



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAVIEIRAS

Estado da Bahia

Pç. da Bandeira, 01, Centro, CEP 45.860-000, Telefone (73) 3284-1105



EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 078/2026

O MUNICÍPIO DE CANAVIEIRAS, Estado da Bahia, através da Secretaria Municipal de ADMINISTRAÇÃO, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, cujo critério de julgamento será o de MENOR PREÇO GLOBAL, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, bem como nas disposições do Decreto Municipal nº 112/2022 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: Às 09h00min do dia 12/08/2026.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: Às 09h10min do dia 12/08/2026.

MODO DE DISPUTA: ABERTO

1. DO OBJETO:

1.1. O objeto da presente licitação é o **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, COORDENAÇÃO, OPERACIONALIZAÇÃO, EXECUÇÃO, PROCESSAMENTO E APOIO TÉCNICO À REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO DESTINADO AO PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DO QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAVIEIRAS, ATENDENDO AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. O objeto é único e indivisível, não comportando divisão em lotes ou itens, tendo em vista a natureza integrada, sequencial e interdependente das etapas do concurso público, cuja fragmentação comprometeria a padronização metodológica, o sigilo, a cadeia de custódia e a responsabilização unificada pela execução, nos termos do art. 40, §3º, da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3. O valor estimado da contratação será mantido sob sigilo até o encerramento da fase de lances, nos termos do art. 24 da Lei nº 14.133, de 2021, tornando-se imediatamente público após esse marco, para fins de julgamento, de negociação e de aferição da aceitabilidade das propostas, ficando desde logo disponível, em caráter permanente, aos órgãos de controle interno e externo.

1.4. A adoção do orçamento sigiloso tem por finalidade estimular a apresentação de propostas mais competitivas, evitar o balizamento prévio dos preços pelos licitantes e promover a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, em observância aos princípios da eficiência, da economicidade e da competitividade.

1.5. O valor estimado da contratação, tornado público na forma do item 1.3, constará do mapa comparativo de preços e da memória de cálculo integrantes do processo administrativo, servindo de parâmetro de aceitabilidade das propostas.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO:

2.1. A participação no presente Pregão Eletrônico se dará mediante realização sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do **Sistema de Pregão Eletrônico da**



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAVIEIRAS

Estado da Bahia

Pç. da Bandeira, 01, Centro, CEP 45.860-000, Telefone (73) 3284-1105



Licitanet – Licitações Eletrônicas 4.0, disponível no endereço eletrônico: <https://portal.licitanet.com.br/login>.

2.2. Os interessados deverão se inscrever previamente, realizando o devido credenciamento junto à **Licitanet – Licitações Eletrônicas 4.0**; **telefone:** (34) 2512-6500; **e-mail:** fornecedor@licitanet.com.br; até o horário fixado neste Edital para o início da apresentação das propostas; devendo apresentar toda a documentação exigida para o respectivo cadastramento/credenciamento; que deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

a) Cópia do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e seus aditivos em vigor, devidamente registrados na Junta Comercial ou Cartório do Serviço de Registro Civil e Títulos e Documentos, em se tratando de sociedade por ações, acompanhado da documentação de eleição de seus administradores.

1) No caso da apresentação de alteração contratual consolidada, fica dispensada a apresentação das alterações anteriores à consolidação.

2) Tal exigência se faz necessária tendo em vista a obrigatoriedade de se cadastrar todas as empresas participantes do certame, para fins de repasse de informações obrigatórias ao Tribunal de Contas do Estado.

3) O Acesso a tais documentos, por parte deste Município, se dará somente na fase de habilitação do certame.

b) Demais documentos exigíveis pela **Licitanet – Licitações Eletrônicas 4.0**.

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

2.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

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

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

2.7. É de responsabilidade de o cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAVIEIRAS

Estado da Bahia

Pç. da Bandeira, 01, Centro, CEP 45.860-000, Telefone (73) 3284-1105



dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.7.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.8. O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do licitante que pagará à **Licitanet – Licitações Eletrônicas 4.0**, provedora do sistema eletrônico, o equivalente aos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, consoante tabela fornecida emitida pela entidade.

2.9. A presente licitação não comporta cota reservada nem item de participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez que o objeto é único e indivisível e o valor estimado da contratação supera o limite previsto no art. 48, I, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, incidindo a hipótese de afastamento do art. 49, III, do mesmo diploma, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar e do processo administrativo.

2.9.1. O tratamento favorecido de que trata a Lei Complementar nº 123, de 2006, notadamente o critério de desempate ficto e o prazo para regularização fiscal, fica 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.

2.10. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos

limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

2.11. Não poderão disputar esta licitação:

2.11.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.11.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.11.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.11.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.11.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAVIEIRAS

Estado da Bahia

Pç. da Bandeira, 01, Centro, CEP 45.860-000, Telefone (73) 3284-1105



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;

2.11.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.11.7. 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 trabalhista;

2.11.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

2.11.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio, tendo em vista que o objeto é único, indivisível e usualmente executado de forma integral por empresas do ramo, não se verificando complexidade ou vulto que justifiquem a associação de licitantes, sendo a vedação necessária à preservação da responsabilização unificada pela cadeia de custódia e pelo sigilo das provas, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar;

2.11.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.11.11. não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

2.12. O impedimento de que trata o item 2.11.4 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.

2.13. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a

que se referem os itens 2.11.2 e 2.11.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

2.15. O disposto nos itens 2.11.2 e 2.11.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAVIEIRAS

Estado da Bahia

Pç. da Bandeira, 01, Centro, CEP 45.860-000, Telefone (73) 3284-1105



execução.

2.16. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

2.17. A vedação de que trata o item 2.11.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.3. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá apresentar junto à plataforma do sistema eletrônico, sob pena de desclassificação, às seguintes declarações:

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

3.3.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo.

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

3.3.4. que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

3.3.5. 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;

3.3.6. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

3.3.7. que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAVIEIRAS

Estado da Bahia

Pç. da Bandeira, 01, Centro, CEP 45.860-000, Telefone (73) 3284-1105



3.4. O atendimento ao subitem 3.3 poderá ser através da apresentação de **Declaração Unificada**, junto à plataforma do sistema eletrônico, no momento da inserção da proposta de preço inicial, conforme modelo constante do Anexo IV deste Edital.

3.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

3.6.1. não havendo, nesta licitação, item ou lote de participação exclusiva, a assinalação do campo "não" não impedirá o prosseguimento no certame;

3.6.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

3.7. A falsidade das declarações de que trata os itens 3.3 ou 3.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

3.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

3.9. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

3.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

3.11.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

3.11.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.

3.12. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAVIEIRAS

Estado da Bahia

Pç. da Bandeira, 01, Centro, CEP 45.860-000, Telefone (73) 3284-1105



durante a fase de disputa, sendo vedado:

3.12.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

3.12.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

3.13. O valor final mínimo parametrizado na forma do item possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

3.14. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

3.15. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA:

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

4.1.1. valor unitário e total do item;

4.1.2. marca/modelo (se houver).

4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

4.4. 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.

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

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

4.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAVIEIRAS

Estado da Bahia

Pç. da Bandeira, 01, Centro, CEP 45.860-000, Telefone (73) 3284-1105



assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

4.9. Os licitantes devem respeitar o valor máximo aceitável para a contratação, correspondente ao valor estimado apurado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021, tornado público após o encerramento da fase de lances, na forma do item 1.3 deste Edital.

4.9.1. Encerrada a fase de lances e tornado público o valor estimado, a proposta que o exceder será submetida à negociação, nos termos do art. 61 da Lei nº 14.133, de 2021, e somente será desclassificada se, após a negociação, permanecer acima do valor máximo aceitável.

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

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

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

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.3. Antes da abertura da fase competitiva de lances, o Pregoeiro procederá à análise preliminar das propostas apresentadas, com vistas à verificação de sua compatibilidade com os preços praticados no mercado e com o objeto licitado.

5.4. Serão desclassificadas, nos termos do art. 59, incisos III e IV, da Lei nº 14.133/2021, as propostas:

I – Que apresentarem valores manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não guardem correspondência lógica, técnica e razoável com os custos necessários para a execução integral do objeto, de modo a comprometer sua viabilidade econômico-financeira, desde que, previamente, tenha sido oportunizada ao licitante a comprovação da exequibilidade, na forma do art. 60 da Lei nº 14.133/2021;

II – Que, após o encerramento da fase de lances, a divulgação do valor estimado e a negociação de que trata o art. 61 da Lei nº 14.133/2021, permanecerem com preços superiores ao valor máximo aceitável para a contratação, caracterizando proposta excessiva ou antieconômica;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAVIEIRAS

Estado da Bahia

Pç. da Bandeira, 01, Centro, CEP 45.860-000, Telefone (73) 3284-1105



III – Que contenham qualquer elemento que possibilite a identificação do licitante antes da fase própria, em afronta ao princípio da isonomia e às regras de sigilo da proposta, quando aplicáveis;

IV – Que, após a instauração de diligência formal para verificação de exequibilidade, deixarem de apresentar, no prazo fixado, a planilha detalhada de composição de custos e formação de preços, ou que apresentarem justificativas insuficientes, inconsistentes ou incapazes de demonstrar a viabilidade econômica da proposta, mediante decisão técnica, fundamentada e registrada nos autos.

V - Para fins de aferição preliminar de exequibilidade, as propostas cujo valor global seja inferior a 60% (sessenta por cento) do valor estimado pela Administração poderão ser submetidas a diligência específica para comprovação de sua viabilidade econômica, mediante apresentação de planilha detalhada de composição de custos, nos termos dos arts. 59 e 60 da Lei nº 14.133/2021. O percentual adotado, superior ao parâmetro objetivo do art. 59, §4º, da mesma Lei, próprio de obras e serviços de engenharia, justifica-se pela elevada participação de custos fixos de segurança, sigilo, logística e tecnologia na formação do preço deste objeto, cuja compressão excessiva compromete a lisura do certame;

VI - O percentual indicado não constitui critério automático de desclassificação, servindo exclusivamente como parâmetro técnico para instauração do procedimento de diligência.

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

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

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

5.8. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

5.9. 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.

5.10. O lance deverá ser ofertado pelo valor global do objeto.

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

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

5.13. 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.

5.14. 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.

5.15. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAVIEIRAS

Estado da Bahia

Pç. da Bandeira, 01, Centro, CEP 45.860-000, Telefone (73) 3284-1105



período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

- 5.16. 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.
- 5.17. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), Pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 5.18. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 5.19. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 5.20. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 5.21. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 5.22. 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.
- 5.23. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente depois de decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 5.24. O Critério de julgamento adotado será o de MENOR PREÇO GLOBAL, conforme definido neste Edital e em seus anexos.
- 5.25. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 5.26. 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 automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à 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, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
 - 5.26.1. 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.
 - 5.26.2. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAVIEIRAS

Estado da Bahia

Pç. da Bandeira, 01, Centro, CEP 45.860-000, Telefone (73) 3284-1105



colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

5.26.3. 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.

5.26.4. 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.

5.26.5. 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:

5.26.5.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

5.26.5.2. 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;

5.26.5.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

5.26.5.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

5.26.6.1. empresas estabelecidas no território do Estado do Bahia;

5.26.6.2. empresas brasileiras;

5.26.6.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.26.6.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

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

5.27.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAVIEIRAS

Estado da Bahia

Pç. da Bandeira, 01, Centro, CEP 45.860-000, Telefone (73) 3284-1105



negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

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

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

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

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

6. DA FASE DE JULGAMENTO:

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.11 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastros de impedidos e inidôneos mantidos pelo Tribunal de Contas do Estado de onde tiver sede o particular, e cadastro de fornecedores sancionados deste Município;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União, disponível em <https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/ceis>; e

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União, disponível em <https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/cnep>.

6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

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

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

6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAVIEIRAS

Estado da Bahia

Pç. da Bandeira, 01, Centro, CEP 45.860-000, Telefone (73) 3284-1105



desclassificação.

6.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.4. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 2.9.1 e 3.6 deste edital.

6.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço com o valor máximo aceitável para a contratação, observados os arts. 59 a 61 da Lei nº 14.133, de 2021, e o Decreto Municipal nº 112/2022.

6.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.7.1. contiver vícios insanáveis;

6.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.7.3. apresentar preços inexequíveis ou, após a negociação prevista no art. 61 da Lei nº 14.133/2021, permanecer acima do valor máximo aceitável para a contratação;

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

6.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO:

7.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, conforme ANEXO I do edital.

7.2. Os documentos necessários à habilitação da proponente poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada, ou por servidor da Administração ou publicação em órgão de imprensa oficial. Os documentos deverão estar em plena vigência, ficando, porém, a critério do Pregoeiro solicitar as vias originais de quaisquer dos documentos, caso haja constatação de fatos supervenientes. A aceitação das certidões, quando emitidas através da Internet, ficam condicionadas à verificação de sua validade e dispensam a autenticação.

7.3. Será verificado se o licitante apresentou no sistema declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

7.4. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAVIEIRAS

Estado da Bahia

Pç. da Bandeira, 01, Centro, CEP 45.860-000, Telefone (73) 3284-1105



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.

7.5. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

7.6. Os documentos acima solicitados, que não apresentarem data de validade, estes serão considerados válidos por no máximo **120 (cento e vinte) dias**, após a sua data de emissão.

7.7. Caso a licitante seja a matriz, todos os documentos apresentados deverão estar em nome da matriz. Caso seja a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.

7.8. As empresas participantes deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que apresente alguma restrição (art. 43 da LC nº 123/06 alterada pela Lei nº 147/2014).

7.9. Havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal das empresas participantes, será assegurado às mesmas o prazo de 05 (cinco) dias úteis, e a critério da Administração, prorrogáveis por igual período; cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, nos termos do art. 43, § 1º, da LC nº 123/06 alterada pela Lei nº 147/2014.

7.10. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.11. A não regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas Lei Federal nº 14.133/21.

7.12. Os documentos exigidos para habilitação que deverão ser enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogáveis por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

7.13. A exigência dos documentos de habilitação somente será feita em relação ao licitante vencedor.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAVIEIRAS

Estado da Bahia

Pç. da Bandeira, 01, Centro, CEP 45.860-000, Telefone (73) 3284-1105



7.14. 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 decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.15. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.12.

7.16. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, depois de concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8. DOS RECURSOS:

8.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

8.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

8.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

8.3.2. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

8.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

8.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

8.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

8.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAVIEIRAS

Estado da Bahia

Pç. da Bandeira, 01, Centro, CEP 45.860-000, Telefone (73) 3284-1105



8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico: <https://canavieiras-ba.portaltp.com.br/consultas/compras/licitacoes.aspx>

9. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

9.1. O licitante e a contratada que incorram nas infrações previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, apuradas em regular processo administrativo, sujeitam-se às sanções previstas no art. 156 da mesma Lei, bem como nos Decreto nº 112/2022 do município de Canavieiras.

9.2. A aplicação das sanções pelo cometimento de infração será precedida do devido processo administrativo, com garantias de contraditório e de ampla defesa.

9.2.1. A sanção de advertência será aplicada nas seguintes hipóteses:

a) descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à Lei quando não se justificar aplicação de sanção mais grave;

b) inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da Administração, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave.

9.2.2. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, àquele que:

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

b) dar causa à inexecução total do contrato/ata;

c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

d) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

9.2.2.1. Considera-se inexecução total do contrato:

a) recusa injustificada de cumprimento integral da obrigação contratualmente determinada;

b) recusa injustificada do adjudicatário em assinar ata de registro de preços, contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração também caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAVIEIRAS

Estado da Bahia

Pç. da Bandeira, 01, Centro, CEP 45.860-000, Telefone (73) 3284-1105



9.2.3. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada àquele que:

- a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a Pregão Eletrônico ou a execução do contrato;
- b) fraudar a Pregão Eletrônico ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

9.2.3.1.1. A sanção prevista no item 9.2.3, aplicada por qualquer ente da Federação, impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública do Município de Canavieiras, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

9.3. Poderá ser aplicada multa de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato, observada a dosimetria prevista neste Edital e no contrato, e respeitado o limite máximo de 30% (trinta por cento) do valor da parcela inadimplida ou do valor do contrato, conforme a natureza da infração.

9.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

9.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

9.6. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

9.7. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 9.7.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 9.7.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 9.7.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 9.7.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAVIEIRAS

Estado da Bahia

Pç. da Bandeira, 01, Centro, CEP 45.860-000, Telefone (73) 3284-1105



9.8. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

9.9. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

9.10. O não pagamento nos prazos fixados no Termo de Referência e no contrato sujeitará a CONTRATANTE ao pagamento de encargos moratórios, mediante a aplicação da fórmula a seguir:

CONTRATANTE, mediante a aplicação da fórmula a seguir:

$EM = I \times N \times VP$, onde: $I = (TX/100) / 365$;

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual; EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela em atraso.

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO:

10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

10.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, **em campo próprio na plataforma** <https://licitanet.com.br/processos>; **ou através do e-mail:** licitacaocanavieiras@gmail.com.

10.4. A impugnação deverá ser dirigida ao Pregoeiro, e conter o nome completo do responsável, indicação da modalidade e número do certame, a denominação social da empresa, número do CNPJ, telefone e endereço eletrônico para contato.

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

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

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

11. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E DA REVISÃO DE PREÇOS:

11.1. Os preços contratados são fixos e irrevogáveis, ressalvado o direito ao



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAVIEIRAS

Estado da Bahia

Pç. da Bandeira, 01, Centro, CEP 45.860-000, Telefone (73) 3284-1105



restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato na hipótese de álea econômica extraordinária e extracontratual, nos termos do art. 124, II, "d", da Lei nº 14.133, de 2021.

11.1.1. O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado pela parte interessada antes da execução da parcela afetada, instruído com a demonstração analítica da variação dos custos, mediante notas fiscais de aquisição, tabelas oficiais, índices setoriais ou outros documentos idôneos contemporâneos à formulação da proposta e ao momento do pedido, sendo ônus exclusivo do requerente a produção da prova.

11.1.2. O pedido será instruído pelo Gestor do Contrato, submetido a parecer da Procuradoria Jurídica do Município e decidido pela autoridade competente, mediante decisão motivada, vedado o deferimento com efeitos retroativos a parcelas já executadas e liquidadas.

11.1.2.1. Verificada a redução dos preços de mercado em patamar que rompa a equação econômico-financeira em desfavor da Administração, o contratado será convocado para negociar a redução dos valores contratados, na forma do art. 130 da Lei nº 14.133, de 2021.

12. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO:

12.1. Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

12.2. Para os propósitos deste item, definem-se as seguintes práticas:

a) **“prática corrupta”**: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) **“prática fraudulenta”**: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) **“prática colusivas”**: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preço sem níveis artificiais e não competitivos;

d) **“prática coercitiva”**: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

e) **“prática obstrutiva”**: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista neste edital e nas cláusulas do **Contrato**; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

12.3. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAVIEIRAS

Estado da Bahia

Pç. da Bandeira, 01, Centro, CEP 45.860-000, Telefone (73) 3284-1105



prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

12.4. Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

13.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

13.2. 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.

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

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

13.5. 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.

13.6. 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.

13.7. 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 de expediente na Administração.

13.8. 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.

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

13.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na Plataforma Licitanet – Licitações Eletrônicas 4.0 e no Diário Oficial do Município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAVIEIRAS

Estado da Bahia

Pç. da Bandeira, 01, Centro, CEP 45.860-000, Telefone (73) 3284-1105



13.11. Os Trabalhos serão conduzidos por Servidor do Município de Canavieiras – Estado do Bahia, denominado Pregoeiro, o sr. Adalberto Cardoso dos Santos Neto (conforme Decreto nº 039/2025), mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo da “Licitanet” constantes da página eletrônica da Licitações Eletrônicas 4.0 (<https://portal.licitanet.com.br/login>).

13.12. Mais informações referentes este Pregão Eletrônico poderá ser solicitado por e-mail: licitacaocanavieiras@gmail.com.

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

ANEXO I – Documentação exigida para Habilitação;

ANEXO II – Termo de Referência;

ANEXO III - Quadro de cargos, vagas previstas.

ANEXO IV – Modelo de Declaração Unificada;

ANEXO V – Modelo de Proposta de Preços (licitante vencedor);

ANEXO VI – Modelo de Atestado de Capacidade Técnica.

ANEXO VII – Minuta contratual.

Canavieiras, Bahia, 28 de julho de 2026.

PAULO CÉZAR RAMOS CARVALHO
Prefeito Municipal

JOSÉ CARLOS COSTA GUIMARÃES
Secretário De Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAVIEIRAS

Estado da Bahia

Pç. da Bandeira, 01, Centro, CEP 45.860-000, Telefone (73) 3284-1105



ANEXO I

DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

1. Habilitação jurídica:

1.1. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

1.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.

1.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

1.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência.

1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

1.6. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País.

1.7. No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto n. 7.775, de 2012.

1.8. No caso de produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

1.9. No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

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

2. Regularidade fiscal, social e trabalhista:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAVIEIRAS

Estado da Bahia

Pç. da Bandeira, 01, Centro, CEP 45.860-000, Telefone (73) 3284-1105



2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente ou outra equivalente na forma da lei.

2.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente ou outra equivalente na forma da lei.

2.5. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

2.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

3. Quanto à Qualificação Econômica – Financeira:

3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias. A certidão positiva de recuperação judicial não implicará inabilitação, desde que a licitante comprove, na fase de habilitação, o acolhimento do plano de recuperação pelo juízo competente, na forma do art. 69, §§ 1º e 2º, da Lei nº 14.133, de 2021, e da jurisprudência consolidada dos Tribunais Superiores.

3.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, nos termos do art. 69, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, admitida a atualização por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta. Tratando-se de sociedade constituída no exercício em curso, será admitido o balanço de abertura.

4. Qualificação Técnica:

4.1 A licitante apresentará Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução satisfatória de serviços compatíveis em características, complexidade e porte com o objeto, demonstrando, no mínimo, experiência em planejamento e organização de certame, elaboração e aplicação de provas, processamento de inscrições, processamento e divulgação de resultados e análise de recursos administrativos, podendo a Administração realizar diligências para verificar a autenticidade dos documentos.

4.2 Serão considerados compatíveis os serviços executados em concursos públicos ou processos seletivos de complexidade equivalente, considerando a quantidade de cargos, o número de candidatos inscritos, a diversidade de etapas avaliativas, a execução simultânea em múltiplos locais, quando houver, e a utilização de sistemas informatizados de



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAVIEIRAS

Estado da Bahia

Pç. da Bandeira, 01, Centro, CEP 45.860-000, Telefone (73) 3284-1105



gerenciamento, admitida a soma de atestados desde que demonstre, de forma inequívoca, a capacidade da licitante, observado o edital.

4.3 A licitante comprovará experiência específica na organização e execução de concursos públicos destinados ao provimento de cargos efetivos da Administração Pública. Não serão considerados suficientes, isoladamente, atestados referentes a processos seletivos simplificados, vestibulares, avaliações educacionais ou certames de natureza diversa, quando não demonstrarem compatibilidade com a complexidade do objeto.

4.4 A licitante comprovará a execução anterior de, no mínimo, 01 (um) concurso público destinado ao provimento de cargos efetivos, com número de candidatos inscritos igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) da estimativa de inscrições constante do Anexo III do Edital, admitida a soma de atestados de serviços de mesma natureza que demonstrem a capacidade operacional da licitante.

4.5 A licitante comprovará que dispõe de equipe técnica compatível com a execução do objeto, composta por profissionais com experiência em concursos públicos, mediante declaração de disponibilidade acompanhada da relação dos responsáveis pelas principais áreas, quando exigido no edital. Apresentará, ainda, declaração de que possui infraestrutura operacional, tecnológica e administrativa compatível, comprometendo-se a disponibilizar, durante toda a vigência contratual, os recursos humanos, tecnológicos e logísticos necessários, podendo a Administração solicitar documentos complementares em diligência.

4.6 A licitante declarará que dispõe de sistema informatizado próprio ou licenciado, apto a gerenciar todas as fases do concurso, incluindo, no mínimo, inscrições, emissão de boletos ou meios eletrônicos de pagamento, atendimento aos candidatos, divulgação de editais e comunicados, processamento dos recursos, processamento das notas, classificação dos candidatos e divulgação dos resultados.

4.7 Os atestados conterão a identificação do contratante, o objeto executado, o período de execução, a declaração de execução satisfatória e a identificação e assinatura do responsável pela emissão. A Administração reserva-se o direito de promover diligências para esclarecer ou complementar a instrução do processo, inclusive mediante contato com os emitentes, vedada a substituição ou apresentação de documento que deveria constar originalmente da proposta ou da habilitação.

5. Declarações (Apresentar junto a plataforma do sistema eletrônico, no momento da inserção da proposta de preços inicial):

5.1. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

5.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data da sua entrega em definitivo;

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

5.4. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAVIEIRAS

Estado da Bahia

Pç. da Bandeira, 01, Centro, CEP 45.860-000, Telefone (73) 3284-1105



5.5. Que cumpre as exigências de reservas de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

5.6. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

5.7. Que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras.

Obs.:

1. Referente às declarações acima, poderá apresentar Declaração Unificada, conforme modelo constante do Anexo IV deste Edital.

2. Os documentos exigidos para habilitação deverão ser enviados após a disputa por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, a contar da solicitação formal do pregoeiro, através da plataforma LICITANET.



ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DO MUNICÍPIO DE CANAVIEIRAS, BAHIA

1. DO OBJETO

1.1 Objeto da Contratação

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos de planejamento, organização, coordenação, operacionalização, execução, processamento e apoio técnico à realização de Concurso Público destinado ao provimento de cargos efetivos do quadro permanente de pessoal da Prefeitura Municipal de Canavieiras, compreendendo todas as fases do certame, desde a elaboração dos instrumentos convocatórios até a homologação do resultado final, incluindo a disponibilização de sistemas informatizados, infraestrutura operacional, equipe técnica especializada, logística, segurança, atendimento aos candidatos e demais serviços necessários à perfeita execução do objeto, conforme quadro de cargos, carga horária e vagas constante do Anexo III do Edital, que dele é parte integrante.

1.2 Escopo Geral dos Serviços

Os serviços compreenderão, entre outros:

- I. elaboração do cronograma geral do concurso;
- II. elaboração do edital e seus anexos;
- III. elaboração do conteúdo programático;
- IV. elaboração das provas;
- V. revisão técnica das questões;
- VI. impressão das provas em ambiente seguro;
- VII. empacotamento e lacração;
- VIII. logística de transporte;
- IX. aplicação das provas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAVIEIRAS

Estado da Bahia

Pç. da Bandeira, 01, Centro, CEP 45.860-000, Telefone (73) 3284-1105



- X. coordenação dos locais de prova;
- XI. treinamento de fiscais;
- XII. recebimento e processamento das inscrições;
- XIII. atendimento aos candidatos;
- XIV. análise dos pedidos de isenção;
- XV. atendimento especializado aos candidatos com deficiência;
- XVI. processamento dos recursos administrativos;
- XVII. correção das provas;
- XVIII. divulgação dos gabaritos e dos resultados;
- XIX. processamento da classificação final;
- XX. apoio técnico até a homologação do concurso.

1.3 Natureza da Contratação

A presente contratação refere-se à prestação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, nos termos do art. 6º, inciso XVIII, alínea a, da Lei nº 14.133/2021, executados por empresa com comprovada experiência na organização e realização de concursos públicos, envolvendo atividades de elevada complexidade técnica, operacional e logística, indispensáveis à seleção de candidatos para investidura em cargos públicos efetivos.

A execução do objeto envolve a integração de atividades técnicas, administrativas, logísticas e operacionais, compreendendo a elaboração dos instrumentos normativos do certame, o gerenciamento das inscrições, a elaboração, revisão, impressão, acondicionamento e aplicação das provas, o processamento dos recursos administrativos, a correção das avaliações, a divulgação dos resultados, a emissão de relatórios técnicos e estatísticos e o apoio à homologação do concurso público, exigindo equipe multidisciplinar qualificada, sistemas informatizados específicos, rigorosos mecanismos de segurança física, lógica e operacional e experiência comprovada na realização de certames de porte equivalente.

Embora envolva atividades técnicas especializadas, a contratação possui objeto perfeitamente definido, com especificações objetivas, níveis de desempenho mensuráveis, requisitos técnicos claramente estabelecidos e resultados esperados previamente delimitados, permitindo à Administração estabelecer critérios objetivos para seleção da proposta mais



vantajosa, fiscalização da execução contratual e avaliação da qualidade dos serviços prestados.

1.4 Fundamentação e Finalidade do Termo de Referência

A contratação integra a fase preparatória prevista no art. 18 da Lei nº 14.133/2021 e decorre da necessidade administrativa de prover cargos efetivos mediante concurso público, em observância ao art. 37, inciso II, da Constituição Federal, buscando assegurar a continuidade dos serviços públicos, a recomposição do quadro permanente de servidores e a melhoria da eficiência administrativa.

O presente Termo de Referência foi elaborado pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Administração, com fundamento nas informações constantes do Documento de Formalização da Demanda, do Estudo Técnico Preliminar e das demais peças que compõem a fase de planejamento da contratação, e tem por finalidade definir, de forma clara, objetiva e suficiente, as condições técnicas, operacionais, administrativas e jurídicas que regerão a futura contratação, estabelecendo os requisitos mínimos para a execução do objeto, os critérios de seleção da contratada, as obrigações das partes, os parâmetros de fiscalização e os critérios de medição e pagamento, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A presente contratação fundamenta-se nos seguintes diplomas legais e princípios administrativos:

- I. Constituição Federal, especialmente os arts. 5º, caput; 37, caput, incisos II e XXI; 39 e 169;
- II. Lei nº 14.133/2021;
- III. Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais);
- IV. Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal);
- V. legislação municipal que disciplina o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos;
- VI. legislação municipal que institui os cargos objeto do certame;
- VII. demais normas pertinentes à realização de concursos públicos.

A contratação observará, ainda, os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAVIEIRAS

Estado da Bahia

Pç. da Bandeira, 01, Centro, CEP 45.860-000, Telefone (73) 3284-1105



publicidade, eficiência, planejamento, transparência, economicidade, competitividade, segurança jurídica, segregação de funções, motivação, interesse público, razoabilidade e proporcionalidade.

3. DA MODALIDADE LICITATÓRIA E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

Em razão da natureza predominantemente intelectual dos serviços, qualificada na forma do art. 6º, inciso XVIII, alínea a, da Lei nº 14.133/2021, a licitação será processada sob a modalidade concorrência, vedada a utilização do pregão, nos termos do art. 29 da mesma lei.

O critério de julgamento será o de técnica e preço, na forma do art. 36 da Lei nº 14.133/2021, mediante fatores de pontuação técnica objetivos, previamente definidos no edital e proporcionais à complexidade do objeto, contemplando, entre outros, a experiência da licitante na realização de concursos públicos, a qualificação da equipe técnica e a estrutura tecnológica e operacional disponível, preservada a competitividade do certame.

Os pesos atribuídos à proposta técnica e à proposta de preço serão definidos no edital, observados os limites e parâmetros da legislação vigente.

4. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação decorre da necessidade de realização de Concurso Público para o provimento de cargos efetivos do quadro permanente de pessoal da Prefeitura Municipal de Canavieiras, em conformidade com os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, previstos no caput do art. 37 da Constituição Federal. O ingresso em cargos públicos efetivos, ressalvadas as hipóteses constitucionalmente previstas, depende de prévia aprovação em concurso público, conforme estabelece o art. 37, inciso II, da Constituição Federal, constituindo o certame instrumento indispensável para assegurar o acesso igualitário aos cargos públicos mediante critérios objetivos de mérito.

O levantamento realizado pela Secretaria Municipal de Administração evidenciou a existência de cargos vagos e a necessidade de recomposição do quadro permanente de servidores, decorrente de aposentadorias, exonerações, falecimentos, vacâncias legais, ampliação da demanda por serviços públicos essenciais e necessidade de fortalecimento da capacidade operacional dos órgãos e entidades municipais. Tal cenário compromete a continuidade, a eficiência e a qualidade da prestação dos serviços públicos, exigindo a recomposição da força de trabalho de forma definitiva e compatível com o interesse público. A manutenção de quadro



permanente de servidores efetivos fortalece a estabilidade administrativa, a continuidade das políticas públicas, a preservação da memória organizacional e a redução da rotatividade e da dependência de contratações temporárias.

A realização de concurso público de grande porte exige elevado nível de especialização técnica, estrutura organizacional específica, sistemas informatizados seguros, equipe multidisciplinar qualificada, protocolos rigorosos de segurança e experiência comprovada na condução de certames públicos, requisitos que extrapolam a estrutura administrativa ordinária do Município. A execução direta demandaria investimentos significativos em infraestrutura tecnológica, sistemas, logística, impressão sigilosa e pessoal especializado, com aumento dos riscos operacionais e potencial comprometimento da eficiência e da segurança do certame.

A contratação observa o princípio do planejamento previsto na Lei nº 14.133/2021, estando fundamentada no Documento de Formalização da Demanda, no Estudo Técnico Preliminar e nos demais documentos da fase preparatória, os quais demonstram a necessidade da contratação, a adequação da solução escolhida e sua compatibilidade com os objetivos institucionais da Administração Municipal.

4.1 Da Justificativa da Solução Escolhida

Após análise das alternativas disponíveis, verificou-se que a contratação de empresa especializada para execução integral do concurso público representa a solução mais eficiente, segura e vantajosa para a Administração. A centralização de todas as etapas do certame em uma única contratada favorece a padronização dos procedimentos, a integração dos sistemas, a preservação da cadeia de custódia das provas, a otimização da fiscalização contratual e a atribuição clara de responsabilidades, reduzindo riscos operacionais e assegurando maior eficiência na gestão do contrato, com melhor relação entre custo, benefício, qualidade e segurança.

5. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA E DA VANTAJOSIDADE

A realização de concurso público para provimento de cargos efetivos constitui atividade administrativa de elevada complexidade técnica, operacional e logística, envolvendo atividades interdependentes que abrangem a elaboração e revisão de editais, o desenvolvimento de sistemas eletrônicos de inscrição, o processamento de dados, o atendimento aos candidatos, a análise de pedidos de isenção, a elaboração de provas inéditas, a impressão em ambiente de alta segurança, o armazenamento e transporte de



materiais sigilosos, a coordenação logística da aplicação, o processamento eletrônico dos cartões-resposta, o julgamento de recursos administrativos, a divulgação dos resultados e o suporte técnico até a homologação final.

A execução dessas atividades requer estrutura organizacional específica, profissionais especializados em diversas áreas do conhecimento, ambiente gráfico seguro, sistemas informatizados com elevados padrões de disponibilidade e segurança da informação, protocolos de controle de acesso, cadeia de custódia dos materiais sigilosos, mecanismos de prevenção a fraudes e processos internos de auditoria, elementos que extrapolam a capacidade operacional ordinária da Administração Municipal, cuja atuação está voltada precipuamente às suas atividades finalísticas.

Sob o aspecto da eficiência administrativa, a contratação permite que o Município concentre seus esforços institucionais nas atividades de planejamento, supervisão, fiscalização e controle da execução contratual, atribuindo à contratada a operacionalização técnica do concurso, sem prejuízo da atuação permanente da Comissão de Acompanhamento, do Gestor e do Fiscal do Contrato. A terceirização representa ainda importante mecanismo de mitigação de riscos administrativos, operacionais e jurídicos, reduzindo a possibilidade de falhas relacionadas à elaboração das provas, à impressão de materiais sigilosos, à logística de aplicação, ao processamento de resultados e à gestão dos recursos administrativos.

Do ponto de vista econômico, a estruturação interna de concurso dessa dimensão exigiria investimentos de baixa relação custo-benefício, considerando que a realização de concursos públicos ocorre de forma esporádica, não justificando a manutenção permanente dessa estrutura pelo Município. A solução favorece, ainda, a segregação de funções entre a Administração e a executora do certame, reduzindo potenciais conflitos de interesse e fortalecendo a impessoalidade, a moralidade administrativa, a transparência e a isonomia entre os candidatos.

5.1 Da Vantajosidade da Solução Adotada

A solução escolhida apresenta maior vantajosidade por reunir, em uma única contratação, todos os serviços técnicos especializados necessários à realização do concurso público, assegurando padronização metodológica, integração operacional, responsabilização unificada da contratada, simplificação da fiscalização contratual e maior eficiência na gestão do contrato. A centralização reduz custos indiretos de coordenação, elimina interfaces desnecessárias entre múltiplos prestadores, fortalece os mecanismos de controle e facilita a



apuração de responsabilidades. Entre os fatores que justificam a terceirização destacam-se a necessidade de elevado nível de segurança na elaboração das provas, a utilização de parque gráfico próprio ou ambiente seguro para impressão, os sistemas informatizados de inscrição e processamento, a logística de aplicação, o gerenciamento simultâneo de grande número de candidatos, o processamento eletrônico de recursos, a emissão de relatórios estatísticos, a utilização de mecanismos antifraude e a equipe técnica especializada em concursos públicos.

6. DO INTERESSE PÚBLICO E DOS BENEFÍCIOS ESPERADOS

A presente contratação encontra-se plenamente fundamentada no interesse público, uma vez que se destina à realização de concurso público, instrumento constitucional que assegura o ingresso no serviço público mediante critérios objetivos de mérito, igualdade de oportunidades, impessoalidade e ampla concorrência, conforme o art. 37, inciso II, da Constituição Federal. A recomposição do quadro permanente de servidores é medida indispensável para garantir a continuidade, a regularidade e a eficiência da prestação dos serviços públicos municipais, especialmente nas áreas de educação, saúde, assistência social, administração e demais serviços essenciais.

Sob a perspectiva da governança pública, a contratação contribui para o aperfeiçoamento da gestão de pessoas, o planejamento de longo prazo do quadro funcional, a melhoria da capacidade operacional dos órgãos municipais e o fortalecimento dos mecanismos de controle interno e de responsabilização administrativa, além de assegurar processo seletivo amplamente divulgado e conduzido com observância aos princípios da publicidade, da isonomia, da transparência e da moralidade administrativa, fortalecendo a confiança da sociedade nas instituições públicas municipais.

6.1 Benefícios Esperados para a Administração e para a Sociedade

Como resultados diretos da contratação, espera-se alcançar:

- I. recomposição planejada do quadro permanente de servidores;
- II. fortalecimento da capacidade institucional da Administração Municipal;
- III. melhoria da qualidade, continuidade e eficiência dos serviços públicos prestados à população;
- IV. seleção de candidatos mediante critérios objetivos de mérito, garantindo igualdade de oportunidades;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAVIEIRAS

Estado da Bahia

Pç. da Bandeira, 01, Centro, CEP 45.860-000, Telefone (73) 3284-1105



- V. valorização do concurso público como forma constitucional de ingresso no serviço público;
- VI. redução da necessidade de contratações precárias ou temporárias para atendimento de demandas permanentes, observadas as hipóteses legais;
- VII. incremento da transparência, da impessoalidade e da credibilidade dos processos de seleção pública;
- VIII. fortalecimento dos mecanismos de governança, gestão de pessoas e controle administrativo;
- IX. mitigação de riscos operacionais, administrativos e jurídicos relacionados à realização do certame;
- X. atendimento ao interesse coletivo por meio da disponibilização de servidores efetivos qualificados, contribuindo para a efetividade das políticas públicas e para a melhoria do atendimento à população.

7. DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A presente contratação tem por finalidade assegurar a realização de concurso público com elevados padrões de qualidade, segurança, transparência, eficiência e conformidade legal, refletindo os objetivos estratégicos da Administração relacionados à gestão de pessoas, à continuidade da prestação dos serviços públicos e ao fortalecimento da governança pública.

7.1 Resultados Institucionais

- I. recompor o quadro permanente de servidores públicos mediante o provimento regular dos cargos efetivos vagos;
- II. fortalecer a capacidade administrativa e operacional dos órgãos e entidades da Administração Municipal;
- III. assegurar maior continuidade na execução das políticas públicas municipais;
- IV. promover a profissionalização da Administração Pública por meio da seleção de candidatos tecnicamente qualificados;
- V. contribuir para a valorização do serviço público e para o fortalecimento das carreiras municipais.

7.2 Resultados Operacionais



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAVIEIRAS

Estado da Bahia

Pç. da Bandeira, 01, Centro, CEP 45.860-000, Telefone (73) 3284-1105



- I. realizar todas as etapas do concurso público dentro dos prazos estabelecidos no cronograma aprovado;
- II. garantir a execução do certame com elevados padrões de organização, qualidade e segurança;
- III. assegurar o adequado gerenciamento das inscrições, aplicação das provas, processamento dos recursos, divulgação dos resultados e homologação do concurso;
- IV. disponibilizar sistemas informatizados seguros, estáveis e acessíveis durante toda a execução contratual;
- V. assegurar atendimento eficiente aos candidatos em todas as fases do certame.

7.3 Resultados Jurídicos e de Governança

- I. assegurar integral observância à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, à Lei nº 13.709/2018 e à legislação municipal aplicável;
- II. reduzir riscos administrativos, operacionais, financeiros e jurídicos relacionados à execução do concurso público;
- III. fortalecer os mecanismos de governança, planejamento, fiscalização e controle da contratação;
- IV. ampliar a transparência dos atos administrativos mediante ampla divulgação das informações e dos resultados do certame;
- V. proporcionar maior segurança jurídica ao processo seletivo, reduzindo a probabilidade de impugnações e judicializações.

7.4 Resultados para a Sociedade

- I. assegurar igualdade de oportunidades a todos os candidatos, mediante processo seletivo pautado na isonomia, impessoalidade e ampla publicidade;
- II. ampliar a confiança da sociedade na Administração Pública;
- III. contribuir para a melhoria da qualidade dos serviços públicos municipais mediante o ingresso de servidores efetivos qualificados;
- IV. fortalecer a continuidade das ações governamentais e a eficiência da gestão pública em benefício da coletividade.

7.5 Resultados Esperados da Contratação



Como consequência direta da execução contratual, espera-se que a empresa contratada seja capaz de:

- a) elaborar e executar integralmente o concurso público de acordo com o cronograma aprovado;
- b) garantir absoluto sigilo durante todas as etapas relacionadas à elaboração, impressão, armazenamento, transporte e aplicação das provas;
- c) disponibilizar infraestrutura tecnológica compatível com a complexidade do certame;
- d) assegurar elevado nível de disponibilidade dos sistemas eletrônicos durante o período de inscrições e processamento dos recursos;
- e) disponibilizar equipe técnica qualificada para acompanhamento de todas as fases do concurso;
- f) processar inscrições, recursos administrativos e resultados com elevado grau de confiabilidade e rastreabilidade;
- g) entregar todos os produtos contratados dentro dos prazos estabelecidos;
- h) prestar suporte técnico permanente à Comissão do Concurso, ao Gestor e ao Fiscal do Contrato.

O acompanhamento da qualidade da execução observará os indicadores de desempenho e o Instrumento de Medição de Resultado previstos no item 26 deste Termo de Referência.

8. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO

A contratada será responsável pela execução integral dos serviços, empregando metodologia própria, equipe técnica especializada, sistemas informatizados, recursos tecnológicos, infraestrutura operacional, equipamentos, materiais e mão de obra qualificada, observadas as disposições deste Termo de Referência, do Edital, do Contrato e da legislação aplicável, com elevados padrões de qualidade, segurança, confiabilidade, rastreabilidade, eficiência operacional e conformidade legal, garantindo igualdade de tratamento entre todos os candidatos e preservando a lisura do certame.

8.1 Detalhamento do Escopo

A contratada será responsável pela execução de todas as atividades técnicas, administrativas, operacionais e logísticas indispensáveis à realização do concurso público, compreendendo,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAVIEIRAS

Estado da Bahia

Pç. da Bandeira, 01, Centro, CEP 45.860-000, Telefone (73) 3284-1105



no mínimo:

- I. elaboração do plano executivo do concurso e do cronograma físico de execução;
- II. realização de reuniões técnicas com a Comissão do Concurso;
- III. elaboração da minuta do edital, dos anexos e do conteúdo programático;
- IV. elaboração das provas objetivas, discursivas, práticas, físicas ou de títulos, quando previstas;
- V. revisão técnica, jurídica e linguística dos instrumentos convocatórios;
- VI. diagramação, editoração e padronização gráfica do edital e das provas;
- VII. gerenciamento integral das inscrições e processamento dos pedidos de isenção;
- VIII. emissão e controle dos documentos de arrecadação das inscrições;
- IX. atendimento presencial e eletrônico aos candidatos;
- X. elaboração, impressão, conferência, acondicionamento e lacração das provas;
- XI. transporte seguro dos materiais sigilosos;
- XII. coordenação logística da aplicação das provas;
- XIII. recrutamento, seleção e treinamento de coordenadores, fiscais, aplicadores e demais colaboradores;
- XIV. aplicação das provas;
- XV. processamento eletrônico das folhas de respostas e correção das avaliações;
- XVI. processamento dos recursos administrativos;
- XVII. divulgação dos gabaritos preliminares e definitivos e publicação dos resultados;
- XVIII. processamento da classificação final e emissão dos relatórios estatísticos;
- XIX. entrega de toda a documentação física e digital relativa ao certame;
- XX. assessoramento técnico à Administração até a homologação do concurso.

8.2 Requisitos Gerais da Execução

Todos os serviços deverão ser executados observando a legislação vigente, os princípios constitucionais da Administração Pública, as normas de acessibilidade, as normas de segurança da informação, as normas de proteção de dados pessoais e as boas práticas



nacionais de realização de concursos públicos, respondendo a contratada integralmente pela qualidade técnica dos serviços executados.

8.3 Sistema Informatizado

A contratada deverá disponibilizar plataforma eletrônica própria, funcionando ininterruptamente durante os períodos previstos no cronograma, dotada, no mínimo, de ambiente seguro sob protocolo HTTPS, certificado digital válido, criptografia dos dados, autenticação segura, registro de logs, rastreabilidade das operações, backups automáticos, redundância de servidores, mecanismos de prevenção contra ataques cibernéticos e painel administrativo para acompanhamento pela Administração.

A plataforma deverá permitir a realização de inscrições, a emissão de boleto e o pagamento por PIX, caso autorizado, a emissão de segunda via, a consulta de inscrições, o acompanhamento do concurso, a interposição de recursos, a consulta individualizada dos resultados e a emissão de comprovantes.

8.4 Atendimento aos Candidatos

Durante toda a execução contratual, a contratada deverá disponibilizar estrutura permanente de atendimento aos candidatos, compreendendo atendimento telefônico, atendimento eletrônico, endereço eletrônico específico, sistema de chamados, seção de perguntas frequentes, atendimento prioritário às pessoas com deficiência e atendimento especializado às gestantes, lactantes e demais hipóteses previstas na legislação. Todos os atendimentos deverão ser registrados eletronicamente.

8.5 Produtos Esperados

Ao término do contrato deverão ser entregues, no mínimo, o edital definitivo, o banco de dados dos candidatos, os relatórios estatísticos, as atas de aplicação, as listas de presença, os arquivos digitais, os resultados, a classificação final, os relatórios de recursos, a documentação necessária para homologação e o relatório técnico conclusivo da execução contratual, na forma detalhada no item 16 deste Termo de Referência.

8.6 Padrão de Qualidade dos Serviços

Os serviços deverão observar rigor técnico na elaboração das provas, segurança física e digital em todas as etapas, observância dos prazos estabelecidos, rastreabilidade das operações, atendimento tempestivo às demandas da Administração, estabilidade e disponibilidade dos sistemas eletrônicos, integridade e confidencialidade das informações,



conformidade com a legislação aplicável e eficiência operacional.

8.7 Das Etapas Avaliativas por Cargo

O concurso público compreenderá prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos, aplicada preferencialmente em um único dia. Além da prova objetiva, o edital do concurso poderá prever prova de títulos, de caráter exclusivamente classificatório, para os cargos de nível superior, notadamente os da área de educação; teste de aptidão física e avaliação psicológica, de caráter eliminatório, para o cargo de Guarda Civil Municipal; e prova prática de direção veicular, de caráter eliminatório, para o cargo de Conductor Socorrista do SAMU. As etapas eliminatórias de aptidão física e de avaliação psicológica somente poderão ser exigidas se houver previsão em lei municipal específica, na forma da Súmula 686 do Supremo Tribunal Federal e do Tema 1.009 da repercussão geral, cabendo à Administração informar formalmente à contratada, antes da elaboração do edital do concurso, quais etapas serão aplicadas a cada cargo. Todas as etapas definidas integram o preço global da contratação, vedada a cobrança de qualquer valor adicional a esse título.

8.8 Da Reserva de Vagas e das Ações Afirmativas

A contratada observará, em todas as fases do certame, a reserva de vagas para pessoas com deficiência, no percentual fixado na legislação aplicável, nos termos do art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal, da Lei nº 13.146, de 2015, e da legislação municipal, bem como a reserva de vagas para pessoas negras, caso instituída por lei municipal, competindo-lhe operacionalizar a inscrição em listas específicas, a convocação dos candidatos para a avaliação biopsicossocial e para o procedimento de heteroidentificação, o apoio administrativo às comissões instituídas pela Administração para essas finalidades, a elaboração das listas de classificação geral e específicas, o cômputo da alternância e proporcionalidade das nomeações e a divulgação dos resultados por lista. A reserva de vagas não se confunde com o atendimento especializado de que tratam os itens 9.9 e 12.8 deste Termo de Referência, devendo ambos ser assegurados de forma autônoma e cumulativa.

8.9 Do Quantitativo de Cadernos de Prova e dos Locais de Aplicação

O quantitativo de cadernos de prova e o agrupamento por nível de escolaridade e por conteúdo programático serão definidos no plano executivo submetido à aprovação da Administração, observada a estimativa de inscrições constante do Anexo III do Edital e assegurada margem técnica de segurança não inferior a 5% (cinco por cento) por local de aplicação. Correrão por conta exclusiva da contratada os custos de impressão excedente, de reimpressão e de



eventual substituição de material, bem como a integralidade dos custos de locação, adequação e limpeza dos locais de aplicação, observado o disposto no item 12.1 quanto à realização das provas na sede do Município de Canavieiras.

9. ELABORAÇÃO DAS PROVAS

A elaboração das provas constitui atividade de natureza eminentemente técnica e sigilosa, devendo ser executada mediante rigorosos critérios de qualidade, segurança, confidencialidade, rastreabilidade e controle. A contratada será integralmente responsável pelo planejamento, elaboração, revisão, diagramação, validação técnica, impressão e controle de qualidade das avaliações, respondendo administrativa, civil e criminalmente por quaisquer irregularidades decorrentes de falhas na execução dos serviços.

9.1 Diretrizes Gerais

As provas deverão ser elaboradas de acordo com as atribuições legais dos cargos, os requisitos de escolaridade, o grau de complexidade das funções, os conteúdos programáticos definidos no Edital, a legislação específica de cada área, as normas técnicas aplicáveis às avaliações educacionais e os princípios da impessoalidade, isonomia, razoabilidade, proporcionalidade e objetividade, medindo conhecimentos, competências e habilidades compatíveis com o exercício das atribuições inerentes a cada cargo.

9.2 Elaboração das Questões

Todas as questões deverão ser elaboradas especificamente para o presente concurso público, vedada a utilização de provas integralmente reproduzidas de concursos anteriores e a utilização de questões protegidas por direitos autorais sem autorização. Cada questão deverá:

- a) apresentar apenas uma alternativa correta, quando objetiva;
- b) possuir redação clara, objetiva e tecnicamente precisa;
- c) ser compatível com o nível de escolaridade exigido;
- d) guardar pertinência com o conteúdo programático;
- e) observar critérios pedagógicos e psicométricos adequados;
- f) estar livre de ambiguidades, inconsistências ou erros materiais.

9.3 Equipe Elaboradora

A elaboração das provas deverá ser realizada por profissionais especializados nas respectivas



áreas de conhecimento, com qualificação acadêmica e experiência compatíveis com a disciplina sob sua responsabilidade. A contratada responderá pela idoneidade técnica de sua equipe, adotando mecanismos destinados a prevenir conflitos de interesse e assegurar a independência técnica dos elaboradores. Sempre que solicitado, a contratada apresentará documentação comprobatória da qualificação técnica da equipe, resguardada a identidade dos profissionais quando necessária à preservação do sigilo do certame, sendo vedada a divulgação dos autores das questões, revisores, diagramadores e equipe gráfica.

9.4 Processo de Revisão Técnica

Todas as avaliações deverão ser submetidas a processo formal de controle de qualidade, compreendendo, no mínimo, revisão técnica do conteúdo, revisão metodológica, revisão ortográfica e gramatical, revisão de padronização gráfica, conferência das alternativas de resposta, conferência do gabarito oficial, verificação de compatibilidade entre questões e conteúdo programático e validação final antes da impressão. Nenhuma prova poderá ser encaminhada para impressão sem a conclusão formal de todas as etapas de revisão.

9.5 Sigilo das Provas

A contratada deverá adotar rígidos mecanismos de controle destinados à preservação do sigilo absoluto das provas, implementando, no mínimo:

- I. assinatura de Termo de Confidencialidade por todos os profissionais envolvidos;
- II. controle de acesso aos ambientes de elaboração;
- III. restrição de acesso aos arquivos digitais;
- IV. criptografia dos documentos eletrônicos;
- V. registro de todos os acessos realizados;
- VI. controle de impressão;
- VII. rastreabilidade das versões dos arquivos;
- VIII. armazenamento em ambiente seguro.

O acesso ao conteúdo das provas será restrito exclusivamente aos profissionais indispensáveis à sua elaboração.

9.6 Banco de Questões

A contratada deverá possuir banco próprio de questões ou elaborar questões inéditas



especificamente para este concurso. Caso utilize banco de questões, deverá assegurar a atualização permanente do acervo, o controle de utilização anterior, a classificação por área e por grau de dificuldade e a rastreabilidade das questões utilizadas, vedada a utilização de questões cuja reprodução possa caracterizar violação de direitos autorais ou comprometer a segurança do certame.

9.7 Níveis de Dificuldade

As provas deverão apresentar distribuição equilibrada dos níveis de dificuldade, contemplando questões de baixa, média e elevada complexidade, de modo a permitir adequada diferenciação entre os candidatos e preservar a capacidade seletiva do concurso.

9.8 Compatibilidade com as Atribuições do Cargo

O conteúdo das avaliações deverá guardar estrita compatibilidade com as atribuições legais dos cargos, o perfil profissional esperado, as competências necessárias ao exercício das funções e a legislação específica da carreira, vedada a inclusão de conteúdos estranhos às atribuições do cargo ou sem previsão no conteúdo programático divulgado.

9.9 Acessibilidade das Avaliações

A contratada deverá assegurar tratamento isonômico aos candidatos que necessitem de atendimento especializado, providenciando, quando cabível, provas em braile, provas ampliadas, provas com fonte diferenciada, auxílio de leitor, auxílio de transcritor, tempo adicional e demais adaptações previstas na legislação, preservados o conteúdo, o nível de dificuldade e os critérios de avaliação originalmente estabelecidos.

9.10 Controle de Qualidade

Antes da impressão definitiva, deverá ser realizada conferência final para verificar, entre outros aspectos, a numeração das páginas, a sequência das questões, a correspondência entre prova e gabarito, a legibilidade, a qualidade gráfica, a ausência de páginas duplicadas ou faltantes e a integridade dos arquivos digitais, corrigindo-se qualquer inconsistência antes da impressão.

9.11 Responsabilidade Técnica

A contratada responderá integralmente pela qualidade técnica das provas elaboradas, assumindo responsabilidade por falhas decorrentes de erro de conteúdo, erro material, inconsistência de gabarito, incompatibilidade entre questão e conteúdo programático, duplicidade de respostas, falhas de diagramação, erros de impressão ou inadequação técnica



das avaliações. Na ocorrência de falhas imputáveis à contratada, esta deverá adotar imediatamente as medidas corretivas determinadas pela Administração, sem prejuízo das sanções administrativas, da obrigação de reparar eventuais danos e das demais responsabilidades previstas em lei e no contrato.

9.12 Auditoria e Rastreabilidade

Todo o processo de elaboração das provas deverá ser passível de auditoria pela Administração, mediante registros formais que permitam verificar as etapas de elaboração, os responsáveis por cada fase, as datas de revisão, os controles de versão, os registros de acesso aos arquivos e os procedimentos de validação, os quais permanecerão arquivados pela contratada durante toda a vigência contratual e pelo prazo legal aplicável.

10. IMPRESSÃO DAS PROVAS

A impressão das provas constitui etapa crítica da execução do concurso público e deverá ser realizada em ambiente de alta segurança, observando rigorosos protocolos de controle físico, lógico e operacional. A contratada será integralmente responsável por todas as atividades relacionadas à impressão, conferência, acondicionamento, lacração, armazenamento e preparação dos materiais, respondendo administrativa, civil e criminalmente por eventuais falhas. A impressão deverá ocorrer exclusivamente após a conclusão das etapas de elaboração, revisão técnica, validação dos gabaritos e autorização formal da Administração, vedada qualquer reprodução antecipada ou não autorizada dos cadernos de prova.

10.1 Ambiente de Impressão

A impressão deverá ser realizada em parque gráfico próprio da contratada ou em instalação sob sua responsabilidade exclusiva, destinada exclusivamente à produção de materiais sigilosos, dotada, no mínimo, de:

- I. controle eletrônico de acesso às dependências;
- II. monitoramento permanente por circuito fechado de televisão, com gravação contínua das imagens;
- III. sistema de identificação dos profissionais autorizados a ingressar nas áreas restritas;
- IV. registro formal de entrada e saída de pessoas e controle de acesso de visitantes;
- V. sistema de prevenção e combate a incêndio;



VI. sistema de alimentação elétrica protegida contra interrupções;

VII. áreas segregadas para impressão, conferência, empacotamento e armazenamento;

VIII. controle ambiental adequado para preservação dos materiais.

10.2 Controle de Acesso

O acesso às áreas de impressão será restrito exclusivamente aos profissionais indispensáveis à execução dessa etapa, mediante mecanismos que permitam identificar, registrar e auditar todos os acessos. Todos os profissionais envolvidos assinarão Termo de Confidencialidade. Será vedada a utilização de aparelhos celulares, equipamentos fotográficos, dispositivos de armazenamento removível ou qualquer outro equipamento capaz de reproduzir ou transmitir informações sigilosas nas áreas de impressão, salvo os estritamente necessários à execução dos serviços e previamente autorizados.

10.3 Controle dos Arquivos Digitais

Os arquivos eletrônicos das provas deverão permanecer armazenados em ambiente seguro, protegido por criptografia, autenticação de usuários, controle de permissões e registro de logs, assegurando-se a proteção contra acesso não autorizado, o controle de versões, o registro de todas as operações, a execução de rotinas periódicas de backup e a integridade dos arquivos durante todo o processo. Após a homologação do concurso e observadas as normas de guarda documental, os arquivos receberão a destinação prevista contratualmente.

10.4 Processo de Impressão e Controle de Qualidade

A impressão observará rígido controle de qualidade, contemplando a conferência da quantidade de provas, da sequência das páginas, da qualidade da impressão, dos códigos de identificação e dos gabaritos, a inspeção visual de cada lote produzido, a segregação de materiais defeituosos e o registro formal das etapas executadas. Toda prova que apresentar falhas de impressão, manchas, cortes, páginas incompletas ou qualquer inconsistência deverá ser imediatamente inutilizada, registrando-se a ocorrência e promovendo-se sua destruição segura. Somente após a aprovação formal das verificações de conteúdo, gabaritos, paginação, diagramação, legibilidade, numeração dos cadernos e identificação dos cargos os materiais poderão ser encaminhados para acondicionamento.

10.5 Acondicionamento e Lacração

Concluída a impressão, as provas serão acondicionadas em envelopes ou malotes invioláveis,



identificados por local de aplicação, cargo, sala e quantidade de candidatos, conforme planejamento logístico aprovado. Os malotes serão lacrados mediante sistema que permita a identificação de qualquer tentativa de violação, contendo cada volume etiqueta com a identificação do concurso, o local de aplicação, o cargo, a quantidade de provas, o número do malote e o código de rastreamento.

10.6 Armazenamento dos Materiais

Até a data de distribuição, os materiais permanecerão armazenados em ambiente de acesso restrito, protegido por sistemas de segurança física e eletrônica, com controle permanente de acesso, monitoramento por câmeras, inventário diário dos volumes, controle documental de movimentação e proteção contra umidade, calor e incêndio, registrando-se qualquer movimentação em sistema próprio ou livro de controle, com preservação da cadeia de custódia.

10.7 Destruição de Materiais Excedentes

As matrizes de impressão, provas defeituosas, sobras de papel, rascunhos, testes de impressão e quaisquer outros materiais que contenham informações sigilosas serão destruídos mediante procedimento seguro que impossibilite sua reconstrução, registrado em relatório específico contendo data, horário, identificação do responsável, descrição dos materiais destruídos, método utilizado e assinatura dos responsáveis, podendo o procedimento ser acompanhado pela Comissão do Concurso ou pela fiscalização contratual.

10.8 Plano de Contingência

A contratada manterá Plano de Contingência para situações que possam comprometer a impressão das provas, contemplando falhas de energia elétrica, indisponibilidade de equipamentos, falhas nos sistemas informatizados, problemas de abastecimento de insumos, sinistros, tentativa de acesso não autorizado e incidentes de segurança da informação, com medidas corretivas imediatas, definição de responsabilidades, comunicação à Administração e estratégias para assegurar a continuidade da execução sem prejuízo ao cronograma.

10.9 Responsabilidade da Contratada e Cadeia de Custódia

A contratada responderá integralmente por quaisquer danos decorrentes de falhas na impressão, incluindo vazamento de conteúdo, extravio de materiais, impressão incorreta, divergência entre provas e gabaritos, falhas de identificação dos cadernos, violação de lacres e defeitos gráficos, obrigando-se a reparar integralmente os prejuízos causados, inclusive os



decorrentes da necessidade de reaplicação de provas ou anulação parcial ou total do certame. Todas as etapas de impressão, conferência, acondicionamento, armazenamento e preparação das provas serão integralmente documentadas, mantendo-se registros dos responsáveis por cada etapa, das datas e horários das operações, dos controles de acesso, das movimentações, das conferências, da identificação dos malotes e da destinação dos materiais excedentes, disponíveis para inspeção da Administração, da Controladoria Interna e dos órgãos de controle externo.

11. TRANSPORTE

O transporte das provas e dos demais materiais sigilosos constitui etapa de elevada criticidade, devendo ser executado mediante rigorosos procedimentos de controle, rastreabilidade e proteção, de forma a assegurar a inviolabilidade dos materiais, a manutenção da cadeia de custódia e a preservação do sigilo absoluto até a abertura oficial nos locais de aplicação, respondendo a contratada administrativa, civil e criminalmente por quaisquer danos, perdas, extravios ou violações de sigilo.

11.1 Abrangência da Logística

A logística de transporte compreenderá, no mínimo, o transporte dos cadernos de provas, dos cartões-resposta, das listas de presença, das atas de aplicação, dos envelopes de segurança, dos malotes lacrados, dos materiais destinados ao atendimento especializado e dos materiais de contingência, bem como o recolhimento de todos os materiais após a aplicação das provas.

11.2 Planejamento Logístico

Antes da aplicação das provas, a contratada elaborará Plano Logístico contendo, no mínimo, a definição das rotas de distribuição, o cronograma detalhado das entregas, a identificação dos responsáveis por cada etapa, a relação dos veículos empregados, os procedimentos para conferência dos materiais, o plano de comunicação entre as equipes, os procedimentos para tratamento de ocorrências e o plano de contingência para situações emergenciais, submetendo-o à apreciação da Comissão do Concurso e do Gestor do Contrato antes do início da distribuição.

11.3 Cadeia de Custódia

A contratada manterá cadeia de custódia contínua e documentada desde a saída dos materiais do parque gráfico até a entrega aos coordenadores dos locais de aplicação e o posterior retorno à central de processamento, adotando, no mínimo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAVIEIRAS

Estado da Bahia

Pç. da Bandeira, 01, Centro, CEP 45.860-000, Telefone (73) 3284-1105



- I. identificação individualizada de todos os volumes;
- II. utilização de malotes invioláveis e numerados;
- III. conferência quantitativa e qualitativa dos materiais em cada etapa;
- IV. registro formal das transferências de responsabilidade;
- V. assinatura dos responsáveis pelo recebimento e entrega;
- VI. controle permanente da localização dos malotes;
- VII. registro de horários de saída, deslocamento e entrega;
- VIII. documentação de todas as ocorrências verificadas durante o transporte.

11.4 Veículos Utilizados

Os veículos apresentarão condições adequadas de segurança, conservação e confiabilidade e, sempre que tecnicamente recomendável, possuirão sistema de rastreamento por GPS, monitoramento em tempo real, compartimento exclusivo para os materiais sigilosos, proteção contra intempéries, identificação da equipe responsável e comunicação permanente com a central operacional da contratada, permanecendo sob supervisão desta durante toda a operação.

11.5 Controle de Entrega e Transporte de Retorno

A entrega dos materiais somente ocorrerá mediante conferência formal pelo Coordenador do Local de Prova ou representante previamente designado, verificando-se a integridade dos lacres, a correspondência entre os volumes e a documentação de remessa, a quantidade de materiais e a identificação do local, lavrando-se comprovante de recebimento com data, horário, identificação dos responsáveis, número dos malotes e registro de eventuais ocorrências. Concluída a aplicação, todos os materiais utilizados, incluindo cartões-resposta, atas, listas de presença, provas devolvidas e excedentes, envelopes de segurança e documentos do atendimento especializado, serão recolhidos e encaminhados imediatamente ao centro de processamento da contratada, observados os mesmos procedimentos de segurança da distribuição.

11.6 Ocorrências e Plano de Contingência Logística

Qualquer ocorrência capaz de comprometer a segurança, a integridade ou a pontualidade da entrega, tais como violação de lacres, extravio de materiais, acidentes, atrasos significativos, tentativa de acesso indevido aos malotes ou falhas no rastreamento, será imediatamente



comunicada ao Gestor do Contrato e à Comissão do Concurso e registrada em relatório circunstanciado, com descrição dos fatos, providências adotadas e medidas corretivas. A contratada manterá Plano de Contingência específico para a operação logística, contemplando falha mecânica dos veículos, bloqueio de vias, eventos climáticos adversos, indisponibilidade de motoristas, acidentes, falhas de comunicação e incidentes de segurança, com previsão de rotas alternativas, veículos de reserva, equipes de apoio e protocolos de comunicação imediata.

11.7 Responsabilidade e Auditoria

A contratada responderá integralmente pela guarda, integridade, inviolabilidade e transporte dos materiais sigilosos durante todo o período em que permanecerem sob sua responsabilidade, sujeitando-se às penalidades contratuais e à obrigação de reparar integralmente os prejuízos, inclusive quando houver necessidade de reaplicação de provas ou anulação do certame. Todas as etapas serão documentadas de forma a permitir completa rastreabilidade e auditoria, mantendo-se registros dos veículos, das equipes, dos horários, do rastreamento, dos comprovantes de recebimento e das ocorrências, disponíveis para a Administração, a Controladoria Interna e os órgãos de controle externo pelo prazo legal aplicável.

12. APLICAÇÃO DAS PROVAS

A aplicação das provas deverá ser realizada com estrita observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, isonomia, eficiência, segurança jurídica e transparência, garantindo igualdade de condições a todos os candidatos e preservando a lisura do certame, competindo à contratada o planejamento, a coordenação, a supervisão e a execução de todas as atividades relacionadas, com infraestrutura adequada, equipe qualificada, sistemas de controle e materiais necessários.

12.1 Local de Aplicação

As provas serão aplicadas na sede do Município de Canavieiras, Bahia. Caso a quantidade de candidatos inscritos supere a capacidade instalada dos locais disponíveis no Município, a Administração poderá autorizar, mediante justificativa técnica da contratada, a utilização complementar de locais em municípios limítrofes, assegurada a ampla divulgação e a observância da isonomia entre os candidatos.

12.2 Planejamento Operacional da Aplicação



A contratada elaborará Plano Operacional de Aplicação das Provas contemplando, no mínimo, o cronograma detalhado das atividades, a definição dos locais, o dimensionamento das equipes, a distribuição dos candidatos por unidade e sala, o planejamento logístico dos materiais, os procedimentos de abertura e encerramento dos locais, os protocolos de segurança, o plano de comunicação entre as equipes, o plano de contingência e os procedimentos para atendimento especializado, submetendo-o previamente à Comissão do Concurso.

12.3 Locais de Aplicação e Infraestrutura

Compete à contratada selecionar, vistoriar e disponibilizar os locais de aplicação, que deverão possuir, no mínimo, salas adequadas ao quantitativo de candidatos, iluminação e ventilação compatíveis, mobiliário em boas condições de uso, sanitários em quantidade suficiente, acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, rotas de fuga e sinalização de emergência, condições adequadas de higiene e limpeza, controle de acesso aos ambientes de prova e salas destinadas ao atendimento especializado, quando necessário, situando-se, sempre que possível, em áreas de fácil acesso.

12.4 Equipe de Aplicação e Capacitação

A contratada disponibilizará equipe técnica em número suficiente, composta, entre outros, por Coordenador Geral de Aplicação, Coordenadores Regionais quando necessário, Coordenadores de Local, Fiscais de Sala, Fiscais de Corredor, Fiscais Volantes, Equipe de Apoio Administrativo, Equipe de Atendimento Especializado e profissionais de Tecnologia da Informação, todos previamente selecionados, capacitados e orientados. O treinamento obrigatório abordará, no mínimo, as atribuições de cada função, os procedimentos de abertura e encerramento das salas, a conferência dos materiais, a identificação dos candidatos, o preenchimento da documentação, o atendimento aos candidatos, o tratamento de ocorrências, os protocolos de segurança, as normas de acessibilidade e os procedimentos de emergência, podendo a Administração acompanhar as atividades de capacitação.

12.5 Identificação dos Candidatos e Controle de Acesso

Antes do ingresso nas salas de prova, todos os candidatos serão submetidos a procedimentos de identificação, conforme o edital e a legislação aplicável, podendo compreender a apresentação de documento oficial com foto, a conferência dos dados cadastrais, a assinatura da lista de presença e do cartão-resposta, a coleta de identificação biométrica quando adotada e o registro fotográfico quando previsto, observados os princípios da necessidade, da



proporcionalidade e da proteção de dados pessoais. A contratada adotará mecanismos destinados a impedir o ingresso de pessoas não autorizadas, controlando a entrada e saída de candidatos, os acessos às salas, a comunicação entre candidatos, os horários de abertura e fechamento dos portões e o registro das ocorrências relevantes.

12.6 Materiais de Aplicação

A contratada fornecerá todos os materiais necessários, incluindo cadernos de provas, cartões-resposta, listas de presença, atas de sala, envelopes de segurança, lacres invioláveis, formulários de ocorrência, materiais para atendimento especializado e materiais de identificação dos fiscais e coordenadores, permanecendo todos sob seu controle até a entrega aos responsáveis pelos locais.

12.7 Procedimentos Durante a Aplicação

Durante a realização das provas serão observados procedimentos padronizados, garantindo-se o cumprimento rigoroso dos horários, a leitura das orientações do edital, a conferência dos materiais distribuídos, o registro de ocorrências em ata, o acompanhamento permanente das salas, o recolhimento seguro dos cartões-resposta e a conferência quantitativa dos materiais ao término da aplicação.

12.8 Atendimento Especializado

A contratada assegurará atendimento adequado aos candidatos com solicitações deferidas, disponibilizando, sempre que necessário, provas em braile, provas ampliadas, tempo adicional, leitor, transcritor, intérprete de Libras, sala individual, mobiliário adaptado e demais recursos de acessibilidade previstos em lei.

12.9 Segurança Durante a Aplicação

A contratada implementará procedimentos de prevenção e identificação de fraudes, incluindo, sempre que previsto no edital, detector de metais, controle de equipamentos eletrônicos, utilização de envelopes porta-objetos, monitoramento permanente dos ambientes, conferência dos lacres dos malotes e controle rigoroso da abertura e do fechamento das salas, comunicando imediatamente à Comissão do Concurso qualquer ocorrência que possa comprometer a lisura do certame.

12.10 Tratamento de Ocorrências e Encerramento

Toda ocorrência verificada durante a aplicação, tais como atraso de candidatos, problemas de identificação, falhas de impressão, intercorrências médicas, suspeitas de fraude, violação de



lacs ou interrupções, será registrada em formulário próprio e comunicada imediatamente à coordenação da contratada e ao Fiscal do Contrato, com descrição detalhada dos fatos, providências adotadas e identificação dos responsáveis. O encerramento das atividades somente ocorrerá após a conferência da quantidade de cartões-resposta e das listas de presença, o preenchimento das atas, a lacração dos envelopes de segurança, a assinatura dos responsáveis e o registro formal da entrega dos materiais à equipe logística.

12.11 Fiscalização pela Administração e Responsabilidade

A Comissão do Concurso, o Gestor do Contrato, o Fiscal do Contrato e os órgãos de controle interno poderão acompanhar qualquer etapa da aplicação, realizando inspeções, verificações documentais e registros, sem interferir na autonomia técnica da contratada, que prestará todas as informações solicitadas. A contratada responderá integralmente pela adequada execução da aplicação, assumindo responsabilidade por falhas operacionais, descumprimento de procedimentos, insuficiência de pessoal, inadequação dos locais, deficiência na logística ou irregularidades na identificação dos candidatos, sujeitando-se às penalidades contratuais e à obrigação de reparar integralmente os danos causados à Administração e aos candidatos.

13. MECANISMOS DE SEGURANÇA

A contratada adotará conjunto integrado de medidas de segurança física, lógica, operacional, documental e tecnológica, destinadas a assegurar a integridade, a confidencialidade, a autenticidade, a disponibilidade e a rastreabilidade de todas as informações e materiais relacionados ao concurso, abrangendo todas as fases da execução contratual, com padrões proporcionais à criticidade do objeto e suficientes para prevenir, detectar, responder e registrar qualquer incidente.

13.1 Plano de Segurança do Concurso

Antes do início da execução dos serviços, a contratada elaborará e implementará Plano de Segurança do Concurso contemplando, no mínimo, a identificação dos riscos, as medidas preventivas e corretivas, a definição das responsabilidades das equipes, os protocolos de segurança física e lógica, os procedimentos para preservação do sigilo, o plano de resposta a incidentes, os procedimentos de comunicação com a Administração, o plano de continuidade operacional e o plano de contingência para situações críticas, permanecendo o documento disponível para a fiscalização durante toda a execução contratual.

13.2 Segurança Física



Serão implementados, no mínimo, controle eletrônico de acesso às áreas restritas, monitoramento permanente por circuito fechado de televisão, registro de entrada e saída de pessoas, identificação individual dos profissionais autorizados, segregação das áreas de trabalho conforme o grau de sigilo e proteção contra incêndio, alagamentos e demais eventos, restringindo-se o acesso aos ambientes críticos aos profissionais estritamente necessários.

13.3 Segurança da Informação

A contratada manterá Política de Segurança da Informação compatível com a natureza do objeto, adotando, no mínimo, criptografia dos arquivos sigilosos, autenticação segura dos usuários, controle de perfis e permissões, registro e auditoria de acessos, controle de versões, cópias de segurança, armazenamento seguro dos dados, proteção contra softwares maliciosos, atualização periódica dos sistemas de segurança e monitoramento contínuo de eventos.

13.4 Proteção de Dados Pessoais

A contratada observará integralmente a Lei nº 13.709/2018, adotando medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais dos candidatos contra acessos não autorizados, perda, destruição, alteração, comunicação ou tratamento inadequado ou ilícito, obrigando-se a tratar os dados exclusivamente para execução do contrato, limitar o acesso aos profissionais autorizados, manter confidencialidade, comunicar imediatamente qualquer incidente envolvendo dados pessoais e adotar medidas para eliminação ou devolução dos dados após o encerramento contratual, observadas as exigências legais de guarda documental.

13.5 Controle de Sigilo e Cadeia de Custódia

Todos os profissionais envolvidos observarão absoluto dever de confidencialidade, mediante assinatura de Termo de Confidencialidade, controle de acesso aos documentos sigilosos, restrição de reprodução de arquivos, controle da circulação de documentos físicos e vedação ao compartilhamento não autorizado de informações. A contratada manterá cadeia de custódia documentada para todos os materiais sigilosos, com identificação individualizada dos volumes, registros de movimentação, controle de responsáveis por etapa, conferência formal na entrega e recebimento, rastreamento e registro de ocorrências, possibilitando a reconstrução integral da movimentação dos materiais.

13.6 Controle de Acesso aos Sistemas



Os sistemas informatizados possuirão autenticação individual dos usuários, controle de perfis de acesso, segregação de funções, bloqueio automático após tentativas sucessivas de acesso indevido, registro de todas as operações e mecanismos de rastreabilidade e auditoria, sendo as credenciais pessoais e intransferíveis.

13.7 Plano de Continuidade e Contingência

A contratada manterá Plano de Continuidade dos Serviços e Plano de Contingência para eventos extraordinários, tais como indisponibilidade de sistemas, interrupção do fornecimento de energia, falhas de comunicação, incidentes cibernéticos, vazamento de informações, perda de materiais, desastres naturais e indisponibilidade de locais de prova, com medidas que minimizem impactos ao cronograma e preservem a regularidade do certame.

13.8 Monitoramento, Auditoria e Gestão de Incidentes

A contratada manterá registros de acessos físicos e lógicos, movimentação de materiais sigilosos, impressão, transporte, abertura e fechamento dos locais de prova, incidentes de segurança e providências adotadas, disponíveis para a fiscalização e para os órgãos de controle. Qualquer incidente capaz de comprometer a segurança do concurso, incluindo tentativa de acesso não autorizado, vazamento de informações, violação de lacres, perda de materiais, falhas de sistemas, ataques cibernéticos ou incidentes envolvendo dados pessoais, será comunicado imediatamente ao Gestor do Contrato e à Comissão do Concurso e formalmente registrado, com descrição dos fatos, análise das causas, medidas corretivas e ações preventivas.

13.9 Responsabilidade, Governança e Melhoria Contínua

A contratada responderá integralmente pela eficácia dos mecanismos de segurança implementados, sujeitando-se às sanções contratuais e à responsabilidade civil e penal pelos danos causados em caso de falhas. Manterá processo permanente de gestão de riscos, identificando, avaliando, tratando, monitorando e revisando os riscos relacionados à segurança do certame, implementando ações corretivas e preventivas sempre que identificadas vulnerabilidades, podendo a Administração determinar, a qualquer tempo, ajustes nos procedimentos de segurança.

14. DO PROCESSAMENTO DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

O processamento dos recursos administrativos constitui etapa indispensável para assegurar a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, isonomia, transparência,



motivação dos atos administrativos, contraditório, ampla defesa e segurança jurídica. Compete à contratada disponibilizar toda a infraestrutura tecnológica, operacional e técnica necessária ao recebimento, processamento, análise técnica, encaminhamento, julgamento, publicação e arquivamento dos recursos interpostos pelos candidatos, garantindo tratamento isonômico, rastreabilidade das manifestações, preservação da integridade dos registros e transparência quanto aos resultados dos julgamentos.

14.1 Sistema Eletrônico de Recursos

A contratada disponibilizará sistema eletrônico próprio para interposição e acompanhamento dos recursos, em ambiente seguro, estável e disponível durante todo o período do cronograma, permitindo, no mínimo:

- I. identificação segura do candidato e autenticação individual de acesso;
- II. protocolo eletrônico automático, com registro de data e horário da interposição;
- III. anexação de documentos, quando admitido pelo edital;
- IV. emissão de comprovante eletrônico;
- V. acompanhamento da tramitação e consulta da decisão proferida;
- VI. preservação integral do histórico das manifestações.

14.2 Modalidades de Recursos

O sistema permitirá a interposição de recursos em todas as fases previstas no edital, compreendendo, entre outras, o indeferimento de pedido de isenção da taxa de inscrição, o indeferimento da inscrição, o indeferimento de atendimento especializado, a divulgação do gabarito preliminar, a formulação ou o conteúdo das questões, a correção das provas objetivas e discursivas, a avaliação de títulos, o resultado preliminar e a classificação preliminar.

14.3 Análise Técnica e Fundamentação das Decisões

Os recursos serão analisados por profissionais tecnicamente qualificados, com imparcialidade, objetividade e fundamentação, assegurando-se a análise individual de cada recurso, a efetiva apreciação de todas as alegações, a fundamentação em critérios técnicos e jurídicos e a observância do edital e dos princípios da isonomia e da impessoalidade, vedado o julgamento padronizado sem análise individual quando as razões possuírem conteúdo específico. Toda decisão conterá a identificação do objeto do recurso, a síntese da alegação do candidato, a análise técnica da matéria, a fundamentação normativa ou bibliográfica e a



conclusão do julgamento, em redação clara e objetiva.

14.4 Revisão das Questões e Gabaritos

Quando o recurso versar sobre questões ou gabaritos, a contratada promoverá análise técnica especializada. Constatado erro material, inconsistência técnica, ambiguidade, múltiplas respostas corretas, inexistência de alternativa correta ou outra irregularidade capaz de comprometer a validade da questão, serão adotadas as providências do edital, podendo ocorrer a alteração do gabarito, a anulação da questão, a atribuição da respectiva pontuação aos candidatos, quando cabível, e a retificação das classificações, com registro formal e ampla divulgação de toda alteração.

14.5 Controle de Prazos, Transparência e Publicidade

A contratada observará rigorosamente os prazos do cronograma, mantendo mecanismos de acompanhamento da abertura e do encerramento do prazo recursal, do processamento, do julgamento, da divulgação das decisões e da atualização dos resultados, sujeitando-se às penalidades contratuais em caso de descumprimento injustificado. Concluído o julgamento, promoverá ampla divulgação do resultado dos recursos, do gabarito definitivo, das retificações decorrentes e do resultado atualizado das etapas afetadas, sem expor informações pessoais desnecessárias dos candidatos.

14.6 Segurança, Registro, Arquivamento e Auditoria

Os recursos serão processados em ambiente informatizado que garanta autenticidade, integridade, confidencialidade, disponibilidade, rastreabilidade, registro de logs e controle de acesso. Todos os recursos, documentos, manifestações técnicas e decisões permanecerão arquivados em meio eletrônico, com protocolo, histórico de tramitação, documentos anexados, pareceres técnicos, decisões administrativas e registros de alterações, disponíveis à Administração e aos órgãos de controle pelo prazo legal. O sistema permitirá completa auditoria das operações, registrando a identificação do candidato, a data e o horário da interposição, os responsáveis pela análise, as alterações realizadas, a data da decisão e o histórico completo da tramitação.

14.7 Fiscalização, Responsabilidade e Relatório Consolidado

A Comissão do Concurso, o Gestor e o Fiscal do Contrato poderão acompanhar todas as fases do processamento dos recursos, requisitando informações, relatórios e demonstrativos estatísticos, obrigando-se a contratada a prestá-los. A contratada responderá integralmente



pela regularidade do processamento, sujeitando-se às sanções contratuais e à reparação de prejuízos em caso de falhas que lhe sejam imputáveis. Encerrada a fase recursal, consolidará todas as decisões proferidas, promoverá as retificações necessárias e disponibilizará relatório técnico circunstanciado contendo, no mínimo, a quantidade de recursos por etapa, a classificação por matéria, as decisões proferidas, as alterações realizadas em gabaritos ou resultados e demais informações relevantes para a instrução do processo administrativo e para a homologação do concurso.

15. DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

A divulgação dos resultados será realizada de forma clara, tempestiva, íntegra, acessível e em estrita observância a este Termo de Referência, ao Edital, ao Contrato e à legislação vigente, competindo à contratada promover a divulgação de todos os atos, comunicados, resultados e informações inerentes ao concurso, por meio de plataforma eletrônica própria e dos demais meios definidos pela Administração, de forma padronizada, organizada e cronologicamente estruturada.

15.1 Atos Sujeitos à Divulgação

A contratada divulgará, no mínimo, o edital de abertura e seus anexos, os editais de retificação, os comunicados oficiais, a relação preliminar das inscrições deferidas e indeferidas, o resultado da análise dos pedidos de isenção, as convocações para as provas, os locais e horários de aplicação, os gabaritos preliminares e definitivos, os resultados dos recursos administrativos, os resultados preliminares e definitivos de todas as etapas, a classificação preliminar e final, o resultado final do concurso e os demais atos previstos no edital ou determinados pela Administração.

15.2 Forma de Divulgação

A divulgação ocorrerá, preferencialmente, por meio de plataforma eletrônica oficial da contratada, sem prejuízo da publicação no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal e dos demais meios previstos no edital, permanecendo os documentos acessíveis durante toda a execução do concurso e pelo período legal, em formato que possibilite adequada visualização, impressão e armazenamento, preferencialmente PDF pesquisável, preservada sua autenticidade e integridade.

15.3 Transparência, Publicidade e Proteção de Dados

As informações disponibilizadas serão completas, atualizadas, precisas, consistentes, de fácil



localização e redigidas em linguagem clara e objetiva, promovendo-se nova divulgação sempre que houver retificação de ato anteriormente publicado, com indicação expressa das alterações, da data e dos motivos. A divulgação observará integralmente a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, restringindo-se às informações estritamente necessárias, vedada a divulgação de dados pessoais sensíveis ou de informações que possam violar a privacidade dos candidatos, ressalvadas as hipóteses legais.

15.4 Consulta Individual de Resultados

Além da divulgação pública, a contratada disponibilizará ambiente eletrônico seguro para consulta individualizada, permitindo acesso mediante autenticação individual, consulta das notas, da classificação e das decisões dos recursos, emissão de comprovantes e acesso ao histórico das etapas, com garantia de confidencialidade, integridade e disponibilidade.

15.5 Atualização, Comunicação Prévia e Segurança das Publicações

Havendo alterações decorrentes do julgamento de recursos, de determinação judicial ou de decisão da Administração, a contratada procederá imediatamente à atualização dos resultados, com a respectiva fundamentação e indicação dos atos substituídos, mantendo registradas todas as versões para auditoria. Antes da divulgação oficial de qualquer resultado, submetê-lo-á à conferência da Comissão do Concurso, do Gestor do Contrato ou da autoridade designada, quando previsto no cronograma ou solicitado, ocorrendo a divulgação somente após autorização da Administração, ressalvados os atos operacionais cuja publicação automática o contrato atribuir à contratada. Serão adotados controle de acesso aos ambientes de publicação, registro das alterações, controle de versões, cópias de segurança, monitoramento da disponibilidade do portal e preservação dos registros de publicação.

15.6 Arquivamento, Fiscalização e Responsabilidade

Todos os atos publicados permanecerão arquivados em meio digital durante a vigência do contrato e pelo prazo legal, devendo a contratada entregar à Administração, ao término da execução, cópia integral do acervo digital do concurso. A Administração exercerá fiscalização permanente sobre a divulgação, podendo determinar correções, retificações ou complementações, respondendo a contratada integralmente pela exatidão, integridade e tempestividade das informações divulgadas e por eventuais prejuízos decorrentes de erros, omissões, publicações indevidas, atrasos ou falhas que lhe sejam imputáveis.

16. ENTREGA DOS PRODUTOS



A contratada entregará à Administração todos os produtos, documentos, informações, arquivos, relatórios e demais elementos necessários à completa execução do objeto, nos prazos do cronograma executivo, de forma organizada, padronizada, íntegra e rastreável, em formato físico e/ou digital, conforme sua natureza, preservadas a autenticidade, a integridade, a legibilidade e a possibilidade de consulta futura.

16.1 Produtos Mínimos a Serem Entregues

I. Planejamento e Organização: Plano Executivo de Execução do Concurso, cronograma detalhado, Plano Logístico, Plano de Segurança, Plano de Contingência e relatórios técnicos de reuniões com a Comissão do Concurso.

II. Instrumentos Convocatórios: minuta do Edital de Abertura, minutas de editais complementares e de retificações, comunicados oficiais e modelos de formulários e documentos administrativos.

III. Materiais das Avaliações: cadernos de provas, gabaritos preliminares e definitivos, cartões-resposta, listas de presença, atas de aplicação, formulários de ocorrências e materiais destinados ao atendimento especializado.

IV. Sistemas e Bases de Dados: banco de dados das inscrições, cadastro completo dos candidatos, base de dados dos pagamentos, histórico dos recursos administrativos, banco de notas, banco de classificação e arquivos eletrônicos necessários à gestão do concurso, entregues em formato aberto ou compatível com os sistemas da Administração, permitindo futura consulta e auditoria.

V. Relatórios Técnicos: relatório estatístico das inscrições, relatório de candidatos por cargo, relatórios de comparecimento e abstenção, relatório de atendimento especializado, relatório de ocorrências durante a aplicação, relatório dos recursos administrativos, relatório de alterações de gabaritos, relatório de classificação final e relatório conclusivo da execução, com dados consolidados, informações analíticas e gráficos.

VI. Resultados do Concurso: resultados preliminares e definitivos de todas as etapas, classificações preliminar e definitiva, resultado final consolidado, lista de aprovados, lista de cadastro de reserva, quando prevista, e documentação necessária à homologação.

VII. Acervo Documental: ao término da execução, todo o acervo produzido, compreendendo editais e retificações, comunicados, atas, listas de presença, relatórios técnicos, registros de ocorrências, decisões dos recursos, arquivos digitais e documentos relativos à aplicação das



provas.

16.2 Forma de Entrega

Os documentos administrativos serão entregues em formato PDF pesquisável e em formato editável, quando solicitado; as planilhas em formato aberto e compatível com os softwares da Administração; os bancos de dados em formato eletrônico estruturado que permita consulta, exportação e auditoria; os arquivos digitais organizados por categoria, fase e identificação do conteúdo; e os documentos físicos identificados, organizados e acondicionados. Sempre que possível, os arquivos possuirão assinatura eletrônica, certificação digital ou mecanismo equivalente de autenticidade e integridade.

16.3 Critérios de Aceitação e Recebimento

Os produtos somente serão considerados entregues após verificação de conformidade quanto à completude das informações, à conformidade técnica, à consistência dos dados, à observância dos prazos, à integridade dos arquivos, à legibilidade, à compatibilidade dos formatos e à aderência às especificações. Identificadas inconsistências, a contratada será notificada para correção, sem prejuízo das sanções cabíveis. O recebimento ocorrerá em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, mediante Recebimento Provisório, com verificação inicial e conferência quantitativa, e Recebimento Definitivo, após análise técnica da conformidade, o qual não exime a contratada da responsabilidade pela correção de vícios, defeitos ou falhas posteriormente identificados.

16.4 Guarda, Relatório Técnico Final e Encerramento

Até a emissão do Termo de Recebimento Definitivo, a contratada permanecerá responsável pela guarda, integridade, autenticidade, disponibilidade e confidencialidade de todos os documentos e bases de dados, transferindo-os integralmente à Administração após o encerramento do contrato e abstendo-se de utilizá-los sem autorização expressa, ressalvadas as hipóteses legais. Ao término da execução, apresentará Relatório Técnico Final contendo, no mínimo, a descrição das etapas executadas, a cronologia da execução, o quantitativo de inscrições, as estatísticas de comparecimento e abstenção, o quantitativo de recursos e as alterações deles decorrentes, a classificação final, o registro das principais ocorrências e medidas corretivas, a avaliação da execução, a declaração de encerramento das atividades e a relação completa dos documentos e arquivos entregues. Considerar-se-á concluída a execução do objeto somente após a entrega de todos os produtos, a homologação do resultado final pela autoridade competente, o recebimento definitivo dos serviços, a entrega



integral do acervo documental e das bases de dados e a emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

17. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

A execução contratual será desenvolvida em regime de empreitada por preço global, de forma continuada, integrada e coordenada, contemplando todas as etapas do concurso, desde o planejamento inicial até a homologação do resultado final e a entrega definitiva dos produtos. A contratada executará os serviços com autonomia técnica e operacional, observadas as diretrizes da Administração e a fiscalização permanente do Gestor e do Fiscal do Contrato, fornecendo todos os recursos humanos, materiais, tecnológicos, logísticos e operacionais necessários, não cabendo à Administração disponibilizar estrutura complementar, salvo previsão expressa.

17.1 Etapas da Execução Contratual

A execução compreenderá, no mínimo, as seguintes fases, dependendo cada etapa da conclusão satisfatória da anterior, ressalvadas as atividades passíveis de execução simultânea:

- I. planejamento executivo da contratação;
- II. elaboração das minutas do edital de abertura, de seus anexos e dos demais atos convocatórios, submetidas à prévia aprovação da Administração, à qual competem privativamente, ouvida a Procuradoria Jurídica do Município, a aprovação, a assinatura e a publicação dos atos do concurso;
- III. divulgação do concurso;
- IV. recebimento das inscrições e análise dos pedidos de isenção;
- V. atendimento especializado aos candidatos;
- VI. elaboração, revisão técnica e validação das provas;
- VII. impressão e acondicionamento dos materiais sigilosos;
- VIII. logística de distribuição e cadeia de custódia;
- IX. aplicação das provas;
- X. processamento dos cartões-resposta e demais avaliações;
- XI. divulgação dos gabaritos e resultados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAVIEIRAS

Estado da Bahia

Pç. da Bandeira, 01, Centro, CEP 45.860-000, Telefone (73) 3284-1105



XII. processamento e julgamento técnico dos recursos administrativos;

XIII. divulgação dos resultados definitivos;

XIV. entrega da documentação para homologação;

XV. entrega do acervo documental e encerramento contratual.

17.2 Obrigações Gerais na Execução

Durante toda a execução, a contratada cumprirá rigorosamente as obrigações deste Termo de Referência, do Contrato e do Edital, disponibilizará equipe técnica qualificada e estrutura suficiente, observará os cronogramas aprovados, comunicará imediatamente qualquer fato capaz de comprometer a execução, adotará mecanismos permanentes de controle de qualidade e de gestão de riscos, preservará o sigilo das informações, garantirá o atendimento aos candidatos e prestará apoio técnico permanente à Comissão do Concurso.

17.3 Comunicação entre as Partes

Toda comunicação oficial ocorrerá por escrito, preferencialmente por meio eletrônico institucional, garantindo autenticidade, rastreabilidade e registro, compreendendo solicitações de providências, envio de cronogramas, aprovação de documentos, notificações, registros de ocorrências, solicitações de esclarecimentos e ordens de serviço, registrando-se em ata as deliberações das reuniões técnicas.

17.4 Gestão de Riscos e Controle de Qualidade

Durante toda a vigência, a contratada manterá processo contínuo de identificação, análise, avaliação, tratamento e monitoramento dos riscos, adotando medidas corretivas imediatas e comunicando formalmente à Administração as providências implementadas sempre que identificados riscos capazes de comprometer o cronograma, a qualidade dos serviços ou a segurança do concurso. Manterá, ainda, sistema de controle de qualidade abrangendo todas as fases, com verificações documentais, revisões técnicas, validações operacionais, testes de consistência, conferências e registros formais.

17.5 Alterações, Recebimento das Etapas e Encerramento

Alterações de cronograma, metodologia, procedimentos ou produtos somente serão implementadas mediante prévia anuência da Administração, observada a Lei nº 14.133/2021, devidamente justificadas e formalizadas. A conclusão de cada etapa dependerá de manifestação da fiscalização; identificadas inconformidades, a contratada será notificada para



correção no prazo fixado, sem prejuízo das sanções. A execução somente será considerada concluída após a execução integral das etapas, a entrega dos produtos, o recebimento definitivo, a homologação do resultado final, a entrega do acervo documental, a apresentação do Relatório Técnico Final e a emissão do Termo de Recebimento Definitivo, permanecendo a contratada responsável por vícios ocultos e demais responsabilidades legais.

17.6 Governança da Execução Contratual

A execução observará práticas de governança compatíveis com a complexidade do objeto, mantendo a contratada registros completos de todas as atividades, com plena rastreabilidade dos atos praticados, fornecendo à Administração todas as informações necessárias ao acompanhamento, à fiscalização e às auditorias dos órgãos de controle interno e externo, integrando os documentos produzidos o processo administrativo da contratação pelo prazo legal de guarda.

18. PRAZO DE EXECUÇÃO

O prazo de execução e de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, prorrogável na forma dos arts. 105 a 107 da Lei nº 14.133/2021, mediante justificativa da autoridade competente, devendo a prorrogação ser formalizada sempre que o ciclo do concurso público, incluídos o julgamento dos recursos e a homologação do resultado final, ultrapassar o prazo inicialmente ajustado. O cronograma detalhado será elaborado em conjunto entre a Administração e a contratada, contemplando todas as fases do concurso.

19. DA GESTÃO DO CONTRATO

A gestão do contrato será exercida pela Administração Municipal, por intermédio de servidor ou comissão formalmente designada, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, compreendendo o conjunto de atividades administrativas, técnicas e gerenciais destinadas ao planejamento, acompanhamento, coordenação, monitoramento, avaliação, controle e encerramento da execução, sem exclusão ou redução da responsabilidade exclusiva da contratada pela execução integral do objeto.

19.1 Designação do Gestor e do Fiscal do Contrato

A Administração designará, por ato formal, o Gestor e o(s) Fiscal(is) do Contrato, podendo designar fiscais técnicos, administrativos e setoriais quando a complexidade justificar, com atribuições específicas e complementares, devendo os agentes possuir conhecimento compatível com o objeto e atuar com segregação de funções.



19.2 Competências do Gestor do Contrato

Compete ao Gestor, sem prejuízo de outras atribuições regulamentares:

- I. coordenar a execução contratual e promover a integração entre a Administração e a contratada;
- II. acompanhar o cumprimento do cronograma físico e operacional;
- III. supervisionar a atuação da fiscalização contratual;
- IV. analisar os relatórios apresentados pela contratada e verificar o cumprimento das obrigações;
- V. promover reuniões de acompanhamento e registrar ocorrências contratuais;
- VI. propor medidas corretivas e solicitar esclarecimentos e documentos complementares;
- VII. instruir processos relativos a alterações contratuais, prorrogações, reajustes, repactuações, reequilíbrio econômico-financeiro e aplicação de penalidades;
- VIII. atestar, em conjunto com a fiscalização, o cumprimento das etapas para fins de recebimento;
- IX. acompanhar a execução até o encerramento definitivo do contrato.

19.3 Competências do Fiscal do Contrato

Compete ao Fiscal o acompanhamento direto da execução, cabendo-lhe, entre outras atribuições, acompanhar presencial ou remotamente as etapas, verificar a qualidade dos serviços, conferir os produtos entregues, registrar as ocorrências, comunicar imediatamente ao Gestor quaisquer irregularidades, emitir relatórios periódicos de fiscalização, acompanhar a correção das não conformidades, subsidiar tecnicamente o Gestor quanto à aceitação dos serviços e acompanhar o cumprimento das determinações da Administração.

19.4 Instrumentos de Gestão e Reuniões de Acompanhamento

Poderão ser utilizados, entre outros, o Plano de Execução Contratual, o Cronograma Executivo, o Plano de Gestão de Riscos, o Plano de Comunicação, os Relatórios Técnicos e de Fiscalização, as Atas de Reunião, o Registro de Ocorrências, as Ordens de Serviço, as Notificações Administrativas e os Termos de Recebimento Provisório e Definitivo, todos integrantes do processo administrativo. As reuniões técnicas periódicas serão registradas em atas contendo participantes, pauta, deliberações, responsabilidades atribuídas, prazos e



pendências.

19.5 Controle das Obrigações e Registro de Ocorrências

A Administração verificará continuamente a observância dos prazos, a execução das etapas do cronograma, a qualidade técnica dos serviços, o cumprimento das normas de segurança e de confidencialidade, a proteção dos dados pessoais, a entrega tempestiva dos produtos e o atendimento às determinações da fiscalização. Toda ocorrência será registrada em instrumento próprio, com descrição detalhada dos fatos, data e horário, identificação dos responsáveis, providências adotadas, prazos para regularização e conclusão, servindo os registros de subsídio para eventual aplicação de sanções, glosas, recebimento dos serviços ou responsabilização da contratada.

19.6 Encerramento da Gestão e Governança

A gestão do contrato será considerada concluída após a execução integral do objeto, a emissão do Termo de Recebimento Definitivo, a homologação do concurso, a entrega do Relatório Técnico Final, a entrega integral do acervo documental e das bases de dados, a verificação do cumprimento de todas as obrigações e o registro do encerramento no processo administrativo, sem afastamento da responsabilidade da contratada por vícios ocultos e obrigações remanescentes. A gestão observará as melhores práticas de governança pública, com transparência, documentação das decisões, segregação de funções, gestão baseada em riscos e prestação de contas perante a Controladoria Interna, o Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia (TCM/BA) e demais órgãos competentes.

20. DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização será exercida por servidor designado mediante Portaria, competindo ao Fiscal do Contrato acompanhar diariamente a execução, registrar ocorrências, verificar o cumprimento do cronograma, atestar as etapas concluídas, comunicar irregularidades, propor medidas corretivas e emitir os Termos de Recebimento. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade exclusiva da contratada pelos danos decorrentes de sua atuação.

21. DA COMISSÃO MUNICIPAL DO CONCURSO

Antes da assinatura do contrato será constituída Comissão de Acompanhamento do Concurso Público, à qual compete acompanhar todas as fases do certame, aprovar cronogramas, analisar relatórios, validar documentos, acompanhar a aplicação das provas, deliberar sobre situações excepcionais e acompanhar a homologação, atuando em conjunto com o Gestor e



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAVIEIRAS

Estado da Bahia

Pç. da Bandeira, 01, Centro, CEP 45.860-000, Telefone (73) 3284-1105



o Fiscal do Contrato.

22. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações mínimas da contratada:

- I. executar integralmente os serviços contratados;
- II. observar a legislação aplicável;
- III. manter absoluto sigilo sobre todas as informações;
- IV. manter equipe técnica qualificada durante toda a execução;
- V. disponibilizar sistema eletrônico seguro e garantir a estabilidade dos sistemas;
- VI. assegurar atendimento aos candidatos e manter canais permanentes de comunicação;
- VII. responder aos recursos administrativos;
- VIII. fornecer relatórios periódicos;
- IX. cumprir integralmente o cronograma;
- X. responsabilizar-se por seus empregados, prepostos e colaboradores;
- XI. manter todas as condições de habilitação durante toda a vigência contratual;
- XII. comunicar imediatamente qualquer incidente de segurança;
- XIII. reparar, às suas expensas, eventuais prejuízos decorrentes de falhas na execução.

23. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Constituem obrigações da Contratante, sem prejuízo de outras previstas na legislação, no Edital, no Contrato e neste Termo de Referência:

- I. designar a Comissão Organizadora do Concurso, o Gestor e o(s) Fiscal(is) do Contrato, mediante ato formal;
- II. fornecer à contratada, em tempo hábil, as informações, documentos e atos normativos necessários;
- III. analisar e aprovar, quando de sua competência, as minutas do edital, retificações, comunicados e demais documentos técnicos;
- IV. acompanhar a execução contratual, comunicando eventuais inconsistências;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAVIEIRAS

Estado da Bahia

Pç. da Bandeira, 01, Centro, CEP 45.860-000, Telefone (73) 3284-1105



- V. disponibilizar acesso às informações indispensáveis à elaboração das provas, observadas as normas de confidencialidade;
- VI. decidir sobre situações excepcionais ou omissas de sua competência exclusiva;
- VII. manifestar-se, nos prazos estabelecidos, sobre os documentos e produtos submetidos à sua apreciação;
- VIII. receber, analisar e atestar os produtos entregues, para fins de liquidação da despesa;
- IX. efetuar os pagamentos devidos, na forma e nos prazos do contrato;
- X. aplicar, quando cabível, as medidas administrativas e sanções previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa;
- XI. garantir à contratada o acesso às dependências e informações necessárias, quando aplicável;
- XII. preservar a confidencialidade das informações sigilosas recebidas, observada a LGPD;
- XIII. promover a homologação do resultado final do concurso.

24. REQUISITOS MÍNIMOS DE HABILITAÇÃO TÉCNICA

Em observância à Lei nº 14.133/2021, a licitante deverá comprovar capacidade técnico-operacional compatível com a natureza, o porte e a complexidade do objeto, demonstrando experiência anterior na organização, planejamento, coordenação e execução de concursos públicos de características semelhantes, de modo a garantir a adequada prestação do objeto, a mitigação dos riscos e a observância dos princípios da eficiência, da segurança jurídica e da continuidade do serviço público.

24.1 Capacidade Técnico-Operacional

A licitante apresentará Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução satisfatória de serviços compatíveis em características, complexidade e porte com o objeto, demonstrando, no mínimo, experiência em planejamento e organização de certame, elaboração e aplicação de provas, processamento de inscrições, processamento e divulgação de resultados e análise de recursos administrativos, podendo a Administração realizar diligências para verificar a autenticidade dos documentos.



24.2 Compatibilidade da Experiência

Serão considerados compatíveis os serviços executados em concursos públicos ou processos seletivos de complexidade equivalente, considerando a quantidade de cargos, o número de candidatos inscritos, a diversidade de etapas avaliativas, a execução simultânea em múltiplos locais, quando houver, e a utilização de sistemas informatizados de gerenciamento, admitida a soma de atestados desde que demonstre, de forma inequívoca, a capacidade da licitante, observado o edital.

24.3 Experiência Específica em Concursos Públicos

A licitante comprovará experiência específica na organização e execução de concursos públicos destinados ao provimento de cargos efetivos da Administração Pública. Não serão considerados suficientes, isoladamente, atestados referentes a processos seletivos simplificados, vestibulares, avaliações educacionais ou certames de natureza diversa, quando não demonstrarem compatibilidade com a complexidade do objeto.

24.4 Compatibilidade Quantitativa da Experiência

A licitante comprovará a execução anterior de, no mínimo, 01 (um) concurso público destinado ao provimento de cargos efetivos, com quantitativo de candidatos inscritos correspondente a, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) da estimativa de inscrições constante do Anexo III do Edital, admitida a soma de atestados de serviços de mesma natureza que demonstrem a capacidade operacional da licitante.

24.5 Equipe Técnica e Estrutura Operacional

A licitante comprovará que dispõe de equipe técnica compatível com a execução do objeto, composta por profissionais com experiência em concursos públicos, mediante declaração de disponibilidade acompanhada da relação dos responsáveis pelas principais áreas, quando exigido no edital. Apresentará, ainda, declaração de que possui infraestrutura operacional, tecnológica e administrativa compatível, comprometendo-se a disponibilizar, durante toda a vigência contratual, os recursos humanos, tecnológicos e logísticos necessários, podendo a Administração solicitar documentos complementares em diligência.

24.6 Sistema Informatizado

A licitante declarará que dispõe de sistema informatizado próprio ou licenciado, apto a gerenciar todas as fases do concurso, incluindo, no mínimo, inscrições, emissão de boletos ou meios eletrônicos de pagamento, atendimento aos candidatos, divulgação de editais e



comunicados, processamento dos recursos, processamento das notas, classificação dos candidatos e divulgação dos resultados.

24.7 Regularidade dos Atestados e Diligências

Os atestados conterão a identificação do contratante, o objeto executado, o período de execução, a declaração de execução satisfatória e a identificação e assinatura do responsável pela emissão. A Administração reserva-se o direito de promover diligências para esclarecer ou complementar a instrução do processo, inclusive mediante contato com os emitentes, vedada a substituição ou apresentação de documento que deveria constar originalmente da proposta ou da habilitação.

24.8 Declaração de Inexistência de Impedimentos e Disposições Gerais

A licitante declarará que não possui impedimentos técnicos, operacionais ou contratuais que possam comprometer a execução integral do objeto, responsabilizando-se pela veracidade das informações. A comprovação da qualificação técnica será analisada à luz da razoabilidade, da proporcionalidade e da competitividade, vedadas exigências excessivas ou desarrazoadas que restrinjam indevidamente a participação de licitantes.

24.9 Vedação à Subcontratação do Núcleo Essencial do Objeto

Considerando a natureza intelectual e estratégica dos serviços, a licitante deverá possuir capacidade para executar diretamente as atividades essenciais da contratação, especialmente as relacionadas ao planejamento e coordenação do concurso, à elaboração e revisão das provas, ao processamento dos resultados, ao julgamento técnico dos recursos e à gestão do banco de questões. Poderão ser admitidas subcontratações apenas para atividades acessórias, auxiliares ou de apoio logístico, desde que previamente autorizadas pela Administração, observada a Lei nº 14.133/2021 e vedada a transferência da responsabilidade pela execução do objeto.

25. EQUIPE TÉCNICA

A contratada disponibilizará equipe composta, no mínimo, por Coordenador Geral do Concurso, Coordenador Operacional, Coordenador de Tecnologia da Informação, Coordenador Logístico, Coordenador de Atendimento, especialistas na elaboração de provas, revisores técnicos, revisores linguísticos, analistas de sistemas e equipe de suporte administrativo. A substituição de profissionais-chave somente poderá ocorrer mediante prévia anuência da Administração.



26. INDICADORES DE DESEMPENHO E INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO

Para fins de acompanhamento da execução contratual e avaliação da qualidade dos serviços, serão adotados os seguintes indicadores e metas mínimas:

Indicador	Meta mínima
Cumprimento do cronograma contratual	100%
Disponibilidade do sistema de inscrições	Igual ou superior a 99%
Disponibilidade dos sistemas durante a aplicação do concurso	100%
Publicação dos atos e divulgação dos resultados dentro dos prazos previstos	100%
Índice de retrabalho ou de recursos decorrentes de erro material da contratada	Inferior a 1%
Ocorrências de falhas de segurança atribuíveis à contratada	Zero
Atendimento aos candidatos e respostas dentro dos prazos do edital	100%
Entrega dos produtos previstos no contrato	100%

O acompanhamento dos indicadores será realizado pelo Gestor e pelo Fiscal do Contrato, servindo de parâmetro para a avaliação da qualidade da execução, a adoção de medidas corretivas, a incidência de sanções administrativas e o recebimento dos serviços.

O edital e o contrato estabelecerão Instrumento de Medição de Resultado vinculando o descumprimento dos indicadores a deduções ou glosas proporcionais sobre os pagamentos das etapas correspondentes, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis, observados o contraditório e a ampla defesa. O descumprimento reiterado dos indicadores caracterizará inexecução parcial do contrato.

27. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E RECEBIMENTO

Os serviços serão recebidos por etapas, mediante verificação do cumprimento das obrigações previstas no cronograma. O recebimento provisório não implica aceitação definitiva dos serviços. O recebimento definitivo ocorrerá após a homologação do concurso, a entrega de todos os relatórios, a entrega dos bancos de dados, a disponibilização da documentação final e a manifestação favorável do Fiscal e do Gestor do Contrato.

28. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAVIEIRAS

Estado da Bahia

Pç. da Bandeira, 01, Centro, CEP 45.860-000, Telefone (73) 3284-1105



O pagamento será realizado por etapas efetivamente executadas e atestadas pela fiscalização, conforme cronograma físico-financeiro integrante do contrato, vinculado aos seguintes marcos objetivos e respectivos percentuais do valor global:

- I. aprovação do plano executivo, elaboração e publicação do edital de abertura: 15% (quinze por cento);
- II. encerramento das inscrições e conclusão do processamento dos pedidos de isenção: 15% (quinze por cento);
- III. aplicação das provas: 35% (trinta e cinco por cento);
- IV. divulgação do resultado final, após o julgamento dos recursos: 20% (vinte por cento);
- V. entrega definitiva dos produtos, do acervo documental e do Relatório Técnico Final: 15% (quinze por cento).

Somente serão efetuados pagamentos após a apresentação da nota fiscal, a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, o atesto do Fiscal do Contrato e a autorização do Gestor. É vedado o pagamento antecipado, salvo nas hipóteses legalmente admitidas e devidamente justificadas. Sobre os pagamentos incidirão as deduções e glosas decorrentes do Instrumento de Medição de Resultado previsto no item 26.

29. DAS TAXAS DE INSCRIÇÃO

Os valores arrecadados a título de taxa de inscrição constituem receita pública e serão recolhidos diretamente à conta bancária indicada pelo Tesouro Municipal, mediante documento de arrecadação ou meio eletrônico de pagamento vinculado à conta do Município, vedado o trânsito dos valores por contas de titularidade da contratada.

A contratada será remunerada exclusivamente pelo preço contratual, na forma do item 28, não possuindo qualquer direito sobre a receita das taxas de inscrição, competindo-lhe, contudo, a emissão e o controle dos documentos de arrecadação, a conciliação dos pagamentos e a entrega à Administração de relatório financeiro consolidado das inscrições, com identificação dos valores arrecadados, das isenções deferidas e das inscrições inadimplidas.

Os valores das taxas de inscrição e as hipóteses de isenção serão definidos no edital do concurso, observadas a legislação aplicável, a razoabilidade e a capacidade contributiva dos candidatos.

30. DA GARANTIA CONTRATUAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAVIEIRAS

Estado da Bahia

Pç. da Bandeira, 01, Centro, CEP 45.860-000, Telefone (73) 3284-1105



Será exigida da contratada, na forma dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, garantia de execução contratual no percentual de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, em uma das modalidades legalmente admitidas, à escolha da contratada: caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

A garantia deverá ser prestada no prazo fixado no contrato, vigorará por todo o período contratual e assegurará o ressarcimento de prejuízos causados à Administração, o pagamento de multas aplicadas e o cumprimento das obrigações assumidas, sendo liberada ou restituída após o recebimento definitivo do objeto e a verificação do cumprimento integral das obrigações contratuais.

31. MATRIZ DE RISCOS

Nos termos das boas práticas de governança e gestão de riscos aplicáveis às contratações públicas, são identificados os principais riscos inerentes à execução do concurso público e as respectivas medidas mitigadoras, podendo a matriz ser atualizada durante a execução contratual, mediante justificativa técnica:

Risco	Probabilidade	Impacto	Mitigação	Responsável
Vazamento de provas	Baixa	Alto	Ambiente seguro, sigilo e controle de acesso	Contratada
Falha no sistema de inscrições	Média	Alto	Servidores redundantes e monitoramento contínuo	Contratada
Fraudes em inscrições	Média	Médio	Validação de dados e auditoria dos registros	Contratada
Erros de impressão	Baixa	Alto	Revisão técnica e conferência de lotes	Contratada
Judicialização do certame	Média	Alto	Revisão jurídica dos atos e observância legal	Contratante e Contratada
Ausência de locais adequados de prova	Baixa	Médio	Planejamento logístico prévio	Contratada
Interrupção de energia nos locais de prova	Média	Médio	Plano de contingência operacional	Contratada
Recursos administrativos em massa	Média	Médio	Sistema informatizado e equipe especializada	Contratada
Atraso na divulgação dos resultados	Média	Médio	Controle do cronograma e fiscalização	Contratada



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAVIEIRAS

Estado da Bahia

Pç. da Bandeira, 01, Centro, CEP 45.860-000, Telefone (73) 3284-1105



Incidente envolvendo dados pessoais	Baixa	Alto	Política de segurança e observância da LGPD	Contratada
-------------------------------------	-------	------	---	------------

32. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

A contratada observará integralmente a Lei nº 13.709/2018, constituindo obrigações mínimas:

- I. utilizar os dados exclusivamente para execução do concurso;
- II. impedir acesso não autorizado;
- III. adotar medidas técnicas e administrativas de segurança;
- IV. manter sigilo sobre todas as informações obtidas;
- V. comunicar imediatamente qualquer incidente de segurança;
- VI. garantir rastreabilidade das operações realizadas com dados pessoais;
- VII. eliminar os dados quando cessada a finalidade legal, observadas as exigências de guarda documental.

É vedado o compartilhamento de dados pessoais sem autorização expressa da Administração ou previsão legal.

33. DA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

A contratada possuirá política formal de segurança da informação, devendo os sistemas utilizados contemplar, no mínimo, criptografia de dados, controle de acesso por perfil, autenticação segura, registros de auditoria, backups periódicos, plano de recuperação de desastres e monitoramento de vulnerabilidades, podendo a Administração solicitar relatórios e evidências de conformidade.

34. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas, bem como a prática de atos que comprometam a regular execução contratual, sujeitará a contratada às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da responsabilidade civil e penal, observando-se, na aplicação, a gravidade da infração, os danos causados, a vantagem auferida, a reincidência, a boa-fé, as circunstâncias agravantes e atenuantes e os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, assegurados o contraditório e a ampla defesa.



34.1 Infrações Administrativas

Constituem infrações administrativas, entre outras previstas na legislação:

- I. deixar de cumprir, total ou parcialmente, as obrigações assumidas no contrato;
- II. retardar injustificadamente o início ou a execução dos serviços;
- III. comprometer o cumprimento do cronograma contratual por ação ou omissão;
- IV. apresentar documentação falsa ou prestar declaração inverídica;
- V. agir com dolo, fraude, má-fé ou praticar ato destinado a frustrar os objetivos da contratação;
- VI. recusar-se injustificadamente a corrigir falhas apontadas pela fiscalização;
- VII. descumprir obrigações relacionadas à confidencialidade, ao sigilo ou à proteção de dados pessoais;
- VIII. praticar conduta que comprometa a lisura, a segurança, a legalidade ou a credibilidade do concurso, incluindo falhas na segurança das provas.

34.2 Sanções Aplicáveis e Multas

Poderão ser aplicadas, isolada ou cumulativamente, conforme a natureza e a gravidade da infração, as sanções de advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo legal e declaração de inidoneidade, nos casos legalmente previstos. As multas serão aplicadas na forma do contrato, observado o devido processo administrativo, podendo incidir sobre o valor total ou sobre a parcela inadimplida, e sua aplicação não afasta a obrigação de corrigir as irregularidades nem a responsabilidade por perdas e danos.

34.3 Procedimento, Dosimetria e Registro

A aplicação de qualquer sanção dependerá de processo administrativo com contraditório e ampla defesa, mediante decisão motivada que considerará a natureza e a gravidade da infração, os prejuízos ao interesse público, a reincidência, a adoção espontânea de medidas corretivas, a colaboração da contratada na apuração e a vantagem obtida. A aplicação das sanções não exime a contratada da reparação integral dos danos causados, sendo as sanções independentes entre si e cumuláveis com a rescisão contratual, quando presentes os pressupostos legais. As penalidades serão registradas no processo administrativo e, quando exigido, nos sistemas oficiais de cadastro de sanções.



35. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

As alterações contratuais observarão a Lei nº 14.133/2021, sendo admitidas exclusivamente nas hipóteses legais, mediante justificativa técnica e jurídica, manifestação do Gestor do Contrato, disponibilidade orçamentária, quando aplicável, e autorização da autoridade competente, formalizadas por termo aditivo ou apostilamento, com preservação do equilíbrio econômico-financeiro e das condições essenciais da contratação. É vedada a alteração que modifique substancialmente o objeto, descaracterize o procedimento licitatório ou configure burla aos princípios da isonomia, da competitividade e da vinculação ao instrumento convocatório. A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões necessários, nos limites legais, vedadas modificações com efeitos retroativos, salvo autorização legal expressa, produzindo as alterações efeitos somente após sua formalização e publicação.

36. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

A extinção do contrato observará as hipóteses, os procedimentos e os efeitos previstos na Lei nº 14.133/2021, podendo ocorrer por ato unilateral da Administração, por acordo entre as partes ou por decisão judicial ou arbitral, quando admitida, assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando cabíveis. A extinção não eximirá a contratada da responsabilidade pelas obrigações assumidas até sua formalização nem da reparação de danos. Na hipótese de extinção por culpa da contratada, poderão ser aplicadas as sanções cabíveis, executadas as garantias, retidos os créditos devidos e apuradas as perdas e danos. Formalizada a extinção, a contratada entregará à Administração todos os documentos, relatórios, bases de dados, arquivos eletrônicos e produtos desenvolvidos, assegurando a continuidade administrativa e a preservação do acervo documental do concurso.

37. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DA ESTIMATIVA DE VALOR

As despesas decorrentes da contratação correrão à conta das dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento vigente do Município. Antes da assinatura do contrato deverão constar no processo administrativo a reserva orçamentária, a declaração de adequação orçamentária e financeira e a compatibilidade com o Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Lei Orçamentária Anual.

O valor estimado da contratação será apurado mediante pesquisa de preços realizada na forma do art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e da regulamentação aplicável, constando dos autos o



mapa comparativo de preços e a memória de cálculo que fundamentam a estimativa, os quais integram o processo administrativo desta contratação.

38. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

A contratada adotará práticas que promovam a racionalização do uso de papel, a utilização de meios eletrônicos, a redução do consumo de recursos naturais, o descarte ambientalmente adequado de resíduos e a observância das normas ambientais aplicáveis, priorizando, sempre que possível, procedimentos digitais.

39. DA TRANSPARÊNCIA E PUBLICIDADE

Todos os atos do concurso observarão os princípios da publicidade e da transparência, mantendo a contratada portal eletrônico contendo editais, comunicados, cronogramas, resultados, gabaritos, respostas aos recursos e informações aos candidatos, podendo a Administração exigir a integração das informações com o Portal da Transparência Municipal.

40. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

O presente Termo de Referência integra o processo administrativo da contratação e constitui documento vinculante para a elaboração do Edital, da proposta da licitante vencedora e do Contrato Administrativo, devendo suas disposições ser integralmente observadas durante todas as fases da contratação. A participação na licitação implicará a plena aceitação das condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital e em seus anexos, não podendo a futura contratada alegar desconhecimento de quaisquer condições técnicas, operacionais, administrativas ou legais relacionadas à execução do objeto.

Os casos omissos e as situações supervenientes serão decididos pela Administração Municipal, observada a legislação aplicável, os princípios que regem a Administração Pública e o interesse público. A Administração poderá, mediante justificativa motivada, promover adequações no cronograma de execução ou em aspectos operacionais que não impliquem alteração substancial do objeto, preservando o equilíbrio contratual e a publicidade dos atos.

A contratada responderá pela veracidade das informações, declarações e documentos apresentados durante a licitação e a execução contratual, sujeitando-se às sanções administrativas, civis e penais cabíveis em caso de falsidade, omissão ou irregularidade. A nulidade ou a inexecutabilidade de qualquer disposição deste Termo de Referência não prejudicará a validade das demais cláusulas, preservada a finalidade da contratação e o



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAVIEIRAS

Estado da Bahia

Pç. da Bandeira, 01, Centro, CEP 45.860-000, Telefone (73) 3284-1105



interesse público.

Os direitos patrimoniais relativos aos estudos, documentos, relatórios, bancos de dados, sistemas parametrizados, arquivos digitais, pareceres, registros e demais produtos elaborados em decorrência da execução contratual pertencerão à Administração Municipal, ressalvadas as hipóteses protegidas pela legislação de propriedade intelectual, vedada sua utilização para finalidade diversa daquela prevista no contrato sem autorização expressa.

A execução do objeto observará, além deste Termo de Referência, a Constituição Federal de 1988, a Lei nº 14.133/2021, a Lei Complementar nº 101/2000, a Lei nº 13.709/2018, a legislação municipal pertinente e demais normas aplicáveis. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade exclusiva da contratada pela perfeita execução do objeto. Os documentos produzidos durante a execução integrarão o processo administrativo da contratação, permanecendo organizados, íntegros e disponíveis para consulta da Administração e dos órgãos de controle interno e externo durante os prazos legais de guarda documental.

Canavieiras, Bahia. 26 de junho de 2026

JOSÉ CARLOS COSTA GUIMARÃES

Secretário Municipal de Administração



ANEXO III

QUADRO DE CARGOS, VAGAS PREVISTAS.

ITEM	CARGO		CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGAS
1. 01	PROFESSOR FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS	20h	310	Nível Superior
2. 02	PROFESSOR FUNDAMENTAL ANOS FINAIS	20h	90	Nível Superior
3. 03	INTÉRPRETE DE LIBRAS	40h	03	Nível Médio
4. 04	ENFERMEIRO ASSISTENCIALISTA	40h	03	Nível Superior
5. 05	ENFERMEIRO ATENÇÃO PRIMEIRA À SAÚDE	40h	06	Nível Superior
6. 06	ENFERMEIRO PLANTONISTA	40h	04	Nível Superior
7. 07	ENFERMEIRO OBSTETRA	40h	02	Nível Superior
8. 08	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	40h	30	Nível Médio Técnico
9. 09	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	40h	05	Nível Médio
10. 10	ODONTOLOGO - CLINICO GERAL	20h	09	Nível Superior
11. 11	ASSISTENTE SOCIAL	30h	01	Nível Superior
12. 12	PSICOLOGO CLINICO	30h	01	Nível Superior
13. 13	FISIOTERAPEUTA	30h	04	Nível Superior
14. 14	FARMACEUTICO	40h	02	Nível Superior
15. 15	NUTRICIONISTA	30h	01	Nível Superior
16. 16	MÉDICO VETERINÁRIO	20h	01	Nível Superior
17. 17	CONDUTOR SOCORRISTA – SAMU	40h	05	Nível Médio
18. 18	GUARDA CIVIL MUNICIPAL	40h	10	Nível Médio

Total de vagas previstas: 487 (quatrocentas e oitenta e sete), conforme quadro acima.

Estimativa de candidatos inscritos, para fins de dimensionamento da contratação e de aferição da qualificação técnica prevista no item 24.4 do Termo de Referência: [PREENCHER COM A



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAVIEIRAS

Estado da Bahia

Pç. da Bandeira, 01, Centro, CEP 45.860-000, Telefone (73) 3284-1105



ESTIMATIVA APURADA NO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR] candidatos.

Canavieiras, Bahia, 26 de julho de 2026.

JOSÉ CARLOS COSTA GUIMARÃES

Secretaria Municipal de Administração



ANEXO IV

(MODELO) DECLARAÇÃO UNIFICADA

Ao

Município de Canavieiras - BA

Referência: Edital do Pregão Eletrônico nº **022/2026**

A Empresa....., devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº, com endereço na Rua....., telefone:, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a).

....., inscrito(a) no CPF/MF nº e RG nº – SSP/.....,

DECLARA expressamente:

a) que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

b) que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo;

c) que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal/88;

d) que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal/88;

e) 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;

f) que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

g) que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

Local e data.

(Nome - Assinatura, RG e CPF do declarante)

Representante Legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAVIEIRAS

Estado da Bahia

Pç. da Bandeira, 01, Centro, CEP 45.860-000, Telefone (73) 3284-1105



ANEXO V

(MODELO) PROPOSTA DE PREÇOS

(ESTE MODELO DE PROPOSTA DEVERÁ SER PREENCHIDO PELO LICITANTE VENCEDOR)

Ao

Município de Canavieiras - BA

Referência: Edital do Pregão Eletrônico nº 022/2026

Razão Social:

Endereço completo:

CNPJ/MF

nº e-mail:

Telefone:

Banco:

Agência nº

Conta bancária nº

Apresentamos nossa proposta de preços para o(s) item (s) abaixo detalhado(s):

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE	VALOR TOTAL
1	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos de planejamento, organização, coordenação, operacionalização, execução, processamento e apoio técnico à realização de Concurso Público destinado ao provimento de cargos efetivos do quadro permanente de pessoal da Prefeitura Municipal de Canavieiras, compreendendo todas as fases do certame, desde a elaboração dos instrumentos convocatórios até a homologação do resultado final, incluindo a disponibilização de sistemas informatizados, infraestrutura operacional, equipe técnica especializada, logística, segurança, atendimento aos candidatos e demais serviços necessários à perfeita execução do objeto, conforme quadro de cargos, carga horária e vagas constante do Anexo III do Edital, que dele é parte integrante. Os serviços compreenderão, entre outros:	01	Serviço	R\$



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAVIEIRAS

Estado da Bahia

Pç. da Bandeira, 01, Centro, CEP 45.860-000, Telefone (73) 3284-1105



	I. elaboração do cronograma geral do concurso; II. elaboração do edital e seus anexos; III. elaboração do conteúdo programático; IV. elaboração das provas; V. revisão técnica das questões; VI. impressão das provas em ambiente seguro; VII. empacotamento e lacração; VIII. logística de transporte; IX. aplicação das provas; X. coordenação dos locais de prova; XI. treinamento de fiscais; XII. recebimento e processamento das inscrições; XIII. atendimento aos candidatos; XIV. análise dos pedidos de isenção; XV. atendimento especializado aos candidatos com deficiência; XVI. processamento dos recursos administrativos; XVII. correção das provas; XVIII. divulgação dos gabaritos e dos resultados; XIX. processamento da classificação final; XX. apoio técnico até a homologação do concurso.			
VALOR TOTAL			R\$	



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAVIEIRAS

Estado da Bahia

Pç. da Bandeira, 01, Centro, CEP 45.860-000, Telefone (73) 3284-1105



O valor total proposto é de R\$ 00.000,00 (por extenso).

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.

Prazo de entrega: Conforme

Edital. Local e data.

(Nome - Assinatura, RG e CPF do declarante)

Representante Legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAVIEIRAS

Estado da Bahia

Pç. da Bandeira, 01, Centro, CEP 45.860-000, Telefone (73) 3284-1105



ANEXO VI

(MODELO) ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Ao

Município de Canavieiras - BA

Referência: Edital do Pregão Eletrônico nº 022/2026

O Município de e/ou Empresa
....., com
sede na

....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº, atesta para os fins que a empresa

....., inscrita no CNPJ/MF sob

o nº, inscrição Estadual nº com sede na

....., forneceu ao município / ou a empresa e executou todos os serviços dentro das especificações técnicas exigidas (especificar o tipo de produto ou serviço que forneceu ou executou), tendo cumprido rigorosamente o prazo de entrega, assim até o presente momento, não há nada que a desabone.

Local e data.

Nome - Assinatura e Carimbo do representante legal do município ou empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAVIEIRAS

Estado da Bahia

Pç. da Bandeira, 01, Centro, CEP 45.860-000, Telefone (73) 3284-1105



Anexo VII

Minuta de Contrato

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/...., QUE
FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO, POR INTERMÉDIO DO
(A) E A EMPRESA**

.....

O MUNICÍPIO DE CANAVIEIRAS/BA por intermédio da Prefeitura Municipal, com sede à Praça da Bandeira, 01, Centro, Canavieiras, estado da Bahia, inscrita no CNPJ de nº 13.817.804/0001-20, neste ato representada pelo(a) Excelentíssimo Sr. Paulo Cesar Ramos Carvalho - Prefeito do Município de Canavieiras/BA, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designado CONTRATADO, neste ato representada por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, COORDENAÇÃO, OPERACIONALIZAÇÃO, EXECUÇÃO, PROCESSAMENTO E APOIO TÉCNICO À REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO DESTINADO AO PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DO QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAVIEIRAS, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, no Edital do Pregão Eletrônico nº 022/2026 e no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.	XXX	R\$ XX,XX	R\$ XXXXXX
VALOR GLOBAL (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX)				R\$ XX.XXX,XX

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

1.3.1. O Termo de Referência que embasou a contratação;

1.3.2. O Edital de Licitação.

1.3.3. A Proposta do Contratado; e

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.



2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO.

2.1. *O prazo de vigência e de execução do contrato é de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, prorrogável na forma dos arts. 105 a 107 da Lei nº 14.133, de 2021, mediante justificativa da autoridade competente, devendo a prorrogação ser formalizada sempre que o ciclo do concurso público, incluídos o julgamento dos recursos e a homologação do resultado final, ultrapassar o prazo inicialmente ajustado.*

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

4.1. *É vedada a subcontratação do núcleo essencial do objeto, assim compreendidas a elaboração e a revisão técnica das questões, a impressão e a lacração das provas, a guarda dos materiais sigilosos, o processamento dos cartões-resposta, a análise dos recursos administrativos e o processamento dos resultados. As atividades acessórias, tais como transporte, locação de espaços físicos e serviços de apoio local, poderão ser subcontratadas mediante prévia e expressa autorização da Administração, permanecendo o Contratado integralmente responsável perante a Contratante pela execução, pelo sigilo e pelos danos decorrentes da atuação da subcontratada, que deverá comprovar regularidade fiscal e trabalhista e firmar termo de confidencialidade.*

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. PREÇO

5.1.1. *O valor total da contratação é de R\$...... (.....)*

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

5.2. FORMA DE PAGAMENTO

5.2.1. *O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.*

5.2.2. *Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.*

5.3. PRAZO DE PAGAMENTO

5.3.1. O pagamento será realizado por etapas efetivamente executadas e atestadas pela fiscalização, conforme o cronograma físico-financeiro integrante do contrato e o item 28 do Termo de Referência, observados os seguintes marcos e percentuais do valor global: aprovação do plano executivo, elaboração e publicação do edital de abertura, 15% (quinze por cento); encerramento das inscrições e conclusão do processamento dos pedidos de isenção, 15% (quinze por cento); aplicação das provas, 35% (trinta e cinco por cento); divulgação do resultado final, após o julgamento dos recursos, 20% (vinte por cento); e entrega definitiva dos produtos, do acervo



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAVIEIRAS

Estado da Bahia

Pç. da Bandeira, 01, Centro, CEP 45.860-000, Telefone (73) 3284-1105



documental e do Relatório Técnico Final, 15% (quinze por cento). O pagamento de cada parcela será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias, contados do recebimento definitivo da etapa e da apresentação da respectiva Nota Fiscal ou Fatura.

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

5.4. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.4.1. A emissão da Nota Fiscal ou Fatura será precedida do recebimento definitivo da etapa correspondente, na forma do item 27 do Termo de Referência, incidindo sobre o valor as deduções e glosas decorrentes do Instrumento de Medição de Resultado previsto no item 26 do Termo de Referência, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

5.4.2. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

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

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

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

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

5.4.6. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá:
a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

5.4.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAVIEIRAS

Estado da Bahia

Pç. da Bandeira, 01, Centro, CEP 45.860-000, Telefone (73) 3284-1105



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

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

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

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

6. CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE (art. 92, V)

6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1. São obrigações do Contratante:

7.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

7.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

7.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

7.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

7.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

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

7.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Jurídica do Município, para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

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

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

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAVIEIRAS

Estado da Bahia

Pç. da Bandeira, 01, Centro, CEP 45.860-000, Telefone (73) 3284-1105



- 8.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 8.2. Executar integralmente o objeto na forma do Termo de Referência, do Edital e de sua proposta, com autonomia técnica e observância dos cronogramas aprovados, fornecendo todos os recursos humanos, materiais, tecnológicos e logísticos necessários;
- 8.3. Manter, durante toda a execução, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como a equipe técnica mínima prevista no item 25 do Termo de Referência, vedada a substituição de profissionais-chave sem prévia anuência da Administração;
- 8.4. Assegurar o sigilo absoluto de todas as etapas de elaboração, revisão, impressão, acondicionamento, transporte e guarda das provas, mantendo cadeia de custódia documentada e rastreável, e firmar termos de confidencialidade com todos os profissionais envolvidos;
- 8.5. Observar integralmente a Lei nº 13.709, de 2018, na condição de operadora dos dados pessoais dos candidatos, utilizando-os exclusivamente para a execução do objeto, comunicando imediatamente qualquer incidente de segurança e eliminando-os quando cessada a finalidade, observadas as exigências de guarda documental;
- 8.6. Assegurar a reserva de vagas para pessoas com deficiência e, se instituída por lei municipal, para pessoas negras, bem como o atendimento especializado aos candidatos, nos termos dos itens 8.8, 9.9 e 12.8 do Termo de Referência;
- 8.7. Disponibilizar sistema informatizado apto a gerenciar todas as fases do certame, com disponibilidade mínima de 99%, e estrutura permanente de atendimento aos candidatos durante toda a execução;
- 8.8. Processar e julgar tecnicamente os recursos administrativos, mediante decisões fundamentadas e individualizadas, promovendo as retificações delas decorrentes;
- 8.9. Emitir e controlar os documentos de arrecadação das taxas de inscrição, cujos valores constituem receita pública e serão recolhidos diretamente à conta indicada pelo Tesouro Municipal, vedado o trânsito por contas de titularidade do Contratado, prestando contas mediante relatório financeiro consolidado;
- 8.10. Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, tributos e demais obrigações incidentes sobre o pessoal empregado na execução, inexistindo vínculo de qualquer natureza entre esse pessoal e a Contratante;
- 8.11. Reparar integralmente os danos causados à Contratante, aos candidatos e a terceiros, por ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou subcontratados, inclusive os decorrentes de anulação administrativa ou judicial de etapas do certame por falha que lhe seja imputável, arcando com os custos de refação;
- 8.12. Entregar à Administração, ao término da execução, os produtos previstos no item 16 do Termo de Referência, o acervo documental integral, as bases de dados e o Relatório Técnico Final, abstendo-se de utilizá-los para finalidade diversa;
- 8.13. Prestar apoio técnico permanente à Comissão de Acompanhamento do Concurso Público, ao Gestor e ao Fiscal do Contrato, atendendo às requisições de informações, relatórios e documentos nos prazos fixados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAVIEIRAS

Estado da Bahia

Pç. da Bandeira, 01, Centro, CEP 45.860-000, Telefone (73) 3284-1105



8.14. Comunicar imediatamente à Contratante qualquer fato capaz de comprometer a execução, a lisura, a segurança ou o cronograma do certame.

9. CLÁUSULA NONA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

9.1. Será exigida do Contratado garantia de execução no percentual de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, nos termos dos arts. 96 a 102 da Lei nº 14.133, de 2021, em uma das modalidades legalmente admitidas, à sua escolha: caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

9.2. A garantia será prestada no prazo de 10 (dez) dias úteis contados da assinatura do contrato, prorrogável uma única vez por igual período mediante solicitação justificada, e vigorará por todo o período contratual, acrescido de 90 (noventa) dias após o recebimento definitivo do objeto.

9.3. A garantia assegurará o ressarcimento dos prejuízos causados à Administração, o pagamento das multas aplicadas e o cumprimento das obrigações assumidas, inclusive as de natureza trabalhista e previdenciária, e será liberada ou restituída após o recebimento definitivo do objeto e a verificação do cumprimento integral das obrigações contratuais.

9.4. O Contratado deverá repor o valor da garantia no prazo de 10 (dez) dias úteis sempre que dela forem deduzidos quaisquer valores, e complementá-la proporcionalmente na hipótese de acréscimo do valor contratado.

9.5. A não prestação da garantia no prazo fixado autoriza a extinção do contrato por descumprimento de obrigação essencial, sem prejuízo das sanções cabíveis.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – GESTÃO, FISCALIZAÇÃO, MEDIÇÃO DE RESULTADO, SIGILO E TITULARIDADE DOS PRODUTOS

10.1. A Contratante designará, por ato formal, o Gestor e o Fiscal do Contrato, com as competências previstas nos itens 19 e 20 do Termo de Referência, e constituirá, antes da assinatura do contrato, a Comissão de Acompanhamento do Concurso Público de que trata o item 21 do mesmo instrumento.

10.2. A execução será avaliada mediante o Instrumento de Medição de Resultado previsto no item 26 do Termo de Referência, cujos indicadores e metas mínimas integram este contrato, ficando o descumprimento das metas vinculado a glosas proporcionais sobre o pagamento das etapas correspondentes, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

10.3. O descumprimento reiterado dos indicadores caracterizará inexecução parcial do contrato, autorizando a aplicação das sanções previstas na Cláusula Décima Primeira e, conforme a gravidade, a extinção contratual.

10.4. O Contratado obriga-se a manter sigilo absoluto sobre todas as informações a que tiver acesso, especialmente quanto ao conteúdo das provas e aos dados pessoais dos candidatos, observando integralmente a Lei nº 13.709, de 2018, na condição de operador, e respondendo, na forma da lei, pelos danos decorrentes de tratamento irregular de dados, inclusive após a extinção do contrato.

10.5. Os direitos patrimoniais relativos aos estudos, documentos, relatórios, bancos de dados, sistemas parametrizados, arquivos digitais, pareceres, registros e demais produtos elaborados em decorrência da execução pertencerão ao Município de Canavieiras, vedada sua utilização para



finalidade diversa da prevista neste contrato sem autorização expressa, ressalvadas as hipóteses protegidas pela legislação de propriedade intelectual.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

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

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

- i) **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)
- iv) **Multa**:
 - (1) moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, limitada a 10% (dez por cento) desse valor, a partir do que poderá ser caracterizada a inexecução parcial ou total do contrato;
 - (2) compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, no caso de inexecução parcial, e de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, no caso de inexecução total, observado, em qualquer hipótese, o limite máximo de 30% (trinta por cento) do valor do contrato para a soma das multas aplicadas.



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

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

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

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

11.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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

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

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

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

11.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)

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

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. *Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma físico-financeiro.*



12.1. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da NLLC, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

12.1.1. A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

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

12.2. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

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

12.2.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.2.3. Indenizações e multas.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

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

15.2. O CONTRATADO é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAVIEIRAS

Estado da Bahia

Pç. da Bandeira, 01, Centro, CEP 45.860-000, Telefone (73) 3284-1105



15.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

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

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO (art. 92, §1º)

17.1. É eleito o Foro da Comarca de Canavieiras, Estado da Bahia, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir os litígios decorrentes da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

Canavieiras/BA, XX de XXXXXXXXXX de 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANAVIEIRAS
Paulo César Ramos Carvalho
CONTRATANTE

(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)
REPRESENTANTE – (NOME DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA)