELAMENTO DO OBJETO E QUANTITATIVO A SER LICITADO:

3.1. - No caso específico, trata-se da realização de um concurso mediante o qual a Administração Pública oferece igualdade de oportunidade a todos os que com ela queiram contratar, preservando a equidade no trato do interesse público, tudo a fim de cotejar propostas para escolher uma ou algumas delas. Por se tratar da realização de um concurso público não seria viável a contratação de diversas empresas uma vez que isto resultaria em elaboração de provas diferentes e com critérios diferentes, o que acabaria por ferir a isonomia do certame, conforme artigo 40, § 3º, transcrito abaixo:

"Art. 40

(...)

§ 3º O parcelamento não será adotado quando:

I - a economia de escala, a redução de custos de gestão de contratos ou a maior vantagem na contratação recomendar a compra do item do mesmo fornecedor;

II - o objeto a ser contratado configurar sistema único e integrado e houver a possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido;

(...)

3.2. - As estimativas das demandas para execução do objeto deste Termo de Referência foram elaboradas através de um estudo realizado pelo setor requisitante e levou em conta os seguintes dados:

- a) Quantidade de cargos a serem preenchidos e a estimativa de inscritos;
- b) Inexistência de contrato válido para o objeto do presente Termo.

4. - DA META FÍSICA

4.1. - As especificações e os quantitativos dos serviços devem considerar as seguintes etapas:

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
Praça Cel. João Sá, nº. 665, Centro – CEP: 48.660-000 - Chorrochó-BA
Fone/Fax: (75) 3477-2174 email: licitacaochorrocho@outlook.com



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO DOS ITENS
01	Contratação de empresa especializada em planejamento, orientação, coordenação, execução, avaliação e processamento de notas, para provimento de cargos públicos de Nível Fundamental, Nível Médio, Técnico e Nível Superior, destinado ao preenchimento de vagas de quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Chorrochó – Bahia.

4.2. - DA EXECUÇÃO /ETAPA DOS SERVIÇOS

A empresa CONTRATADA deverá assessorar a realização de todas as etapas do Concurso Público, incluindo, a saber:

4.2.1. - Elaboração de Edital, abrangendo:

- a) Edital de abertura do Concurso Público e seus anexos, que serão submetidos a apreciação da Comissão organizadora do concurso público;
- b) Elaboração do cronograma geral;
- c) Elaboração de programas de estudo para todos os cargos;
- d) Minuta do Edital para a publicação na imprensa;
- e) Elaboração e definição do conteúdo e bibliografias para as provas objetivas e práticas em conjunto com a Comissão do Concurso Público;
- f) Disponibilizar as inscrições exclusivamente via Internet;
- g) Elaboração de Edital de divulgação do resultado das provas;
- h) Elaboração do Edital de homologação dos resultados finais do Concurso por ordem de classificação e por função;
- i) Especificação das fases da seleção com provas objetivas, discriminando seu caráter classificatório ou eliminatório e função;
- j) Declaração dos portadores de necessidades especiais, devendo o laudo médico ficar sob a guarda da empresa vencedora, e enviada cópia a Prefeitura Municipal imediatamente. Emitir deferimento ou indeferimento das inscrições como portadores de necessidades especiais. E, no ato da homologação, emitir cópia para averiguação do Médico encarregado do exame admissional;
- k) Inclusão nas disposições preliminares: permanência do candidato que assumir o cargo por um período mínimo de dois anos no serviço onde for designado no ato da contratação, só podendo ser transferido neste período por interesse da Administração.

4.2.2. - Procedimento referente às inscrições:

- a) Análise de todas as inscrições efetivadas, objetivando suas homologações;
- b) Emissão de relatório de candidatos em ordem alfabética, contendo cargo e número de inscrição e as inscrições indeferidas, mediante fundamentação;
- c) Elaboração de edital de divulgação e homologação das inscrições;
- d) Elaboração de listas com as inscrições por ordem alfabética e cargo, com dados cadastrais para realização das provas com seus locais e salas;
- e) Disponibilizar endereço eletrônico para que os candidatos efetuem inscrições exclusivamente via Internet, durante o período definido para essa etapa, sendo que os interessados deverão o ter acesso a ficha de inscrição (com o campo específico para opção de inscrição dos portadores de necessidades especiais), edital do Concurso Público e instruções sobre a realização das inscrições. Para tanto, a empresa deverá disponibilizar

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
Praça Cel. João Sá, nº. 665, Centro – CEP: 48.660-000 - Chorrochó-BA
Fone/Fax: (75) 3477-2174 email: licitacaochorrocho@outlook.com



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

ao candidato que o mesmo digite seus dados cadastrais, imprima o boleto bancário e pague a taxa de inscrição;

- f) Atentar-se a estabelecer em edital norma de isenção da taxa de inscrição.
- g) Os valores das taxas de inscrição serão cobrados através de boletos bancários.

4.2.3. - Aplicação de provas escritas, compreendendo:

- a) Elaboração e aplicação das provas escritas com questões em conformidade com o nível de escolaridade do cargo, bem como as atribuições, dispendo de profissionais especializados, devidamente habilitados, com responsabilidade técnica e registro no respectivo órgão de classe, garantindo assim o sigilo e segurança, indispensáveis a lisura do Concurso Público;
- b) Treinamento do pessoal envolvido na aplicação da prova, com reunião marcada previamente, no mínimo 10 (dez) dias antes da prova;
- c) Expedir comunicações e convocações, via e-mail, aos candidatos;
- d) Distribuições dos candidatos no local das provas;
- e) Mapeamento e identificação das salas para a realização das provas;
- f) Impressa o dos cadernos de provas escritas deverá ser em ambiente sigiloso, em quantidade conforme o número de candidatos inscritos;
- g) Acondicionamento das provas, imediatamente após a impressa em embalagens plásticas com fecho de segurança invioláveis cujos envelopes deverão conter o local da prova, número da sala e a quantidade de cadernos de provas;
- h) Transporte e entrega das provas nos respectivos locais de aplicação, sem ônus para a contratante;
- i) Elaboração de atas e listas de presença;
- j) Conferência, separação e acondicionamento dos formulários óticos em conformidade com o definido para os cadernos de provas;
- k) Correção das provas através de leitura óptica, com cartão de respostas;
- l) Emissão de relatórios contendo notas individuais e número de acertos em cada disciplina por cargo;
- m) Disponibilização no site da empresa das provas aplicadas e divulgação do gabarito oficial de todas as provas;
- n) Na hipótese de haver candidatos portadores de necessidades especiais, a empresa se responsabilizara pelo recebimento dos laudos médicos que comprovem a deficiência e, em caso de solicitação de prova especial, ficará a cargo da empresa a preparação das provas de acordo com cada necessidade e a contratação de profissionais técnicos capacitados (intérpretes) para eventuais traduções.

4.2.4. - Aplicação da prova de títulos para os cargos exigidos:

- a) Elaboração da grade de avaliação de títulos, que fará parte do edital de inscrição, em conjunto com a Comissão do Concurso Público;
- b) Recebimento e avaliação de cada título apresentado, seguindo as orientações do Edital;
- c) Processamento das notas e elaboração de boletins individualizados, bem como do relatório de notas para divulgação do resultado.

4.2.5. - Aplicação da prova prática, compreendendo:

- a) Aplicação por profissionais devidamente habilitados na área possibilitando uma seleção segura, direcionada a atribuição do cargo e qualidade técnica;

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
Praça Cel. João Sá, nº. 665, Centro – CEP: 48.660-000 - Chorrochó-BA
Fone/Fax: (75) 3477-2174 email: licitacaochorrocho@outlook.com



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

- b) Pontuação em conformidade com critérios preestabelecidos;
- c) Processamento das notas e elaboração de boletins individualizados, bem como do relatório de notas para a divulgação do resultado.

4.2.6. - Revisão de questões e recursos, compreendendo:

- a) Promoção de coleta e avaliação dos recursos junto as Bancas Examinadoras segundo as regras claramente definidas em edital;
- b) Na hipótese de existência de recursos decorrentes da não conformidade do candidato sobre os resultados das provas objetivas, práticas e títulos, ou questionamento quanto ao gabarito das provas, ou qualquer outro recurso previsto no edital de Concurso Público, a empresa contratada fará o recebimento dos mesmos, para análise, respondendo e encaminhando as respostas aos interessados;
- c) Atualização, quando necessário, dos gabaritos oficiais e das notas das provas.

4.2.7. - Processamento da classificação final dos candidatos, compreendendo:

- a) Emitir e entregar relatório na forma impressa e digital de todos os inscritos aprovados, reprovados e ausentes em ordem alfabética, contendo nome, número da carteira de identidade, notas de cada prova, média final e classificação, situação de ausente/reprovado/aprovado, mencionando se o candidato é portador de necessidades especiais;
- b) Emitir e entregar relatório na forma impressa e digital de aprovados por cargo em ordem de classificação, contendo o número de inscrição e nome do candidato, sendo que os portadores de necessidades especiais deveram o constar na listagem de classificação geral e em listagem específica com classificação exclusiva;
- c) Aplicação dos critérios de desempate de notas, de acordo com o previsto no edital de inscrições;
- d) Demais atos relacionados ao Concurso Público.

4.2.8. - Elaboração de Dossiê contemplando todos os elementos administrativos concernentes ao certame, que servirá de base para o Município, bem como para o Tribunal de Contas dos Municípios, quando da realização de auditoria.

4.2.9. - Divulgação do Concurso através da mídia: internet. Criação de HOME-PAGE Internet – divulgação de editais, ficha e boleto de inscrição, relatórios de candidatos e notas de todas as etapas do certame, cronograma de eventos, dentre outros atos administrativos decorrentes da realização de Processo Seletivo em site próprio. Esta disponibilização dará também publicidade ao Certame, bem como facilitará o acesso dos candidatos as informações. O mesmo site disponibilizará legislação federal vigente e outros informativos de interesse dos candidatos.

4.2.9. - Divulgação do Concurso através da mídia: internet. Criação de HOME-PAGE Internet – divulgação de editais, ficha e boleto de inscrição, relatórios de candidatos e notas de todas as etapas do certame, cronograma de eventos, dentre outros atos administrativos decorrentes da realização de Processo Seletivo em site próprio. Esta disponibilização dará também publicidade ao Certame, bem como facilitará o acesso dos candidatos as informações. O mesmo site disponibilizará legislação federal vigente e outros informativos de interesse dos candidatos.

4.2.10. - Indicação e treinamento dos fiscais para o dia da prova, com data previamente agendada, devendo a empresa efetuar o pagamento dos mesmos.

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
Praça Cel. João Sá, nº. 665, Centro – CEP: 48.660-000 - Chorrochó-BA
Fone/Fax: (75) 3477-2174 email: licitacaochorrocho@outlook.com



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

4.2.11. - Elaboração de Atas e Listas de Presença para todas as etapas de aplicação de provas e atos públicos.

4.2.12. - Disponibilização de equipe técnica capacitada e habilitada para aplicação e correção de provas em suas etapas, inclusive pessoal especializado para os cargos que assim o exigirem.

4.2.13. - As provas serão aplicadas na cidade de Chorrochó-BA.

4.2.14. - Caso haja demandas judiciais decorrentes do processo de Concurso Público, a empresa contratada deverá encaminhá-los a Assessoria Jurídica Municipal e Procuradoria Jurídica elaborando subsídios para defesa nas demandas propostas contra a Prefeitura Municipal.

4.2.15. - A mão de obra empregada pela empresa contratada não terá vínculo empregatício com a Prefeitura Municipal de Chorrochó-BA, não cabendo, em hipótese alguma, imputar-lhe qualquer obrigação de natureza trabalhista, previdenciária, civil e tributária.

4.1.16. - Disponibilização dos locais adequados com infraestrutura, limpeza e segurança necessários para a aplicação das provas objetivas distribuindo os candidatos por prédios e salas, nas várias modalidades, juntamente com a Prefeitura Municipal, ou seja, Prefeitura municipal e empresa contratada devem se ajustar para disponibilização dos locais.

4.2.17. - Dos Mecanismos de Segurança:

- a) 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.
- b) A contratada deverá apresentar, projeto de segurança do local de impressão do material do Concurso Público, em parque gráfico próprio, 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.
- c) É de responsabilidade da contratada a adoção de critérios rigorosos de segurança para o software/programa de diagramação das provas que envolvem, 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.
- d) Somente terá o acesso às áreas perimetrais de diagramação, impressão e acabamento do local de impressão o do material os funcionários da Instituição contratada.
- e) Após a produção e aprovação das provas impressas, todos os arquivos eletrônicos deverão ser apagados das memórias dos equipamentos.
- f) As mídias utilizadas para a geração das chapas de impressão, assim como todas as chapas que não estiverem sendo utilizadas nos equipamentos impressores, caso esses equipamentos forem utilizados, devem ser mantidas em compartimento fechado e lacrado.
- g) As máquinas de impressora e demais equipamentos a serem utilizados para a impressão e acabamento dos cadernos de provas e demais materiais administrativos, bem como a área reservada a montagem das encomendas (pacotes, malotes, etc.), deverão estar concentradas em espaços físicos segregados, com proteção integral de acesso.
- h) 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.

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
Praça Cel. João Sá, nº. 665, Centro – CEP: 48.660-000 - Chorrochó-BA
Fone/Fax: (75) 3477-2174 email: licitacaochorrocho@outlook.com



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

- i) Todo o material descartado durante o processo de acerto dos equipamentos impressores, refis, grameamento, 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.
- j) Os cadernos de provas deverão ser lacrados e acondicionados em envelopes de plástico opaco, com laço 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. Os envelopes devem ser guardados em ambiente seguro da instituição.
- k) O material de aplicação das provas deverá ser aberto na presença dos candidatos, mediante termo de abertura, no momento da aplicação das provas e contar com a assinatura de dois candidatos/ testemunhas, voluntários.
- l) A contratada deverá garantir a segurança no transporte dos malotes até o local de aplicação das provas.
- m) Fornecer saco plástico (tipo porta-objetos) onde serão guardados os pertences pessoais dos candidatos, inclusive aparelho celular (desligado) e outros aparelhos eletrônicos, que será identificado, lacrado e colocado embaixo da carteira onde o candidato irá sentar-se.
- n) 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 finais.

5. - PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL:

5.1. - A prefeitura haja vista o disposto no Art. 176 da Lei nº. 14.133/2021, ainda não conta com o plano anual de contratações.

6. - ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO:

6.1. - Considerando o Art. 191º da Lei nº. 14.133/21, o qual assegura que até o decurso do prazo de que trata o inciso II do caput do Art. 193º, a Administração poderá optar por licitar ou contratar diretamente de acordo com esta Lei ou de acordo com as leis citadas no referido inciso, e a opção escolhida deverá ser indicada expressamente no edital ou no aviso ou instrumento de contratação direta, vedada a aplicação combinada desta Lei com as citadas no referido inciso.

6.2. - Ademais, esta contratação começará a ter vigência em 2024, onde a Administração Pública do município de Chorrochó, ainda está considerando o artigo apresentado acima. Deste modo, o município ainda não apresenta o Plano Anual de Contratação de 2023, mas já prevê para o ano de 2024.

7. - DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

7.1. - A licitante interessada deverá apresentar sua Proposta Comercial atendendo todos os itens dos 2 (dois) blocos relacionados abaixo, preferencialmente na ordem, por meio de descrição detalhada que demonstre de forma clara o funcionamento de cada etapa/processo, podendo inclusive, utilizar fotos, gráficos e declarações;

7.1.2 - Na apresentação das propostas deve ainda a licitante estar ciente de que deve criar critério de isenção de taxa de inscrição para o público que apresente, documentalmente

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
Praça Cel. João Sá, nº. 665, Centro – CEP: 48.660-000 - Chorrochó-BA
Fone/Fax: (75) 3477-2174 email: licitacaochorrocho@outlook.com



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

comprovação de hipossuficiência financeira, dentro de critérios a serem estabelecidos pela empresa contratante em conjunto com a Comissão Oficial do Concurso Público.

7.2. - Bloco I – Análise das Condições Técnicas:

- a) Equipe Técnica própria – apresentar detalhamento da equipe técnica;
- b) Documentação fiscal – Estatuto ou Contrato Social, Certidões de Regularidade Fiscal e Trabalhista, Regularidade Municipal, Declaração de idoneidade entre outros documentos;
- c) Atestados de capacidade técnica, compatíveis com o objeto e o quantitativo de inscritos deste Termo de Referência;
- d) Infraestrutura da instituição;
- e) Segurança interna do ambiente de preparação das provas;
- f) Parque gráfico;
- g) Assessoria Jurídica permanente;
- h) Planejamento de todas as etapas do objeto contratado;
- i) Plano de Divulgação;
- j) Central de Atendimento ao Candidato;
- k) Metodologia para elaboração das provas;
- l) Metodologia de avaliação dos títulos e experiência;
- m) Qualificação da Banca Examinadora;
- n) Segurança no transporte das provas;
- o) Infraestrutura disponibilizada no dia da prova: equipes, materiais, suporte e outros;
- p) Atendimento aos Recursos;
- q) Relatórios e informações.

7.3. - Bloco II – Análise da Proposta Financeira:

7.3.1. - A instituição deverá apresentar sua Proposta Comercial incluindo todos os custos diretos e indiretos pertinentes ao certame, contendo obrigatoriamente as seguintes informações:

- a) Planilha orçamentária detalhada, de todos os custos envolvidos na execução do projeto (explicitando, inclusive, os impostos relacionados com a execução do serviço), de forma a possibilitar a avaliação de custos operacionais por banca examinadora;
- b) Prazo de validade da proposta comercial, não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias;
- c) Valor das taxas de inscrição, para os níveis fundamental, médio e superior;
- d) As despesas decorrentes do objeto do contrato serão, preferencialmente, cobertas pelos valores cobrados a título de taxa de inscrição, nesse caso não acarretando quaisquer ônus para a Contratante;
- e) O recolhimento da taxa de inscrição será de responsabilidade da CONTRATADA e deverá ser realizado mediante pagamento de boleto bancário;
- f) O pagamento da taxa de inscrição e de inteira responsabilidade do candidato, sendo que erro no recolhimento não gerará obrigações a Contratante.
- g) O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo no caso de cancelamento do Concurso Público por conveniência da Administração Pública ou anulação do certame.

7.4. - Da formulação de preços e critério de julgamento:

7.4.1. - Para julgamento, será adotado o critério de MENOR VALOR DE TAXA DE INSCRIÇÃO, observados os prazos para a prestação de serviços, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e qualidade e demais condições definidas neste Termo de Referência.

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
Praça Cel. João Sá, nº. 665, Centro – CEP: 48.660-000 - Chorrochó-BA
Fone/Fax: (75) 3477-2174 email: licitacaochorrocho@outlook.com



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

7.4.2. - O valor de taxa de inscrição e composto pela somatória dos valores médios de inscrição para efeito de seleção/julgamento considerando a expressão a seguir:

TABELA REFERÊNCIA DE PREÇOS PARA JULGAMENTO:

GRUPO	NÍVEL DE ESCOLARIDADE/CARGOS	UNID	QUANT	V. UNIT.	V. TOTAL
01	NÍVEL SUPERIOR (NS)	UNID	100	R\$ 140,00	R\$ 14.000,00
02	NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO (NM/T)	UNID	150	R\$ 93,33	R\$ 13.999,50
03	NÍVEL FUNDAMENTAL (NF)	UNID	250	R\$ 73,33	R\$ 18.332,50
VALOR TOTAL					R\$ 46.332,00

OBS: O concurso público a que este Termo de Referência se refere, visa ao preenchimento de aproximadamente 35 (trinta e cinco) cargos vagos e cargos em cadastro reserva do quadro de pessoal efetivo desta municipalidade, bem assim, tem-se a perspectiva de que o certame recrute em aproximadamente 500 (quinhentos) candidatos inscritos.

8. - DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

ATIVIDADES	PERÍODOS/PRAZOS
Publicação do Edital	Até 10 dias após assinatura do contrato
Inscrições	20 dias corridos (pela internet)
Emissão dos Cartões de Inscrição (site oficial)	No máximo, até 10 dias antes da data de realização das provas.
Execução da Prova Escrita	Impreterivelmente 01 único dia, em dois turnos, sendo para ensino fundamental e médio (manhã) e ensino superior (tarde)
Publicação dos Gabaritos Preliminares Concorrência Oficial Definitiva	Até 24 horas após a realização das provas
Entrega de recursos contra questões da prova objetiva e Gabarito oficial Preliminar	03 dias corridos após a publicação dos gabaritos
Publicação do Gabarito Oficial Definitivo Gabarito oficial Preliminar	Até 15 dias após o prazo para recursos contra questões da prova objetiva e Gabarito oficial Preliminar
Publicação do Resultado Oficial Preliminar	
Prazo para entrega de Recursos contra o Resultado Oficial Preliminar da Prova Objetiva	03 dias corridos
Publicação do resultado Oficial final da prova objetiva, (após julgamento dos Recursos)	Até 10 dias após o prazo de Recursos contra o Resultado Oficial Preliminar
Realização de prova prática aos aprovados, após publicação do resultado Oficial final da prova objetiva.	Até 05 dias corridos
Envio de Documentos – Prova de Títulos	03 dias corridos após a publicação do resultado dos recursos contra o resultado preliminar
Publicação do Resultado Preliminar da Prova de Títulos	Até 15 dias corridos após o encerramento do prazo para envio dos documentos para

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
Praça Cel. João Sá, nº. 665, Centro – CEP: 48.660-000 - Chorrochó-BA
Fone/Fax: (75) 3477-2174 email: licitacaochorrocho@outlook.com



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

	prova de títulos
Prazo para entrega de Recursos contra o resultado Oficial Preliminar (Prova de Títulos)	03 dias corridos
Publicação dos Recursos (Prova de Títulos) + Publicação do Resultado Oficial Definitivo	10 dias corridos após o encerramento para envio dos recursos contra o resultado Oficial Preliminar (Prova de Títulos)

OBS: Os prazos de que trata o cronograma de execução e possíveis cargos, poderão ser alterados mediante prévia comunicação da contratada, por escrito, e concordância da Comissão Coordenadora do Concurso e da Autoridade Superior, cujos ajustes serão formalizados mediante regular termo de aditamento.

8.1. - DAS CONDIÇÕES GERAIS

8.1.1 - A publicação dos atos oficiais do Concurso Público, será de responsabilidade da contratante.

8.1.2. - No período que compreende a divulgação do Edital de Abertura até a publicação da Homologação do Resultado Final, os atos serão divulgados no site da instituição contratada, no Diário Oficial do Município e no site da Prefeitura de Chorrochó-BA. Os atos posteriores serão divulgados na imprensa oficial da Prefeitura Municipal de Chorrochó-BA.

8.1.3. - Na divulgação dos resultados das provas e etapas deverão constar, em ordem alfabética, nome e documento de identificação do candidato, bem como a sua respectiva nota. O Resultado Final deverá ser publicado e divulgado no site oficial, em ordem de classificação, em duas listas: uma com a pontuação de todos os candidatos aprovados, inclusive os portadores de deficiência; e outra somente com a pontuação dos portadores de deficiência.

8.2. - DOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

8.2.1. - Para os portadores de deficiência, interessados em concorrer as vagas reservadas, serão adotados os critérios contidos em lei.

8.2.2. - Serão reservados 5% (cinco por cento) do total das vagas oferecidas no Concurso Público para os candidatos portadores de deficiência.

8.2.3. - A empresa deverá prever em edital um percentual de vagas para deficientes, demonstrando em tabela o respectivo cálculo percentual e a possibilidade de vagas para cada cargo nos termos do Decreto Federal nº. 3.298/1999.

8.2.4. - O candidato portador de deficiência, para ter direito as garantias asseguradas pelas Leis, deverá:

- Preencher, no momento de inscrição, declaração de que é portador de deficiência nos termos da do Decreto Federal n.º 3.298/1999, com respectivo código de Classificação Internacional de Doenças - CID e o tipo de sua deficiência;
- Entregar laudo médico original, com data de emissão posterior a data da publicação do Edital de Abertura, atestando a deficiência de que é portador, com expressa referência ao respectivo código de CID, observando a legislação aplicável a matéria.
- O laudo médico original deverá ser entregue via correio a Instituição contratada em data definida no edital de abertura Concurso Público.

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
Praça Cel. João Sá, nº. 665, Centro – CEP: 48.660-000 - Chorrochó-BA
Fone/Fax: (75) 3477-2174 email: licitacaochorrocho@outlook.com



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

8.2.5. - O candidato que se declarar deficiente no ato da inscrição e não entregar a documentação conforme solicitado, será desconsiderado como tal e não poderá, posteriormente, alegar essa condição para reivindicar qualquer garantia legal no Concurso Público.

8.2.6. - Os candidatos classificados, que se declararam no ato da inscrição como portadores de deficiência, deverão comparecer na data prevista no cronograma, para se submeterem a avaliação de Equipe Multiprofissional da contratada, na cidade de Chorrochó.

8.3. - DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA FAZER AS PROVAS

8.3.1. - O candidato que necessitar de qualquer tipo de condição especial para fazer as provas, portador de deficiência ou não, deverá solicitar, no momento da inscrição, as condições especiais necessárias.

8.3.2. - A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.

8.3.3. - Os candidatos poderão o ser submetidos a exame perante junta médica da Instituição contratada para comprovar a necessidade da condição especial solicitada, obrigatoriamente na cidade de Chorrochó.

8.3.4. - Para a candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, deverá ser disponibilizada sala reservada para acomodar o acompanhante e a criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova.

8.3.5. - Os fiscais destinados ao acompanhamento dos candidatos que tenham solicitado condições especiais para fazer as provas, deverão estar aptos para este tipo de serviço.

8.4. - DO CONTEUDO PROGRAMÁTICO DOS CARGOS

8.4.1. - Privilegiar disciplinas e temas pertinentes e relevantes ao desempenho das atribuições dos empregos.

8.4.2. - Observar legislações ou normas vigentes, jurisprudências, doutrinas, tendências.

8.4.3. - Não utilizar legislações com entrada em vigor após a data de publicação do Edital de Abertura do Concurso Público.

8.4.4. - Ser adequado ao número de questões que serão exigidas, ao nível de escolaridade, complexidade e perfil dos cargos.

8.4.5. - Ser apresentado no edital de abertura, por disciplina, com tópico e subitens.

8.5. - PROVAS OBJETIVAS, PRÁTICAS E TÍTULOS

8.5.1. - Fazer constar no Edital de Abertura, para todas as provas, os seus critérios de avaliação e pontuação, de desempate, de classificação e eliminação.

8.5.2. - As provas e seus envelopes deverão o possuir ótima qualidade de impressão e leitura, sem liberação de tinta do papel.

8.5.3. - As provas deverão ser submetidas a revisão linguística, de acordo com a reforma Ortográfica vigente no país, para que não haja problemas com má elaboração das questões,

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
Praça Cel. João Sá, nº. 665, Centro – CEP: 48.660-000 - Chorrochó-BA
Fone/Fax: (75) 3477-2174 email: licitacaochorrocho@outlook.com



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

erros de concordâncias que impliquem em duplicidade de interpretação, ou qualquer outra situação que possa prejudicar o bom andamento Concurso Público.

8.5.4. - As provas objetivas deverão ser elaboradas pela contratada, respeitando sempre a legislação vigente no país.

8.5.5. - A correção das provas objetivas deverá ser através de leitura óptica.

8.5.6. - Utilizar-se de meios atuais de comunicação com os candidatos tais como e-mails, WhatsApp, torpedos SMS, dentre outros, para envio dos comunicados pertinentes, informando cada ato do Concurso Público.

8.5.7. - Relação de cargos e indicação dos quais tem provas práticas e provas e títulos.

8.6. - DOS LOCAIS DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

8.6.1. - As provas serão realizadas nos locais determinados pela contratante, dentro do município de Chorrochó-BA.

8.6.2. - Preferencialmente, os locais deverão estar prontos no dia anterior a realização das provas distribuição das carteiras, sinalização interna do prédio, restando para o dia das provas o mapa de distribuição dos candidatos e a sinalização externa.

8.6.3. - Durante o período de aplicação das provas, deverá a contratada manter as instalações limpas e em boas condições de uso.

8.7. - DA EQUIPE DE APOIO

8.7.1. - A contratada deverá dispor, por seu custeio, na data de realização das provas, de equipe de apoio (em quantidade suficiente para atendimento ao número de candidatos), composta por no mínimo:

- a) Coordenador (de prédio e andar);
- b) Fiscal de sala;
- c) Fiscal de apoio (auxiliar da coordenação e recepção dos candidatos);
- d) Fiscal de corredor/banheiro;
- e) Fiscal de portaria;
- f) Fiscal reserva (recepção dos candidatos e substituições);
- g) Auxiliar de limpeza;
- h) Os fiscais deverão ser selecionados, contratados e treinados para atuarem na aplicação das provas do Concurso Público, em conformidade com a função a ser exercida.
- i) Os fiscais de corredor/banheiro deverão receber treinamento especial em razão da grande incidência de tentativa de fraude por meio de aparelhos eletrônicos nesse recinto.

8.8. - QUANTITATIVO E CRITÉRIO PARA O CADASTRO DE RESERVA

8.8.1. - A reserva legal de 5% (cinco por cento) das vagas aos candidatos portadores de deficiência.

8.9. - ETAPAS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS PELA CONTRATADA

8.9.1. - Elaboração de minuta de edital Concurso Público;

8.9.2. - Publicação em conjunto com a contratante do edital de abertura do Concurso Público;

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
Praça Cel. João Sá, nº. 665, Centro – CEP: 48.660-000 - Chorrochó-BA
Fone/Fax: (75) 3477-2174 email: licitacaochorrocho@outlook.com



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

- 8.9.3. - Realização das inscrições;
- 8.9.4. - Aplicação das provas do Concurso Público;
- 8.9.5. - Divulgação de gabarito do Concurso Público;
- 8.9.6. - Correção das provas do Concurso Público;
- 8.9.7. - Análise e resposta a eventuais recursos;
- 8.9.8. - Divulgação do Resultado Final do Concurso Público.

9. - DO PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 9.1. - A vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura, com eficácia legal após a sua publicação, podendo ser prorrogado de acordo com a Lei.
- 9.2. - O prazo para a prestação dos serviços deverá ser imediato, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho/Ordem de Serviço/Requisição, pela empresa contratada, de acordo com o cronograma e planejamento aprovado e definido pela Comissão Oficial do Concurso Público para execução.
- 9.3. - Os serviços devem ser de boa qualidade e procedência comprovada.
- 9.4. - Os serviços serão realizados mediante demanda, conforme e a necessidade da Unidade Requisitante, na forma do planejamento da Contratante.
- 9.5. - Todos os custos com pessoal, transporte, materiais, equipamentos e eventuais despesas para a execução contratual, são de responsabilidade do fornecedor ganhador da Dispensa.
- 9.6. - Além das obrigações previstas neste Termo de Referência, a CONTRATADA deverá apresentar:
 - a) Cronograma, a ser submetido à apreciação da Prefeitura, no qual estejam discriminados todos os prazos em que as etapas do Concurso Público devem ser executadas;
 - b) Planejamento preliminar, a ser submetido à apreciação da Prefeitura, discriminando e detalhando todos os procedimentos a serem adotados relativamente.
 - c) A empresa vencedora deverá realizar o certame em até 90 (noventa) dias a contar da assinatura do contrato.

10. - DA FORMA DE PAGAMENTO

- 10.1. - As regras para pagamento serão as estipuladas a partir do art. 141 ao 146 da Lei nº. 14.133/2021, desde que observados os seguintes requisitos:
 - a) Apresentação de nota fiscal de acordo com a legislação vigente à época da emissão (nota fiscal eletrônica, se for o caso), acompanhada da prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da Contratada;
 - b) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS/CRF; e
 - c) Da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida pela justiça do trabalho.
- 10.2. - A nota fiscal apresentada em desacordo com o estabelecido neste termo, na Nota de Empenho ou com qualquer circunstância que desaconselhe o pagamento será devolvida à

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
Praça Cel. João Sá, nº. 665, Centro – CEP: 48.660-000 - Chorrochó-BA
Fone/Fax: (75) 3477-2174 email: licitacaochorrocho@outlook.com



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

Contratada e nesse caso o prazo para o pagamento será interrompido e reiniciado a partir da respectiva regularização;

10.3. - O pagamento somente será realizado após atesto da prestação de serviços pela Secretaria Requisitante e Fiscal do Contrato.

10.4. - Havendo erro no documento de cobrança, ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará pendente e o pagamento será susinado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus por parte do CONTRATANTE.

10.5. - Da Qualificação Técnica:

- a) Comprovar que a empresa e seu responsável técnico está devidamente registrada no Conselho Regional de Administração, apresentando o alvará de funcionamento da empresa emitido pelo C.R.A, bem como a certidão atualizada que comprove estar em dia com suas obrigações perante o conselho de classe;
- b) Comprovação de aptidão através da apresentação de Atestado ou Certidão de capacidade técnica, emitido em nome da empresa licitante, fornecido por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando ter executado serviço similar e compatível com o objeto da presente licitação, cuja seleção dos cargos contemple os níveis de ensino fundamental, médio e superior.

b.1) Os atestados poderão ser diligenciados de acordo com o inciso I do art. 64, da Lei nº. 14.133/21.

11. - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. - Além das obrigações descritas neste Termo, são ainda obrigações da contratada:

- a) Executar o contrato de acordo com as especificações e prazos do edital, seu termo de referência e do contrato, bem como nos termos da sua proposta;
- b) Responsabilizar-se por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentes sobre o objeto contratado, bem como por cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas aos funcionários que empregar para a execução do objeto, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos;
- c) Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando, mensalmente, cópia das guias de recolhimento das contribuições para o FGTS e o INSS relativas aos empregados alocados para a execução do contrato, bem como da certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT);
- e) Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;
- f) Zelar pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas do Ministério do Trabalho, cabendo à contratada o fornecimento de equipamentos de proteção individual (EPI), que serão fiscalizados a qualquer momento pela fiscalização contratual, com a obrigação da contratada de comprovar o atendimento integral das normas do MPT;
- g) Responsabilizar-se por todos os danos causados por seus funcionários à contratante e/ou terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, devidamente apurados mediante processo administrativo, quando da execução do objeto contratado;

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
Praça Cel. João Sá, nº. 665, Centro – CEP: 48.660-000 - Chorrochó-BA
Fone/Fax: (75) 3477-2174 email: licitacaochorrocho@outlook.com



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

- h) Reparar e/ou corrigir, às suas expensas, quando se verificar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto em desacordo com o pactuado.

12. - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. - Além das obrigações descritas neste Termo, são ainda obrigações da contratante:

- a) Acompanhar o planejamento, a coordenação e a supervisão da operacionalização do objeto desta licitação;
- b) Fornecer todos os esclarecimentos necessários à execução dos serviços contratados;
- c) Nomear a Comissão de Concurso Público;
- e) Aprovar o edital de abertura das inscrições, através da Comissão de Concurso Público;
- f) Manter link no site oficial do Município, para acesso direto à página oficial do concurso público durante o período que compreende a divulgação do Edital de Abertura até a publicação da Homologação do Resultado final;
- g) Efetuar o pagamento dos valores contratados após recebimento definitivo dos documentos do Concurso e após emissão de Nota Fiscal;
- h) Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
- i) Comunicar a contratada acerca de irregularidades na prestação dos serviços;
- j) Fiscalizar os serviços prestados.

13. - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO - CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO:

13.1. - A fiscalização da contratação, decorrente desta dispensa de licitação, será acompanhada e fiscalizada por servidor da Administração, especialmente designados, nos termos do artigo 117 da Lei Federal nº. 14.133/2021.

13.2. - A fiscalização de que trata este item não exclui, nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes, de conformidade com o art. 120 da Lei Federal nº. 14.133/2021.

13.3. - Será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega do objeto (fiscal do contrato), anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados, cabendo ao representante (fiscal do contrato) o ateste do objeto contratado.

13.4. - O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

13.5. - À Fiscalização compete, entre outras atribuições:

- I. Solicitar à Contratada e seus prepostos, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento deste contrato e anexar aos autos do processo correspondente, cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências;
- II. Acompanhar os e atestar os serviços;
- III. Encaminhar ao órgão competente, os documentos que relacionem as importâncias relativas e multas aplicadas à Contratada, bem como os referentes a pagamento.

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
Praça Cel. João Sá, nº. 665, Centro – CEP: 48.660-000 - Chorrochó-BA
Fone/Fax: (75) 3477-2174 email: licitacaochorrocho@outlook.com



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

14. - DO CRITÉRIO DE SUSTENTABILIDADE:

14.1. - Durante a prestação do serviço, a empresa contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade para redução dos possíveis impactos ambientais causados em virtude da prestação do serviço.

15. - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

15.1. - As despesas decorrentes da prestação de serviços correrão à conta da seguinte dotação orçamentaria:

ÓRGÃO: PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ

SECRETARIA: 2.02 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 2.02.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PROJETO/ATIVIDADE: 4.122.0002.2.201 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

FONTE: 500/501.

15.2. - A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

16. - DO PRAZO CONTRATUAL:

16.1. - O período de vigência será de 12 (doze) meses, a considerar da assinatura do Contrato.

16.2. - A prestação de serviços deve ser iniciada após a assinatura do contrato mediante ordem de Serviço.

17. - DAS PENALIDADES:

17.1. - Além da cobrança de multa, poderá, ainda, a CONTRATADA, sofrer as seguintes sanções:

- I. Advertência por escrito;
- II. Multa de 0,01% sobre o valor dos serviços, por dia de atraso na prestação de serviços, sem justa causa;
- III. Suspensão temporária do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com outros Municípios, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- IV. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

18. - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

18.1. - O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

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

18.1.2. - A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 02 (dois) meses de antecedência desse dia.

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
Praça Cel. João Sá, nº. 665, Centro – CEP: 48.660-000 - Chorrochó-BA
Fone/Fax: (75) 3477-2174 email: licitacaochorrocho@outlook.com



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

18.1.3. - Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 02 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 02 (dois) meses da data da comunicação.

18.2. - O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº. 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

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

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

18.3. - O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

18.3.1. - Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

18.3.2. - Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

18.3.3. - Indenizações e multas.

18.4. - A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei nº. 14.133, de 2021).

18.5. - O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei nº. 14.133, de 2021).

19. - DOS CASOS OMISSOS

19.1. - Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº. 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº. 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

20. - ALTERAÇÕES

20.1. - Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº. 14.133, de 2021.

20.2. - O contratado é obrigado 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.

20.3. - As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº. 14.133, de 2021).

20.4. - Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº. 14.133, de 2021.

21. - DA SUBCONTRATAÇÃO:

21.1. - É vedada a subcontratação ou transferência total ou parcial do objeto da licitação ou a atuação de profissionais distintos daqueles que tenham sido informados.

22. - CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES:

22.1. - Não se faz necessária a realização de contratações correlatas e/ou interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

23. - POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS:

23.1. - A presente contratação não apresenta a possibilidade de ocorrência de impactos ambientais.

24. - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

24.1. - A empresa Contratada deverá arcar com todas as despesas, tais como: de transporte dos técnicos; hospedagem; materiais e outras despesas que se façam necessárias para prestação dos serviços.

24.2. - Fica a Licitante obrigada a aceitar os acréscimos e supressões do valor inicialmente estimado para aquisição do objeto licitado nos termos da Lei nº. 14.133/2021.

24.3. - A direção técnica dos serviços contratados caberá exclusivamente à contratada de comum acordo com a fiscalização do contratante.

24.4. - É permitida a subcontratação parcial dos serviços, mediante prévia e expressa autorização da fiscalização da CONTRATANTE. Caso haja necessidade de subcontratação, a CONTRATADA deverá requerer, de forma prévia e formal, a autorização da CONTRATANTE. Nesse requerimento, deverá ser apresentada uma justificativa, acompanhada de uma cópia da minuta do contrato de prestação de serviços, bem como os mesmos documentos de habilitação solicitados no edital. Fica a critério da Administração a possibilidade de solicitar outros documentos considerados necessários.

24.5. - Em observância ao que estabelece a Instrução Normativa nº. 65/2021-SLTI/MPOG, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, informamos que essa Secretaria priorizou a ordem dos parâmetros para pesquisa de mercado, conforme legislação vigente.

24.6. - Os casos omissos neste Termo de Referência serão resolvidos de acordo com as legislações vigentes que versem sobre o assunto.

Em assim sendo, nos colocando imediatamente à inteira disposição dos senhores para demais considerações.

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
Praça Cel. João Sá, nº. 665, Centro – CEP: 48.660-000 - Chorrochó-BA
Fone/Fax: (75) 3477-2174 email: licitacaochorrocho@outlook.com



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

25. - DO FORO:

25.1. - O Município de Chorrochó-BA, reserva-se no direito de impugnar a prestação de serviços, se esses não estiverem de acordo com as especificações contidas neste Termo de referência.

25.2. - Os casos omissos neste Termo de Referência serão resolvidos com base nos dispositivos constantes na Lei Federal nº. 14.133/2021 e no Decreto Municipal 009/2024.

25.3. - Fica eleito o foro da Comarca de Chorrochó-BA, como único e competente para dirimir quaisquer demandas do presente contrato, por mais privilegiado que outro possa ser.

Chorrochó-BA, 17 de abril de 2024.


Humberto Gomes Ramos
Prefeito Municipal

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
Praça Cel. João Sá, nº. 665, Centro – CEP: 48.660-000 - Chorrochó-BA
Fone/Fax: (75) 3477-2174 email: licitacaochorrocho@outlook.com



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

ANEXO IV – MODELO PROPOSTA DE PREÇOS ADICIONAIS

**PROCESSO ADMINISTRATIVO/LICITATÓRIO Nº. 029/2024
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 010/2024**

OBJETO: Contratação de empresa especializada em planejamento, orientação, coordenação, execução, avaliação e processamento de notas, para provimento de cargos públicos de Nível Fundamental, Nível Médio, Técnico e Nível Superior, destinado ao preenchimento de vagas de quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Chorrochó-Bahia.

LICITANTE:		
ENDEREÇO COMERCIAL:		
		UF:
CEP:	EMAIL:	FONE:
CONTATO:		
CNPJ:	INSC. ESTADUAL:	
VALIDADE DA PROPOSTA:	REPRESENTANTE LEGAL:	
DADOS BANCÁRIOS: BANCO	AGÊNCIA:	C/C:
OBJETO:		

PLANILHA DE QUANTITATIVOS E PROPOSTA DE PREÇOS

GRUPO	NÍVEL DE ESCOLARIDADE/CARGOS	UNID	QUANT	V. UNIT.	V. TOTAL
01	NÍVEL SUPERIOR (NS)	UNID	100		
02	NÍVEL MÉDIO /TÉCNICO (NM/T)	UNIS	150		
03	NÍVEL FUNDAMENTAL (NF)	UNID	250		
VALOR TOTAL					

(Cidade/Estado) _____ de _____ de 2024.

**Assinatura e carimbo
(representante legal)**

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
Praça Cel. João Sá, nº. 665, Centro – CEP: 48.660-000 - Chorrochó-BA
Fone/Fax: (75) 3477-2174 email: licitacaochorrocho@outlook.com



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

ANEXO V – MODELO DECLARAÇÃO RELATIVA AO TRABALHO DE MENORES

DECLARAÇÃO DE MENOR

Declaramos que não possuímos em nosso quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1998 (Lei nº. 9.854/99).

Local e data

**Assinatura e carimbo
(representante legal)**

Obs: Este documento deverá ser emitido em papel que identifique a proponente.

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
Praça Cel. João Sá, nº. 665, Centro – CEP: 48.660-000 - Chorrochó-BA
Fone/Fax: (75) 3477-2174 email: licitacaochorrocho@outlook.com



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

ANEXO VI – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº. XXX/2024

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
QUE ENTRE SI CELEBRAM O **MUNICÍPIO
DE CHORROCHO** E A EMPRESA
XXXXXXXXXX NA FORMA ABAIXO:

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CHORROCHÓ, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ: **13.915.665/0001-77**, neste ato representado pelo Prefeito o Sr. **Humberto Gomes Ramos**, brasileiro, casado, agricultor, portador do CPF (MF) nº. 388.357.895-91 e RG nº. 02.932.498-06 SSP/BA, doravante denominado **CONTRATANTE** e a pessoa jurídica **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. XXXXXXXXXXXXXXXX com sede na XXXXXXXXXXXX, XXXX, XXXXXXXXXXXX, XXXXXXXXXXXX, XXXXXXXXXXXX, neste ato representada pelo(a) **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, XXXXXXXXXXXX, XXXXXXXXXXXX, RG nº. XXXXXXXXXXXXXXXX SSP/XX, inscrito no CPF/MF sob o nº. XXXXXXXXXXXXXXXX, doravante denominada **CONTRATADA**, estabelecem no presente CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, conforme **Processo Administrativo/Licitatório nº. 029/2024 - Dispensa de Licitação nº. 010/2024**, com data de **homologação do dia XX de abril de 2024**, resolvem de comum acordo celebrar o presente contrato, que se regerá pela Lei nº. 14.133/2021 e Decreto Municipal nº. 009/2024, mediante as cláusulas e condições a seguir ajustadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. - Constitui-se objeto deste presente instrumento a contratação de entidade especializada na prestação de serviços de elaboração, diagramação, impressão, logística, supervisão, aplicação de provas, análise de provas, julgamento de recursos, processamento e divulgação de resultados, ou qualquer outro tipo de ato pertinente à organização e realização de concurso público, de acordo com as especificações e detalhamentos, descritos abaixo.

1.2. - Integra e completa o presente Instrumento de Contrato para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições do Processo Administrativo/Licitatório nº. 029/2024, Dispensa de Licitação nº. 010/2024, bem como a proposta da contratada, anexos e pareceres que formam o Processo Licitatório.

1.3. - A execução do objeto, deve ocorrer em estrita conformidade com o descrito no Termo de referência e no Aviso de Dispensa de Licitação e demais anexos, que fazem parte integrante deste instrumento, independente de transcrição, e regido pela Lei Federal nº. 14.133/2021 e Decreto Municipal nº. 009/2024, mediante as cláusulas e condições a seguir ajustadas.

1.4. - Discriminação dos Serviços:

GRUPO	NÍVEL DE ESCOLARIDADE/CARGOS	UNID	QUANT	V. UNIT.	V. TOTAL
1	NÍVEL SUPERIOR (NS)	UNID	100		
2	NÍVEL MÉDIO /TÉCNICO (NM/T)	UNIS	150		
3	NÍVEL FUNDAMENTAL (NF)	UNID	250		
VALOR TOTAL					

Parágrafo Primeiro: A contratada ficará obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, alterações quantitativas como as qualitativas no serviço da presente Dispensa, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme Lei nº. 14.133/2021, em seu art. 125.

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
Praça Cel. João Sá, nº. 665, Centro – CEP: 48.660-000 - Chorrochó-BA
Fone/Fax: (75) 3477-2174 email: licitacaochorrocho@outlook.com



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

Parágrafo Segundo: A CONTRATADA não poderá transferir o serviço de que trata o presente contrato, nem tampouco, transferir ou caucionar os direitos ou garantias deste contrato, no todo ou em parte.

1.5. - São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.5.1. - O Termo de Referência que embasou a contratação;

1.5.2. - A Autorização de Contratação Direta;

1.5.3. - A Proposta da contratada; e

1.5.4. - Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – REGIME DE EXECUÇÃO (Art. 92, IV)

2.1. - O regime de execução contratual será parcelado, em virtude da necessidade, conforme proposta apresentado pela Contratada, constante dos autos do Processo Administrativo nº: 029/2024, que independente de transição integra este instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA – PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

3.1. – PREÇO:

3.1.1. - O valor global da contratação é de **R\$ XXXXXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXX)**, correspondente à proposta ofertada pela contratada, aplicada às quantidades estimadas na planilha de orçamento.

Parágrafo Primeiro - A Ordem Bancária será emitida em nome da contratada.

Parágrafo Segundo - Nos preços ofertados na proposta do Contratado já estão inclusos todos os custos e despesas decorrentes da prestação de serviços e outros quaisquer que, direta ou indiretamente, impliquem ou venham a implicar no fiel cumprimento deste instrumento.

Parágrafo Terceiro - Quando houver erro de qualquer natureza, na emissão da Nota Fiscal/Fatura, o documento será imediatamente devolvido para substituição e/ou emissão de Nota de Correção, ficando estabelecido que esse intervalo de tempo não seja considerado para efeito de qualquer reajuste ou atualização do valor contratual.

Parágrafo Quarto - Nos preços deverão estar inclusos os encargos sociais e trabalhistas, todos os materiais necessários ao desenvolvimento dos trabalhos, enfim, quaisquer outras despesas necessárias à realização dos serviços, bem assim, deduzidos quaisquer descontos que venham a ser concedidos.

3.1.2. - O pagamento será realizado de forma única, mediante apresentação de NF, posterior a entrega do objeto.

3.1.3. - No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3.1.4. - O pagamento será realizado mediante transferência bancária, na agência bancária e conta corrente indicados pelo contratado.

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
Praça Cel. João Sá, nº. 665, Centro – CEP: 48.660-000 - Chorrochó-BA
Fone/Fax: (75) 3477-2174 email: licitacaochorrocho@outlook.com



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

3.2. - PRAZO DE PAGAMENTO:

3.2.1. - O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 05 (cinco) dias, contados da entrega do objeto, bem como o recebimento da Nota Fiscal/Fatura, considerando o Art. 137, §2º, inciso IV, da Lei nº. 14.133, de 2021, mediante a apresentação das Notas Fiscais, devidamente atestadas pelo setor competente, segundo seus preços unitários e as quantidades efetivamente recebidas, acompanhada dos seguintes documentos:

- a) Prova de regularidade junto à Fazenda Federal, referente a Tributos Federais, Dívida Ativa da União e INSS;
- b) Prova de regularidade junto ao FGTS;
- c) Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual;
- d) Prova de regularidade junto à Justiça do Trabalho;
- e) Prova de regularidade junto a Fazenda Municipal.

3.2.2. - Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

3.3. - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

3.3.1. - A emissão da Nota Fiscal/Fatura ser precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

3.3.2. - O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) O prazo de validade;
- b) A data da emissão;
- c) Os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) O período respectivo de execução do contrato;
- e) O valor a pagar; e
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

3.3.3. - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

3.3.4. - A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº. 14.133/2021.

3.3.5. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

3.3.6. - Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

3.3.7. - Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
Praça Cel. João Sá, nº. 665, Centro – CEP: 48.660-000 - Chorrochó-BA
Fone/Fax: (75) 3477-2174 email: licitacaochorrocho@outlook.com



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

3.3.8. - Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

3.3.9. - Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

3.3.10. - Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

3.3.10.1. - Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

3.3.11. - O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº. 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

3.4. – REAJUSTE:

3.4.1. - O preço pelo qual será contratado o objeto da presente licitação não será reajustado, conforme Leis nº. 8.880/94 e 9.069/95, exceto quando ocorrer prorrogação contratual por prazo superior a 12 (doze) meses, quando poderá ser promovido reajuste do valor contratual mediante requerimento da parte interessada, tomando-se por base o índice do INPC.

3.4.2. - Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IGP-M ou IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

3.4.3. - O reajuste será realizado por apostilamento ou mediante aditivo nos casos de prorrogação do contrato.

3.4.4. - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

3.4.5. - No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, a contratante pagará a contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

3.4.6. - Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

3.4.7. - Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), era substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor,

3.4.8. - Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
Praça Cel. João Sá, nº. 665, Centro – CEP: 48.660-000 - Chorrochó-BA
Fone/Fax: (75) 3477-2174 email: licitacaochorrocho@outlook.com



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

CLÁUSULA QUARTA – VIGÊNCIA (art. 92, VII)

4.1. - O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do presente contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº. 14.133/2021.

4.2. - As partes poderão, também, alterar esse instrumento de Contrato, através de Termo Aditivo a ele, onde se observem as regras previstas na legislação contratual específica sobre o assunto, assim como prorrogá-lo quando do seu vencimento, mediante convenção das partes, nos termos do Artigo 107, da Lei nº. 14.133/2021.

4.3. - O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

5.1. - As despesas decorrentes da execução do contrato correrão à conta dos Recursos orçamentários oriundos do Orçamento de 2024, cuja dotação orçamentária de verã ser informada pela Secretaria de Finanças, conforme abaixo:

ÓRGÃO: PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ

SECRETARIA: 2.02 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 2.02.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROJETO/ATIVIDADE: 4.122.0002.2.201 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

FONTE: 500/501.

CLÁUSULA SEXTA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

6.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, XIV)

7.1. - Compete a CONTRATANTE:

7.1.1. - Verificar e aceitar as faturas emitidas pela contratada, recusando-as quando inexatas e incorretas, ficando, nestes casos, o prazo suspenso, que somente voltará a fluir após a apresentação das novas faturas corretas;

7.1.2. - Notificar por escrito, à contratada, quando da aplicação de multas previstas neste contrato;

7.1.3. - Declarar os materiais efetivamente entregues;

7.1.4. - Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual;

7.1.5. - Exercer a fiscalização dos fornecimentos e serviços através de servidor(es) especialmente designado(s), verificando se no desenvolvimento dos trabalhos estão sendo cumpridos os fornecimentos e serviços e especificações previstos no edital, no Termo de Referência, na proposta e no contrato, de forma satisfatória, e documentando as ocorrências;

7.1.6. - Comunicar a falta de cumprimento das obrigações ao encarregado da Contratada e, se necessário, ao supervisor da área, para que as falhas possam ser corrigidas a tempo;

7.1.7. - Prestar à Contratada e a seus representantes e funcionários todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados;

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
Praça Cel. João Sá, nº. 665, Centro – CEP: 48.660-000 - Chorrochó-BA
Fone/Fax: (75) 3477-2174 email: licitacaochorrocho@outlook.com



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

7.1.8. Aplicar à contratada as penalidades depois de constatadas as irregularidades, garantido o contraditório e ampla defesa;

7.1.9. - O ato que autoriza a contratação direta ou o extrato decorrente do contrato deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial, conforme art. 72, § único da Lei Federal nº. 14.1333/2021.

7.1.10. - Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

7.1.11. - Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

7.1.12. - Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

7.1.13. - Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá até o prazo de acordo com art. 123 parágrafo único para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

7.1.14. - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (art. 92, XIV)

8.1. - Compete à CONTRATADA:

8.1.1. - Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referenda e de sua proposta;

8.1.2. - Contratar pessoal suficiente para execução dos serviços;

8.1.3. - Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados diretamente ou por seus empregados ou prepostos, à Contratante ou a terceiros na execução do objeto do contrato;

8.1.4. - Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções em relação às especificações do edital;

8.1.5. - Conceder garantia dos serviços prestados de no mínimo 90 noventa dias, a partir da conclusão dos mesmos;

8.1.6. - Comunicar a Administração Municipal irregularidades ou defeitos apresentados no decorrer da execução dos serviços para prevenção de defeitos futuros;

8.1.7. - Ter controle, através de planilha de entrada e saída do equipamento na oficina, do horário de início e fim da prestação dos serviços;

8.1.8. - Concluir os serviços de manutenção no prazo de até 08 (oito) dias após a autorização da Administração Municipal, podendo ser prorrogado, a depender do serviço e com autorização prévia da administração;

8.1.9. - Após a conclusão de cada solicitação, emitir relatório circunstanciado dos serviços realizados e horas trabalhadas, e entrega-lo a Administração Municipal, para fins de controle e emissão de nota de empenho;

8.1.10. - Manter, durante toda a execução do pacto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na dispensa;

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
Praça Cel. João Sá, nº. 665, Centro – CEP: 48.660-000 - Chorrochó-BA
Fone/Fax: (75) 3477-2174 email: licitacaochorrocho@outlook.com



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

8.1.11. - A Contratada deverá encaminhar a Nota Fiscal juntamente com as autorizações de retiradas e os cupons para fins de recebimento dos respectivos valores;

8.1.12 - A Contratada obriga-se a aceitar o acréscimo ou supressões no objeto contratual de até 25% (vinte e cinco por cento) do total contratado conforme preceitos legais.

CLÁUSULA NONA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

9.1. - Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº. 14.133, de 2021, a Contratada que:

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do contrato;
- d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
- l) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº. 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.2. - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- I. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- II. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- III. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei);
- IV. Multa:
 - a) Moratória de no mínimo 10 % (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato no caso de pagamento em parcela única ou sobre o valor da parcela caso haja, até o máximo de 30 % (Trinta por cento), após 15 (quinze) dias da ordem de serviço ou pedido de compras emitido pelo setor competente;
 - b) O atraso superior a 15 (quinze) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº. 14.133, de 2021;
 - c) Compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

9.3. - A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
Praça Cel. João Sá, nº. 665, Centro – CEP: 48.660-000 - Chorrochó-BA
Fone/Fax: (75) 3477-2174 email: licitacaochorrocho@outlook.com



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

e parágrafos do art. 158 da Lei nº. 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.4. - A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º).

9.5. - Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

9.5.1. - Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157).

9.5.2. - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela contratante a contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

9.5.3. - Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.6. - A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 138 da Lei nº. 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.7. - Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.8. - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº. 14.133, de 2021, ou era outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº. 12.846, de 2013, serão jurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

9.9. - A personalidade jurídica da contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a contratada, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).

9.10. - A contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (art. 161).

9.11. - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº. 14.133/21.

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
Praça Cel. João Sá, nº. 665, Centro – CEP: 48.660-000 - Chorrochó-BA
Fone/Fax: (75) 3477-2174 email: licitacaochorrocho@outlook.com



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

CLÁUSULA DÉCIMA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS, ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO (art. 92, XVIII e art. 117)

10.1. - O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo constam no Termo de Referência do Edital.

10.2. - Os serviços, constante neste contrato será fiscalizado com anuência das partes pelo(a) Sr.(a) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, portador(a) de RG nº. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX SSP/XX, inscrito(a) no CPF/MF nº. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, doravante denominado "Fiscal do Contrato", que terá autoridade para exercer, em seu nome, toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização da execução contratual.

10.3. - À Fiscalização compete, entre outras atribuições:

- I. Solicitar à Contratada e seus prepostos, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento deste contrato e anexar aos autos do processo correspondente, cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências;
- II. Acompanhar os e atestar os serviços;
- III. encaminhar à Administração Pública, os documentos que relacionem as importâncias relativas e multas aplicadas à Contratada, bem como os referentes a pagamento.

10.4. - A ação da Fiscalização não exonera a Contratada de suas responsabilidades contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

11.1. - O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

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

11.1.2. - A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 02 (dois) meses de antecedência desse dia.

11.1.3. - Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 02 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 02 (dois) meses da data da comunicação.

11.2. - O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº. 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

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

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

11.3. - O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
Praça Cel. João Sá, nº. 665, Centro – CEP: 48.660-000 - Chorrochó-BA
Fone/Fax: (75) 3477-2174 email: licitacaochorrocho@outlook.com



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

11.3.1. - Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.3.2. - Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.3.3. - Indenizações e multas.

11.4. - A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei nº. 14.133, de 2021).

11.5. - O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei nº. 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

12.1. - Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº. 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº. 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - ALTERAÇÕES

13.1 - Toda e qualquer alteração deverá ser processada mediante a celebração de Termo Aditivo, com amparo no art. 132 da Lei Federal nº. 14.133/2021, vedada a modificação do objeto, conforme artigo 126 do mesmo diploma legal;

13.2. - O Contratado é obrigado 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.

13.3. - Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº. 14.133, de 2021.

Parágrafo Único: A alteração de valor contratual, decorrente do reajuste de preço, compensação ou penalização financeira, prevista no Contrato, bem como o empenho de dotações orçamentárias, suplementares, até o limite do respectivo valor, dispensa a celebração de aditamento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. - Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PADRÕES DE QUALIDADE

15.1. - Quaisquer serviços que não atendam os padrões de qualidade serão recusados, não sendo, inclusive, objeto de faturamento enquanto perdurarem os motivos determinantes da recusa, sujeitando-se ainda à CONTRATADA à aplicação de sanções administrativas, correspondentes aos atrasos no cronograma de execução não justificados.

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
Praça Cel. João Sá, nº. 665, Centro – CEP: 48.660-000 - Chorrochó-BA
Fone/Fax: (75) 3477-2174 email: licitacaochorrocho@outlook.com



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO

16.1. - Incumbirá a CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº. 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. - O presente ajuste vincula-se ao instrumento convocatório pertinente em todos os seus termos e à proposta do contratante, sendo os casos omissos resolvidos de acordo com a legislação aplicável à espécie;

Parágrafo Primeiro: A CONTRATADA fica obrigada a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

Parágrafo Segundo: O presente Contrato não poderá ser objeto de subcontratação, cessão ou transferência, no todo ou em parte.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVO – DO FORO (art. 92, §1º)

18.1. - As partes contratantes elegem o Foro do Município de Chorrochó-BA, como único competente para dirimir as questões que porventura surgirem na execução do presente Contrato, com renúncia expressa por qualquer outro, nos termos do conforme art. 92, §1º da Lei nº. 14.133/21.

18.2. - E, por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, os representantes da contratante e da contratada juntamente com as testemunhas, abaixo e a tudo presente, para que se produzam os efeitos legais.

Chorrochó-BA, XX dede XXXX

**HUMBERTO GOMES RAMOS
PREFEITO MUNICIPAL
CONTRATANTE**

**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA**

TESTEMUNHAS:

CPF/MF nº:

CPF/MF nº:

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
Praça Cel. João Sá, nº. 665, Centro – CEP: 48.660-000 - Chorrochó-BA
Fone/Fax: (75) 3477-2174 email: licitacaochorrocho@outlook.com