



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
POLÍCIA MILITAR DA BAHIA-PMBA

TERMO DE REFERÊNCIA

< CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO INTERNO PARA ADMISSÃO NO CURSO DE FORMAÇÃO DE OFICIAIS AUXILIARES - CFOAPM/2024>

TERMO DE REFERÊNCIA /HABILITAÇÃO
SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

- () LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO (SERVIÇOS COMUNS)
(x) CONTRATAÇÃO DIRETA

(Processo Administrativo nº 030.2563.2024.0109434-25)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 A prestação de serviços prestação de serviços em planejamento e organização do Processo Seletivo interno para admissão no Curso de Formação de Oficiais Auxiliares - CFOAPM/2024, nos termos da tabela abaixo, será executada conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

Item	Código SIMPAS	Descrição	Unidade de Fornecimento (UF)	Quantitativo	Cronograma/Prazo
01	02.30.11.00007358-0	PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, elaboração, aplicação, impressão e correção de provas, com processamento de resultados, julgamento de recursos e fornecimento de todo material necessário ao desenvolvimento das atividades, sob a responsabilidade da empresa, em acordo com o termo de referencia. A empresa deve possuir comprovada capacidade técnica e experiência em concursos públicos.	Unidades	1.300	Conforme item 5.1.1.2 deste Termo de Referência, ou seja, as atividades cronograma de realização dos serviço.

- 1.1.2 Nessa contratação **não** será exigida da contratada a realização de transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas.
1.2 O prazo de vigência da contratação é de **07 (sete) meses**, a contar da **subscrição da Autorização de Prestação de Serviços – APS**, observado o artigo 105 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
1.3 O contrato apresenta maior detalhamento das regras que serão aplicadas ao prazo de vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 Da Necessidade e justificativa

A realização do processo seletivo para o Curso de Formação de Oficiais Auxiliares da Polícia Militar da Bahia (PMBA) em 2024 é essencial para garantir a continuidade da capacitação e qualificação dos quadros da PMBA. Este curso visa formar oficiais auxiliares que irão desempenhar funções de liderança, gestão e apoio estratégico nas diversas unidades operacionais e administrativas da Corporação. Nesta senda, o art. 51 da Lei Estadual nº 13.201/2014, dispõe que o Oficial Auxiliar Policial Militar é um profissional de Segurança Pública qualificado para o exercício das atividades administrativas e operacionais nas Unidades Policiais Militares.

Consoante aumento das demandas de segurança pública no estado da Bahia, há uma necessidade premente de ampliar o quadro de oficiais auxiliares capacitados para apoiar as operações e a administração da Polícia Militar da Bahia. Além disso, a formação de novos oficiais auxiliares é parte do planejamento estratégico da PMBA para garantir a sucessão e a renovação dos quadros, promovendo o desenvolvimento de carreira dos praças e assegurando que a instituição mantenha um corpo de oficiais qualificado e preparado para os desafios futuros.

O curso em questão propiciará aos candidatos a oportunidade de adquirir conhecimentos técnicos e habilidades práticas essenciais para o desempenho eficiente das funções de oficial auxiliar, o que contribui para a melhoria contínua dos serviços prestados pela PMBA à sociedade baiana. Cumpre salientar, que a formação de novos oficiais auxiliares permitirá à PMBA responder de forma mais eficaz e eficiente às crescentes demandas operacionais e administrativas, garantindo que as funções de apoio e comando sejam desempenhadas com competência.

Por fim, a realização do processo seletivo e a subsequente formação de novos oficiais auxiliares representam um importante reconhecimento e valorização dos servidores que já atuam na PMBA, incentivando a progressão na carreira e o aprimoramento profissional contínuo.

Em face do exposto, a necessidade de realizar o processo seletivo para o Curso de Formação de Oficiais Auxiliares da Polícia Militar da Bahia em 2024 é fundamentada pela necessidade de garantir a eficiência, a eficácia e a continuidade das operações da corporação, bem como a valorização e capacitação dos seus servidores. Assim, este processo seletivo é imprescindível para a manutenção da ordem pública e da segurança no estado da Bahia.

- 2.2 Constitui fundamentação da contratação, da caracterização do serviço como comum e de seus quantitativos:
- 2.2.1 Elaboração das questões inéditas da prova objetiva, com a respectiva correção por meio de leitor óptico
- 2.2.2 Recebimento, análise e julgamento de eventuais impugnações ao Edital
- 2.2.3 Prestar informações aos candidatos em sua sede, por e-mail e/ou por telefone, em todas as fases do Processo Seletivo interno em questão;
- 2.2.4 Realização das inscrições via Internet, através de site próprio, contendo o armazenamento das inscrições online em banco de dados, garantindo a segurança e integridade das informações, com disponibilidade de ficha de inscrição online e disponibilização de meio que permita ao candidato inserir na inscrição, os documentos referentes ao requerimentos, de acordo com a legislação vigente;
- 2.2.5 Análise e deferimento ou indeferimento das inscrições do certame nos termos do Edital
- 2.2.6 Disponibilização no ambiente dos candidatos, do cartão de confirmação de inscrição, contendo os dados cadastrais do candidato e o local, data e horário para realização das provas
- 2.2.7 Montagem do banco de dados dos candidatos, contendo as informações prestadas pelos mesmos, na ficha de inscrição, bem como seu fornecimento à CONTRATANTE em forma magnética, compatível com o sistema
- 2.2.8 Elaboração, digitação, revisão técnica e reprodução das provas objetivas, que deverão ser de responsabilidade de profissionais técnicos especializados para elaboração das questões inéditas das provas escritas para cada cargo, componentes da banca da CONTRATADA
- 2.2.9 Responsabilizar-se pela diagramação, impressão, empacotamento, armazenamento, transporte e aplicação das provas;
- 2.2.10 A impressão das provas deverá ser em ambiente altamente sigiloso, em quantidade suficiente, incluindo 10% (dez por cento) de material reserva;
- 2.2.11 As provas deverão ser acondicionadas em sacos lacrados e indestrutíveis e deverão ser entregues no dia e horário estipulado para a aplicação das mesmas, nas salas determinadas para tal, os quais serão abertos na presença dos fiscais e dos candidatos
- 2.2.12 Elaboração do layout e impressão dos cartões-resposta, para correção por sistema de leitura ótica ou outro meio permitido em Lei que assegure a lisura do certame;
- 2.2.13 Transporte e entrega das provas nos respectivos locais de aplicação sem ônus para a CONTRATANTE;
- 2.2.14 Registro em ata de ocorrências de qualquer informação ou anomalia que venha ocorrer no ambiente de impressão, assim como o quantitativo de impressões de cadernos de provas por cargo com seus respectivos números de páginas, quantitativo de imperfeições gráficas, contadores iniciais e finais das impressoras, numeração dos lacres utilizados para fechamento dos malotes;
- 2.2.15 Os malotes de provas, somente serão abertos no local de aplicação de provas, mediante o acompanhamento de 3 (três) testemunhas, as quais assinarão campo específico da ata da coordenação do local de provas;
- 2.2.16 A CONTRATADA será responsável pela contratação de equipe qualificada para as funções de coordenação, fiscalização de salas e corredores, segurança e pessoal de apoio para todas as fases da Elaboração de atas e listas de presença em todas as fases do certame;
- 2.2.17 **O espaço físico destinado à realização das provas objetivas deverá ser de responsabilidade da CONTRATADA, sendo que a CONTRATANTE poderá auxiliar na indicação dos locais;**
- 2.2.18 Aplicação das provas, designando comissão examinadora e com número de fiscais suficientes para garantir a boa execução do certame
- 2.2.19 Atendimento especializado aos portadores de deficiência de acordo com as especificidades dos casos apresentados (motora, auditiva, visual);
- 2.2.20 Fornecimento do gabarito oficial após a data das provas;
- 2.2.21 Correção das provas por sistema de LEITURA ÓTICA ou outro meio permitido em Lei que assegure a lisura do certame;
- 2.2.22 Avaliação dos Títulos dos candidatos aprovados da Prova Objetiva, para cada cargo, caso exigido no Edital Público;
- 2.2.23 Realização de desempate de notas, em conformidade com o previsto no edital do Processo Seletivo interno em questão, elaborando edital de convocação para sorteio público e ata correspondente
- 2.2.24 Recebimento e julgamento de eventuais recursos relativos às provas, com emissão de parecer individualizado;
- 2.2.25 Recorrência das provas e fornecimento de novos relatórios, por força de recursos interpostos, se for o caso;
- 2.2.26 Emissão de relatórios em sistema informatizado, em todas as fases do certame;
- 2.2.27 Montagem de dossiê e entrega ao CONTRATANTE, contemplando todos os atos decorrentes da realização do Processo de Seletivo;
- 2.2.28 Disponibilização dos resultados finais e da base de dados dos candidatos em meio digital nos formatos "xlsx" (MS Excel) e "txt" compatíveis para importação nos Sistemas.
- 2.2.29 Apoio técnico-jurídico em todas as etapas do certame público.
- 2.2.30 Confeção de todo material necessário para realização do Processo Seletivo interno em questão.
- 2.2.31 Participar de reuniões presenciais para discussão do edital, conforme solicitação
- 2.2.32 Elaboração, aplicação e correção das provas práticas, designando comissão examinadora capacitada e com número de fiscais suficientes para garantir a boa execução do certame;
- 2.2.33 Responder perante o Contratante pela qualidade técnica e orientação dos trabalhos desenvolvidos;

- 2.2.34 comprometer-se a guardar o sigilo ético necessário, por tempo indeterminado, sobre dados, documentos, especificações técnicas, metodologias, inovações e quaisquer outras informações do Contratante, sobre as quais a Contratada tenha tido acesso durante a execução deste contrato, não podendo divulgá-los ou reproduzi-los, sob pena de rescisão, além das sanções legais pertinentes;
- 2.2.35 Fornecer ao Contratante informações e outros subsídios de que disponha nos casos de eventuais ações judiciais relacionadas ao Processo Seletivo interno em questão;
- 2.2.36 Facilitar todas as atividades de fiscalização dos serviços realizadas pelo Contratante, fornecendo todas as informações e elementos necessários.
- 2.2.37 Anexar obrigatoriamente, no mínimo, cinco atestados de capacidade técnica, compatíveis com o objeto como comprovação de notória especialização no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e indiscutivelmente o mais adequado à plena satisfação do objeto do contrato
- 2.2.38 O objeto deverá ser realizado em um único contrato, o que torna a contratação menos onerosa. Além disso, a medida otimiza o cronograma de realização das atividades permitindo uma programação mais eficiente
- 2.2.39 conforme art. 6º, XIII da Lei Federal nº 14.133/2021, trata-se de serviço comum, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;
- 2.2.40 Segundo informações oriundas da Comissão de Promoções (00086629149 e 00086649195) a projeção de policiais militares aptos a se inscreverem para o Processo Seletivo interno - CFOA 2024 perfaz um total estimado de 1.300 (um mil trezentos).

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO

- 3.1 A descrição da solução como um todo está especificada abaixo:
- 3.1.1 O serviço constituir-se-á na elaboração, aplicação, fiscalização, correção, análise e respostas a recursos que possam vir a ser interposto e demais ocorrências vinculadas diretamente a prova intelectual para o processo seletivo interno e se responsabilizará pela organização, elaboração, aplicação, impressão e correção de provas, com processamento de resultados, julgamento de recursos e fornecimento de todo material necessário ao desenvolvimento das atividades, sob a responsabilidade da empresa, em acordo com o termo de referência. A empresa deve possuir comprovada capacidade técnica e experiência em concursos públicos e Processo Seletivo interno.
- 3.1.2 Conforme dispõe o art. 51 da Lei 13.201/2014, o Oficial Auxiliar Policial Militar é um profissional de Segurança Pública qualificado para o exercício das atividades administrativas e operacionais nas Unidades Policiais Militares.
- 3.1.3 Segundo informações oriundas da Comissão de Promoções (00086629149 e 00086649195) a projeção de policiais militares aptos a se inscreverem para o Processo Seletivo interno em questão - CFOAPM/2024 perfaz um total estimado de 1.300 (um mil trezentos).
- 3.1.4 A Avaliação de Desempenho Profissional Intelectual consistirá na aplicação de Prova Objetiva composta por 80 (oitenta) questões de múltipla escolha, valendo 01 (um) ponto cada questão, perfazendo um total de 80 (oitenta) pontos, e uma Prova Discursiva (redação), valendo 20 (vinte) pontos e totalizando o escore máximo de 100 (cem) pontos.
- a) A prova Objetiva versará sobre Língua Portuguesa, Noções de Direito e Conhecimentos Gerais, consoante conteúdo programático constante do Anexo Único deste Edital e nas seguintes proporções:

DISCIPLINA	QUESTÕES
Língua Portuguesa	15
História do Brasil	05
Geografia do Brasil	05
Atualidades	05
Noções de Direito Constitucional	10
Noções de Direitos Humanos	10
Noções de Direito Administrativo	10
Noções de Direito Penal	10
Noções de Direito Penal Militar	10

- b) Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver pontuação igual ou superior a 40 (quarenta) pontos.
- c) Os candidatos não habilitados na Prova Objetiva serão excluídos do processo seletivo.
- d) Na Prova Discursiva (redação) será apresentado 01 (um) tema relativo ao conteúdo programático para ser desenvolvido pelo candidato;
- e) A redação será avaliada segundo os seguintes critérios:
- e.1 Pertinência do conteúdo ao tema proposto;
- e.2 Capacidade de argumentação e síntese;
- e.3 Uso da norma culta (correção gramatical).
- f) Será atribuída pontuação **ZERO** à redação que:
- f.1 fugir à modalidade de texto solicitada e/ou ao tema proposto;
- f.2 apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou em versos);
- f.3 for assinada fora do local apropriado;
- f.4 apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato;
- f.5 for escrita a lápis, em parte ou em sua totalidade;
- f.6 estiver em branco;
- f.7 apresentar letra incompreensível.
- g) Na questão discursiva (redação) deverão ser rigorosamente observados os limites mínimos de 20 (vinte) linhas e máximo de 30 (trinta) linhas, sob pena de perda de pontos a serem atribuídos à redação;
- h) A questão discursiva (redação) não poderá ser assinada, rubricada e/ou conter qualquer palavra e/ou marca que a identifique em outro local que não seja aquele previamente indicado, sob pena de ser anulada;
- i) A questão discursiva (redação) deverá ser feita pelo próprio candidato, à mão, em letra legível, com caneta esferográfica de corpo transparente e de tinta preta ou azul, não sendo permitida a interferência e/ou participação de outras pessoas;
- j) Será corrigida a Prova Discursivas (redação) somente dos candidatos habilitados na Prova Objetiva.
- k) Será excluído do processo seletivo o candidato que obtiver escore zero na Prova Discursiva (redação).
- l) A nota final do candidato na Avaliação de Desempenho Profissional Intelectual será aquela resultante do somatório dos pontos obtidos na Prova Objetiva e dos pontos obtidos na Prova Discursiva (redação), observado os itens: **b, c e l**
- m) Na hipótese de igualdade de pontuação na nota final da Avaliação de Desempenho Profissional Intelectual, deverão ser observados, para fins de desempate e ordem de classificação, os seguintes critérios, sucessivamente:
- m.1 maior pontuação na disciplina de Língua Portuguesa;
- m.2 maior pontuação nas disciplinas de Direito;
- m.3 maior pontuação nas disciplinas de História do Brasil, Geografia do Brasil e Atualidades;
- m.4 maior pontuação na Prova Discursiva (redação)
- m.5 antiguidade de subtenente.
- n) O gabarito da Prova Objetiva da Avaliação de Desempenho Profissional Intelectual será disponibilizado pela CONTRATADA através do site criado, indicado e de responsabilidade da CONTRATADA, e publicado em Boletim Geral Ostensivo e na *Intranet PMBA*, pelo Instituto de Ensino e Pesquisa (IEP);
- o) Caberá recurso do gabarito da Prova Objetiva da Avaliação de Desempenho Profissional Intelectual, por escrito, dirigido à CONTRATADA, acessando dentro da sua Área do Candidato, no site criado, indicado e de responsabilidade da CONTRATADA, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, a contar da data de publicação na *Intranet PMBA*, pelo Instituto de Ensino e Pesquisa (IEP), conforme cronograma constado no Anexo I do Edital.
- p) O resultado do recurso do gabarito da Avaliação de Desempenho Profissional Intelectual será disponibilizado pela CONTRATADA, através do site criado, indicado e de responsabilidade da CONTRATADA, e publicado em Boletim Geral Ostensivo e na *Intranet PMBA*, e pelo Instituto de Ensino e Pesquisa (IEP).
- q) Se do julgamento do recurso implicar alteração do gabarito as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.
- r) O resultado provisório da Avaliação de Desempenho Profissional Intelectual será disponibilizado pela CONTRATADA, através do seu próprio site, bem como replicado na *Intranet* da PMBA, através de lista, organizada em ordem decrescente de classificação, contendo a pontuação da Prova Objetiva, a pontuação da Prova Discursiva (redação) e a nota final dos candidatos.
- s) Caberá recurso do resultado provisório da Avaliação de Desempenho Profissional Intelectual, por escrito, dirigido diretamente à **CONTRATADA**, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, a contar da data de publicação na *Intranet PMBA*, através do canal unicamente por ela estabelecido.
- t) A **CONTRATADA** será responsável pela logística, preparação e designação dos locais de prova, bem como elaboração, correção e aplicação das provas concernentes à Avaliação de Desempenho Profissional Intelectual e recepção, análise, julgamento e divulgação dos eventuais recursos referente à essa etapa seletiva.
- u) Caberá ao Instituto de Ensino e Pesquisa (IEP), através do Centro de Planejamento e Controle Pedagógico, a supervisão do processo seletivo.
- v) Após julgamento dos recursos interpostos, o resultado definitivo da Avaliação de Desempenho Profissional Intelectual será disponibilizado pela CONTRATADA, através do site próprio e replicado pelo Instituto de Ensino e Pesquisa (IEP), em Boletim Geral Ostensivo (BGO) e na *Intranet PMBA*, cuja lista estará organizada em ordem decrescente de classificação, contendo a pontuação da Prova Objetiva, a pontuação da Prova Discursiva (redação) e a nota final dos candidatos.
- w) Serão chamados para a realização das etapas subsequentes apenas os candidatos habilitados e classificados rigorosamente dentro do número de vagas disponibilizadas, previstas no item 1.7 do Edital do Certame.
- x) Caso ocorra desistência ou eliminação de alguns dos candidatos classificados na forma do item w, o Instituto de Ensino e Pesquisa (IEP) promoverá a chamada de candidato suplente, obedecida rigorosamente à ordem de classificação obtida na avaliação de desempenho profissional, o qual deverá ser submetido às demais etapas do processo seletivo.

- y) Os candidatos que, embora habilitados, obtiverem classificação superior ao número de vagas oferecidas, constarão em lista exclusivamente para fins de suplência, visando à eventual convocação no caso de eliminação ou desistência de algum dos convocados na forma do subitem w e x.
- 3.2. A aplicação da Prova Objetiva e da Prova Discursiva (redação) da Avaliação de Desempenho Profissional Intelectual ocorrerá em data a ser divulgada, e nos locais ajustado com a CONTRATADA.
- 3.3 Os portões do local de prova serão abertos às 07h00min e fechados, impreterivelmente, às 07h50min. A prova terá duração de 05 (cinco) horas.
- 3.3.1. Será observado o horário local (Município de Salvador).
- 3.4. A fiscalização da prova ficará a cargo da **CONTRATADA**, sob a supervisão do Instituto de Ensino e Pesquisa (IEP), através do Centro de Planejamento e Controle Pedagógico (CPCP).
- 3.5 O candidato deverá comparecer ao local designado, devidamente fardado ou em traje civil.
- 3.6 Para realização da prova, o candidato deverá portar lápis, borracha e caneta esferográfica de corpo transparente e de tinta preta ou azul.
- 3.7 O candidato deverá transcrever as respostas da Prova Objetiva para a Folha de Respostas, que será o único documento válido para a correção eletrônica.
- 3.8 O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, o qual deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas no caderno de questões.
- 3.9 Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato. Os prejuízos advindos de rasuras e de marcações feitas incorretamente na Folha de Resposta e na Folha de Redação serão de inteira responsabilidade do candidato.
- 3.10 Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 3.11 Não haverá segunda chamada ou repetição de prova.
- 3.12 Somente será admitido à sala de provas o candidato que apresentar documento que legalmente o identifique, como: carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pela Secretaria da Segurança Pública, carteira funcional da Polícia Militar, ou a Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei Federal n.º 9.503, de 23/09/1997).
- 3.13 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.
- 3.14 Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.
- 3.15 Os eventuais pertences pessoais dos candidatos, tais como: bolsas, sacolas, bonês, chapéus, gorros ou similares, equipamentos eletrônicos, deverão ser lacrados pelo candidato, antes do início das provas, utilizando saco plástico e etiqueta, que o identifique exclusivamente para tal fim, fornecido pela **CONTRATADA**.
- 3.16 Os aparelhos eletrônicos deverão ser desligados pelo candidato, antes de serem lacrados, devendo assim permanecer até a saída do candidato do local de realização das provas.
- 3.17. Os telefones celulares e outros aparelhos eletrônicos, ainda que desligados, não poderão estar com a função "alarme" ativada durante o período de realização das provas.
- 3.18 Os pertences pessoais lacrados serão acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala de provas durante todo o período de permanência dos candidatos no local de provas. A PMBA não se responsabilizará por perda ou extravio de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos, ocorrido no local de realização das provas, nem por danos neles causados.
- 3.19 O candidato que comparecer ao local de prova portando arma, deverá se dirigir ao posto de custódia nele instalado, no horário das 7h00min às 7h40min, para guarda provisória, estritamente durante o período de realização da prova, mediante a devida emissão de cautela;
- 3.20 Ao término das provas, o candidato entregará ao fiscal a sua Folha de Respostas, bem como a sua Folha de Redação (questão discursiva) personalizadas;
- 3.21 Se, após as provas, for constatada, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, a utilização de processos ilícitos, o candidato terá suas provas anuladas e será automaticamente excluído do Processo Seletivo.
- 3.22 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento de candidato da sala de provas.
- 3.23 Os candidatos poderão levar seu Caderno de Questões somente depois de transcorridas 03 (três) horas do início das provas. Em hipótese alguma o candidato poderá levar o Caderno de Questões antes do horário permitido.
- 3.24 Os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala e somente sairão juntos do recinto, após a aposição em ata de suas respectivas assinaturas.
- 3.25 O gabarito da Prova Objetiva da Avaliação de Desempenho Profissional Intelectual será disponibilizado pela **CONTRATADA** através do site criado, indicado e de responsabilidade da **CONTRATADA**, e será publicado em Boletim Geral Ostensivo e na *Intranet PMBA* (espaço destinado ao público interno do site institucional da Polícia Militar Bahia), pelo Instituto de Ensino e Pesquisa (IEP)
- 3.26 Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que:
- a) Não atender as instruções exigidas no ato da inscrição;
- b) Na execução das provas referente à Avaliação de Desempenho Profissional Intelectual:
- I. apresentar-se após o horário estabelecido, inadmitindo-se qualquer tolerância;
- II. não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- III. não apresentar documento de identidade que legalmente o identifique;
- IV. ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;
- V. ausentar-se do local de prova antes de decorrida 01 (uma) hora do início desta;
- VI. fazer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não o fornecido pela **CONTRATADA**, no dia da aplicação da prova;
- VII. ausentar-se da sala de prova levando Folha de Respostas ou outros materiais não permitidos, sem autorização, bem como os Cadernos de Questões antes do horário permitido;
- VIII. portar arma na sala de prova, mesmo que possua o respectivo porte;
- IX. lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
- X. não devolver integralmente o material recebido;
- XI. for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livro, anotação, impresso não permitido, máquina calculadora ou similar;
- XII. estiver fazendo uso ou porte qualquer tipo de aparelho eletrônico de comunicação (bip, telefone celular, relógios digitais, *walkman*, *paggers*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares;
- XIII. Ter os telefones celulares e outros aparelhos eletrônicos, ainda que desligados, sua função "alarme" ativada durante o período de realização das provas;
- XIV. perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- XV. apresentar-se no local de prova com traje em desacordo com o estabelecido no item 5.4;
- XVI. recusar-se a permanecer na sala de provas com os outros dois últimos candidatos, para fins de aposição em ata de sua assinatura, ou recusar-se a assiná-la.
- c) Obtiver pontuação inferior a 40 (quarenta pontos) na Prova Objetiva
- d) Obtiver escore zero na Prova Discursiva (redação);
- e) For considerado inapto na Avaliação Médica;
- f) For considerado Inapto no Teste de Aptidão Física;
- g) Negar-se a realizar a prova determinada no Teste de Aptidão Física;
- h) Não apresentar a documentação exigida para o ato da matrícula ou apresentar documentação incompleta ou incorreta;
- i) Deixar de realizar, independentemente do motivo, qualquer das fases do Processo Seletivo.
- 3.27 Motivará a eliminação do candidato do Processo Seletivo, sem prejuízo das sanções penais e administrativas cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros relativos ao Processo Seletivo, nos comunicados, nas instruções ao candidato e/ou nas instruções constantes de cada prova, bem como o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.
- 3.28 Caberá recurso do indeferimento da inscrição, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas contados da data de publicação do indeferimento na *Intranet PMBA*, dirigido ao Diretor do Instituto de Ensino e Pesquisa (IEP), acessando dentro da sua Área do Candidato, no site criado, indicado e de responsabilidade da **CONTRATADA**, conforme consta no Anexo II deste Edital, para os candidatos inscritos pelo **critério de antiguidade**;
- 3.29 Caberá recurso do indeferimento da inscrição, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas contados da data de publicação do indeferimento na *Intranet PMBA*, dirigido ao Diretor do Instituto de Ensino e Pesquisa (IEP), através do Sistema Eletrônico de Informação (SEI) no canal PMBA/IEP, para os candidatos inscritos pelo critério de avaliação de desempenho profissional - intelectual;
- 3.30 Caberá recurso do gabarito da Prova Objetiva da Avaliação de Desempenho Profissional Intelectual, conforme previsto no item 4.16, e do resultado provisório da Avaliação de Desempenho Profissional Intelectual, conforme item 4.20, acessando dentro da sua Área do Candidato, no site criado, indicado e de responsabilidade da **CONTRATADA**, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, a contar da data de publicação na *Intranet PMBA*;
- 3.31. Caberá recurso do resultado provisório da avaliação médica (AM), dirigido ao Diretor de Ensino, através do Sistema Eletrônico de Informação (SEI) no canal PMBA/IEP, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas a contar da data de publicação na *Intranet PMBA*;
- 3.32 Os recursos serão julgados por comissão constituída pelo Diretor do Instituto de Ensino e Pesquisa (IEP) e, no que couber, pela **CONTRATADA**, e Departamento de Saúde (DS), nos prazos definidos nos itens anteriores e os resultados dos recursos serão publicados em *Intranet PMBA* e em Boletim Geral Ostensivo (BGO).
- 3.33 O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos, e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.
- 3.34 Na Prova Objetiva, o(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de formulação de recurso.
- 3.35 No que se refere à Prova Discursiva (redação), a pontuação e/ou classificação apresentada nos resultados preliminares poderão sofrer alterações por causa do julgamento de recursos interpostos, podendo haver exclusão ou inclusão de candidatos.
- 3.36 Na ocorrência do disposto nos itens 8.6, 8.7 e 8.8 do Edital do Processo Seletivo interno em questão e/ou em caso de provimento de recurso, poderá ocorrer a classificação/desclassificação do candidato que obtiver, ou não, a nota mínima exigida para a prova.
- 3.37 Serão indeferidos os recursos:
- a) com teor desrespeitoso;
- b) que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;
- c) cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;
- d) sem fundamentação e/ou com fundamentação inconsistente, incoerente ou os intempestivos; e) encaminhados por meio da Imprensa e/ou de "redes sociais online".
- 3.38 Concernente ao conteúdo programático para a realização da avaliação do desempenho profissional intelectual.
- 3.39 A **CONTRATADA** deverá utilizar do detector de metais para ingresso nas salas de provas e para circulação nas dependências no local de prova, com o objetivo de garantir a segurança dos(as) candidatos(as) e a lisura do exame
- 3.40 A **CONTRATADA** deverá separar uma sala e prepostos para guarda de volumes, com o objetivo de garantir a segurança dos(as) candidatos(as) e a lisura do exame

LÍNGUA PORTUGUESA:

1. Interpretação de texto; 2. funções e usos da linguagem; 3. figuras de linguagem; 4. Gramática (notações léxicas, acentuação gráfica, ortografia, concordância nominal, concordância verbal, regência verbal, regência nominal, pronomes de tratamento). Redação.

HISTÓRIA DO BRASIL:

1. **Brasil colônia** (Povos indígenas brasileiros, Período pré-colonial, Período colonial, Consolidação territorial, Rebeliões nativistas, Movimentos pró-independência do Brasil), 2. **Brasil império** (Período joanino, Independência do Brasil, Primeiro Reinado, Período Regencial, Segundo Reinado), 3. **Brasil República** (República Velha, Era Vargas, República Populista, Nova República), 4. **História da Bahia** (Independência da Bahia e Revolta de

Canudos).

GEOGRAFIA DO BRASIL:

1. Localização e Extensão Territorial do Brasil; 2. Relevô, Clima e Domínios Morfoclimáticos; 3. População do Brasil; 4. Aspectos da Urbanização Brasileira; 5. Industrialização; 6. Agropecuária; 7. Regionalização do Brasil; 8. As Fontes de energia; 9. Geografia da Bahia (aspectos políticos, físicos, econômicos, sociais e culturais).

ATUALIDADES:

1. Conhecimentos marcantes do cenário cultural, político, econômico e social no Brasil e no Mundo; 2. Princípios de Organização Social, Cultural, Saúde, Meio Ambiente, Política e Economia Brasileira; 3. Análise dos principais conflitos nacionais e mundiais, amplamente veiculados nos últimos dois anos pela imprensa falada e escrita nacional ou local (rádio, televisão, jornais, revistas e/ou internet).

NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL:

1. Princípios fundamentais da Constituição Federal de 1988 (direitos e garantias fundamentais, nacionalidade, cidadania e direitos políticos). 2. Da defesa do Estado e das instituições democráticas (Do estado e defesa e do estado de sítio, das forças armadas, da segurança pública). 3. Constituição do Estado da Bahia (Dos servidores públicos militares).

NOÇÕES DE DIREITOS HUMANOS:

1. Teoria geral dos direitos humanos (Conceitos, terminologia, estrutura normativa, fundamentação.) 2. Afirmção histórica dos direitos humanos. 3. Direitos humanos e responsabilidade do Estado. 4. Direitos humanos na Constituição Federal. 5. Política Nacional de Direitos Humanos. 6. A Constituição brasileira e os tratados internacionais de direitos humanos.

NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO:

1. Princípios básicos da administração pública; 2. poderes administrativos: vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar e de polícia; 3. atos administrativos: conceitos e elementos; 4. invalidação dos atos administrativos: revogação, anulação e efeitos

NOÇÕES DE DIREITO PENAL (LEGISLAÇÃO PENAL ESPECIAL):

1. Lei 13.869/96 - Abuso de Autoridade: bem jurídico tutelado; sujeito ativo e sujeito passivo dos crimes de abuso de autoridade; competência para o processo e julgamento dos crimes de abuso de autoridade; ação penal; efeitos extrapenais dos crimes de abuso de autoridade. 2. Lei 11.340/06 - Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher: violência doméstica e familiar contra a mulher; sujeito ativo e sujeito passivo; formas de violência doméstica contra a mulher - violência física, violência psicológica, violência sexual, violência patrimonial, violência moral; crime de descumprimento de medida protetiva de urgência - bem jurídico tutelado, sujeitos do crime, tipo objetivo, objeto material, tipo subjetivo; consumação e tentativa. 3. Lei 9.455/97 - Tortura: competência para julgamento; bem jurídico tutelado; imprescritibilidade dos crimes de tortura; formas de tortura; tipo objetivo; tipo subjetivo; sujeitos do crime; consumação e tentativa; perda do posto e da patente dos oficiais e da graduação das praças. 4. Lei 9.099/95 - Juizados Especiais Criminais: conceito de infração de menor potencial ofensivo; violência doméstica e familiar e a aplicação da Lei 9.099/95; Termo Circunstanciado de Ocorrência - competência para elaboração.

NOÇÕES DE DIREITO PENAL MILITAR:

1. Decreto-Lei 1.001, de 21 de outubro de 1969 – Código Penal Militar – CPM: Da aplicação da Lei Penal Militar (lei penal militar no tempo, lei penal militar no espaço); 2. Do crime (lugar do crime militar; crime militar: conceito analítico de crime milita); 3. Dos crimes contra a autoridade ou disciplina militar; 4. Dos crimes contra o serviço militar e o dever militar; 5. Dos crimes contra a administração militar; 6. excludente de ilicitude; 7. tipos de ação penal.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Sustentabilidade:

4.1.1 Poderá haver impacto ambiental na presente contratação e esta Secretaria deverá promover a presente aquisição, observará os preceitos legais com o propósito de mitigar possíveis impactos ambientais.

4.1.2 Como forma de adquirir produtos e usá-los com menor impacto negativo, minimizando a poluição ou agressão exagerada ao meio ambiente, a licitante deverá apresentar no momento da habilitação, cópia(s) de certificação(ões) emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por outro meio de prova equivalente que ateste medidas sustentáveis adotadas pela empresa, tais como uso de materiais recicláveis na embalagem dos produtos, reuso de recursos hídricos provenientes do processo produtivo, entre outros, nos termos do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, da Câmara Nacional de Sustentabilidade - DECOR/CGU/AGU - Abril/2020 e Lei nº 12.305 de 02 de agosto de 2010, que institui a política nacional de resíduos sólidos.

4.1.3. Como exemplos de formas simples de se buscar a sustentabilidade, destacam-se:

a) Treinamento de funcionários para as ações e práticas de sustentabilidade;

b) Ter uma destinação correta para efluentes;

c) Ter medidas preventivas contra incêndios ou explosões;

d) Promover o descarte correto de resíduos;

e) Conhecimento dos riscos.

4.1.4. Ainda com o foco na sustentabilidade visando diminuir a poluição ou agressão exagerada ao meio ambiente, a Contratada deverá atender os requisitos previstos na Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

4.1.5. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, bem como legislação e/ou normas de órgãos de vigilância sanitária estaduais, distrital e municipais e demais instrumentos normativos aplicáveis”

4.2 Indicação de marcas ou modelos

4.2.1 A Administração não indicará marca(s), característica(s) ou modelo(s).

4.3 Exame de conformidade, prova de conceito e outros testes

4.3.1 Não será exigido(a) exame de conformidade, prova de conceito ou outro(s) teste(s).

4.4 Vistoria

4.4.1 Não será exigida a realização de vistoria prévia.

4.5 Subcontratação

4.5.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.6 Garantia da contratação

4.6.1 Será exigida a garantia da contratação prevista nos [arts. 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 2021](#), no **percentual de 3% (três por cento) do valor total contratual**, podendo recair sobre qualquer das modalidades indicadas no §1º do referido art. 96, observando-se, ainda, o disposto nesse subitem 4.6.

4.6.1.1 A garantia na modalidade caução em dinheiro deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica a ser indicada pelo Contratante, com correção monetária.

4.6.1.2 Para garantia na modalidade títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia (art. 96, §1º, inciso I, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

4.6.1.3 Para garantia na modalidade fiança bancária, esta deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do art. 827 do Código Civil.

4.6.1.4 Na hipótese de opção pela modalidade caução em dinheiro, títulos da dívida pública ou fiança bancária, a prova da garantia, sob pena da caracterização de inadimplemento contratual, deverá ser apresentada no **prazo de 15 (quinze) dias, após assinatura do contrato**.

4.6.1.5 A garantia na modalidade seguro garantia deverá ser prestada em **até 30 (trinta) dias**, contados da data da homologação da licitação e anteriormente à assinatura do contrato (art. 96, §3º da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

4.6.1.5.1 Na hipótese de contratação direta, a garantia na modalidade seguro garantia deverá ser prestada anteriormente à assinatura do contrato.

4.6.1.5.2 Na modalidade de seguro garantia, a apólice vigorará **por 30 (trinta) dias** corridos após o término da vigência do contrato e continuará em vigor mesmo que a contratada não pague o prêmio nas datas convencionadas, devendo esta cláusula constar expressamente da apólice sob pena de não aceitação da garantia (art. 97, incisos I e II, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

4.6.1.5.3 A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

4.6.1.5.4 Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no subitem 4.6.1.8 (art. 97, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

4.6.1.5.5 Caso se trate da modalidade seguro garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos da regulamentação da Superintendência de Seguros Privados – SUSEP, devendo esta cláusula constar expressamente da apólice sob pena de não aceitação da garantia.

4.6.1.6 No caso das modalidades seguro garantia ou fiança bancária, não será admitida a existência de cláusulas que restrinjam ou atenuem a responsabilidade do segurador ou fiador.

4.6.1.7 Caso utilizada outra modalidade de garantia diversa do seguro garantia, a sua liberação ou restituição somente ocorrerá após a fiel execução do contrato ou a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

4.6.1.8 Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento do Contratante, a contratada ficará desobrigada de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pelo Contratante.

4.6.1.9 A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, somente será aceita se, observada a legislação que rege a matéria, contemplar o pagamento de prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas, bem como de multas, prejuízos e indenizações decorrentes de inadimplemento, independentemente de outras cominações legais.

4.6.1.10 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados para a contratação.

4.6.1.11 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente para o pagamento de qualquer obrigação, a contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no mesmo prazo estabelecido para comprovação da garantia originária.

4.6.1.12 O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.6.1.13 O emitente da garantia ofertada pela contratada deverá ser intimado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais ([art. 137, § 4º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021](#)).

- 4.6.1.14 A liberação ou restituição da garantia ocorrerá após o recebimento definitivo da totalidade do objeto do contrato, com a demonstração de cumprimento, pela contratada, das obrigações pactuadas.
- 4.6.1.15 O garantidor não é parte em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 4.6.1.16 A contratada autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.
- 4.6.1.17 Além da garantia de que tratam os [arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), a contratação contempla a garantia de que trata o art. 26 do CDC, conforme condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 4.6.1.17 A garantia de contratação é independente de garantia do serviço prevista especificamente neste Termo de Referência, nos termos do Código de Defesa do Consumidor (CDC).

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Regime de execução

- 5.1.1 A execução do objeto se dará da seguinte forma:
- 5.1.1.1 Início da execução do objeto: **05 (cinco) dias da subscrição da Autorização de Prestação de Serviços – APS**.
- 5.1.1.2 Cronograma de realização dos serviços, conforme quadro abaixo:

ITEM	EVENTOS	DATA	LOCAL	HORÁRIO	GERENCIAMENTO
01	Inscrições pelo critério de avaliação de desempenho profissional intelectual	12 a 15/08/24	Site da Empresa Contratada organizadora do processo seletivo	Até às 23h59	Instituto de Ensino e Pesquisa e Empresa Contratada organizadora do processo seletivo
02	Publicação do resultado provisório das inscrições deferidas e indeferidas pelo critério de avaliação de desempenho profissional intelectual	20/08/24	Empresa Contratada organizadora do processo seletivo a ser divulgado e Intranet/PMBA	Até às 17h	Instituto de Ensino e Pesquisa e Empresa Contratada organizadora do processo seletivo
03	Recurso da inscrição pelo critério de avaliação de desempenho profissional intelectual	21 e 22/08/2024	SEI-PMBA/IEP	Até às 23h59 do dia 22/08/24	Instituto de Ensino e Pesquisa
04	Resultado do recurso da inscrição e publicação definitiva das inscrições deferidas e indeferidas da avaliação de desempenho profissional intelectual	27/08/2024	Site da Empresa Contratada organizadora do processo seletivo e Intranet/PMBA	Até às 17h	Instituto de Ensino e Pesquisa e Empresa Contratada organizadora do processo seletivo
05	Divulgação dos locais de prova	30/08/2024	Site da Empresa Contratada organizadora do processo seletivo e Intranet/PMBA	Até às 17h	Empresa Contratada organizadora do processo seletivo
06	Abertura de portões	01/09/2024	À definir	Às 07h	Empresa Contratada organizadora do processo seletivo
07	Fechamento de portões	01/09/2024	À definir	Às 07h50	Empresa Contratada organizadora do processo seletivo
08	Avaliação de desempenho profissional intelectual	01/09/2024	À definir	Às 07h50 às 12h50	Empresa Contratada organizadora do processo seletivo
09	Divulgação do gabarito da avaliação de desempenho profissional intelectual	01/09/2024	Site da Empresa Contratada organizadora do processo seletivo e Intranet/PMBA	Até às 20h	Instituto de Ensino e Pesquisa e Empresa Contratada organizadora do processo seletivo
10	Recurso do gabarito da avaliação de desempenho profissional intelectual	02 a 04/09/2024	Site da Empresa Contratada organizadora do processo seletivo	Até às 23h59 do dia 04/09/2024	Empresa Contratada organizadora do processo seletivo
11	Resultado do recurso do gabarito da avaliação de desempenho profissional intelectual	12/09/2024	Site da Empresa Contratada organizadora do processo seletivo e Intranet/PMBA	Até às 17h	Instituto de Ensino e Pesquisa e Empresa Contratada organizadora do processo seletivo
12	Resultado provisório da avaliação de desempenho profissional intelectual	16/09/2024	Site da Empresa Contratada organizadora do processo seletivo e Intranet/PMBA	Até às 17h	Instituto de Ensino e Pesquisa e Empresa Contratada organizadora do processo seletivo
13	Recurso da avaliação de desempenho profissional intelectual	17 a 19/09/2024	Site da Empresa Contratada organizadora do processo seletivo	Até às 23h59 do dia 19/09/2024	Empresa Contratada organizadora do processo seletivo
14	Resultado do recurso e resultado definitivo da avaliação de desempenho profissional intelectual	25/09/2024	Site da Empresa e Intranet/PMBA	Até às 17h	Empresa Contratada / Instituto de Ensino e Pesquisa

LEGENDA:

- Intranet/PMBA = Rede local de computadores da Polícia Militar da Bahia;
- SEI = Sistema Eletrônico de Informações.

5.1.1.3 As datas estabelecidas no Cronograma acima, constituem uma previsão para ocorrência dos eventos, e poderão sofrer modificações a critério da Administração que serão tempestivamente informadas através da Intranet/PMBA.

5.2 Local da prestação dos serviços

- 5.2.1 Os serviços serão prestados nos locais indicados no cronograma de atividades e consoante deliberação entre as partes.

5.3 Materiais a serem disponibilizados

- 5.3.1 Para a perfeita execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades suficientes e adequadas.

- a) Provas
- b) Detector de metais
- c) Locais de prova
- d) Alocação das informações em sítio eletrônico próprio
- e) Guarda-volumes
- f) Monitores, fiscais, supervisores e toda equipe necessária para a fiel execução das etapas do certame.
- g) Demais informações já lançadas neste Termo de Referência

5.4 Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

- 5.4.1 As informações relevantes para o dimensionamento da proposta constam deste Termo de Referência.
- 5.4.2 O licitante deverá anexar junto à sua proposta de preços declaração de elaboração independente de proposta e de inexistência de impedimento à participação no certame, conforme modelo integrante deste Termo de Referência.

5.5 Especificação da garantia técnica do serviço

- 5.5.1 O prazo legal de garantia técnica será de **30 (trinta) dias**, tratando-se de prestação de serviço não durável, e de **90 (noventa) dias**, tratando-se de prestação de serviço durável (art. 26, incisos I e II do CDC).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e da Lei estadual nº 14.634, de 2023, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (art. 115, *caput*, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).
- 6.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (art. 115, §5º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).
- 6.2.1 O impedimento a que se refere o subitem anterior, total ou parcial, da execução do contrato por fato ou ato de terceiro, deve ser reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência.
- 6.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, para esse fim, o uso de mensagem eletrônica por meio do Sistema Eletrônico de Informações – SEI.
- 6.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([art. 117, caput](#), da Lei Federal nº 14.133, de 2021).
- 6.6 Compete ao(s) fiscal(is) do contrato ou ao(s) seu(s) substituto(s):
- a) anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à sua execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- b) emitir notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção, quando identificar qualquer inexistência ou irregularidade;

- c) emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexistência ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
- d) informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- e) comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
- f) fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;
- g) comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, data(s) do término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual;
- h) acompanhar o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário; e
- i) atuar tempestivamente na solução do problema, caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, reportando o fato ao gestor do contrato para que adote as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 6.6.1 Sem prejuízo das obrigações de que tratam os demais subitens deste item 6, o fiscal do contrato deverá verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital e identificar possível razão que, nos termos dos §§4º e 5º do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e art. 48 da Lei nº 14.634, de 2023, impeça a contratada de licitar e contratar.
- 6.6.1.1 Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua intimação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua justificativa.
- 6.6.1.2 O prazo de que trata o subitem anterior poderá ser prorrogado uma vez, **por até 5 (cinco) dias úteis**, a critério do Contratante.
- 6.6.1.3 Não havendo regularização ou não aceita a justificativa apresentada, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à apuração dos fatos nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 6.7 Compete ao gestor do contrato ou ao seu substituto:
- a) acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;
- b) coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
- c) acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- d) coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;
- e) emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo(s) fiscal(is) quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;
- f) adotar providências para a formalização de processo administrativo sancionatório para fins de aplicação de sanções.

7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO

7.1 Avaliação da Execução

- 7.1.1 A avaliação da execução do objeto será realizada antes do seu recebimento, na forma descrita no subitem 7.2 deste Termo de Referência.
- 7.1.2 Além da avaliação de que trata o subitem anterior, a avaliação da execução do objeto utilizará o instrumento de medição de resultado descrito abaixo:
- 7.1.2.1 DO ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (ANS)

- a) FINALIDADE: Garantir a qualidade dos serviços prestados
- b) INSTRUMENTO DE MEDIAÇÃO: Registros individualizados de cada possível pontuação, que deverá ser preenchido tempestivamente à cada ocorrência.
- c) JUSTIFICATIVA: A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para todos os registros passíveis de pontuação, que deverá ser analisada pela fiscalização do contrato e respondida antes da aplicação da pontuação. As situações abrangidas pelo presente ANS se referem a fatos cotidianos da execução do contrato, de forma que não isenta a CONTRATADA das demais responsabilidades e sanções legalmente previstas.
- d) DESCRIÇÃO DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO: Os fiscais do contrato acompanharão a execução dos serviços prestados, atuando junto a preposto indicado pela CONTRATADA. Verificando a existência de irregularidades na prestação dos serviços, o fiscal do contrato notificará o preposto da CONTRATADA para que solucione ou preste os devidos esclarecimentos.

A notificação quanto à existência de irregularidades na execução do contrato deverá se dar por escrito. Constatando a irregularidade passível de notificação, o fiscal do contrato preencherá termo de notificação, relatando a ocorrência com seu grau de pontuação, dia e horário.

O termo de notificação será imediatamente apresentado ao preposto apresentado pela CONTRATADA, o qual, constatando a ocorrência, deverá atestar de pronto seu "visto" no documento, que ficará sob a guarda do Fiscal do Contrato. Havendo divergência quanto à veracidade dos fatos, deverá a CONTRATADA registrar suas razões.

TABELA DE PONTUAÇÃO PARA GLOSA DA FATURA

EVENTOS	VALOR DA INFRAÇÃO
Situações brandas que não caracterizam interrupção na prestação dos serviços, mas que comprometem sua realização de maneira satisfatória, tais como: a) atraso no cumprimento de obrigações relativas ao serviço que não comprometam o cronograma da 1ª fase do certame, b) serviços executados de maneira relapsa ou descuidada, c) empregado sem identificação, equipamento, máquina ou utensílio de uso obrigatório.	01 ponto
Situações que caracterizam interrupção na prestação do serviço, tais como: a) não cumprimento de obrigações relativas ao serviço após reiterada solicitação para fazê-lo; b) ausência de material ou equipamento obrigatoriamente fornecido pela contratada	02 pontos
Atraso na execução do cronograma descumprindo os prazos de execução das etapas certame, disposto em contrato	02 pontos
Não submeter para apreciação da comissão do Processo Seletivo interno em questão, antes da publicação, o material referente à divulgação do Processo Seletivo interno	02 pontos por ocorrência
Deixar de observar as especificações do termo de referência quanto aos recursos humanos a serem empregados nos locais de prova	03 pontos por ocorrência

FAIXA DE AJUSTA NO PAGAMENTO: Será definida pela soma das pontuações atribuídas às ocorrências produzidas, na forma que segue:

PONTUAÇÃO	AJUSTE NO PAGAMENTO
02 pontos	Desconto de 02% sobre o valor total da fatura
02 pontos	Desconto de 05% sobre o valor total da fatura
03 pontos	Desconto de 08% sobre o valor total da fatura
04 pontos	Desconto de 10% sobre o valor total da fatura
05 pontos	Desconto de 12% sobre o valor total da fatura
06 pontos	Desconto de 15% sobre o valor total da fatura
07 pontos	Desconto de 15% sobre o valor total da fatura
08 pontos	Desconto de 18% sobre o valor total da fatura
09 pontos	Desconto de 20% sobre o valor total da fatura
10 pontos	Desconto de 22% sobre o valor total da fatura
11 pontos	Desconto de 25% sobre o valor total da fatura
12 pontos	Desconto de 28% sobre o valor total da fatura
13 pontos	Desconto de 30% sobre o valor total da fatura

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DO CONTRATO

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU	OCORRÊNCIAS/DIAS	TOTAL DE PONTOS
01	Atraso no cumprimento de obrigações relativas ao serviço que não comprometam o cronograma da 1ª fase do certame	01 ponto		
02	Serviços executados de maneira relapsa ou descuidada	01 ponto		
03	Empregado sem identificação, equipamento, máquina ou utensílio de uso obrigatório	01 ponto		
04	Não cumprimento de obrigações relativas ao serviço após reiterada solicitação para fazê-lo	02 pontos		
05	Ausência de material ou equipamento obrigatoriamente fornecido pela contratada	02 pontos		
06	Atraso na execução do cronograma indicando os prazos de execução do certame, disposto em contrato	03 pontos		
07	Não submeter para apreciação da comissão do Processo Seletivo interno em questão, antes da publicação, o material referente à divulgação do Processo Seletivo interno em questão	02 pontos		
08	Deixar de observar as especificações do termo de referência quanto aos recursos humanos a serem empregados nos locais de prova	02 pontos		

7.2 Recebimento do Objeto

7.2.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no **prazo de 05 (cinco) dias**, pelo(s) fiscal(is) do contrato, mediante termo(s) detalhado(s), quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo (art. 140, inciso I, "a" da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

7.2.1.1 O prazo de que trata o subitem anterior será contado do recebimento de comunicação escrita da contratada com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.

7.2.2 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o(s) fiscal(is) do contrato deverá emitir relatório sobre o efetivo cumprimento das obrigações da contratada e, se for o caso, apurar o resultado das avaliações da execução do objeto, analisar o desempenho e a qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, encaminhando-o ao gestor do contrato.

7.2.2.1 A análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços referida no subitem anterior poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, circunstância que deverá ser registrada pelo(s) fiscal(is) em relatório(s) a ser encaminhado ao gestor do Contrato.

7.2.2.2 A contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados (art. 119 da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

7.2.2.3 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas durante o recebimento provisório.

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

7.2.2.5 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades. (art. 140, §1º da Lei Federal nº 14.133, de 2021)

7.2.3 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o termo detalhado de recebimento provisório deverá conter o registro, a análise e a conclusão sobre todas as ocorrências na execução do Contrato, acompanhado dos demais documentos que julgar necessários, encaminhando-o ao servidor ou comissão designada pela autoridade competente para recebimento definitivo.

7.2.4 Os serviços serão recebidos definitivamente no **prazo de 10 (dez) dias**, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos (art. 140, inciso I, "b" da Lei Federal nº 14.133, de 2021):

a) emissão de documento comprobatório da avaliação realizada pelo(s) fiscal(is) sobre o cumprimento de obrigações assumidas pela contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;

b) análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicação das cláusulas contratuais correspondentes, solicitando à contratada por escrito, as respectivas correções;

c) emissão de termo detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços, com base nos relatórios elaborados e documentações apresentadas;

d) comunicação à contratada para emissão de nota(s) fiscal(is) ou instrumento(s) de cobrança equivalente(s), com o valor exato dimensionado pela fiscalização;

e) envio da documentação correspondente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão; e

f) no caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, a contratada deverá ser comunicada para emissão de nota(s) fiscal(is) ou instrumento(s) de cobrança equivalente(s) relativamente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento (art. 143 da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

7.2.5 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou nota(s) fiscal(is) ou instrumento(s) de cobrança equivalente(s).

7.2.6 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do Contrato (art. 140, §2º da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

7.3 Liquidação

7.3.1 Recebida(s) nota(s) fiscal(is) ou instrumento(s) de cobrança equivalente(s), a Administração, no **prazo de 08 (oito) dias úteis**, prorrogáveis por até **08 (oito) dias úteis**, adotarà, na forma desse subitem, as providências para fins de liquidação da despesa.

7.3.2 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a(s) nota(s) fiscal(is) ou instrumento(s) de cobrança equivalente(s) apresentado(s) pela contratada expressa(m) 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 Contratante; d) o período respectivo de execução do Contrato; e) o valor a pagar; e f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.3.3 Havendo erro na apresentação da(s) nota(s) fiscal(is) ou instrumento(s) de cobrança equivalente(s), ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus para o Contratante;

7.3.4 A(s) nota(s) fiscal(is) ou instrumento(s) de cobrança equivalente(s) deverá(ão) ser obrigatoriamente acompanhado(s) da comprovação da regularidade fiscal da contratada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação de habilitação fiscal, social e trabalhista, na forma exigida neste Termo de Referência;

7.4 Prazo para pagamento

7.4.1 O pagamento será efetuado no **prazo 08 (oito) dias úteis** contados da finalização da liquidação da despesa, conforme subitem anterior.

Nota: a Administração, na definição do prazo de liquidação, deverá observar as disposições do inciso IV do §2º do art. 137 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

7.4.2 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos à contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, de acordo com a variação do Índice Nacional de Preços - INPC do IBGE, *pro rata tempore*.

7.5 Forma de pagamento

7.5.1 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária ou crédito em conta da contratada aberta em instituição financeira contratada pelo Estado da Bahia.

7.5.1.1 Optando a contratada por receber os créditos em instituição financeira diversa da indicada neste subitem anterior, deverá arcar com os custos de transferências bancárias, os quais serão deduzidos dos pagamentos devidos.

7.5.2 A(s) nota(s) fiscal(is) ou instrumento(s) de cobrança equivalente(s) deverá(ão) atender as exigências legais pertinentes aos tributos e encargos relacionados com a obrigação, inclusive os destaques necessários às retenções tributárias previstas em lei, e, as situações específicas, à adoção da forma eletrônica.

7.5.3 Independentemente do percentual de tributo inserido na proposta de preço, serão retidos na fonte, por ocasião da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente, quando houver incidência tributária.

7.5.4 A contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, estando o pagamento condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇO

8.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1 O prestador de serviço será selecionado por meio de processo de:

(x) Contratação direta

() Licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento () menor preço () maior desconto.

8.2 Exigências de habilitação

8.2.1 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

8.2.1.1 Habilitação jurídica

8.2.1.1.1 Para Pessoas Jurídicas:

a) empresário individual: inscrição no registro público de empresas mercantis;

b) microempreendedor individual – MEI: certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

c) sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal ou sociedade identificada como empresa individual limitada – EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, com suas eventuais alterações supervenientes em vigor, devidamente registrados, acompanhados, quando for o caso, dos documentos societários comprobatórios de eleição e investidura dos atuais administradores.

d) sociedades simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, com suas eventuais alterações supervenientes em vigor, devidamente registrados, acompanhados dos atos comprobatórios de eleição e investidura dos atuais administradores.

e) empresa ou sociedade estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, observando-se a Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020, quando a atividade assim o exigir.

f) filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

8.2.1.1.2 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.2.1.2 Habilitação fiscal, social e trabalhista

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

b) prova de inscrição no cadastro de contribuintes (x) Estadual/Distrital (x) Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do prestador de serviço, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) prova de regularidade com a Fazenda (x) Estadual/Distrital (x) Municipal/Distrital do domicílio ou sede do prestador de serviço, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

c.1) Caso o licitante seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

d) 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.

e) prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

g) em se tratando de contratação direta, prova de regularidade com a Fazenda do Estado da Bahia, ou o compromisso de sua regularização e sua efetiva realização, como condição para celebração do contrato, nos termos do art. 65 da Lei estadual nº 14.634, de 2023.

8.2.1.2.1 As microempresas e empresas de pequeno porte, beneficiárias do tratamento diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/06, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

8.2.1.2.2 O prestador de serviço enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.2.1.3 Habilitação Econômico-Financeira

a) certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de expedição ou revalidação dos últimos 90 (noventa) dias anteriores à data da realização da licitação ou da contratação direta, caso o documento não consigne prazo de validade;

b) índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante)

Solvência Geral (SG) = (Ativo Total)/(Passivo Circulante +Passivo não Circulante)

Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante)

b.1) Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo, correspondente a **10% (dez por cento)** do valor estimado da contratação;

b.1.1) Na hipótese de licitação por lotes, o patrimônio líquido exigível será calculado em função da soma de tantos quantos forem os lotes em que a interessada tenha apresentado as melhores ofertas.

b.2) O balanço patrimonial, a demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício, caso a pessoa jurídica tenha sido constituída há menos de 2 (dois) anos (art. 69, §6º da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

b.3) O balanço patrimonial e demonstrações contábeis podem ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta, vedada a sua substituição por balançotes ou balanços provisórios.

b.4) O licitante apresentará o balanço patrimonial e demonstração de resultado mediante, conforme o caso, publicação no Diário Oficial ou Jornal de Grande Circulação, cópia reprográfica das páginas do Livro Diário numeradas sequencialmente onde eles foram transcritos, com os respectivos Termos de Abertura e Encerramento registrados na Junta Comercial; emissão extraída do Sistema Público de Escrituração Digital –SPED, contendo Recibo de Entrega do Livro, os Termos de Abertura, Encerramento e Autenticação.

b.5) O atendimento dos índices econômicos previstos neste subitem será atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor (art. 69, §1º da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

8.2.1.3.1 Na licitação por lotes, quando for atingido o limite da capacidade econômico-financeira do licitante, esta será declarada inabilitada para o(s) lote(s) subsequentes, observada a ordem sequencial dos lotes constante do instrumento convocatório, sendo vedada a escolha, pelo licitante, dos lotes para os quais deseja a habilitação.

8.2.1.3.2 Na hipótese de participação de pessoas jurídicas em consórcio, se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte, para fins de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo no percentual de **10% (dez por cento)** para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais;

8.2.1.4 Qualificação Técnica

a) certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso, que demonstrem **capacidade operacional** na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, ou da parcela de serviço indicada pela Administração, preferencialmente conforme modelo anexo a este Termo de Referência. O que se pretende com a apresentação dos atestados de capacidade técnica por tal período, é comprovar a experiência da empresa na prestação dos serviços, o que se constitui ponto chave para assegurar que o critério objetivo de julgamento das propostas seja efetivamente observado pelo órgão licitante, visando resguardar o interesse público em contratar empresa apta, dotada de experiência específica no serviço objeto do contrato. Portanto, **a empresa proponente deverá apresentar atestados de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, igual ou similar, de acordo com o objeto deste presente estudo, portanto que comprove a entrega os materiais, ou seja, que comprove a prestação em planejamento e organização do Processo Seletivo e/ou Concurso Público correspondente a 50% (cinquenta por cento) do quantitativo total apresentado, ou seja, processo seletivo com no mínimo 650 (seiscentos e cinquenta) participantes inscritos.**

a.1) tratando-se de serviços contínuos, deverá haver a comprovação da experiência mínima de **02 (dois) anos** na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

b) indicação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação ou da contratação direta, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;

c) declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e, quando exigido, das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação ou da contratação direta, preferencialmente conforme modelo anexo a este Termo de Referência.

8.2.1.4.1 Na licitação por lotes, quando for atingido o limite da capacidade técnica do licitante, esta será declarada inabilitada para o(s) lote(s) subsequentes, observada a ordem sequencial dos lotes constante do instrumento convocatório, sendo vedada a escolha, pelo licitante, dos lotes para os quais deseja a habilitação.

8.2.1.4.2 Em caso de apresentação por licitante de atestado de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte, se o atestado ou o contrato de constituição do consórcio não identificar a atividade desempenhada por cada consorciado individualmente, serão adotados os seguintes critérios na avaliação de sua qualificação técnica:

a) caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio homogêneo, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada empresa consorciada na proporção quantitativa de sua participação no consórcio, salvo nas licitações ou contratações diretas destinadas à contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, em que todas as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada uma das empresas consorciadas;

b) caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio heterogêneo, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada consorciado de acordo com os respectivos campos de atuação, inclusive nas licitações ou contratações diretas destinadas à contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual.

8.2.1.4.2.1 Na hipótese do subitem 8.2.1.4.2, para fins de comprovação do percentual de participação do consorciado, caso este não conste expressamente do atestado ou da certidão, deverá ser juntada ao atestado ou à certidão cópia do instrumento de constituição do consórcio.

8.2.1.4.3 O prestador de serviço disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.2.2 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação ou da contratação direta deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (art. 65, §1º da Lei Federal nº 14.133, de 2021).

8.2.3 Regras acerca da participação de matriz e filial:

a) se o licitante for a matriz, todos os documentos devem estar em nome da matriz;

b) se o licitante for filial, todos os documentos devem estar em nome da filial, exceto aqueles que a legislação permita ou exija a emissão apenas em nome da matriz;

c) a comprovação de capacidade operacional para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação ou da contratação direta poderá ser feita em nome da matriz ou da filial;

d) se o licitante participar do certame apresentando os documentos de habilitação e qualificação da matriz e desejar executar o contrato pela filial, ou vice-versa, deverá fazer prova, por ocasião da assinatura do contrato, da regularidade do estabelecimento que executará o objeto lícitado, a qual deverá ser mantida durante todo o curso da avença.

8.2.4 Regras acerca da participação de consórcio:

a) a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado;

b) Na hipótese de o consórcio não ser formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte, para fins de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo no percentual de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

8.2.5 O Certificado de Registro Cadastral-CRC ou Certificado de Registro Simplificado-CRS poderá substituir os documentos de habilitação, na forma indicada neste Termo de Referência.

8.2.5.1 Caso conste do registro algum documento vencido, o licitante deverá apresentar a versão atualizada do referido documento junto aos demais documentos de habilitação.

8.2.5.2 A substituição dos documentos está condicionada à verificação da regularidade destes, mediante a emissão do extrato do fornecedor pela Administração.

8.2.5.3 O Certificado de Registro Cadastral-CRC ou Certificado de Registro Simplificado-CRS, estando no prazo de validade, poderá substituir os documentos relativos à habilitação constantes do sistema, exceto os concernentes à Qualificação Técnica.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O valor estimado total da contratação é de **R\$ 59.800,00 (cinquenta e nove mil e oitocentos reais)**, conforme planilha de quantitativos e preços unitários e global abaixo, os quais correspondem **ao critério máximo de aceitação dos preços unitários e global**.

ITEM	Código SIMPAS	Descrição	Unidade de Fornecedor (UF)	Quantitativo	Cronograma/prazo	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO GLOBAL
01	02.30.11.00007358-0	PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, elaboração, aplicação, impressão e correção de provas, com processamento de resultados, julgamento de recursos e fornecimento de todo material necessário ao desenvolvimento das atividades, sob a responsabilidade da empresa, em acordo com o termo de referência. A empresa deve possuir comprovada capacidade técnica e experiência em concursos públicos	Unidades	1.300	Conforme item 5.1.1.2 deste Termo de Referência, ou seja, as atividades cronograma de realização dos serviços.	R\$ 46,00	R\$ 59.800,00
VALOR ESTIMADO TOTAL							R\$ 59.800,00

9.2 A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e a sua alocação entre contratante e contratada, quando elaborada matriz de riscos.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas para o pagamento da presente contratação correrão à conta de recursos da Dotação Orçamentária a seguir especificada:

Unidade FIPLAN	Função	Subfunção	Programa	P/A/OE
20.801.0027	06	128	437	6920
Região/planejamento	Natureza da despesa	Destinação do recurso	Tipo de recurso orçamentário	
9900	3.3.90.39.000	1.500.0.100.000000.00.00.00	1	

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

11. ANEXOS E MODELOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

11.1 Vinculam-se a este Termo de Referência, independentemente de transcrição (art. 92, inciso II da Lei Federal nº 14.133, de 2021):

- a) ANEXO I - Modelo de descrição da proposta de preço e de declaração de elaboração independente de proposta;
b) ANEXO II - Modelo de prova de capacidade operacional;

ANEXO I
MODELO DE DESCRIÇÃO DE PROPOSTA E DE DECLARAÇÃO DE
ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

Modalidade Licitação	de	Número
-------------------------	----	--------

ITEM	DESCRIÇÃO			
VALOR TOTAL DO LOTE/ITEM (MENSAL)				R\$
VALOR TOTAL DO LOTE/ITEM (GLOBAL)				R\$
PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA				() DIAS [≥60]

[Identificação completa do representante do licitante], como representante devidamente constituído de [Identificação completa do licitante], doravante denominado LICITANTE, para fins de participação no certame licitatório acima identificado, declaro, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- (a) a proposta apresentada para participar desta licitação foi elaborada de maneira independente por mim e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato desta licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- (b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar desta licitação não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato desta licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- (c) que não tentei, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato desta licitação quanto a participar ou não dela;
- (d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar desta licitação não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato desta licitação antes da adjudicação do objeto;
- (e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar desta licitação não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e
- (f) que estou plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detenho plenos poderes e informações para firmá-la.

Salvador, ____ de _____ de 20__.

NOME/RAZÃO SOCIAL CPF/ CNPJ REPRESENTANTE LEGAL / ASSINATURA

ANEXO II
MODELO DE PROVA DE CAPACIDADE OPERACIONAL

COMPROVAÇÃO DE CAPACIDADE OPERACIONAL

Modalidade de Licitação Dispensa Eletrônica	Número
--	--------

Declaramos, para fins de habilitação em processo licitatório/contratação direta, que a empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, CNPJ XXXXXXXXXXXXXXXX, com endereço na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, prestou serviço de xxxxxxxxxxxxxxxxx, atendendo integralmente as especificações contratadas, inexistindo, até a presente data, registros negativos que comprometam a prestação.

Especificação	Quantitativo	Prazo de execução

Salvador ____ de _____ de 20__.

NOME/RAZÃO SOCIAL CPF/ CNPJ REPRESENTANTE LEGAL / ASSINATURA

12. RESPONSÁVEL PELAS INFORMAÇÕES CONSTANTES NESTE TERMO DE REFERÊNCIA

Servidora: Cap PM Daniele Maria Bomfim Castro
Função: Chefe da Seção de Licitações e Contratos
Lotação: PMBA/IEP/CAAF/SLC

Valido as informações contidas neste Termo de Referência.

Edval Carlos dos Santos Filho – CEL PM
Diretor



Documento assinado eletronicamente por **Daniele Maria Bomfim Castro, Capitã**, em 10/09/2024, às 11:50, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 13º, Incisos I e II, do [Decreto nº 15.805, de 30 de dezembro de 2014](#).



Documento assinado eletronicamente por **Edval Carlos dos Santos Filho, Coronel**, em 10/09/2024, às 14:52, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 13º, Incisos I e II, do [Decreto nº 15.805, de 30 de dezembro de 2014](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://seibahia.ba.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **00098022508** e o código CRC **A1BC05CC**.