



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/2024

O MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS - ESTADO DE SERGIPE, por sua Agente de Contratação denominado nesse processo como Pregoeira, a Senhora **ALEANDERSA DE ANDRADE MACHADO MENESES**, designada através da Portaria nº 078/2024, em conformidade com a Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, Lei Complementar nº 123, de 14 de janeiro de 2006, e posteriores alterações, bem como o Decreto Municipal nº 303/2023, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar no dia **17 de julho de 2024** respectivamente às **10h00min**, licitação na modalidade PREGÃO, em sua forma eletrônica, tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, através do www.licitanet.com.br mediante as seguintes condições:

1.0 LOCAL, DATA E HORA:

1.1 A sessão pública será realizada no site www.licitanet.com.br, nas seguintes condições:

INÍCIO DE ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS: Dia 27 de junho de 2024.

LIMITE DE ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS: Dia 17 de julho de 2024 às 09h30min (nove horas e trinta minutos).

ABERTURA DAS PROPOSTAS COMERCIAIS: Dia 17 de julho de 2024 às 09h31min (nove horas e trinta e um minutos).

ABERTURA DA SESSÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO: Dia 17 de julho de 2024 às 10h00min (dez horas).

EDITAL: O edital e demais atos pertencentes ao certame poderão ser obtidos através do site oficial da Prefeitura www.saodomingos.se.gov.br, no link acesso a informação e ainda através do site www.licitanet.com.br ou no endereço eletrônico: licitacao@saodomingos.se.gov.br

2.0 OBJETO:

2.1 Refere-se ao **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O PLANEJAMENTO, A DIVULGAÇÃO E A REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO, ATRAVÉS DE PROVAS OBJETIVAS E DE TÍTULOS, PARA PROVIMENTO DE CARGOS PERTENCENTES AO QUADRO DE SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS/SE.**

2.2 O critério de julgamento adotado será o MENOR PREÇO, através do **modo de disputa "ABERTO"**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2.3 Não serão aceitas as ofertas de serviços que estiverem acima do valor de referência desta licitação.

3.0 CREDENCIAMENTO:

3.1 Para participar do pregão eletrônico, o licitante deverá estar credenciado no sistema "PREGÃO ELETRÔNICO" através do site <https://licitanet.com.br/>;



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS**

- 3.2 O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico;
- 3.3 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão na forma eletrônica;
- 3.4 Aplicam-se nesse edital as disposições constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
- 3.5 O licitante deve assinalar em campo próprio do sistema a Declaração de ME/EPP e que terá direito a usufruir do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, como microempresa, empresa de pequeno porte e equiparadas;
- 3.6 A obtenção de benefícios a que se refere o item 3.4 fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, devendo o licitante apresentar declaração de observância desse limite na licitação;
- 3.7 O licitante que deixar de apresentar as declarações acima não terá direito a usufruir do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte e equiparadas;
- 3.8 A empresa que declarar falsamente enquadrada como Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP), para beneficiar-se do tratamento diferenciado, incorrerá em infração penal e estará sujeita às penas previstas na lei de licitações, sem prejuízo das demais penalidades cíveis, criminais e administrativa cabíveis;
- 3.9 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas declarações, propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros

4.0 PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO:

- 4.1 Poderão participar deste Pregão os interessados que militem no ramo pertinente ao objeto desta licitação, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos;
- 4.2 A participação nesta licitação importa à proponente na irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como, a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos. A não observância destas condições ensejará no sumário IMPEDIMENTO da proponente, no referido certame;
- 4.3 Não cabe aos licitantes, após sua abertura, alegação de desconhecimento de seus itens ou reclamação quanto ao seu conteúdo. Antes de elaborar suas propostas, as licitantes deverão ler atentamente o Edital e seus anexos, devendo estar em conformidade com as especificações do ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA);
- 4.4 **Poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO:** Somente poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO, via internet, os interessados cujo objetivo social seja pertinente ao objeto do certame, que atendam a todas as exigências deste



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS**

Edital e da legislação a ele correlata, inclusive quanto à documentação, e que estejam devidamente credenciadas, através do site <https://licitanet.com.br/>;

4.4.1 A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio da Plataforma Eletrônica, observada data e horário limite estabelecidos.

4.4.2 Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação de proposta implica submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada em seu preâmbulo;

4.4.3 Todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de propostas serão de responsabilidade exclusiva do licitante, não sendo do órgão licitante, em nenhuma hipótese responsável pelos mesmos. O licitante também é o único responsável pelas transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, ou pela sua eventual desconexão;

4.4.4 As Licitantes interessadas deverão proceder ao credenciamento antes da data marcada para início da sessão pública via internet;

4.4.5 O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico, no site: <https://licitanet.com.br/>;

4.4.6 O credenciamento junto ao provedor do Sistema implica na responsabilidade legal única e exclusiva do Licitante, ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico;

4.4.7 O uso da senha de acesso pelo Licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do Sistema, ou do órgão licitante, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que, por terceiros;

4.4.8 A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas ao provedor do Sistema para imediato bloqueio de acesso;

4.5 Não poderão participar direta ou indiretamente desse PREGÃO ELETRÔNICO, as empresas enquadradas nos casos a seguir:

- a) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação 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 edital, 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



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS**

trabalhista.

4.5.1 O impedimento de que trata a alínea "a" do item 4.5 será também aplicado ao licitante 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 licitante.

4.5.2 Consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição; empresas que estiverem em recuperação judicial, processo de falência ou sob o regime de concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação, **Ressalva: É possível a participação de empresas em recuperação judicial, desde que amparadas com certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei nº. 14.133/2021. (TCU, Ac. 8.271/2011-2ª Câmara, Dou de 04/10/2011);**

4.5.3 Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública. Para verificação das condições definidas neste item, o Pregoeiro, promoverá a consulta eletrônica junto ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS;

4.5.4 Empresa suspensa temporariamente do direito de licitar e impedida de contratar com este Município;

4.5.5 Empresas que, por quaisquer motivos, tenham sido declaradas inidôneas ou punidas com suspensão ou impedidas de licitar por órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, na esfera Municipal, desde que o Ato tenha sido publicado na imprensa oficial;

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

4.6 A participação na sessão pública da internet dar-se-á pela utilização da senha privativa do licitante.

4.6.1 Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à proposta de preço e à habilitação (e seus anexos), deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil, com valores cotados em moeda nacional do país;

4.6.2 Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, salvo quando expressamente permitidos no Edital;

4.6.3 Admitem-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração dos itens constantes da proposta de preços;

4.6.4 Os licitantes devem estar cientes das condições para participação no certame e assumir a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados;

4.6.5 O contratado deverá manter, durante toda a vigência, as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

4.6.6 Os licitantes interessados em usufruir dos benefícios estabelecidos pela Lei Complementar nº 123/2006 deverão



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS**

atender às regras de identificação, atos e manifestação de interesse, bem como aos demais avisos emitidos pelo Pregoeiro ou pelo sistema eletrônico, nos momentos e tempos adequados;

5.0 APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

5.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio das propostas;

5.1.1. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto neste Edital.

5.1.2. Os documentos de habilitação serão enviados posteriormente a fase de lances, por meio de sistema, estabelecendo-se, na sessão um prazo de envio de no mínimo 02 (duas) horas, contados da convocação a ser exposta.

5.2 As propostas cadastradas no Sistema NÃO DEVEM CONTER NENHUMA IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA PROPONENTE, visando atender o princípio da impessoalidade e preservar o sigilo das propostas.

5.3 Em caso de identificação da licitante na proposta cadastrada, esta será DESCLASSIFICADA pelo pregoeiro;

5.4 A Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta de preços e lances inseridos em sessão pública;

5.5 O licitante deverá obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e seus anexos. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no PORTAL e as especificações constantes do ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA), prevalecerão às últimas;

5.6 Na Proposta de Preços inserida no sistema deverão estar incluídos todos os insumos que o compõem, como despesas com mão-de-obra, materiais, equipamentos, impostos, taxas, fretes, descontos e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto desta licitação;

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

5.8 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006;

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

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



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS**

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

5.12 O Licitante será inteiramente responsável por todas as transações assumidas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como verdadeiras e firmes suas propostas e subsequentes lances, bem como acompanhar as operações no sistema durante a sessão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.0 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA:

6.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1 Valor unitário e total do item;

6.1.2 **Descrição detalhada do objeto**, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, a marca, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

6.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada;

6.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação do serviço;

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

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

6.6 A proposta deverá ser apresentada conforme modelo disposto no ANEXO II deste Edital.

7.0 ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES:

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

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

7.3. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

7.4. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

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



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS**

de aceitação.

7.6. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.7. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes. O Chat de mensagem, a critério do pregoeiro poderá ficar inativo ou ativo conforme o caso e necessidade.

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

7.9. A disputa ocorrerá pelo valor UNITÁRIO DO ITEM.

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

7.11. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.12. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de no mínimo igual ou superior aos valores definidos e especificados na tabela de itens do Termo de Referência deste Edital.

7.13. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 03 (três) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

7.14. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.15. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado e estabelecido no item “7.14”, observando-se o seguinte:

7.15.1. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.15.1.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.15.1.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.15.1.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

7.15.1.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS**

5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

7.15.1.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

7.15.2. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

7.15.2.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

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

7.15.2.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

7.15.2.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

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

7.15.3. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

7.15.3.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 7.15.3., poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

7.15.3.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.15.3.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.15.3.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

7.15.3.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS**

5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

7.15.3.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

7.15.4. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.15.5. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.15.6. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

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

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

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

7.15.10. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação do porte da entidade empresarial. Identificadas as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, proceder-se-á a comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, conforme regulamento específico.

7.15.11. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.15.12. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.15.13. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.15.14. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS**

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

7.15.16. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

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

7.15.17. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

- a) empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
- b) empresas brasileiras;
- c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- d) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

7.15.18. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

7.15.19. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

7.15.21. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

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

7.15.23. Nos casos em que se verificarem ofertas manifestamente inferiores a uma realidade de mercado, sendo esses valores, passivos de serem declarados INEXEQUÍVEIS, o licitante será obrigado a apresentar planilha de custo detalhada que comprove a capacidade de entrega no último valor apresentado, sob pena de decair do direito a adjudicação do objeto licitado.

7.15.24. Não serão aceitos preços com a incapacidade de comprovação de exequibilidade, sendo a licitante responsável pelos seus atos, tornando-se passiva das penalidades cabíveis nos casos em que forem constatadas reduções nos preços que impossibilite a Administração de alcançar a aquisição do objeto licitado.



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS**

8.0 DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA:

8.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no Decreto Municipal nº 303/2023, e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do edital;

8.2 Serão desclassificadas as propostas que:

- I – contiverem vícios insanáveis;
- II – não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
- III – apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
- IV – não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- V – apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

8.2.1 A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada;

8.2.2 A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, conforme disposto no inciso IV do item 8.2;

8.2.3 O desatendimento de exigências meramente formais que não comprometam a aferição da qualificação do licitante ou a compreensão do conteúdo de sua proposta não importará seu afastamento da licitação ou a invalidação do processo;

8.3 Considera-se inexequível a proposta que 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 licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.4 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

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

8.6 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo mínimo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

8.6.1 O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro;

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



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS**

proposta;

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

8.6.4 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade;

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

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

8.6.7 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes;

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

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

9.0 ENVIO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1 Os documentos de habilitação, relacionados no subitem 10, serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado, momento em que será estabelecido um **prazo mínimo de 02 (duas) horas** para que o licitante inserir no sistema os documentos.

9.1.1 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para: (a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e (b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas (art. 64 da lei nº 14.133/2021);

9.2 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia simples ou por cópia autenticada digitalmente. Nos casos de cópias simples, havendo dúvidas sobre a autenticidade do documento em questão, em sede de diligência, serão solicitadas outras comprovações que garantam a veracidade das informações ali expostas;

9.3 Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

9.4 Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS**

responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

9.5 A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular, quando necessária, poderá ser feita perante um agente da Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal;

9.6 O reconhecimento de firma somente será exigido quando houver dúvida de autenticidade, salvo imposição legal;

9.7 Os atos serão digitais, de forma a permitir que sejam produzidos, comunicados, armazenados e validados por meio eletrônico;

10.0 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

10.1 Na fase de habilitação o licitante deverá prestar as seguintes declarações:

- a) Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei, nos termos do art. 63, inciso I da Lei nº 14.133/2021;
- b) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, nos termos do art. 63, inciso IV da Lei nº 14.133/2021;
- c) Declaração de que suas propostas econômicas compreendem 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, nos termos do art. 63, § 1º da Lei nº 14.133/2021.
- d) Declaração do licitante de observância do limite na licitação para obtenção de benefícios da LC 123/2006, estando limitado às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte. (art. 4º, § 2º da Lei nº 14.133/2021)

10.2 Havendo disponibilidade no sistema eletrônico de pregão, as declarações acima poderão ser feitas eletronicamente, devendo o licitante assinalar em campo próprio do sistema, caso inexista campo apropriado no sistema, tais declarações deverão ser produzidas por escrito, com data e local de sua realização e assinatura do responsável, e juntadas aos documentos de habilitação, sob pena de inabilitação. A declaração falsa sujeitará o licitante às sanções previstas em Leis e neste Edital.

10.3 DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

10.3.1 **Registro Comercial**, no caso de empresa individual.

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



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS**

10.3.3 **Inscrição do ato constitutivo**, no caso de sociedades civis, acompanhadas de prova de diretoria em exercício.

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

10.3.5 Será inabilitada a empresa que apresentar objeto social incompatível com o objeto desta licitação.

10.4 DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

10.4.1 **Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.**

10.4.2 Prova de inscrição no **cadastro de contribuintes estadual ou prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal**, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta licitação, com seus respectivos prazos de validade em vigor.

10.4.3 Prova de regularidade perante a **Fazenda Federal** mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Receita Federal e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, na forma de lei específica;

10.4.4 Prova de Regularidade para com as **Fazendas Estadual e Municipal** do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma de lei específica;

10.4.5 Regularidade perante a Justiça do Trabalho (**Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**), na forma de lei específica;

10.4.6 **Prova de regularidade relativa ao FGTS** - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF), demonstrando situação regular quanto ao cumprimento dos encargos sociais instituídos, na forma de lei específica;

10.4.7 Declaração para fins de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, que **não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de dezois anos**;

10.4.8 Os documentos relacionados nos subitem 10.4.1 a 10.4.7 poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico;

10.4.9 As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

10.4.10 Quando uma microempresa ou empresa de pequeno porte for declarada vencedora e haja alguma restrição quanto à regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

10.4.11 A não regularização da documentação no prazo acima previsto, implicará em decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei de Licitações, sendo facultada à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do Contrato, ou revogar a licitação.



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS**

10.4.12 Serão admitidas em conformidade com o artigo 206 do Código Tributário Nacional, certidões positivas com efeitos negativos.

10.5 DA QUALIFICAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA

10.5.1 **Certidão de Registro no Conselho Regional de Administração - CRA** da empresa e dos seus administradores, acompanhados do **Certificado de Responsabilidade Técnica**;

10.5.2 Comprovação de aptidão para desempenhar a prestação de serviços de planejamento, divulgação e realização de concursos públicos para órgão ou entidades de Direito Público, através de **1 (um) ou mais ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA**, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente assinado, carimbado em papel timbrado do órgão tomador, estando devidamente registrado no Conselho Regional de Administração - CRA da região onde os serviços foram executados, vinculados com os respectivos Registros de Comprovação de Aptidão – RCA da empresa através de anotações expressas dos serviços executados compatíveis com o objeto da licitação, devendo anexar a certidão de RCA.

10.5.3 **Relação de pessoal técnico, bem como a qualificação** de cada um dos membros que se responsabilizará pela prestação do serviço objeto da licitação.

10.6 DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

10.6.1 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis **DOS 2 (DOIS) ÚLTIMOS EXERCÍCIOS SOCIAIS**;

10.6.1.1. A boa situação financeira da empresa Licitante será comprovada mediante a análise das demonstrações financeiras do item anterior em função do Índice de Liquidez Geral – ILG igual ou maior que 1,00, conforme formula abaixo:

$$\text{ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante}}$$

10.6.1.2. – Deverá estar expresso no balanço da licitante o cálculo do ILG conforme fórmula acima ou em folha à parte, carimbada e assinada por profissional da contabilidade devidamente registrado, conforme o art. 69, § 1º da Lei nº 14.133/2021;

10.6.2 O Balanço Patrimonial, demonstração de resultado de exercício e e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

10.6.3 Comprovação de que possuem capital social registrado ou patrimônio líquido mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor total adjudicado a empresa.

10.6.4 Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou no site do Tribunal de Justiça do Estado do domicílio da licitante.

10.7 DA ANÁLISE

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



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS**

cadastros:

- a) no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas da Controladoria-Geral da União (CGU), disponível no Portal da Transparência (<http://www.portaltransparencia.gov.br>);
- b) no cadastro municipal de empresas que estejam com suspensas ou com o impedimento do direito de participar de licitação ou contratar com o Município de São Domingos/SE;
- c) por improbidade administrativa no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa, disponível no Portal do Conselho Nacional de Justiça (CNJ);

10.7.1.1 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante 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;

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

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

10.7.2 Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação;

10.7.3 Para fins de habilitação, não será admitida complementação ou retificação da documentação apresentada, exceto para microempresas e empresas de pequeno porte, conforme dispõe o Artigo 43, § 1º, da LC nº 123/06.

10.7.4 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

I – Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

II – Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

10.7.5 Para fins de habilitação, não será admitida complementação ou retificação da documentação apresentada, exceto para microempresas e empresas de pequeno porte, conforme dispõe o Artigo 43, § 1º, da LC nº 123/06;

10.7.6 Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

10.7.7 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

10.7.8 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS**

exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

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

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

10.7.11 Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes à Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais, bem assim quanto ao Certificado de Regularidade do FGTS, quando o licitante tenha o recolhimento dos encargos centralizado, devendo, desta forma, apresentar o documento comprobatório de autorização para a centralização.

10.7.12 A verificação pelo órgão ou entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

11 ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

11.1 O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no **prazo mínimo de 2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, conforme modelo presente no ANEXO II.

11.1.1 O prazo aqui definido poderá ser ampliado conforme o caso desde que motivadamente justificado nos autos do processo.

11.2 A proposta deverá ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal;

11.3 Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento;

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

11.5 Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como, validade da proposta, marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada;

11.6 Os valores, os preços e os custos utilizados terão como expressão monetária a moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 12, inciso II da Lei nº 14.133/2021);

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

11.8 A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS**

ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação;

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

12 RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

12.1 Os atos da Administração decorrentes da aplicação deste Edital cabem:

I – RECURSO, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:

- a) ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;
 - b) julgamento das propostas;
 - c) ato de habilitação ou inabilitação de licitante;
 - d) anulação ou revogação da licitação;
 - e) Cancelamento dos Preços Registrados, quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração;
- II - PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação, relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico.

12.2 Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas “b” e “c” do inciso I do item 12.1, serão observadas as seguintes disposições:

I – declarado o vencedor a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, do qual será concedido o prazo de **no mínimo 10 (dez) minutos**, sob pena de preclusão, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer em campo próprio do sistema, e o prazo para apresentação das razões recursais previsto no inciso I do item 12.1 será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

II – as razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, no prazo de três dias úteis, contados a partir da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133/2021, da ata de julgamento.

12.3 O recurso de que trata o inciso I do item 12.1 será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.4 O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

12.5 O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso no Diário Oficial do Município.

12.6 Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses;

12.7 A falta de manifestação do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito;



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS**

13.0 REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

13.1A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

13.1.4. Nos casos de necessidade de verificação dos documentos de habilitação de forma minuciosa;

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

13.3. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat").

14.0 ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1 Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

I - determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

II - revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

III - proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

IV - **adjudicar o objeto e homologar a licitação.**

15.0 DA CONTRATAÇÃO

15.1 Após a homologação do processo licitatório, o Setor de Licitações irá convocar a empresa vencedora para assinatura do contrato, obedecendo ao disposto na legislação vigente e no PREGÃO ELETRÔNICO nº 08/2024.

15.2 A convocação para assinatura do contrato será encaminhada ao email fornecido pela empresa e publicada no Diário Oficial do Município.

15.3 A licitante deverá fazer-se representar por profissional devidamente habilitado, inclusive autorizado a firmar em seu nome o referido contrato, para assinatura do contrato nos moldes da minuta apresentada em anexo neste edital.

15.4 O contrato poderá ser encaminhado ao endereço eletrônico da empresa, fornecido nos documentos de habilitação e



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS**

proposta, devendo a mesma providenciar a assinatura do representante legal, encaminhar de forma digital para o endereço eletrônico do setor de licitações, e em original ao endereço disposto neste edital.

15.5 O prazo para assinatura do contrato e envio do original será de até 03 (três) dias úteis, contados a partir da convocação enviada a empresa vencedora.

15.6 O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

15.7 O contrato terá o prazo de vigência de 12 meses, iniciando sua vigência a partir da sua publicação no diário oficial do município. Podendo ser prorrogado, mediante termo aditivo, caso sejam preenchidos os requisitos abaixo enumerados de forma simultânea, e autorizado formalmente pela autoridade competente:

- a) Os serviços/fornecimento tenham sido prestados regularmente;
- b) A CONTRATANTE tenha interesse na continuidade dos serviços/fornecimento;
- c) O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a CONTRATANTE, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes; e
- d) A CONTRATADA manifeste expressamente interesse na prorrogação.

15.7.1 Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

15.8 Não serão admitidos recursos, protestos, representações, ressalvas ou outra forma de discordância ou inconformismo a quaisquer tópicos do instrumento contratual que guardem absoluta conformidade com sua minuta, em expressão e substância.

15.9 O edital, a(s) proposta(s) vencedora(s), as necessárias publicações e as atas circunstanciadas farão parte integrante do contrato ou instrumento hábil que vier a substituí-lo, nos termos da legislação que rege essa licitação.

15.10 Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante toda a vigência do contrato

15.11 Caso a vencedora não apresente situação regular no ato da assinatura o contrato, ou recusar-se a assiná-lo ou a retirar a nota de empenho no prazo e nas condições estabelecidas, ou ainda quando o município de São Domingos/SE rescindir o contrato por inadimplência é facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, ou revogar a licitação, independentemente das sanções previstas neste edital.

16.0 DO ACOMPANHAMENTO

17.1 A execução do objeto será fiscalizada pelo setor competente, com autoridade para exercer, em nome do Município, toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização objeto do contratado.

17.0 DA FISCALIZAÇÃO



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS**

17.1 Nos termos dos artigos 92 inciso XVIII e art. 117 da Lei nº 14.133/2021, a Administração designará o servidor público pertencente ao quadro para acompanhar e fiscalizar a execução do mesmo, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados, com o auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração.

18.0 DO PAGAMENTO

18.1 O pagamento dos serviços contratados deverá ocorrer da seguinte forma:

- a) 20% (vinte por cento) após a publicação do Edital, realização e finalização das inscrições e divulgação das estatísticas;
- b) 40% (quarenta por cento) após a realização das provas e conclusão da etapa avaliativa; e
- c) 40% (quarenta por cento) após correção das provas, divulgação do resultado final, julgamento eventuais recursos e conclusão total dos serviços, mediante entrega do Relatório Final, com o Resultado Final do Concurso.

18.2 O pagamento das obrigações relativas a contratação deve obedecer e cumprir a ordem cronológica das datas das respectivas exigências, a teor do que dispõe o art. 7º § 2º, inciso III, da Lei nº 4.320/1964, art. 141 da Lei nº 14.133/2021.

19.2 No ato do pagamento, a CONTRATANTE efetuará a retenção na fonte dos tributos e contribuições previstas em lei, desde que os mesmos sejam incidentes sobre os produtos fornecidos.

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

19.6. É vedado qualquer reajuste de preços pelo prazo de 12 (doze) meses, exceto por força de legislação ulterior que o permita, porém, poderá haver revisão de valores, visando manter o equilíbrio econômico-financeiro inicial da proposta, nos termos do art. 124, II "d", da Lei nº 14.133/2021, desde que demonstrado, por parte do fornecedor, alteração substancial nos preços praticados no mercado, por motivo de força maior, caso fortuito, fato do príncipe e /ou fato da administração, desde que imprevisíveis ou de difícil previsão, observado em qualquer caso o disposto em lei e nesse Edital.

20.0 DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO ou EXECUÇÃO DO SERVIÇO

20.1 O seu recebimento dar-se-á de acordo com o art. 140, inciso II, alíneas "a" e "b", em se tratando de compras, ou o inciso I, alíneas "a" e "b", no caso de serviços, ambos descritos na Lei nº 14.133/2021, com alterações posteriores e nos termos fixados no Anexo II, observando-se a sua conformidade com as previsões deste Instrumento Convocatório.

21.0 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelo cometimento das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções, conforme disposto no art. 156 da lei nº 14.133/2021:

- I – Advertência;
- II – Multa;
- III – Impedimento de licitar e contratar;



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS**

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

21.2 Na aplicação das sanções serão considerados:

- I – a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II – as peculiaridades do caso concreto;
- III – as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV – os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V – a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

21.3. Será aplicada a sanção prevista no inciso I do item 22.1 na hipótese de inexecução parcial, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

21.4. Na hipótese de descumprimento total ou parcial das cláusulas e condições ajustadas ou execução em desacordo com a proposta apresentada, será aplicada, garantida a ampla defesa, multa da seguinte forma:

21.4.1. De 5% (cinco) a 30% (trinta por cento) do valor do contrato em caso de atraso na entrega/prestação do serviço, observada a seguinte gradação:

- a) Atraso de 01 a 05 dias: multa de 5%;
- b) Atraso de 06 a 10 dias: multa de 10%;
- c) Atraso de 11 a 15 dias: multa de 15%;
- d) Atraso de 16 a 20 dias: multa de 20%;
- e) Acima de 20 dias: multa de 30%.

21.5. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 21.1 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo item;

21.6 Na aplicação da sanção prevista no inciso II do item 22.1 será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação;

21.7. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do item 21.1 requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir;

21.8 A sanção prevista no inciso III do item 21.1 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar com o Município de São Domingos/SE, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

21.9 A sanção prevista no inciso IV do item 22.1 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do mesmo artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS**

21.10 A sanção estabelecida no inciso IV do item 21.1 será precedida de análise jurídica;

21.11 As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 21.1 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo item;

21.12 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.

21.13 A aplicação das sanções previstas no item 21.1 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

22.0 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

22.1 As despesas para o presente processo licitatório correrão por conta da seguinte Dotação Orçamentária:

Unidade Orçamentaria: Secretaria Municipal de Administração Geral

Ação: 2010 – Manutenção da Secretaria Municipal Administração Geral

Elemento de Despesa: 33903900 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 1500000 – Recursos Não Vinculados de Impostos

23.0 DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO PARA APLICAÇÃO DAS SANÇÕES

23.1 Constatando o descumprimento parcial ou total de obrigações contratuais que ensejem a aplicação de penalidades, o responsável pelo departamento ou pela fiscalização do serviço, emitirá notificação escrita a CONTRATADA, para regularização da situação;

Parágrafo Único: A notificação a que se refere o *caput* deste artigo será enviada pelo correio, com aviso de recebimento, ou entregue a CONTRATADA mediante recibo ou, na sua impossibilidade, publicada no Diário Oficial do Município e no quadro de avisos da Prefeitura.

23.2 Não havendo regularização da situação por parte da CONTRATADA, em até **48 (quarenta e oito) horas**, após o recebimento da notificação, o responsável pelo departamento ou pela fiscalização do serviço encaminhará a Comissão de Processo Administrativo a qual instaurará processo administrativo punitivo;

23.3. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista no item 24.4 deste edital. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas em Lei;

23.4 A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do item 23.1 deste edital requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão designada que avaliará os fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir;



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS**

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

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

23.7 Para fins de aplicação das sanções previstas nos incisos I, II, III e IV do item 23.1 deste edital, serão aplicadas de acordo com o Decreto nº 303 de 28 de dezembro de 2023, do qual estabelece a forma de cômputo e as consequências da soma de diversas sanções aplicadas a uma mesma empresa e derivadas de contratos distintos;

23.8 A Administração Municipal, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contados da data de aplicação da sanção, deverá informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por 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, observado o disposto no art. 169, § 3º da Lei nº 14.133/2021;

24 IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

24.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.

24.2 A impugnação e pedido de esclarecimento deverão ser realizadas na forma eletrônica através do site www.licitanet.com.br/;

24.3 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame;

24.4 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame;

24.5 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame;

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

24.7 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

25 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico;

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



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS**

- 25.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF;
- 25.4 No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação;
- 25.5 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação;
- 25.6 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório;
- 25.7 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias e horários de expediente na Prefeitura Municipal de São Domingos/SE;
- 25.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público;
- 25.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 25.10. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico, **www.saodomingos.se.gov.br**, **www.licitanet.com.br**;
- 25.11. O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação ou inabilitação do licitante, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis;
- 25.12. Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido;
- 25.13 Na análise da documentação e no julgamento das Propostas Comerciais, o Pregoeiro poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados;
- 25.14 Toda a documentação apresentada neste edital e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido;
- 25.15 O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá adotar medidas saneadoras, durante o certame, e relevar omissões e erros formais, observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente, sendo possível a promoção de diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer a instrução do processo, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021;



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS**

25.16 O não cumprimento da diligência poderá ensejar a desclassificação da proposta ou a inabilitação do licitante;

25.17 As decisões do Pregoeiro serão publicadas no site da Prefeitura Municipal, no endereço: **www.saodomingos.se.gov.br**;

25.18 A participação do licitante nesta licitação implica no conhecimento integral dos termos e condições inseridas neste edital, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria;

25.19 A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo o Órgão Solicitante revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos licitantes;

25.20 Para atender a seus interesses, o órgão solicitante poderá alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços unitários ofertados, assim, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento) conforme dispõe o art. 125, da Lei nº 14.133/2021;

25.21 O órgão solicitante poderá prorrogar, por conveniência exclusiva, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura;

25.22 Os atos praticados no processo licitatório são públicos, ressalvadas as hipóteses de informações cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado, na forma da lei. A publicidade será diferida:

- I – quanto ao conteúdo das propostas, até a respectiva abertura;
- II – quanto ao orçamento da Administração, quando o mesmo tiver caráter sigiloso.

25.23 Fazem parte integrante deste edital os anexos, como se nele estivessem transcritos:

ANEXO I – Termo de Referência.

ANEXO II – Modelo de Proposta.

ANEXO III – Minuta do Contrato

27. DO FORO

27.1 Fica eleito o Foro da Comarca de São Domingos/SE, para dirimir questões oriundas desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

São Domingos/SE, 26 de junho de 2024.

ALEANDERSA DE ANDRADE MACHADO MENESES

Agente de Contratação - Designada Pregoeira



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS**

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

(art. 18, II e art. 6º, XXIII da Lei nº 14.133/2021)

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O PLANEJAMENTO, A DIVULGAÇÃO E A REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO, ATRAVÉS DE PROVAS OBJETIVAS E DE TÍTULOS, PARA PROVIMENTO DE CARGOS PERTENCENTES AO QUADRO DE SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS/SE.

Órgão Requisitante: Secretaria Municipal de Administração.

1.0 – DEFINIÇÃO DO OBJETO CONTRATUAL (art. 6º, inc. XXIII, alínea “a” da Lei nº 14.133/2021):

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD ESTIMADA DE CANDIDATOS
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS DE NÍVEIS SUPERIOR, TÉCNICO, MÉDIO E FUNDAMENTAL, PARA COMPOR O QUADRO DE EFETIVOS DO MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS/SE.	UND	5000

***O valor máximo para contratação dos serviços deverá ser apresentado, já incluídos:**

- a) a remuneração direta e indireta dos profissionais;
- b) os encargos e tributos diretos incidentes;
- c) as despesas de transporte, estadias, alimentação.

1.1 O pagamento dos serviços contratados deverá ocorrer da seguinte forma:

- d) 20% (vinte por cento) após a publicação do Edital, realização e finalização das inscrições e divulgação das estatísticas;
- e) 40% (quarenta por cento) após a realização das provas e conclusão da etapa avaliativa; e
- f) 40% (quarenta por cento) após correção das provas, divulgação do resultado final, julgamento eventuais recursos e conclusão total dos serviços, mediante entrega do Relatório Final, com o Resultado Final do Concurso.

1.2 ESTIMATIVA DE CANDIDATOS INSCRITOS

ESCOLARIDADE	ESTIMATIVA DE CANDIDATOS INSCRITOS
Nível Fundamental	500
Nível Médio	2500
Nível Superior	2000
TOTAL ESTIMADO	5000



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS**

1.2 Visa o presente Termo de Referência a detalhar os elementos necessários à contratação de empresa especializada para Planejamento, Julgamento e Realização de Concurso Público para provimento de cargos do quadro de servidores públicos do município de São Domingos/SE.

1.2.1 A realização de todas as etapas do concurso inclui:

- a) Planejamento e realização de concurso público para provimento dos cargos relacionados do presente Projeto Básico, através de provas teóricas, elaboração do cronograma geral, com planejamento detalhado de todos os procedimentos a serem adotados no que concerne à execução dos serviços e obter sua aprovação pela Comissão de Concurso;
- b) A elaboração das provas deverá ser realizada por equipe de profissionais especializados, devendo ser observado o disposto no quesito qualificação técnica da Empresa (habilitação);
- c) A reprodução, empacotamento e distribuição das provas deverão ser realizados sob rigoroso sigilo e sob a responsabilidade de profissionais da empresa contratada, sendo esta responsabilizada civil e penalmente pelas eventuais falhas;
- d) As provas deverão ser separadas de acordo com a distribuição dos candidatos, acondicionadas em envelopes especiais dotados de dispositivo anti-violação e depositados em malotes fechados com lacre de segurança numerado e deverão ser guardados sob absoluto sigilo até o momento de sua aplicação;
- e) O número de questões da prova será de 50 (cinquenta);
- f) A duração máxima da aplicação das provas serão definidos em conjunto com a Comissão do Concurso;
- g) Para aplicação das provas o município não colocará à disposição da licitante contratada pessoal para auxiliar nas aplicações das provas, tais como: fiscais, auxiliares e outros profissionais de apoio.
- h) Ficará a cargo da Contratante providenciar e organizar o local para a realização das provas;
- i) A empresa contratada deverá registrar em ata todos os procedimentos relativos à aplicação das provas. Emitir relatório impresso, no prazo de 05 (cinco) dias, informando a Comissão do Concurso todas as ocorrências relativas a esta fase do serviço contratado.
- j) Os programas das disciplinas deverão ser elaborados conforme os requisitos de cada cargo, devendo os mesmos passar previamente pela aprovação da Comissão de Concurso. A editoração deverá ser realizada através de softwares que possibilitem um trabalho moderno e de qualidade;
- k) É de responsabilidade da Contratada, elaborar, reproduzir, aplicar, fiscalizar e corrigir as provas do concurso;
- l) O edital que regulamentará o concurso em todas as suas etapas deverá respeitar a legislação vigente e as especificações deste Projeto Básico e edital de licitação;
- m) O manual do candidato deverá ser disponibilizado em meio eletrônico pela contratada, a partir da publicação do edital de



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS

abertura do concurso e conterá o edital na íntegra e programas das provas com suas respectivas bibliografias;

n) No edital constarão, obrigatoriamente, sem prejuízo de outros itens convenientes ou necessários ao bom andamento do concurso, o seguinte:

n.1) Bibliografia de referência para os candidatos;

n.2) Número da conta bancária para recolhimento da taxa de inscrição;

n.3) A informação de que a inscrição somente poderá ser realizada após confirmação do depósito;

n.4) Datas previstas para a:

I) divulgação dos locais de provas;

II) realização das provas;

III) divulgação dos resultados preliminares;

IV) interposição de recursos;

V) resultado do julgamento dos recursos;

VI) divulgação dos resultados;

n.5) Critérios de correção e contagem de pontos das provas objetivas e de títulos;

n.6) Descrição, regras e modelos para apresentação de recursos;

n.7) Descrição dos critérios de desempate, sendo que em caso de sorteio público será realizado com a presença da Comissão do Concurso em local disponibilizado pela Prefeitura Municipal;

n.8) Lista de medidas restritivas que serão impostas aos candidatos, para fins de segurança e garantia de sigilo, tais como vedação ao porte e uso de aparelhos eletrônicos, vedação ao porte de armas, bem como qualquer outra imposição considerada necessária.

1.2. Cronograma de Execução:

Forma de entrega/execução:	(<input checked="" type="checkbox"/>) Imediata (<input type="checkbox"/>) Parcelada/Continua
Prazo de início do serviço:	Em até 03 (três) dias após solicitação

1.3 – O Contrato terá o prazo de vigência de 12 (doze) meses contados da publicação, podendo ser prorrogado por igual período desde que comprovado que o preço permanece vantajoso, na forma do Decreto Municipal 303/2023, conforme segue:

a) O serviço tenha sido prestado regularmente;

b) A CONTRATANTE tenha interesse na continuidade dos serviços;

c) O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a CONTRATANTE, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes; e



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS**

d) A CONTRATADA manifeste expressamente interesse na prorrogação.

1.3.1 Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

2.0 – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inc. XXIII, alínea “b” da Lei nº 14.133/2021):

2.1 A contratação deverá estar fundamentada em sua plenitude aos termos do Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência, regulamentos e demais normativos aplicáveis a matéria.

3.0 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO (art. 6º, inc. XXIII, alínea “c” da Lei nº 14.133/2021):

3.1 A contratação em estudo, tem como objetivo atender as demandas, quanto a solução para o déficit no quadro funcional, necessitando promover concurso público para suprir esta lacuna.

3.2 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme.

3.3 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados a partir da sua publicação no Diário Oficial do Município, podendo ser prorrogado, na forma da Lei 14.133/2021.

3.4 A prestação de serviço não é enquadrada como continuado tendo em vista que visam atender uma necessidade pontual da administração.

3.5 A citada contratação visa atender com qualidade e efetividade às necessidades do presente estudo.

3.6 À vista do exposto, para viabilidade técnica e comercial das propostas apresentadas pelos licitantes, e diante das especificidades do objeto, sugerimos que o Contrato tenha prazo de vigência de 12 (doze) meses contados da publicação do mesmo, prorrogável na forma da Lei 14.133/2021.

3.7 Os serviços deverão ser executados na sede do município de São Domingos/SE.

3.8 Os serviços deverão ser prestados nas mesmas condições indicadas na proposta de preço vencedora do certame, quanto aos equipamentos, modelo, forma de execução, prazos, garantia, quantidade, qualidade e autenticidade, respeitando rigorosamente as especificações deste ETP e do Termo de Referência;

3.9 Em caso de algum tipo de irregularidade verificada, os serviços deverão ser refeitos, ficando a retirada do mesmo e o custo do transporte, fretes, combustível, mão de obra e afins, por conta da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis;

3.10 A CONTRATADA deverá atentar ao fiel cumprimento das especificações exigidas, sendo recusado os serviços que estiverem com alguma característica diferente das especificações contidas no ETP;

3.11 Os serviços executados deverão ser executados de maneira adequada atendendo às especificações técnicas



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS**

exigidas e obedecer rigorosamente:

a) às normas e especificações constantes no ETP e Termo de Referência;

3.12 Os serviços deverão ser entregues de maneira que seja possível conferir a medição e controle dos mesmos;

3.13 Será recusado serviços que não estiverem de acordo com as características exigidas para os mesmos;

3.14 A prestação dos serviços no local indicado pelo contratante, ficará a cargo do fornecedor, a quem caberá providenciar a mão de obra, frete, transportes, insumos e equipamentos necessários para a prestação dos serviços.

4.0 – REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO (art. 6º, inc. XXIII, alínea “d” da Lei nº 14.133/2021):

A Habilitação Jurídica será comprovada mediante:

4.1 Registro Comercial, no caso de empresa individual.

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

4.3 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhadas de prova de diretoria em exercício.

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

4.5 Será inabilitada a empresa que apresentar objeto social incompatível com o objeto desta licitação.

A Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista será comprovada mediante:

4.6 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.

4.7 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta licitação, com seus respectivos prazos de validade em vigor.

4.8 Prova de regularidade perante a Fazenda Federal mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Receita Federal e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, na forma de lei específica;

4.9 Prova de Regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma de lei específica;

4.10 Regularidade perante a Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas), na forma de lei específica;

4.11 Prova de regularidade relativa ao FGTS - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF), demonstrando situação regular quanto ao cumprimento dos encargos sociais instituídos, na forma de lei específica;



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS**

A **Qualificação Técnica** será comprovada mediante:

4.12.1 **Certidão de Registro no Conselho Regional de Administração - CRA** da empresa e dos seus administradores, acompanhados do **Certificado de Responsabilidade Técnica**;

4.12.2 Comprovação de aptidão para desempenhar a prestação de serviços de planejamento, divulgação e realização de concursos públicos para órgão ou entidades de Direito Público, através de **1 (um) ou mais ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA**, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente assinado, carimbado em papel timbrado do órgão tomador, estando devidamente registrado no Conselho Regional de Administração - CRA da região onde os serviços foram executados, vinculados com os respectivos Registros de Comprovação de Aptidão – RCA da empresa através de anotações expressas dos serviços executados compatíveis com o objeto da licitação, devendo anexar a certidão de RCA.

4.12.3 **Relação de pessoal técnico, bem como a qualificação** de cada um dos membros que se responsabilizará pela prestação do serviço objeto da licitação.

A **Qualificação Econômico-financeira** será comprovada mediante:

4.13 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

4.13.1 A boa situação financeira da empresa Licitante será comprovada mediante a análise das demonstrações financeiras do item anterior em função do Índice de Liquidez Geral – ILG igual ou maior que 1,00, conforme formula abaixo:

$$\text{ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante}}$$

4.13.2. – Deverá estar expresso no balanço da licitante o cálculo do ILG conforme fórmula acima ou em folha à parte, carimbada e assinada por profissional da contabilidade devidamente registrado, conforme o art. 69, § 1º da Lei nº 14.133/2021;

4.13.2 O Balanço Patrimonial, demonstração de resultado de exercício e e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

4.13.3 Comprovação de que possuem capital social registrado ou patrimônio líquido mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor total adjudicado a empresa.

4.13.4 Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou no site do Tribunal de Justiça do Estado do domicílio da licitante.

Outros Elementos:



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS**

- a) Declaração para fins de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de dezesseis anos;
- b) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, nos termos do art. 63, inciso IV da Lei nº 14.133/2021;
- c) Declaração de que suas propostas econômicas compreendem 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, nos termos do art. 63, § 1º da Lei nº 14.133/21.
- d) Declaração de observância do limite para obtenção de benefícios da LC 123/2006, estando limitado às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte. (art. 4º, § 2º da Lei nº 14.133/2021)

5.0 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (art. 6º, INCISO XXIII, alínea “e” da Lei nº 14.133/2021):

5.1. Após a seleção do fornecedor em conformidade com o Edital e seus anexos, bem como os procedimentos de adjudicação e homologação do processo, deverá ser formalizada a Ata de Registro de Preços documento vinculativo e obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, no qual serão registrados o objeto, os preços, os fornecedores, os órgãos ou as entidades participantes e as condições a serem praticadas. A despesa será formalizada por meio do termo de contrato ou outro instrumento deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

5.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

5.3 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal.

5.4. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

6.0 – MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO (art. 6º, inc. XXIII alínea “f” da Lei nº 14.133/2021):

6.1 Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS**

6.2 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 e prepostos, de conformidade com art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

7.0 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, EXECUÇÃO E PAGAMENTO (art. 6º, INCISO XXIII, alínea “g” da Lei nº 14.133/2021):

7.1 Critérios de medição:

7.1.1 A avaliação da execução do objeto poderá ocorrer através de IMR - Instrumento de Medição de Resultado ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

7.1.2 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

1. não produzir os resultados acordados,
2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
3. deixar de utilizar materiais/equipamentos e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.1.3 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.2 Critérios de execução:

7.2.1 A Autoridade Competente expedirá Ordem de Serviço e encaminhará a **CONTRATADA**, no mínimo 24 (vinte e quatro) horas antes da execução do serviço.

7.2.2 Recebida a Ordem, a **CONTRATADA** deverá executar os serviços nos dias, locais e horários estabelecidos na Ordem de Serviço;

7.2.3 Os serviços serão recebidos conforme a seguir:

7.2.4 **provisoriamente:** o servidor credenciado receberá os serviços para verificação e, encontrando irregularidade, fixará prazo para correção, ou, se aprovados, emitirá recibo;

7.2.5 **definitivamente:** após o recebimento provisório, será verificada a integridade da execução dos serviços e sendo aprovados, será efetivado o recebimento definitivo, com aposição de assinatura na Nota Fiscal.

7.2.6 Na hipótese de irregularidade não sanada pelo **CONTRATADO**, o servidor credenciado do **CONTRATANTE** reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade superior, para procedimentos inerentes à aplicação de penalidades.

7.2.7 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade pela garantia do serviço.



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS**

7.3 Condições de pagamento:

7.3.1 O pagamento dos serviços contratados deverá ocorrer da seguinte forma:

- g) 20% (vinte por cento) após a publicação do Edital, realização e finalização das inscrições e divulgação das estatísticas;
- h) 40% (quarenta por cento) após a realização das provas e conclusão da etapa avaliativa; e
- i) 40% (quarenta por cento) após correção das provas, divulgação do resultado final, julgamento eventuais recursos e conclusão total dos serviços, mediante entrega do Relatório Final, com o Resultado Final do Concurso.

7.3.2 O pagamento das obrigações relativas a contratação deve obedecer e cumprir a ordem cronológica das datas das respectivas exigências, a teor do que dispõe o art. 7º § 2º, inciso III, da Lei nº 4.320/1964, art. 141 da Lei nº 14.133/2021.

7.3.3 No ato do pagamento, a CONTRATANTE efetuará a retenção na fonte dos tributos e contribuições previstas em lei, desde que os mesmos sejam incidentes sobre os produtos fornecidos.

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

7.3.4 É vedado qualquer reajuste de preços pelo prazo de 12 (doze) meses, exceto por força de legislação ulterior que o permita, porém, poderá haver revisão de valores, visando manter o equilíbrio econômico-financeiro inicial da proposta, nos termos do art. 124, II "d", da Lei nº 14.133/2021, desde que demonstrado, por parte do fornecedor, alteração substancial nos preços praticados no mercado, por motivo de força maior, caso fortuito, fato do príncipe e /ou fato da administração, desde que imprevisíveis ou de difícil previsão, observado em qualquer caso o disposto em lei e nesse Edital.

7.3.5 Os documentos de cobrança deverão ser apresentados no endereço da sede da Prefeitura Municipal de São Domingos - Estado de Sergipe, dos quais após atestados pela autoridade competente e aprovados pelo Fiscal do Contrato, serão encaminhados ao Setor Financeiro para fins de liquidação da despesa e inclusão na lista classificatória de credores;

7.3.6 O pagamento das obrigações relativas ao presente contrato deve obedecer e cumprir a ordem cronológica das datas das respectivas exigências, a teor do que dispõe o art. 7º §2º, Inciso III, da Lei nº 4.320/1964, art. 141 da Lei nº 14.133/2021.

7.3.7 A ordem cronológica referida no 7.3.6 poderá ser alterada, mediante prévia justificativa da autoridade competente e posterior comunicação ao órgão de controle interno da Administração e ao tribunal de contas competente, exclusivamente nas hipóteses previstas no art. 141, § 1º da Lei nº 14.133/2021.

7.3.8 Poderá ocorrer a majoração dos preços, visando manter o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, nos termos do art. 124, II "d", da Lei nº 14.133/2021, desde que demonstrado, por parte da contratada, alteração substancial nos preços praticados no mercado, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS**

Parágrafo único. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação;

7.3.9 O prazo para resposta ao pedido de equilíbrio econômico-financeiro será de 15 (quinze) dias, contado da data do pedido da documentação.

8.0 FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, INCISO XXIII, alínea “h” da Lei nº 14.133/2021):

8.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação na modalidade **PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo o **MENOR PREÇO**, com fundamento no art. 28, inciso I da Lei n.º 14.133/2021;

8.2 O critério de julgamento adotado será o de menor preço, em atenção ao inciso I, Art. 33 Lei nº 14.133/2021;

8.3 Cumprir as exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, q quando for o caso a qualificação técnica e econômico-financeira, conforme disciplinado no item 4.0 deste Termo de Referência.

8.4 Dar preferência aos prestadores de serviços sediados local ou regionalmente, privilegiar o tratamento diferenciado e favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte na forma da lei, prestigiar os prestadores de serviços que fazem parte do cadastro de prestadores de serviços do município, e que tenham satisfatoriamente desempenhado atividades semelhantes quando contratados;

9.0 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, INCISO XXIII, alínea “i” da Lei nº 14.133/2021):

9.1 De acordo com os parâmetros exigidos no art. 23, §1º, incisos I a IV da lei nº 14.133/2021, e apresentados na planilha estimativa elaborada pelo setor de compras, temos os seguintes valores:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS DE NÍVEIS SUPERIOR, TÉCNICO, MÉDIO E FUNDAMENTAL, PARA COMPOR O QUADRO DE EFETIVOS DO MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS/SE.	Und	5000	92,33	461.650,00

9.1.1 Por candidato que exceder a estimativa acima, será pago o mesmo valor cobrado por candidato previamente estimado.

9.2 A quantidade total a ser licitada, tem como base estudos realizados em cidades vizinhas que realizaram concurso público com porte semelhante, chegando ao seguinte levantamento.



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS**

9.3 O valor proposto deverá ter, no máximo, 02 (duas) casas decimais.

9.4 A disputa ocorrerá pelo **menor valor unitário ofertado**.

10.0. CARACTERÍSTICAS DO SERVIÇO:

10.1 O edital deverá ficar pronto para encaminhamento a Comissão no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato e ordem de serviços.

- a) A publicação do edital do concurso, uma vez aprovado pela Comissão, deverá ser publicado no prazo máximo de 08 (oito) dias úteis.
- b) A aplicação da prova deverá ocorrer no prazo mínimo de 30 (trinta) a 45 (quarenta e cinco) dias após o encerramento das inscrições.

11.0. DA PUBLICAÇÃO:

11.1 As publicações deverão ser realizadas na forma de avisos, ou seja, extratos, nos jornais de circulação diária estadual, Diário Oficial do Município, Site Oficial da Administração, Redes Sociais oficiais da Administração, Carro de som ou outro veículo sonoro que possa dar avisos e etc. Devendo informar aos interessados e aos inscritos qualquer alteração relevante para o bom andamento do concurso. A empresa contratada escolherá o veículo de comunicação.

11.2 Os editais deverão encontrar-se disponíveis em endereço eletrônico fornecido pela empresa contratada.

11.3 O edital deve ser encaminhado ao tribunal devidamente protocolado em até 05 dias após a sua publicação.

12.0. DAS INSCRIÇÕES:

- a) As inscrições deverão ser realizadas pelos candidatos somente por meio eletrônico (internet);
- b) A empresa contratada deverá:
 - b.1. atender e esclarecer as dúvidas dos interessados e candidatos mediante telefone, fax e correio eletrônico. Os números de fax e telefone, endereço de e-mail e endereço convencional devem constar do edital.
 - b.2. Prestar atendimento e esclarecimento aos interessados e candidatos em todas as fases do processo, por qualquer um dos meios entre os elencados no item anterior;
 - b.3. Montar banco de dados dos candidatos, contendo todas as informações colhidas nas inscrições bem como aquelas produzidas ao longo do concurso, tais como incidentes, recursos, notas.
 - b.4. Sempre que a contratante assim requisitar, a contratada deverá entregar cópia desse banco à Comissão do Concurso ou a quem ela indicar;
- c) As cópias poderão ser requisitadas em meio magnético ou equivalente, transmitidas eletronicamente ou impressas;



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS**

- d) Imediatamente após a conclusão do concurso, a contratada entregará à contratante, independentemente de solicitação, uma cópia completa do banco, em meio óptico ou magnético;
- e) A contratada não poderá usar as informações do banco de dados para nenhum outro fim que não seja o concurso da contratante;
- f) O formato dos arquivos do banco de dados será aquele indicado pela contratante;
- g) A contratada deverá providenciar o atendimento especializado aos portadores de deficiência, tanto na fase de inscrição quanto na fase de provas, de acordo com as especificidades dos casos apresentados (motora, auditiva, visual);
- h) A contratada deverá elaborar e publicar, na Internet, o edital das inscrições deferidas, informando ou confirmando local, data e horário da aplicação das provas.
- i) A Comissão do Concurso poderá sugerir, a qualquer tempo, alteração do site na Internet visando complementar e atualizar as informações e/ou facilitar a navegação dos usuários, cabendo a Contratada, acatada a sugestão, providenciar as modificações, em tempo hábil, de forma a surtirem os efeitos desejados.
- j) O valor da taxa de inscrição fixado pela Prefeitura Municipal de São Domingos/SE, deverá ser depositado pelo candidato, em conta específica indicada pela Prefeitura. No edital deverá constar o número da conta bancária indicada e estabelecer que as inscrições somente serão efetivadas após os candidatos terem efetuado o pagamento do boleto bancário.

13.0 DAS PROVAS:

13.1. DO(S) LOCAL(AIS) DAS PROVAS:

- a) A realização das provas será em local (ais) situado(s) na cidade de São Domingos/SE e cidades circunvizinhas, e deverá oferecer condições de acesso para cadeira de rodas ou rampa para deslocamento de portador de deficiência, ou qualquer outra condição especial informada na ficha de inscrição.
- b) As provas relativas ao Concurso serão aplicadas em um final de semana, em horários a serem definidos pela Comissão do Concurso.

Deverá ser permitido o acesso dos candidatos aos locais de prova em até 30 (trinta) minutos antes do início de cada prova.

13.2. DA COMPOSIÇÃO E ELABORAÇÃO DAS PROVAS

- a) Definição dos conteúdos programáticos das disciplinas das provas, tendo em conta que deverão ser avaliadas as competências dos candidatos relativamente:
- à percepção, à compreensão e à interpretação de textos em linguagem escrita verbal e não-verbal;
 - à capacidade de percepção e conhecimento local e do estado; e
- ao conhecimento técnico específico pertinente ao exercício dos cargos.



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS**

- b) Contratação de profissionais para formação das bancas examinadoras.
- c) Elaboração de provas escritas com questões de múltipla escolha, contendo 50 questões cada uma com cinco opções de resposta, sendo somente uma correta. As provas serão compostas dos seguintes conteúdos:

Ensino Fundamental

Disciplina	Quantidade de questões
Português e interpretação de texto	10
Matemática	10
Conhecimentos locais e regionais	10
Conhecimentos específicos do cargo	20
Total	50

Ensino Médio/Técnico

Disciplina	Quantidade de questões
Português e interpretação de texto	10
Conhecimento de Informática	5
Matemática e raciocínio lógico	5
Conhecimentos locais e regionais	10
Conhecimentos específicos do cargo	20
Total	50

Ensino Superior

Disciplina	Quantidade de questões
Português e interpretação de texto	10
Conhecimento de Informática	5
Raciocínio lógico	5
Conhecimentos locais e regionais	10
Conhecimentos específicos do cargo	20
Total	50

- d) Realização de análise pedagógica das questões, quanto ao conteúdo e à forma.
- e) Diagramação das provas por meio eletrônico.

13.3. PREPARAÇÃO DO MATERIAL PARA APLICAÇÃO DAS PROVAS:

- a) Emitir listagem com os endereços dos locais de provas, nomes dos candidatos, distribuídos por sala, em ordem alfabética, para a Comissão do Concurso, **bem como disponibilizá-las no site da empresa na Internet, site da Prefeitura Municipal de São Domingos e Quadro de avisos;**
- b) Elaborar, reproduzir e disponibilizar as listas de presença dos candidatos, disponibilizando-as nas respectivas



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS**

salas de prova;

c) Acondicionar os cadernos de questões e cartões de respostas em envelopes de plástico, que deverão ser colocados dentro de malotes com lacres, acompanhados dos Termos de Fechamento e Abertura de Malote.

d) Emitir relatório impresso, no prazo de 05 (cinco) dias, informando a Comissão do Concurso todas as ocorrências relativas a esta fase do serviço contratado.

e) Deverá ser contratada uma banca de professores para elaboração dos programas das disciplinas e sua respectiva bibliografia baseando-se nos perfis dos cargos constantes do presente Termo de Referência. Os programas das disciplinas e respectivas bibliografias deverão ser apresentados à Comissão de Concurso.

f) Elaborar, reproduzir, aplicar, fiscalizar e corrigir as provas do concurso.

13.4. APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS:

a) Para aplicação das provas objetivas, o município não colocará à disposição da licitante contratada, pessoal para auxiliar, tais como: fiscais, auxiliares e outros profissionais de apoio. É de toda responsabilidade da contratada, fornecer o número suficiente de fiscais para a aplicação das provas.

b) Emitir relatório impresso, no prazo de 05 (cinco) dias, informando a Comissão do Concurso todas as ocorrências relativas a esta fase do serviço contratado.

13.5. FISCALIZAÇÃO DAS PROVAS:

a) Será de inteira responsabilidade da contratada o treinamento de pessoal para aplicação das provas objetivas e fiscalização da aplicação das mesmas;

13.6. CORREÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS:

a) Divulgar os gabaritos das provas da 1ª fase no site da empresa na Internet, do município, após a publicação pela Imprensa Oficial, esta providenciada pelo Contratante;

b) No prazo máximo de 4 (quatro horas) após o horário de encerramento das provas objetivas, divulgar o gabarito das provas em site da Internet previamente divulgado;

c) No prazo máximo de 24 (vinte e quatro horas) após o horário de encerramento das provas objetivas, afixar o gabarito oficial no site da Contratada;

d) Emitir relação em ordem alfabética, número de inscrição, notas e ordem de classificação dos candidatos aprovados, no site da empresa contratada conforme cronograma previsto no edital;

e) Divulgar o resultado do julgamento dos recursos contra os gabaritos das provas no site da empresa e do município, de acordo com o estabelecido no Edital regulador do Concurso;



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS**

- f) Em caso de alteração do gabarito, a empresa deverá refazer os procedimentos;
- g) Corrigir as provas e apresentar relatório sumário sobre as ocorrências relevantes, incluindo cópia dos recursos e seus julgamentos. O julgamento dos recursos em todas as suas fases deverá ser feito por profissionais habilitados na área respectiva, devendo ser realizado através de decisão fundamentada; o recebimento e protocolo de eventuais recursos administrativos em todas as fases do concurso competem à Empresa contratada;
- h) Compete à empresa vencedora o recebimento dos títulos, após a divulgação do resultado preliminar.

13.7. Dos Títulos

- a) Avaliação dos títulos de acordo com as indicações da tabela:

QUALIDADE	QUANTIDADE DE PONTOS POR PROFISSIONAL	MÁXIMO DE PONTOS
Pós-Graduação	1,0 (um) ponto	02
Mestrado	2,0 (dois) ponto por técnico	02
Doutorado	2,5 (dois vírgula cinco) ponto por técnico	2,5
TOTAL		6,5

- b) Recepção da documentação de títulos será presencialmente ou sob forma digitalizada via Internet.
- c) Análise de títulos somente dos candidatos aprovados na Prova Objetiva.
- d) Só serão considerados validos, a nível de pontuação, os títulos correlacionados com a área de atuação.

13.8. RESULTADOS DAS PROVAS OBJETIVAS:

- a) Processar dados e emitir os resultados, respeitando os critérios de desempate especificados no Edital do Concurso;
- b) Emitir relatório impresso e fornecer arquivos informatizados com a classificação final e notas dos candidatos aprovados e encaminhá-lo à Comissão do Concurso;
- c) Divulgar no site da empresa e do município a listagem final de aprovados no Concurso, observado o cronograma do Edital;
- d) Em caso de alteração do gabarito, emitir novo relatório com o resultado final de classificação, atualizando o site da empresa e do município, conforme cronograma do Edital;
- e) Entregar os cartões respostas de todos os candidatos à Comissão do Concurso em arquivo digital;
- f) Emitir relatório impresso, no prazo de 05 (cinco) dias, informando a Comissão do Concurso todas as ocorrências relativas a esta fase do serviço contratado.



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS**

14.0. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- a) Manter o Contratante, por meio da Comissão do Concurso, informado de todas as fases do serviço contratado e de todas as ações relativas a ele;
- b) Garantir o sigilo e a segurança necessários aos processos para realização do concurso, antes, durante e após a realização das provas, sendo de sua exclusiva responsabilidade a eventual quebra desse sigilo, decorrente de ação ou omissão de seus empregados, prepostos, etc.;
- c) Responsabilizar-se perante terceiros, por prejuízos advindos do descumprimento das atividades ou obrigações afetas a Contratada;
- d) Arcar com todos os encargos de natureza fiscal relacionados, direta ou indiretamente, com o cumprimento do serviço contratado;
- e) Não transferir a outrem, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, nem subcontratar quaisquer serviços a que se comprometa prestar, sem autorização do Contratante;
- f) Efetuar, de imediato, sempre que exigido pelo Contratante, o afastamento de qualquer profissional cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados inconvenientes ou insatisfatórios ao bom andamento dos serviços;
- g) Comunicar, por escrito, imediatamente, a Comissão do Concurso, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;
- h) Apresentar Relatório Final detalhado de todos os serviços realizados, considerando o cronograma apresentado no início dos trabalhos e os relatórios solicitados pelo Contratante ao término de cada fase do serviço contratado.
- i) Deverá a Contratada comunicar à Comissão do Concurso, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer alteração do conteúdo do site referente a este Concurso;
- j) Fornecer e manter atualizada a relação de equipe de profissionais destinada à prestação em tela (ficha de registro de cada profissional);
- k) Exigir de seus profissionais, quando circularem nas dependências do Contratante, o uso de crachá de identificação com o nome do portador, nome e/ou logotipo da empresa;
- l) Elaborar Relatório Mensal sobre a prestação dos serviços, a ser assinado também pela Comissão do Concurso, relatando todos os serviços realizados, considerando Cronograma Físico;
- m) Elaborar Plano de Trabalho contendo a escala de profissionais, que permita sua mobilidade, de forma a atender à demanda interna de serviços.

15. RELAÇÃO DOS CARGOS:



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS

15.1 ENSINO FUNDAMENTAL

Provimento: Concurso Público de Prova Escrita

Taxa de Inscrição: A ser definida, posterior e conjuntamente, pela Comissão Especial de Concurso Público e a empresa vencedora.

Cargo	Vagas	Nível de Escolaridade/Formação
Motorista Categoria D – 40 horas	03	Ensino Fundamental Completo, com CNH da categoria “D”

15.2 MÉDIO/TÉCNICO

Provimento: Concurso Público de Prova Escrita

Taxa de Inscrição: A ser definida, posterior e conjuntamente, pela Comissão Especial de Concurso Público e a empresa vencedora.

Cargo	Vagas	Nível de Escolaridade/Formação
Operador de Máquinas – 40 horas	01	Ensino Médio Completo, CNH categoria mínima “C” e certificação de Curso Profissionalizante para Operador de Máquinas Pesadas (mínimo 40 horas), de acordo com Normas Reguladoras vigentes.
Cuidador Escolar – 40 horas	01	Ensino Médio Completo
Agente Comunitário de Saúde – 40 horas	04	Ensino Médio Completo
Agente de Endemias – 40 horas	02	Ensino Médio Completo
Técnico de Enfermagem – 40 horas	01	Médio Profissionalizante ou Ensino Médio completo e Curso Técnico na área de Enfermagem
Agente de Vigilância Sanitária – 40 horas	01	Ensino Médio Completo
Auxiliar odontológico – 40 horas	01	Médio Profissionalizante ou Ensino Médio completo e Curso de Auxiliar Odontológico.
Técnico Administrativo - 40 horas	03	Ensino Médio Completo
Técnico de Farmácia – 40 horas	01	Médio Profissionalizante ou Ensino Médio completo e Curso Técnico de Farmácia

15.3 SUPERIOR (BACHARELADO OU LICENCIATURA)

Provimento: Concurso Público de Prova Escrita e de Títulos

Taxa de Inscrição: A ser definida, posterior e conjuntamente, pela Comissão Especial de Concurso Público e a empresa vencedora.

Cargo	Vagas	Nível de Escolaridade/Formação
-------	-------	--------------------------------



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS

Nutricionista – 30 horas	02	Nível Superior Completo em Nutrição e registro no respectivo Conselho de Classe.
Psicólogo – 30 horas	02	Nível Superior Completo em Psicologia e registro no Órgão de Classe
Terapeuta Ocupacional – 40 horas	01	Nível Superior Completo em Terapia Ocupacional e registro no Órgão de Classe
Assistente Social – 40 horas	02	Nível Superior Completo em Serviço Social e registro no Órgão de Classe
Farmacêutico – 40 horas	01	Nível Superior Completo em Farmácia e registro no órgão de Classe
Instrutor de Educação Física – 40 horas	01	Nível Superior Completo com Bacharelado em Educação Física e registro no órgão de Classe
Enfermeiro – 40 horas	01	Nível Superior Completo em Enfermagem e registro no órgão de Classe
Fisioterapeuta – 30 horas	01	Nível Superior Completo em Fisioterapia e registro no Órgão de Classe
Médico Psiquiatra – 20 horas	01	Nível Superior Completo em Medicina, registro no órgão de Classe e CRM ativo, residência médica e/ou título de especialista em Psiquiatria e/ou filiação à Sociedade Brasileira de Psiquiatria
Médico Ginecologista – 20 horas	01	Nível Superior Completo em Medicina, registro no órgão de Classe e CRM ativo, residência médica e/ou título de especialista em Ginecologia e/ou filiação à Sociedade Brasileira de Ginecologia
Fonoaudiólogo – 30 horas	01	Graduação Completa em Fonoaudiologia e registro profissional no Conselho Regional de Fonoaudiologia.
Cirurgião Dentista – 40 horas	01	Curso de graduação Completo em Odontologia e registro profissional no Conselho Regional de Odontologia.
Psicólogo – 30 horas	02	Nível Superior Completo em Psicologia e registro no Órgão de Classe

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA:

1. CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

1.1 - Motorista D

Atribuições:

Conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores em geral; dirigir veículos oficiais para exercer as atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior; conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas; comportar-se de acordo com as regras e exigências do Condigo Nacional de Trânsito; recolher o veículo a garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte e entrega



ESTADO DE SERGIPE MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS

de correspondência ou de carga que lhe for confiada; promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como a calibração dos pneus; executar tarefas afins; apresentar relatórios semestrais das atividades para análise; executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

2. CARGOS DE NÍVEL Médio/Técnico

2.1 - Operador de Máquinas

Atribuições:

Operar retroescavadeira. Operar retroescavadeira, trator, motoniveladora, pá-carregadeira e outras máquinas pesadas, abrindo valetas, proceder escavações, fazer trabalhos em açudes, fazer silos, trincheiras, abrir fontes de água, fazer trabalho de limpeza em rios e riachos e realizar trabalhos semelhantes; auxiliar no conserto de máquinas, cuidar da limpeza e conservação das máquinas, abertura de estradas; aterros; terraplanagem; escavos; cortar cascalho; abertura de açudes, limpeza de valos; terrenos; rios, riachos e trabalhos semelhantes; no conserto de máquinas; cuidar da limpeza e conservação das máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento; executar tarefas afins e eventualmente operar outras máquinas.

2.2 - Cuidador Escolar – para pessoa com deficiência

Atribuições:

Acompanhar e auxiliar o aluno com deficiência severamente comprometido no desenvolvimento das atividades rotineiras, cuidando para que ele tenha suas necessidades básicas (fisiológicas e afetivas) satisfeitas, fazendo por esse aluno somente as atividades que ele não consiga fazer de forma autônoma; Atuar como elo entre a pessoa cuidada, a família e a equipe da escola; Escutar, estar atento e ser solidário com a pessoa cuidada; Auxiliar nos cuidados e hábitos de higiene e necessidades fisiológicas desse aluno; Estimular e ajudar na alimentação e na constituição de hábitos alimentares saudáveis; Auxiliar na locomoção do aluno; Realizar sempre que necessário as mudanças de posição do aluno para maior conforto da pessoa cuidada em sala de aula; Acompanhar o aluno durante as aulas da disciplina Educação Física, Acompanhar o aluno durante o recreio e/ou qualquer atividade que se fizer necessário; Comunicar à equipe da escola sobre quaisquer alterações de comportamento da pessoa cuidada que possam ser observadas; Acompanhar outras situações que se fizerem necessárias para a realização das atividades cotidianas da pessoa com deficiência durante a sua permanência na escola ou nas atividades extra-escolares; Outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.

2.3 - Agente Comunitário de Saúde

Atribuições:

Descrição sumária: Compete ao Agente comunitário de saúde: Realizar atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, por meio de ações educativas em saúde realizada em domicílios ou junto às coletividades, em conformidade com os princípios e diretrizes do SUS; estende, também, o acesso da população às ações e serviços de informação, de saúde, promoção social e de proteção da cidadania; Possibilitar uma proposição qualitativa de suas ações e evidenciando um perfil profissional que concentra atividades na promoção da saúde, seja pela prevenção de doenças, seja pela mobilização de recursos e práticas sociais de promoção da vida e cidadania ou mesmo pela orientação de indivíduos,



ESTADO DE SERGIPE MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS

grupos e populações, com características de educação popular em saúde e acompanhamento de famílias; Acompanhar crescimento e desenvolvimento das crianças; Acompanhar evolução da gestação; Acompanhar doentes portadores de doenças crônico-degenerativas; Encaminhar para serviço de saúde; Verificar obediência à prescrição médica; Controlar condições de armazenamento de medicamentos no domicílio; Hidratar crianças (em casos de desidratação leve); Identificar casos de violência doméstica; Acompanhar evolução da saúde do paciente; Orientar: sobre saúde bucal; o paciente, sobre o tratamento médico; os casais, sobre planejamento familiar; a comunidade, sobre prevenção (DST, gravidez indesejada, dependência química, entre outros); a família, sobre cuidados com pacientes, vacinas, prevenção de acidentes domésticos, alimentação; sobre gravidez, parto e pós-parto; sobre cuidados com o bebê; Ensinar elaboração da multimistura; Acionar profissionais de saúde quando necessário; Levar pacientes ao serviço de saúde; Marcar consultas para os pacientes; Acionar órgãos públicos em casos de negligência; acompanhar visita da equipe de saúde (médico, dentista, enfermeiro, entre outros); Divulgar campanhas de saúde; Preparar material de apoio; Distribuir material educativo; Distribuir material preventivo (cloro, preservativo, kit odontológico, anticoncepcional, etc.); Participar de Capacitações; Participar de grupos e comitês representativos; Encaminhar reclamações da população; Dar subsídios para os conselhos que elaboram políticas públicas; Discutir nos conselhos, as necessidades e carências da comunidade; Promover encontros e reuniões com autoridades e comunidade; Participar de reuniões de profissionais; Planejar roteiro de visitas; Realizar mapeamento da área; Registrar informações sobre pacientes; Preencher mapa diário; Elaborar relatórios; Preencher cartão de vacinas; Comunicar oficialmente a zoonoses; Notificar a vigilância; Outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.

2.4 - Agente de Endemias

Atribuições:

Compete ao (à) Agente de Combate às Endemias exercer atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção de saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, com as seguintes atribuições básicas: realizar mapeamento de sua área de atuação; identificar e intervir sobre fatores biológicos e não-biológicos de risco à saúde humana; exercer as atividades de combate e prevenção de endemias conforme orientação do Ministério da Saúde e diretrizes da Secretaria Municipal de Saúde; realizar a notificação de focos endêmicos, vistoria e detecção de locais suspeitos, eliminação de focos, orientações gerais de saúde na visita domiciliar de todas as famílias sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe; localizar vetores nas fases larvária e adulta; operar tratamento focal e borrifações com equipamentos portáteis; orientar população com relação aos meios de evitar a proliferação de vetores; encaminhar aos serviços de saúde dos casos suspeitos de doenças endêmicas; participar de campanhas de educação e prevenção; registrar as informações referentes às atividades executadas em formulários específicos; manter atualizados dados geográficos da sua área de atuação; executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato.

2.5 - Técnico de Farmácia

Atribuições:

Descrição Sumária: prestar atendimento no balcão da farmácia, providenciando a entrega de medicamentos; receber, conferir e armazenar medicamentos; preencher impresso de recebimento de medicamento e efetuar o controle de entrada e saída; fazer o cadastramento de preços dos medicamentos, registro de eventos adversos relacionados a fármacos, entre outras atribuições inerentes à especialidade.

2.6 - Agente de Vigilância Sanitária



ESTADO DE SERGIPE MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS

Atribuições:

Compete ao Agente de Vigilância sanitária: Executar atividades de campo na prevenção de epidemias; descobrir, destruir e evitar a formação de focos, impedir a reprodução e desenvolver atividades de orientação à comunidade; realizar pesquisas lavrarias em imóveis para levantamento de índices, descobrimento de focos no município; eliminação de criadouros; executar o tratamento focal e perifocal como medida complementar ao controle mecânico; aplicação de larvicidas autorizados conforme orientação técnica; orientação da população com relação aos meios de evitar a proliferação de vetores;

repassar de informações, manter atualizado o cadastro de imóveis e pontos estratégicos de sua zona; registro de informações e encaminhamento de serviços; controle de *Aedes Aegypti* (dengue), borrachudo, leptospirose, etc.; guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; primar pela qualidade dos serviços executados; velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.

2.7 - Auxiliar Odontólogo

Atribuições:

Atuar em consultório dentário, preparando os pacientes para atendimento, instrumentando o odontólogo e manipulando materiais restauradores e cirúrgicos; Orientar os pacientes sobre higiene bucal e prestar outras informações pertinentes; Regular e montar eventualmente radiografias infra-bucais, sob supervisão; Marcar consultas, preencher e anotar fichas clínicas e manter em ordem arquivo e fichário; Preparar, separar e distribuir material clínico cirúrgico-odontológico, esterilizando o que for necessário; Zelar pela higiene e conservação de equipamentos e instrumentos odontológicos; Velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; Primar pela qualidade dos serviços executados; Guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; Apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.

2.8 - Técnico Administrativo

Atribuições:

Compete ao Técnico Administrativo: Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atender usuários, fornecendo e recebendo informações; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios e planilhas; executar serviços gerais de escritórios; supervisionar rotinas administrativas, chefiando diretamente equipe de escriturários, auxiliares administrativos, secretários de expediente, e contínuos; coordenar serviços gerais de mensageiros, transporte, cartório, limpeza, terceirizados, manutenção de equipamento, mobiliário, instalações, etc.; administrar recursos humanos, bens patrimoniais e materiais de consumo; organizar documentos e correspondências; gerenciar equipe; distribuir serviços; Orientar a execução das rotinas administrativas; Orientar cumprimento de normas e ordens de serviço; Analisar o funcionamento das rotinas administrativas; Supervisionar cronogramas; Propor medidas de simplificação e melhorias das



ESTADO DE SERGIPE MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS

rotinas administrativas; Receber, analisar, classificar, registrar e encaminhar documentos e correspondência; Organizar arquivos; Verificar estoque de material de consumo; Solicitar compra de material de consumo; Conferir, armazenar e distribuir material de consumo; Treinar, e avaliar desempenho da equipe; Apurar frequência ao trabalho; Esclarecer dúvidas; Intermediar equipes; Elaborar comunicados, documentos, relatórios, correspondência; Preencher formulários; Redigir contratos; Instruir processos; Trabalhar em equipe; Contornar situações adversas; Demonstrar liderança, responsabilidade, iniciativa, discernimento, flexibilidade, honestidade, organização; Operar recursos de informática; Demonstrar fluência verbal e escrita; Dominar legislação; Outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.

2.9 - Técnico de Farmácia

Atribuições:

Descrição Sumária: prestar atendimento no balcão da farmácia, providenciando a entrega de medicamentos; receber, conferir e armazenar medicamentos; preencher impresso de recebimento de medicamento e efetuar o controle de entrada e saída; fazer o cadastramento de preços dos medicamentos, registro de eventos adversos relacionados a fármacos, entre outras atribuições inerentes à especialidade.

3. CARGOS DE NÍVEL Médio/Técnico

3.1 - Nutricionista

Atribuições:

Planejamento, implantação e acompanhamento da UAN; Avaliação nutricional; Educação alimentar para as crianças, pais, professores e funcionários com ênfase em atividades práticas (oficinas, jogos de trabalhos em grupo, visitas técnicas, horizontalização de técnicas de otimização dos alimentos) e desenvolvimento da conscientização ecológica e ambiental; Educação ambiental em casos específicos com acompanhamento sistemático até solução/estabilização do quadro; Participação efetiva em equipe multiprofissional; Promover a avaliação nutricional e do consumo alimentar das crianças; Promover adequação alimentar considerando as necessidades específicas da faixa etária atendida; Promover programas de educação alimentar e nutricional, visando crianças, pais, professores, funcionários e diretoria; Executar atendimento individualizado de pais e alunos, orientando sobre a alimentação da criança e da família; Integrar a equipe multidisciplinar com participação plena na atenção prestada aos usuários; Planejar, implantar e coordenar a UAN, de acordo com as atribuições estabelecidas para a área de alimentação coletiva; Velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; Apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

3.2 - Terapeuta Ocupacional

Atribuições:

Atuar em equipe multi-profissional; Atuar em projetos terapêuticos; Avaliar, reavaliar e promover alta terapêutica ocupacional; Elaborar diagnósticos, tratamento e prognóstico terapêutico ocupacional; Desempenhar atividades de planejamento, organização e gestão em serviço; Emitir laudos,



ESTADO DE SERGIPE MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS

atestados e relatórios terapêuticos ocupacionais; Prescrever e analisar órtese/prótese; Avaliar e executar atividades a serem desenvolvidas na instituição por residentes, estagiários ou voluntários; Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da Administração Municipal, quando solicitado; Velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; Primar pela qualidade dos serviços executados; Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; Apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; Outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.

3.3 - Assistente Social

Atribuições:

Compete ao (à) Assistente Social exercer, nas unidades e programas de desenvolvimento social do Município, atividades de assistência social, com as seguintes atribuições básicas: realizar pesquisas para identificação das demandas e reconhecimento das situações de vida das populações que subsidiem a formulação dos planos de assistência social; formular e executar os programas, projetos, benefícios e serviços próprios da assistência social; elaborar, executar e avaliar os planos municipais, buscando interlocução com as diversas áreas e políticas públicas de seguridade social; favorecer a participação dos usuários e movimentos sociais no processo de elaboração do orçamento público; planejar, organizar e administrar o acompanhamento dos recursos orçamentários nos benefícios e serviços sócio-assistenciais nos Centros de Referência em Assistência Social - CRAS e Centro de Referência Especializado em Assistência Social - CREAS; contribuir para viabilizar a participação dos usuários no processo de elaboração e avaliação do Plano de Assistência Social; estimular a organização coletiva e orientar os usuários e trabalhadores da política de assistência social a constituir entidades representativas; realizar perícias, visitas técnicas, laudos, informações e pareceres sobre acesso e aplicação da política de assistência social; realizar estudos sócio-econômicos para identificação de demandas e necessidades sociais; organizar os procedimentos e realizar atendimentos individuais e/ou coletivos nos CRAS e CREAS; exercer funções de direção e/ou coordenação nos CRAS, CREAS e Secretarias de Desenvolvimento Social; estabelecer cadastro atualizado de entidades assistenciais das redes de atendimento pública e privada; prestar assessoria aos conselhos, na perspectiva de fortalecimento do controle democrático e ampliação da participação de usuários e trabalhadores; organizar e coordenar seminários e eventos para debater e formular estratégias coletivas para a materialização da política de assistência social; participar na organização, coordenação e realização de conferências municipais e estaduais de assistência social e afins; promover campanhas públicas de combate às drogas, ao alcoolismo e à gravidez precoce; acompanhar com o Conselho Tutelar casos de crianças e adolescentes em situação de risco; orientar sobre os direitos de cidadania e sobre o acesso à rede municipal de assistência e promoção social; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras; executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato.

3.3 - Farmacêutico

Atribuições:

Compete ao (à) Farmacêutico (a) exercer, nas unidades e programas de saúde pública do Município, atividades farmacêuticas, com as seguintes atribuições básicas: realizar tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos farmacêuticos, tais como medicamentos, alimentos especiais, cosméticos, imunobiológicos, domissanitários e insumos correlatos; realizar análises clínicas,



ESTADO DE SERGIPE MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS

toxicológicas, físico-químicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas; participar da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos do Município; coordenar e executar as atividades de assistência farmacêutica no âmbito da Atenção Básica/Saúde da Família; auxiliar os gestores e a equipe de saúde no planejamento das ações e serviços de assistência farmacêutica na Atenção Básica/ Saúde da Família, assegurando a integralidade e a intersetorialidade das ações de saúde; promover o acesso e o uso racional de medicamentos junto à população e aos profissionais da Atenção Básica/Saúde da Família, por intermédio de ações que disciplinem a prescrição, a dispensação e o uso; acompanhar e avaliar a utilização de medicamentos e insumos, inclusive os medicamentos fitoterápicos, homeopáticos, na perspectiva da obtenção de resultados concretos e da melhoria da qualidade de vida da população; exercer inspeção sobre estabelecimentos, produtos, serviços e exercício profissional; realizar atenção farmacêutica; realizar pesquisa sobre os efeitos de medicamentos e outras substâncias sobre órgãos, tecidos e funções vitais dos seres humanos e dos animais; treinar e capacitar os recursos humanos da Atenção Básica/ Saúde da Família para o cumprimento das atividades referentes à assistência farmacêutica;- atualizar programas específicos da assistência farmacêutica; executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato.

3.4 - Instrutor de Educação física

Atribuições:

Compete ao Instrutor de Educação Física em Saúde exercer, nas unidades e programas de saúde pública do Município, atividades de educação física, com as seguintes atribuições básicas: desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade; veicular informação à prevenção, à minimização dos riscos e à proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado; incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social nas comunidades, por meio da atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais; proporcionar educação permanente em atividade físico-práticas corporais, nutrição e saúde juntamente com as equipes de saúde da família, sob a forma de co-participação, acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço; articular ações, de forma integrada às equipes de saúde da família, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública; contribuir para a ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social e combate à violência; identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais, em conjunto com as equipes de saúde da família; capacitar os profissionais, inclusive os Agentes de Serviços Comunitários de Saúde, para atuarem como facilitadores/monitores no desenvolvimento de atividades físicas/práticas

corporais; supervisionar, de forma compartilhada e participativa, as atividades desenvolvidas pelas equipes de saúde da família na comunidade; promover ações ligadas à atividade físico-práticas corporais nos equipamentos públicos presentes no território, tais como escolas e creches; articular parcerias com outros setores da área adstrita, junto com as equipes de saúde da família e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais; promover eventos que estimulem ações que valorizem atividade físico-práticas corporais e sua importância para a saúde da população; realizar avaliação física dos indivíduos; promover sequências de atividades físicas específicas que respeitem as habilidades e limitações de cada usuário dos serviços de saúde mental com objetivo de: desenvolver potencialidades orgânico-funcionais, favorecer motricidade, proporcionar vivências, melhorar a autoconfiança, possibilitar o domínio de formas recreativas, ajudar na reativação do usuário e contribuir para seu estado de saúde e de higiene e da sua inserção social; promover a prática da ginástica e outros exercícios físicos, entre pessoas interessadas, ensinando-lhes os princípios e regras técnicas dessas atividades esportivas e orientando a execução das mesmas; estudar as necessidades e capacidade física, atentando para a compleição orgânica dos praticantes de exercícios físicos aplicando exercícios de verificação do tônus respiratório e muscular ou examinando fichas



ESTADO DE SERGIPE MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS

médicas, para determinar um programa esportivo adequado; efetuar testes de avaliação física, cronometrando, após cada série de exercícios e jogos executados, os problemas surgidos, as soluções encontradas e outros dados importantes, para permitir o controle dessas atividades e avaliação de seus resultados; executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato.

3.5 - Enfermeiro

Atribuições:

Compete ao (à) Enfermeiro (a) em Saúde da Família exercer, nas unidades e programas de saúde pública do Município, atividades de enfermagem, com as seguintes atribuições básicas: realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão, promover a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas; realizar cuidados diretos de enfermagem na rede de assistência à saúde, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada; realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares e prescrever / transcrever medicação; contribuir com o preparo e zelo do ambiente físico das UBSs, de forma a garantir as condições necessárias para prestação do cuidado ao usuário; executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, adulto e idoso; executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na UBSs e, quando necessário, em domicílio; aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos e de saúde mental; supervisionar e coordenar ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde e de Agentes Técnicos de Enfermagem, com vista ao desempenho de suas funções; executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato.

3.6 - Fisioterapeuta

Atribuições:

Compete ao Fisioterapeuta exercer, nas unidades e programas de saúde pública da rede municipal, atividades de fisioterapia, com as seguintes atribuições de referência: atuar na prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia; efetuar avaliação e diagnóstico fisioterápicos; participar de equipes multiprofissionais destinadas a planejar, implementar, controlar e executar políticas, programas, cursos, pesquisas ou eventos em saúde pública e assistência social; executar ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, adulto e idoso; orientar pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis, desenvolver programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida; fiscalizar locais e processos de trabalho; realizar visitas domiciliares e hospitalares; realizar capacitações na área de saúde do trabalhador; realizar atenção básica em saúde do trabalhador; exercer vigilância em saúde do trabalhador; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas e entrevistas; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviços ou ministrando aulas e palestras; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da prefeitura e outras entidades públicas e participantes, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados; prestar atendimento pediátrico a pacientes portadores de doenças neurológicas com retardo no DNPM (desenvolvimento neuropsicomotor), malformações congênitas, distúrbios nutricionais, afecções respiratórias e deformidades posturais; realizar técnicas de relaxamento, prevenção e analgesia para diminuição e/ou alívio da dor, nas diversas patologias ginecológicas; realizar programas de atividades físicas e psicossociais com o objetivo de aliviar os sintomas do climatério;



ESTADO DE SERGIPE MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS

desenvolver atividades físicas e culturais para idosos; executar outras tarefas correlatas.

3.7 - Médico Psiquiatra

Atribuições:

Exercer, nas unidades de saúde pública da rede municipal, atividades de medicina psiquiátrica da atenção básica, com as seguintes atribuições de referência: participar do planejamento, execução, avaliação de programas de saúde pública; planejar, executar e controlar os procedimentos de diagnóstico e tratamento utilizando recursos de medicina preventiva e terapêutica; atuar em pesquisas e elaboração de laudos e pareceres, proceder a perícias médico-administrativas, examinando doentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos; realizar avaliação clínica e psiquiátrica; manter registros dos pacientes, examinando-os, anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença; prestar atendimento em urgências clínicas dentro de atividades afins; respeitar a ética médica; planejar, coordenar, executar e avaliar as atividades de assistência à saúde mental, intervindo terapeuticamente com as técnicas específicas individuais e/ou grupais, nos níveis preventivos, curativos, de reabilitação e reinserção social, de acordo com as necessidades; assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva; participar da concepção e execução de programas de fiscalização sanitária, atender consultas médicas nas unidades

de saúde da rede assistencial; prescrever exames para apoio e diagnóstico segundo protocolos clínicos; analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; encaminhar pacientes para atendimento, quando for o caso, atendendo os critérios de referência e contrarreferência; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas e entrevistas; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras; participar de comissões permanentes ou especiais; preparar relatórios periódicos de atividades, conforme exigido pela Administração; efetivar as determinações das normas legais pertinentes ao exercício da medicina e do conselho Regional de Medicina e regulamentos do serviço da especialidade; atender nos domicílios sempre que houver necessidade; prestar assistência às vítimas de violência em suas famílias; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; executar outras tarefas correlatas.

3.8 - Médico (a) Ginecologista e Obstetra

Atribuições:

Compete ao (à) Médico (a) Ginecologista e Obstetra exercer, nas unidades e programas de saúde pública do Município, atividades de medicina ginecológica e obstétrica da atenção básica, com as seguintes atribuições básicas: participar do planejamento, execução e avaliação de programas de saúde pública; planejar, executar e controlar os procedimentos de diagnóstico e tratamento utilizando recursos de medicina preventiva e terapêutica; atuar em pesquisas e elaboração de laudos e pareceres; efetuar exames admissionais, demissionais e de permanência no serviço público; proceder a perícias médico administrativas, examinando doentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos; assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva; participar da concepção e execução de programas de fiscalização sanitária; atender consultas médicas nas Unidades de saúde da rede assistencial; prescrever exames para apoio e diagnóstico segundo protocolos clínicos; analisar e interpretar



ESTADO DE SERGIPE MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS

resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; encaminhar pacientes para atendimento, quando for o caso, atendendo os critérios de referência e contra-referência; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para a implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados visando à formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município em conformidade com a política nacional de saúde vigente; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de comissões permanentes ou especiais; preparar relatórios periódicos de atividades, conforme exigido pela Administração; efetivar as determinações das normas legais pertencentes ao exercício da medicina e do Conselho Regional de Medicina e regulamentos do serviço da especialidade; Realizar intervenções de acordo com a necessidade de cada paciente do sexo feminino; realizar consultas e atendimentos médicos para tratamento de pacientes gestantes; implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas; executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato.

3.9 - Fonoaudiólogo

Atribuições:

Realização de terapia individual ou em grupo, viabilizando o tratamento de patologias ligadas à área de motricidade oral, voz, audição, linguagem oral, linguagem escrita e fala; realização de avaliações fonoaudiológicas, avaliando os aspectos supra citados; Realização de palestras, orientações de cursos, abordando aspectos relacionados a comunicação humana; Realização de audiometria (exame que analisa a audição); Realização de triagens fonoaudiológicas; Realização de encaminhamento a outros profissionais; Participação e elaboração no planejamento escolar, juntamente com profissionais que compõe o quadro funcional da escola; Incentivar a prática de atividades em sala de aula, favorecendo a comunicação; Elaboração e realização de programas de saúde vocal e audiológica; Atividades fonoaudiológicas em outros órgãos da administração pública, e outras atividades solicitadas pelo Superior; Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; Apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

3.10 - Dentista

Atribuições:

Executar exames clínicos para fins de levantamento epidemiológico; Realizar procedimentos clínicos; Realizar procedimentos coletivos; Fluorterapia e aplicação de selantes; Atividades educativas e procedimentos periodontais; Adequação de meio bucal; Restauração, exodontia e procedimentos de urgência; Procedimento cirúrgico eletivo (ambulatorial); Encaminhamento e orientação de usuários a outros níveis de especialização; Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da Administração Municipal, quando solicitado; Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS**

ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; Apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; Outras atividades concernentes a área odontológica.

3.11 - Psicólogo

Atribuições:

Realizar diagnósticos psicológicos; Promover a orientação para seleção profissional; Promover a orientação psicopedagógica; Promover a solução de problemas de ajustamento; Assessorar tecnicamente órgãos da Administração Pública Municipal; Realizar perícias e emitir pareceres sobre psicologia; Velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da Administração Municipal, quando solicitado; Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; Apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; Outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.

OSMAN SOUZA DOS SANTOS
Secretário Municipal de Administração

De acordo com o Termo de Referência:

JOSÉ VAGNER ALVES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS**

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA

AO

MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS

EMPRESA LICITANTE: _____

DOCUMENTAÇÃO: PROPOSTA DE PREÇOS

ATT: PREGOEIRO(A)

REF. PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/20--.

Prezados Senhores,

Apresentamos a Vossa Senhoria, nossa proposta de preços, nos termos do edital e anexos.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS DE NÍVEIS SUPERIOR, TÉCNICO, MÉDIO E FUNDAMENTAL, PARA COMPOR O QUADRO DE EFETIVOS DO MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS/SE.	Und	5000		

Manteremos válida a Proposta pelo prazo de 60 (sessenta) dias consecutivos, contados da data de abertura da licitação, aceitando que, ocorrendo RECURSO contra classificação ou desclassificação, habilitação ou inabilitação de licitante e suas eventuais impugnações, bem como de julgamento das propostas comerciais e de suas eventuais impugnações, durante o período de seus respectivos julgamentos, o prazo de validade da proposta comercial não correrá.

Executaremos a entrega do objeto acima especificado em conformidade com o Termo de referência.

Utilizaremos os meios, equipamentos e a equipe técnica e administrativa que forem necessários à perfeita execução do Contrato, de acordo com as exigências do Edital e seus anexos, bem como da fiscalização da Prefeitura de São Domingos/SE.

Na execução dos serviços observaremos rigorosamente as especificações técnicas solicitadas, assumindo desde já a integral responsabilidade pela perfeita realização dos trabalhos, de conformidade com as normas legais vigentes e padrões da Prefeitura de São Domingos/SE.

Assumimos responsabilidade pelos serviços cotados e classificados em perfeitas condições de uso e de acordo com as especificações solicitadas.

Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no edital e seus anexos, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades especificadas no edital, Termo de Referência e no Contrato.

Para fins de posterior pagamento, fornecemos os seguintes dados:



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS**

DADOS DA EMPRESA:

- a) RAZÃO SOCIAL:
- b) CNPJ/MF:
- c) ENDEREÇO:
- d) CIDADE/UF:
- e) CEP:
- f) TEL./FAX:
- g) E-MAIL:
- h) BANCO:
- i) AGÊNCIA:
- j) CONTA:

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA PARA ASSINATURA DO CONTRATO:

- a) NOME:
- b) ENDEREÇO:
- c) CEP:
- d) CIDADE/UF:
- e) CPF/MF:
- f) RG/ÓRGÃO EXPEDIDOR:
- g) CARGO/FUNÇÃO:
- h) NATURALIDADE:
- i) NACIONALIDADE:
- j) E-MAIL:

Assinatura do Representante Legal da Empresa



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS**

ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº ____/2024

Minuta de Prestação de Serviços, que entre si
firmam o **MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS -
ESTADO DE SERGIPE**, e a Empresa
_____.

Pelo presente instrumento particular de Contrato, reuniram-se de um lado o **MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS - ESTADO DE SERGIPE**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXX, com sede na _____, nº 00, CEP 00.000-000, na cidade de _____, Estado de Sergipe, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo seu titular, o Sr. _____, brasileiro, residente e domiciliado nesta cidade, inscrito no CPF sob o nº 000.000.000-00 e RG nº 000. 000 SSP/--, e do outro lado a empresa, _____, inscrita no CNPJ nº _____, estabelecida na _____, nº _____, Bairro _____, na cidade de _____, Estado de _____, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo o Sr. _____, brasileiro, _____, para o fim especial de celebrarem o presente instrumento, tendo em vista o que consta do processo de dispensa de licitação, com base na Legislação em vigor e nas cláusulas a seguir ajustadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO (Art. 92, I da Lei nº 14.133/2021)

1.1 O presente contrato tem por objeto **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O PLANEJAMENTO, A DIVULGAÇÃO E A REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO, ATRAVÉS DE PROVAS OBJETIVAS E DE TÍTULOS, PARA PROVIMENTO DE CARGOS PERTENCENTES AO QUADRO DE SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS/SE**, em conformidade com as especificações técnicas, Termo de Referência e demais condições apresentadas.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO (Art. 92, II da Lei nº 14.133/2021)

2.1 O presente pacto vincula-se em sua plenitude ao Processo de Pregão Eletrônico nº 08/2024 conforme dispõe o art. 28, inciso II da Lei nº 14.133/2021, aos termos do Termo de Referência, ETP, regulamentos e demais normativos aplicáveis a matéria, e da proposta oferecida pela **CONTRATADA**.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA LEGISLAÇÃO (Art. 92, III da Lei nº 14.133/2021)

3.1 O presente contrato está sendo lavrado nos termos da Lei nº 14.133/2021, demais normas pertinentes a matéria, e será regido pelos princípios norteadores do Direito Administrativo e Constitucional.

CLÁUSULA QUARTA – DO REGIME DE EXECUÇÃO (Art. 92, IV da Lei nº 14.133/2021)

4.2.1 – O contrato terá o prazo de vigência de 12 (doze) meses contados a partir da publicação no Diário Oficial do Município.



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS**

4.2.1.1 Podendo automaticamente ser prorrogado quando seu objeto não for concluído no período firmado no contrato, mediante termo aditivo autorizado formalmente pela autoridade competente.

4.2.2. Quando a não conclusão decorrer de culpa do contratado:

I - o contratado será constituído em mora, aplicáveis a ele as respectivas sanções administrativas;

II - a Administração poderá optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

4.2.3 Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

CLAUSULA QUINTA – DO PREÇO E REAJUSTAMENTO (Art. 92, V da Lei nº 14.133/2021)

5.1. Em contraprestação aos serviços na cláusula primeira, obriga-se a CONTRATANTE, a pagar a CONTRATADA, os valores conforme seguem:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS DE NÍVEIS SUPERIOR, TÉCNICO, MÉDIO E FUNDAMENTAL, PARA COMPOR O QUADRO DE EFETIVOS DO MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS/SE.	Und	5000		

5.1.1 Por candidato que exceder a estimativa acima, será pago o mesmo valor cobrado por candidato previamente estimado.

5.2. Os preços dos serviços permanecerão fixos e irrevogáveis durante a vigência deste Contrato;

5.3. Na hipótese da proposta de preços contratada ultrapassar a periodicidade de doze (12) meses, o seu preço será reajustado pelo INCC - Coluna 35, publicado pela Revista Conjuntura Econômica da Fundação Getúlio Vargas;

5.4 Não sofrerão reajuste os serviços executados e faturados dentro da periodicidade anual.

CLAUSULA SEXTA – OS CRITÉRIOS E A PERIODICIDADE DE PAGAMENTO (Art. 92, VI da Lei nº 14.133/2021)

6.1 O pagamento dos serviços contratados deverá ocorrer da seguinte forma:



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS

- j) 20% (vinte por cento) após a publicação do Edital, realização e finalização das inscrições e divulgação das estatísticas;
- k) 40% (quarenta por cento) após a realização das provas e conclusão da etapa avaliativa; e
- l) 40% (quarenta por cento) após correção das provas, divulgação do resultado final, julgamento eventuais recursos e conclusão total dos serviços, mediante entrega do Relatório Final, com o Resultado Final do Concurso.

6.2 O pagamento das obrigações relativas a contratação deve obedecer e cumprir a ordem cronológica das datas das respectivas exigências, a teor do que dispõe o art. 7º § 2º, inciso III, da Lei nº 4.320/1964, art. 141 da Lei nº 14.133/2021.

6.3 No ato do pagamento, a CONTRATANTE efetuará a retenção na fonte dos tributos e contribuições previstas em lei, desde que os mesmos sejam incidentes sobre os produtos fornecidos.

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

6.5 É vedado qualquer reajuste de preços pelo prazo de 12 (doze) meses, exceto por força de legislação ulterior que o permita, porém, poderá haver revisão de valores, visando manter o equilíbrio econômico-financeiro inicial da proposta, nos termos do art. 124, II “d”, da Lei nº 14.133/2021, desde que demonstrado, por parte do fornecedor, alteração substancial nos preços praticados no mercado, por motivo de força maior, caso fortuito, fato do príncipe e /ou fato da administração, desde que imprevisíveis ou de difícil previsão, observado em qualquer caso o disposto em lei e nesse Edital.

6.6 Os documentos de cobrança deverão ser apresentados no endereço da sede da Prefeitura Municipal de São Domingos - Estado de Sergipe, dos quais após atestados pela autoridade competente e aprovados pelo Fiscal do Contrato, serão encaminhados ao Setor Financeiro para fins de liquidação da despesa e inclusão na lista classificatória de credores;

6.7 O pagamento das obrigações relativas ao presente contrato deve obedecer e cumprir a ordem cronológica das datas das respectivas exigências, a teor do que dispõe o art. 7º §2º, Inciso III, da Lei nº 4.320/1964, art. 141 da Lei nº 14.133/2021.

6.8 A ordem cronológica referida no 6.7 poderá ser alterada, mediante prévia justificativa da autoridade competente e posterior comunicação ao órgão de controle interno da Administração e ao tribunal de contas competente, exclusivamente nas hipóteses previstas no art. 141, § 1º da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PRAZO (Art. 92, VII da Lei nº 14.133/2021)

7.1 Este contrato tem o prazo de vigência de 00 (-----) meses contados a partir da publicação no Diário Oficial do Município, podendo ser prorrogado, mediante termo aditivo.

CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (Art. 92, VIII da Lei nº 14.133/2021)

8.1 A despesa orçamentária da execução deste contrato para o exercício de 2024, no valor de R\$ 00.000,00 (-----), correrá por conta da dotação orçamentária abaixo, com saldo suficiente, assim discriminado:



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS**

Unidade Orçamentaria: Secretaria Municipal de Administração Geral

Ação: 2010 – Manutenção da Secretaria Municipal Administração Geral

Elemento de Despesa: 33903900 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 1500000 – Recursos Não Vinculados de Impostos

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA – PRAZO PARA RESPOSTA DO PEDIDO DE EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO
(Art. 92, XI da Lei nº 14.133/2021)**

9.1 Para majorar, visando manter o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, nos termos do art. 124, II “d”, da Lei nº 14.133/2021, desde que demonstrado, por parte da contratada, alteração substancial nos preços praticados no mercado, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

Parágrafo único. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação.

9.2 O prazo para resposta ao pedido de equilíbrio econômico-financeiro será de 15 (quinze) dias, contado da data do pedido da documentação.

CLÁUSULA DÉCIMA – OS DIREITOS E AS RESPONSABILIDADES DAS PARTES (Art. 92, XIV da Lei nº 14.133/2021)
Incumbe a CONTRATANTE:

10.1. Visando à execução do objeto deste Contrato, o CONTRATANTE se obriga a:

10.1.1. Proporcionar todas as facilidades necessárias à boa e fiel execução do objeto deste Contrato, bem como permitir o acesso às instalações, quando solicitado pela CONTRATADA ou por seus empregados em serviço e que estejam relacionados com a execução deste;

10.1.2. Promover o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio todas as falhas detectadas e comunicar a empresa vencedora as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte desta;

10.1.3. Indicar à CONTRATADA os profissionais que ficarão encarregados da fiscalização e acompanhamento dos serviços;

10.1.4. Rejeitar, caso estejam inadequados ou irregulares, após cada medição, os serviços prestados pela CONTRATADA;

10.1.5. Notificar a CONTRATADA a, na ocorrência da situação prevista no item anterior, para reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com as exigências contidas na licitação e neste Contrato;

10.1.6. Dar conhecimento a CONTRATADA acerca das normas estabelecidas para carga e descarga de materiais, horário de trabalho e demais condições exigidas;



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS**

12.1.7. Proceder à conferência das Notas Fiscais/Faturas, atestando no corpo das mesmas, a boa execução dos serviços;

10.1.8. Efetuar pagamento à CONTRATADA de acordo com preço, prazo e demais condições estabelecidas neste Contrato.

Incumbe a CONTRATADA:

10.1.9. Obrigação de 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;

10.1.10. Executar os serviços propostos neste Contrato de acordo com as normas da ABNT, do Decreto-lei nº 92.100/85 e dos fabricantes dos materiais aplicados, utilizando-se sempre de materiais de primeira qualidade;

10.1.11. Fornecer todos os materiais para o serviço, conforme especificação da proposta, e entregá-los devidamente acabado conforme Projeto Básico e seus anexos;

10.1.12. Proceder a minucioso exame de todos os elementos técnicos fornecidos pelo CONTRATANTE para a perfeita execução dos serviços;

10.1.13. Fornecer ferramentas, maquinários, mão de obra de primeira qualidade, acabamento esmerado, empregando os mais eficientes métodos de trabalho para obter o maior rendimento possível dos serviços, ficando o transporte, guarda e manutenção dos equipamentos e materiais sob sua exclusiva responsabilidade;

10.1.14. Todos os prepostos e empregados da CONTRATADA deverão ser previamente identificados sendo obrigatório o uso de crachá, equipamentos de segurança tais como botas, capacetes, luvas, caso necessários, obedecendo-se a legislação vigente quanto a EPI's, proteção predial e a terceiros;

10.1.15. Ter representante no local dos serviços, Arquiteto ou Engenheiro residente, com formação profissional devidamente comprovada, que assume perante a fiscalização do contrato a responsabilidade de deliberar sobre qualquer determinação de urgência que se torne necessária e que tenha poderes outorgados pela CONTRATADA para receber, em seu nome, ofícios, comunicações, notificações e quaisquer outros documentos;

10.1.16. Responsabilizar-se pela guarda, segurança e proteção de todo o material, equipamentos e ferramentas utilizadas nos serviços, até a conclusão dos trabalhos, bem como manter, durante toda a execução do contrato, a perfeita higiene dos ambientes;

10.1.17. Providenciar, quando necessário e às suas custas, documentação e licenças para a execução dos serviços, taxas incidentes, matrícula específica para os serviços e o certificado de taxa de contribuição para acidentes de trabalho, junto aos órgãos competentes;

10.1.18. Não transferir ou subcontratar a outrem parte do contrato, sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE;

10.1.19. Providenciar a remoção de entulhos e detritos acumulados no local dos serviços durante toda a execução e até o final;



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS**

10.1.20. Arcar com todas as despesas decorrentes deste Contrato, incluindo mão-de-obra, distribuição, seguros, tributos e demais encargos incidentes sobre os serviços contratados;

10.1.21. Informar imediatamente à Administração qualquer ocorrência ou anormalidade que venha a prejudicar imediatamente ou mesmo a longo prazo a boa prestação do serviço. Assim como dar ciência a administração qualquer fato ou acontecimento relativo à sua área de atuação, que represente, ou possa vir a representar risco ao patrimônio da Prefeitura;

10.1.22. Responsabilizar-se pelos danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços objeto do Contrato, não podendo ser arguido, para efeito de exclusão de responsabilidade, o fato de o CONTRATANTE proceder à fiscalização ou acompanhamento da execução dos referidos serviços;

10.1.23. Manter durante toda a execução deste Contrato todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas para a contratação, particularmente aos referentes aos responsáveis técnicos indicados.

10.1.24. Conceder livre acesso aos documentos e registros contábeis da empresa, referentes ao objeto contratado, para os servidores do órgão ou entidade pública concedente e dos órgãos de controle interno e externo.

10.1.25. Responsabilizar-se pela qualidade das obras, materiais e serviços executados ou fornecidos, inclusive a promoção de readequações, sempre que detectadas impropriedades que possam comprometer a consecução do objeto do presente ajuste.

10.1.26. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato nem restringir a regularização e o uso das obras e das edificações, inclusive perante o registro de imóveis, ressalvada a hipótese prevista no § 2º do art. 121 da Lei nº 14.133/2021;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES (Art. 92, XIV da Lei nº 14.133/2021)

11.1. O contratado será responsabilizado administrativamente pelo cometimento das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:

I – Advertência;

II – Multa;

III – Impedimento de licitar e contratar;

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.2 Na aplicação das sanções serão considerados:

I – a natureza e a gravidade da infração cometida;

II – as peculiaridades do caso concreto;

III – as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS

11.3. Será aplicada a sanção prevista no inciso I do item 11.1 na hipótese de inexecução parcial do contrato quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

11.4. Na hipótese de descumprimento total ou parcial das cláusulas e condições ajustadas ou execução em desacordo com a proposta apresentada, será aplicada, garantida a ampla defesa, multa da seguinte forma:

De 5% (cinco) a 30% (trinta por cento) do valor do contrato em caso de atraso na entrega/prestação do serviço, observada a seguinte gradação:

- a) Atraso de 01 a 05 dias: multa de 5%;
- b) Atraso de 06 a 10 dias: multa de 10%;
- c) Atraso de 11 a 15 dias: multa de 15%;
- d) Atraso de 16 a 20 dias: multa de 20%;
- e) Acima de 20 dias: multa de 30%.

11.5. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 13.1 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo item;

11.6 Na aplicação da sanção prevista no inciso II do item 11.1 será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação;

11.7. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do item 11.1 requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir;

11.8 A sanção prevista no inciso III do item 11.1 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar com o Município de São Domingos/SE, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.9 A sanção prevista no inciso IV do item 11.1 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do mesmo artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;

11.10 A sanção estabelecida no inciso IV do item 11.1 será precedida de análise jurídica;

13.11 As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 11.1 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo item;

11.12 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.



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS**

11.13 A aplicação das sanções previstas no item 11.1 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

11.14 Constatando o descumprimento parcial ou total de obrigações contratuais que ensejem a aplicação de penalidades, o responsável pelo departamento ou pela fiscalização do fornecimento/serviço, emitirá notificação escrita a CONTRATADA, para regularização da situação;

11.14.1 A notificação a que se refere o *caput* deste artigo será enviada pelo correio, com aviso de recebimento, ou entregue a CONTRATADA mediante recibo ou, na sua impossibilidade, publicada no Diário Oficial do Município e no quadro de avisos da Prefeitura.

11.15. Não havendo regularização da situação por parte da CONTRATADA, em até **48 (quarenta e oito) horas**, após o recebimento da notificação, o responsável pelo departamento ou pela fiscalização do fornecimento/serviço encaminhará a Comissão de Processo Administrativo a qual instaurará processo administrativo punitivo;

11.16. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista no item 13.4 deste edital. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas em Lei;

11.17 A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do item 11.1 deste edital requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão designada que avaliará os fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir;

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

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

11.20 Para fins de aplicação das sanções previstas nos incisos I, II, III e IV do item 13.1 deste edital, serão aplicadas de acordo com o Decreto nº 303 de 28 de dezembro de 2024, do qual estabelece a forma de cômputo e as consequências da soma de diversas sanções aplicadas a uma mesma empresa e derivadas de contratos distintos;

11.21 A Administração Municipal, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contados da data de aplicação da sanção, deverá informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por 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, observado o disposto no art. 169, § 3º da Lei nº 14.133/2021;

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO (Art. 92, XIX da Lei nº 14.133/2021)



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS**

12.1 O inadimplemento de qualquer das cláusulas do presente contrato conforme art. 137, incisos de I a IX da Lei nº 14.133/2021, é motivo justo para a extinção do mesmo de acordo com o art. 138, da Lei nº 14.133/2021, a extinção do contrato poderá ser:

I – determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II – consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III – determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

Parágrafo Único – A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FISCALIZAÇÃO e GESTÃO DO CONTRATO (Art. 92 inciso XVIII e art. 117 da Lei nº 14.133/2021)

13.1 Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

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 e prepostos, de conformidade com art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA FONTE DOS RECURSOS

14.1 A despesa prevista na cláusula segunda, correrá por conta de recurso não vinculados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS Nº 13.709/2018

15.1 A contratada deverá observar a disposição da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD, comprometendo-se a manter sigilo de todas as informações em especial os dados pessoais e os dados sensíveis repassados em decorrência da execução do contrato. A contratada deverá ter ciência da existência da LGPD e, se compromete a adequar todos os procedimentos interno ao disposto na legislação, com intuito de proteção dos dados pessoais repassados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO (Art. 92, XIX § 1º da Lei nº 14.133/2021)

16.1 Fica eleito o foro do município de São Domingos, Estado de Sergipe, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas surgidas na execução do presente Contrato.



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS**

E, assim, por se acharem justos e contratados, assinam o presente instrumento particular de Contrato em 02 (duas) vias de igual teor e para um único e só efeito, juntamente com as testemunhas abaixo, a fim de que possa surtir os efeitos legais.

_____ (SE), _____ de _____ de _____.

CONTRATANTE

CONTRATADO

TESTEMUNHAS: _____ CPF Nº _____

_____ CPF Nº _____

