

Dispensas de Licitações



CAIRU
PREFEITURA MUNICIPAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

AVISO DE INTENÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 006/2024 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 064/2024

Nos termos do §3º do Art. 75 da Lei n. 14.133/2021, o **Município de Cairu**, Estado da Bahia, inscrito no CNPJ sob o n.º 14.235.907/0001-44, sito à Praça Marechal Deodoro, nº. 03, Centro, representado neste ato pelo Secretário de Administração, Senhor **Ângelo César Santiago Fahning**, torna público o interesse da Secretaria Municipal de Educação na Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de Planejamento, Organização, Execução e Processamento de Resultados de Processo Seletivo Simplificado através de Regime Especial de Direito Administrativo – REDA para provimento de cargos temporários para atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Cairu, conforme planilha a seguir, podendo eventuais interessados apresentar proposta de preço no prazo de 03 (três) dias úteis a contar desta publicação (acompanhada pela documentação elencada no item REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO no Termo de Referência anexo), oportunidade em que a Administração escolherá a mais vantajosa.

Limite para apresentação da Proposta de Preços: às 14:00 horas do dia 30 de janeiro de 2024.

ORÇAMENTO SIGILOSO – fundamento Art. 24, da Lei 14.133/2021

O termo de referência da dispensa encontra-se anexo a este aviso.

A proposta deverá ser entregue na Diretoria de Compras, Contratos e Licitações, situada no Complexo Administrativo Diogo Magalhães Brandão - Praça Marechal Deodoro, nº 03, Centro, nesta cidade de Cairu – Bahia, CEP 45.420-000 das 8h às 17h, ou pelo email: licitacao@cairu.ba.gov.br até às 23:59h.

ITEM	SERVIÇO
1	Contratação de equipe
2	Organização do processo seletivo simplificado sob Regime Especial de Direito Administrativo (REDA).
3	Análise das inscrições, homologação, e deferimento e indeferimento
4	Fase recursal relativo às inscrições
5	Análise curricular dos candidatos nível fundamental
6	Análise curricular dos candidatos nível médio e técnico
7	Análise curricular dos candidatos nível superior
8	Fase recursal relativo ao resultado da etapa de análise curricular
9	Aplicação de redação para nível superior
10	Realização de entrevistas dos candidatos nível fundamental, médio, técnico e superior
11	Fase recursal relativo ao resultado da etapa de entrevistas

Cairu - Bahia, 25 de janeiro de 2024.

Ângelo César Santiago Fahning
Secretário Municipal de Administração



CAIRU
PREFEITURA MUNICIPAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO - O presente termo de referência visa viabilizar a contratação de empresa especializada em contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de Planejamento, Organização, Execução e Processamento de Resultados de Processo Seletivo Simplificado através de Regime Especial de Direito Administrativo – REDA para provimento de cargos temporários para a Secretaria de Educação, Secretaria de Políticas Sociais e Secretaria de Saúde em atendimento às necessidades da Prefeitura Municipal de Cairu.

1.1 Descrição dos serviços

ITEM	SERVIÇO	DESCRIÇÃO
1	Contratação de equipe	Contratação de equipe especializada para planejamento, organização, execução e avaliação do processo seletivo
2	Organização do processo seletivo simplificado sob Regime Especial de Direito Administrativo (REDA).	Elaboração de edital, recebimento de documentos, divulgação das etapas, processos e resultados.
3	Análise das inscrições, homologação, e deferimento e indeferimento	Realização do processo de análise dos documentos entregues no ato da inscrição e realizar o procedimento de homologação, deferimento e indeferimentos.
4	Fase recursal relativo às inscrições	Resposta à interposição de recursos administrativos na etapa de inscrição do processo seletivo realizada pelo candidato
5	Análise curricular dos candidatos nível fundamental	Analisar os documentos e currículos com base no Barema de avaliação curricular
6	Análise curricular dos candidatos nível médio e técnico	Analisar os documentos e currículos com base no Barema de avaliação curricular
7	Análise curricular dos candidatos nível superior	Analisar os documentos e currículos com base no Barema de avaliação curricular
8	Fase recursal relativo ao resultado da etapa de análise curricular	Resposta à interposição de recursos administrativos relativos ao resultado da etapa da análise curricular.
9	Aplicação de redação para nível superior	Elaboração e correção de redação para os cargos de nível superior
10	Realização de entrevistas dos candidatos nível fundamental, médio, técnico e superior	Realizar procedimento de entrevista com os candidatos aprovados na etapa de análise curricular
11	Fase recursal relativo ao resultado da etapa de entrevistas	Resposta à interposição de recursos administrativos relativos ao resultado da etapa da análise curricular.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO – A presente contratação fundamenta-se na necessidade de prover para a Secretaria de Educação, Secretaria de Saúde e Secretaria de Políticas Sociais de profissionais qualificados para complementarem junto ao quadro de servidores efetivos na execução das políticas públicas vinculadas a cada Secretaria.

Cumpre destacar que Cairu é o único município arquipélago do Brasil com população estimada pelo Censo do IBGE 2022, de aproximadamente, 17.761 (dezessete mil, setecentos e sessenta e um) habitantes distribuídos entre os distritos, povoados e comunidades do Morro de São Paulo, Gamboa do Morro, Galeão, Garapuí, Boipeba, São Sebastião, Torrinhas, Tapuias, Canavieiras, Moreré, Monte Alegre, Cairu - Sede.

A maioria das escolas municipais localiza-se na zona costeira e algumas delas são de difícil acesso por estarem localizadas em ilhas distantes da sede, sendo configurado com a seguinte realidade: 12 (doze) unidades são consideradas de pequeno porte por possuir menos de 100 (cem) alunos matriculados, 09 (nove) são consideradas de médio porte por possuir até 300 (trezentos) alunos e 05 (cinco) de grande porte por ter mais de 300 (trezentos) alunos com efetiva matrícula.

Página 2/13



CAIRU
PREFEITURA MUNICIPAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Dispõe de um Sistema de Ensino que oferece a Educação Básica nos níveis da Educação Infantil em Creches e Pré-Escola, Ensino Fundamental de 09 (nove) anos, bem como a modalidade da Educação de Jovens e Adultos – EJA, Tempos Formativos I, II, III, IV e V.

Na linha de políticas públicas de implementação na Educação como modalidade da educação básica são efetivadas a exemplo da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que legaliza direitos para a educação, que define o currículo, a concepção social e histórica de crianças e jovens, Parâmetros Nacionais de qualidade para Educação básica que norteia a qualidade do espaço, o atendimento de acordo a série, idade e números de alunos por sala, dentre outros.

É necessário destacar a importância do papel do profissional de psicologia e do profissional de assistência social como ferramenta da aprendizagem, ajudando a promover o bem-estar e o sucesso acadêmico dos alunos, orientando os educadores sobre os temas relevantes no calendário atual.

Vale destacar o aumento considerável da demanda de alunos com dificuldades de aprendizagem nos últimos tempos, como também de comportamento, com suspeita de deficiência intelectual, funções mentais prejudicadas (memória, atenção), dificuldades de compreensão e execução de tarefas, faz-se necessário a contratação desses profissionais para prestar serviço de avaliação psicoeducacional, trabalhar questões psicológicas dos alunos, orientar os professores, no intuito de melhor lidar com os alunos e também melhor adequar os mesmos no processo de ensino e aprendizagem; este profissional mostra-se como alguém que pode ajudar a pensar sobre os problemas educacionais, para trabalhar questões que envolvem o desenvolvimento saudável e integral das relações psicossociais, pois os estudantes passam grande parte do seu tempo na escola, criam vínculos e se relacionam com pessoas de diferentes realidades e personalidades.

Justificando assim a necessidade excepcional, para contratação de profissionais para atuarem temporariamente junto a Secretaria Municipal de Educação, visando suprir as demandas dos serviços de professores com formação em magistério, psicólogo e assistente social, e atender as exigências das escolas do município de Cairu-Ba.

De forma similar ocorre com a Secretaria de Saúde que para ofertar os serviços de atendimentos de saúde básico carece de complementar o quadro de servidores, seja para assegurar o socorro emergencial ou o deslocamento agendado de pacientes, garantir a disponibilidade de auxiliares, técnicos e profissionais da enfermagem, justificando o quantitativo em razão do número de unidades de atendimento de saúde mantidos pela Administração Municipal nos diversos Distritos.

Na Área da Políticas Sociais encontram-se o Centro de Referência da Assistência Social que é complementado pelo Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos que carece de reforço de servidores para assegurar a sua plena execução.

2.1. NECESSIDADE: Selecionar profissionais para atuarem junto a Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Políticas Sociais para suprirem as demandas nelas existentes, no intuito de manter a eficácia no sistema público de Ensino do Município de Cairu – Bahia.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO - Os profissionais contratados atuarão no seguinte cenário. Na Secretaria de Educação, integrarão o quadro de servidores que executam a política de Educação diretamente nas Escolas Públicas Municipais.

De forma semelhante se dará a atuação dos profissionais selecionados para atenderem na execução das políticas de Saúde prestadas nas Unidades Básicas de Saúde e Unidade de Saúde da Família.

Por fim seguirá de maneira similar a atuação dos profissionais que integrarão a equipe de execução das políticas de Ação Social seja através dos Centros de Referência da Assistência Social, pelo Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos seja quaisquer outras.



CAIRU
PREFEITURA MUNICIPAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

4. DOS CARGOS PARA PREENCHIMENTO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO			
CARGO	Nº DE VAGA	ÁREA DE ATUAÇÃO	CADASTRO RESERVA
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL.	50	À disposição da Secretaria para atuar nas Unidades a serem indicadas	10
PROFESSOR DE INGLÊS	03	À disposição da Secretaria para atuar nas Unidades a serem indicadas	03
PROFESSOR DE MATEMÁTICA		À disposição da Secretaria para atuar nas Unidades a serem indicadas	10
PROFESSOR DE CIÊNCIAS	01	À disposição da Secretaria para atuar nas Unidades a serem indicadas	03
PROFESSOR DE HISTÓRIA		À disposição da Secretaria para atuar nas Unidades a serem indicadas	03
PROFESSOR DE GEOGRAFIA	03	À disposição da Secretaria para atuar nas Unidades a serem indicadas	03
PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA	1	À disposição da Secretaria para atuar nas Unidades a serem indicadas	03
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA		À disposição da Secretaria para atuar nas Unidades a serem indicadas	03
PROFESSOR DE RELIGIÃO	1	À disposição da Secretaria para atuar nas Unidades a serem indicadas	03
PROFESSOR DE LIBRAS (LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS)	1	Colégio Municipal Hildécio Antonio Meireles - Zimbo	03
PSICÓLOGO	2	À disposição da Secretaria para atuar nas Unidades a serem indicadas	03
ASSISTENTE SOCIAL	1	À disposição da Secretaria para atuar nas Unidades a serem indicadas	03
SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS SOCIAIS			
CARGO	VAGA	ÁREA DE ATUAÇÃO	CADASTRO RESERVA
ORIENTADOR SOCIAL.	06	Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos	
OFICINEIRO	06	Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos	
TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO	03	Centro de Referência da Assistência Social	
ASSISTENTE SOCIAL	05	Centro de Referência da Assistência Social	
PSICÓLOGO	03	Centro de Referência da Assistência Social	
ADVOGADO	01	Centro de Referência da Assistência Social	
VISITADORES SOCIAIS	10	Programa Primeira Infância no SUAS/ Criança Feliz	
SERVIÇOS GERAIS	9	Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos	
SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS SAÚDE			
CARGO	VAGA	ÁREA DE ATUAÇÃO	CADASTRO RESERVA
CONDUTOR DE AMBULÂNCIA	21	À disposição para atuar nas Unidades de Saúde disponível em todo o Território do Município.	
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	42	À disposição para atuar nas Unidades de Saúde disponível em todo o Território do Município.	
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	02	À disposição para atuar nas Unidades de Saúde disponível em todo o Território do Município.	
ENFERMEIRO 40 HORAS	11	À disposição para atuar nas Unidades de Saúde disponível em todo o Território do Município.	
ENFERMEIRO 20 HORAS	07	À disposição para atuar nas Unidades de Saúde disponível em todo o Território do Município.	

5. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

O referido do Processo Seletivo Simplificado em Regime Especial de Direito Administrativo (REDA), será realizado através de 04 (quatro) etapas.

5.1. A **primeira etapa** será a de inscrição, onde os candidatos apresentarão os documentos exigidos pra cada vaga de interesse, resultando na lista de inscrições deferidas e inscrições indeferidas.

5.2. A **segunda etapa** será a análise de currículo dos candidatos, de caráter classificatório e eliminatório, onde serão avaliados:

- a) formação básica conforme a função
- b) experiencia comprovada na área ou em áreas similares



CAIRU
PREFEITURA MUNICIPAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

c) formação complementar na área que pleiteia ou similar,

5.3. **A terceira etapa** será a realização de entrevista de caráter classificatório e eliminatório para o cargo, que somente será aplicado para os candidatos aprovados na etapa anterior.

5.4. **A quarta etapa** será a aplicação de redação para os cargos de nível superior realizada concomitante com a etapa anterior, aplicando-se a correção apenas para os candidatos que obtiverem aprovação na terceira etapa.

5.5. A contratada deverá atentar-se ainda às seguintes etapas:

- a) Elaboração e divulgação do Edital do Processo Seletivo Simplificado;
- b) Disponibilizar meios eletrônicos para a realização das inscrições;
- c) Informar para a Comissão de organização e fiscalização os nomes dos membros da Banca Examinadora do Processo Seletivo Simplificado que serão responsáveis pela aplicação da prova discursiva, avaliação curricular, análise de Títulos, entrevista dos aprovados na primeira etapa e responsáveis pelo resultado de todas as fases do certame;
- d) Receber, processar e avaliar a documentação exigida no Processo Seletivo Simplificado e fornecer suporte técnico para a Comissão organizadora do Processo;
- e) Disponibilizar equipe técnica para execução e fiscalização de todas as etapas estabelecidas nos subitens 5.1, 5.2, 5.3 e 5.4, podendo contar com apoio do quadro efetivo ou comissionado do Município para as ações de fiscalizações.
- f) Elaborar após o julgamento, lista dos classificados e não classificados no processo e encaminhar a autoridade superior para publicação;
- g) Responder tecnicamente aos eventuais pedidos de recursos destinados à Comissão Organizadora contra os resultados divulgados relativos às etapas de que tratam os subitens 5.1, 5.2, 5.3 e 5.4 encaminhando as decisões à autoridade superior para publicação;
- h) encaminhar lista de classificação final a autoridade superior para publicação;

8. DAS ESPECIFICAÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados, observando as seguintes Especificações complementares:

- Elaboração do Edital do Processo Seletivo, incluindo todos os elementos normativos legais que disciplinam a realização do Processo de Seleção Simplificada no âmbito do Município de Cairu-BA.
- Realizar logística para possibilitar a ampla divulgação e publicação do Processo Seletivo e suas respectivas fases (Aviso e Edital) em veículos de comunicação: Diário Oficial, jornais, rádios, blogs e etc;
- Elaboração da Ficha de Inscrições que deverá ter fornecimento prévio para aprovação;
- Elaborar atas e listas de presenças do certame;
- Realizar o serviço de mapeamento e sinalização do espaço físico destinado à realização da redação e das entrevistas;
- Realização de impressão de todo o material de apoio a ser utilizado durante a realização do Processo Seletivo Simplificado;
- Realização de encaminhamento das listas de classificações parcial e final à autoridade superior para publicação no Diário Oficial e demais meios de publicação legal.
- Realização de treinamento e pagamento da equipe de fiscalização que atuarão nos locais de avaliação;
- Realizar serviços de criação de Banco de dados dos Candidatos que deverá conter no mínimo: Nome do Candidato, nº de inscrição, CPF, RG, Endereço; e-mail e telefone;
- Fornecer atendimento especializado aos candidatos portadores de deficiência de acordo com as especificidades dos casos apresentados em requerimento próprio.



CAIRU
PREFEITURA MUNICIPAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- Elaborar dossiê completo, contemplando todos os atos decorrentes da realização do Processo Seletivo e entregar ao Município para verificação e guarda;
- Fornecer apoio técnico-jurídico em todo o certame;
- Refazer, sem ônus para o Município, os serviços que forem impugnados, durante a realização do Certame;
- Utilizar somente mão-de-obra especializada na execução dos serviços, responsabilizando-se integralmente pela qualidade dos mesmos;
- Responsabilizar-se por eventuais danos causados à Administração Municipal ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução parcial ou total do Contrato;
- Realizar outras ações no âmbito de sua competência.

9. DA FISCALIZAÇÃO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

A fiscalização do Processo Seletivo Simplificado do Município de Cairu-Ba, ficará por conta da Comissão de organização e fiscalizadora do Processo Seletivo nomeada através do Decreto Municipal nº 1.796, de 11/10/2023.

10. DAS INSCRIÇÕES

- A Empresa a ser contratada deverá realizar as inscrições dos interessados através de meios eletrônicos ou na modalidade presencial, que deverá prevê o pagamento de Taxa de Inscrição, através de documento de arrecadação Municipal (DAM), ou de outros meios determinados pela Administração Municipal.
- O pagamento das taxas de inscrições previstas para o Processo Seletivo será de direito do Município de Cairu-Ba, sendo pago à Empresa a ser contratada somente o valor orçado e definido no Processo de contratação para a realização de todo o Processo Seletivo.
- A Empresa deverá manter sistema que reconheça o candidato inscrito tão logo o mesmo efetue o pagamento da taxa de inscrição e fornecer as fichas e os comprovantes de inscrições aos candidatos.
- A Empresa a ser contratada poderá organizar nas dependências do Município de Cairu-BA, um posto de atendimento para informações e auxiliar as pessoas a realizarem as inscrições.
- O valor arrecadado com as inscrições deverá ser creditado em conta específica para esta finalidade, de titularidade da Prefeitura Municipal de Cairu-BA a ser disponibilizada pela Administração Municipal.
- O Edital convocatório do Certame deverá conter vagas para Pessoas com Deficiência, garantindo as condições necessárias ao atendimento que deverão ser requeridas pelos candidatos com Deficiência em formulário próprio.
- O Edital convocatório do Certame deverá conter vagas para as cotas raciais bem como para os portadores de deficiência, conforme dispõe a legislação municipal em vigor.
- O Edital convocatório do Certame também deverá conter os casos de isenção de taxas de inscrição com previsão de requerimento pelos Candidatos que atenderem aos critérios, devendo ser requeridos em formulário próprio.
- Após o encerramento das inscrições a Empresa a ser contratada deverá receber, processar e avaliar a documentação exigida no Processo Seletivo Simplificado e gerar os seguintes arquivos e documentos:
 - Cadastro geral de inscritos em ordem alfabética, contendo no mínimo: Nome do Candidato, nº de inscrição, CPF, RG, Endereço; e-mail e telefone;
 - Lista de chamadas para ser afixada nos locais do exame;

11. CONDIÇÕES A SEREM OBSERVADAS PARA A ELABORAÇÃO DA PROPOSTA

A Empresa a ser contratada deverá contemplar na elaboração da proposta:

- As legislações Municipais, em vigor, aplicável para a realização de Processos Seletivos Simplificados (Leis e Decretos);
- As previsões das isenções inerentes da taxa de inscrição estabelecida em ato normativo próprio;



CAIRU
PREFEITURA MUNICIPAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- c) As regras estabelecidas no presente termo de referência no que trata das provas;
- d) As previsões de cotas para pessoas com Deficiência e regras para o atendimento das necessidades especiais;
- e) As previsões de cotas raciais.
- f) Elaboração de provas especiais em decorrência de requerimento de candidatos com deficiência.

12. DO PAGAMENTO

Os pagamentos serão efetuados após o atesto dos serviços, por meio de Ordem Bancária, e de acordo com as condições abaixo descritas, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, de acordo com as demais exigências administrativas em vigor, após a realização de todas as etapas do Processo Seletivo Simplificado, com recursos oriundos do recolhimento de taxas específicas de direito do Município de Cairu-Ba, pela realização do Processo Seletivo Simplificado.

I- O valor das inscrições ficará depositado em conta indicada pela Prefeitura Municipal de Cairu-BA.

II- O Pagamento da contratada efetivar-se-á, 30% (trinta por cento) em até 10 (dez) dias após o encerramento das inscrições, 30% (trinta por cento) em até 10 (dez) dias após concluído as duas etapas do certame (análise de currículo e entrevista), e 40% (quarenta por cento) quando da entrega do resultado final.

III- Estão inclusos nos valores das propostas as despesas com impostos, sobretaxas, fretes, seguros, encargos sociais e trabalhistas para o fornecimento dos serviços solicitados.

13. RESPOSNAVEL PELA ELABORAÇÃO E APROVAÇÃO DO INSTRUMENTO:

SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO

Nome: Caroline Silva Oliveira

Função: Secretária de Educação

Tel.: (71) 998784-2898

E-mail: cauoliveira22@hotmail.com



CAIRU
PREFEITURA MUNICIPAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

À Prefeitura Municipal de Cairu – BA.

Departamento Municipal de Compras
Att. Responsável

Em atendimento ao Aviso de Intenção de Dispensa de Licitação nº 006/2024 cujo objeto é a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de Planejamento, Organização, Execução e Processamento de Resultados de Processo Seletivo Simplificado através de Regime Especial de Direito Administrativo – REDA para provimento de cargos temporários para atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Cairu, conforme estabelecido no Termo de Referência apresentamos proposta financeira conforme abaixo:

ITEM	SERVIÇO	DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL
1	Contratação de equipe	Contratação de equipe especializada para planejamento, organização, execução e avaliação do processo seletivo	
2	Organização do processo seletivo simplificado sob Regime Especial de Direito Administrativo (REDA).	Elaboração de edital, recebimento de documentos, divulgação das etapas, processos e resultados.	
3	Análise das inscrições, homologação, e deferimento e indeferimento	Realização do processo de análise dos documentos entregues no ato da inscrição e realizar o procedimento de homologação, deferimento e indeferimentos.	
4	Fase recursal relativo às inscrições	Resposta à interposição de recursos administrativos na etapa de inscrição do processo seletivo realizada pelo candidato	
5	Análise curricular dos candidatos nível fundamental	Analisar os documentos e currículos com base no Barema de avaliação curricular	
6	Análise curricular dos candidatos nível médio e técnico	Analisar os documentos e currículos com base no Barema de avaliação curricular	
7	Análise curricular dos candidatos nível superior	Analisar os documentos e currículos com base no Barema de avaliação curricular	
8	Fase recursal relativo ao resultado da etapa de análise curricular	Resposta à interposição de recursos administrativos relativos ao resultado da etapa da análise curricular.	
9	Aplicação de redação para nível superior	Elaboração e correção de redação para os cargos de nível superior	
10	Realização de entrevistas dos candidatos nível fundamental, médio, técnico e superior	Realizar procedimento de entrevista com os candidatos aprovados na etapa de análise curricular	
11	Fase recursal relativo ao resultado da etapa de entrevistas	Resposta à interposição de recursos administrativos relativos ao resultado da etapa da análise curricular.	

Declaramos que em relação a proposta ora apresentada:

- ✓ Assumimos inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados na sua preparação.
- ✓ Nos preços propostos estão inclusas todas as parcelas relativas aos custos do fornecimento do objeto deste processo, sendo de exclusiva responsabilidade da proponente, inclusive, as despesas com os profissionais envolvidos tais como: transporte, alimentação, proventos, encargos sociais, impostos, taxas, tributos, emolumentos, contribuições sociais, fiscais, parafiscais, seguros e demais despesas inerentes, não cabendo quaisquer reivindicações em função de eventuais erros, constituindo-se, portanto, na única remuneração devida pelo contratante para completa execução do contrato.
- ✓ Nossa proposta tem prazo de validade de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.
- ✓ Que a proposta apresentada contempla todas as despesas necessárias para fornecimento dos produtos
- ✓ Os preços permanecerão fixos e irrevogáveis por todo o período de execução do contrato, até o prazo máximo de 12 meses a contar da data de apresentação da proposta de preços, que será a mesma data de abertura da licitação.
- ✓ O nosso preço global foi elaborado de acordo com os valores indicados nesta proposta totalizando o valor GLOBAL de R\$ _____;
- ✓ Os produtos serão entregues no prazo estabelecido no Termo de Referência.



CAIRU
PREFEITURA MUNICIPAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

À Prefeitura Municipal de Cairu – BA

RAZÃO SOCIAL e CNPJ:

ENDEREÇO:

1- DECLARO que a empresa proponente não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público, em qualquer de suas esferas;

2- DECLARO que em cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal a empresa proponente não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade, em cumprimento ao que determina o inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

3- DECLARO que a empresa proponente se compromete a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas e todas as condições de habilitação exigidas constantes do item 8 do Termo de Referência.

4- DECLARO, sob as penas da Lei, para os fins referidos no Art. 9º da Lei nº 14.133/2021, que a proponente não possui em seu quadro societário e funcional, servidores públicos da contratante exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão, inclusive de membros de Comissões ou servidores do Município de Cairu - BA.

5- DECLARO para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura com a proponente, bem como em caso de eventual contratação, concordo que seja encaminhado para o seguinte endereço eletrônico ou telefone (whatsapp):

E-mail: Telefone:

Caso altere o citado e-mail/telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Gestor de Contratos deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.

_____, _____ de _____ de 20XX.

Assinatura do Responsável Legal da empresa
Carimbo do CNPJ da empresa



CAIRU
PREFEITURA MUNICIPAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO IV - MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº _____

O **MUNICÍPIO DE CAIRU**, Estado da Bahia, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 30.530.137/0001-19, sito à Praça Marechal Deodoro, nº. 03, Centro, representado neste ato, nos termos do Decreto Municipal -Nº 702, de 06 de agosto de 2021 pelo Secretário de Administração, **Senhor Ângelo César Santiago Fahning**, brasileiro, casado, com endereço residencial na Praça da Bandeira, s/n, Cajazeira, nesta cidade de Cairu, Estado da Bahia, CEP 45.420-000, portador da cédula de identidade nº 60.031.832-0, expedida pela Secretaria de Segurança Pública do Estado da Bahia, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob nº 943.060.525-91, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, inscrição estadual sob o nº _____, situada à _____, neste ato representada na forma dos seus Estatutos/Regimento/Contrato Social, pelo(a) **Senhor(a)** _____, portador(a) de documento de identidade nº _____, emitido por Secretaria da Segurança Pública do Estado da _____, inscrito(a) no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº _____, residente e domiciliado (a) à _____, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente contrato em conformidade com o disposto na Lei nº 14.133/2021 de 01 de abril de 2021, vinculando-se ao Processo Administrativo nº 064/2024 mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO - A contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de Planejamento, Organização, Execução e Processamento de Resultados de Processo Seletivo Simplificado através de Regime Especial de Direito Administrativo – REDA para provimento de cargos temporários para atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Cairu, na forma estabelecida no Termo de Referência e de acordo com a proposta do contratado que para todos os efeitos integra este contrato como se transcrita fosse apresentada na forma de anexo único ao presente.

PARAGRAFO PRIMEIRO - DA REGÊNCIA LEGAL: Este contrato é regido pela Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021 e alterações posteriores, à qual as partes se sujeitam para resolução dos casos omissos e de qualquer divergência surgida durante a execução do mesmo.

PARÁGRAFO SEGUNDO – DA VINCULAÇÃO DA LICITAÇÃO – Vincula-se ao presente TERMO DE CONTRATO o PROCESSO DE **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, Nº xx/xxxx, datado de xx/xx/xxxx, fundamentado no **art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021**, originário do Processo Administrativo nº 064/2024, datado de 19/01/2024, que também passa a fazer parte integrante deste instrumento como se aqui estivesse descrito, inclusive toda e quaisquer correspondências trocada entre as partes.

CLÁUSULA SEGUNDA – REGIME DE EXECUÇÃO E PRAZO DE VIGÊNCIA

- 2.1. O fornecimento será realizado de forma parcelada, conforme determinações da Contratada;
- 2.2. O presente Instrumento vigorará pelo prazo de _____ até o dia _____.

CLÁUSULA TERCEIRA – VALOR DO CONTRATO, CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO E VINCULAÇÃO AO EDITAL.

- 3.1. O valor deste Contrato, na forma apresentada na proposta da CONTRATADA, e devidamente aprovado pela CONTRATANTE, o qual para efeitos financeiros, fiscais e orçamentários, totaliza o valor de R\$ _____.
- 3.2. Os quantitativos e preços ajustados para o contrato compreendem a proposta apresentada pela CONTRATADA, que para todos os efeitos passa a integrar este contrato.
- 3.3. No valor ajustado estão incluídos todas as despesas citadas na proposta, tributos, inclusive contribuições fiscais, e ainda outros de qualquer natureza necessários à execução deste contrato.
- 3.4. As despesas para o pagamento deste contrato correrão à conta dos recursos orçamentários, constantes de dotações consignadas no orçamento municipal vigente, através das dotações orçamentárias, abaixo descritas:

UNIDADE GESTORA	FONTE	PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA
11/01	5001.001	2.006	33.90.39.00.00.00
12/01	5001.002	2.006	33.90.39.00.00.00
14/01	500	2.006	33.90.39.00.00.00

CLÁUSULA QUARTA – FORMA DE PAGAMENTO

- 4.1. O Município de Cairu promoverá o crédito da quantia ajustada por meio de cheque nominal ou ordem bancária, sem juros e atualizações monetárias, mediante apresentação de Nota Fiscal e Certidões atualizadas.
- 4.1. O Município de Cairu promoverá os créditos das quantias ajustadas por meio de cheque nominal ou ordem bancária, no prazo de 05 (cinco) dias corridos a contar das datas de apresentação de Nota Fiscal e Certidões Negativas atualizadas, a quem competirá providenciar sua aceitação ou não, no prazo de 05 (cinco) dias do recebimento provisório.
- 4.2. Na hipótese de existência de erros na Nota Fiscal de cobrança e/ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento será interrompido e ficará pendente até que a contratada adote as medidas saneadoras, voltando a correr na sua íntegra após a contratada ter solucionado o problema.
- 4.3. Poderá o Município de Cairu deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a eventuais multas e/ou indenizações devidas pela contratada.



CAIRU
PREFEITURA MUNICIPAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

4.4. Caso o Município Cairu não promova, por sua culpa, o pagamento no prazo pactuado e em observância ao disposto no inciso V do art. 92 da Lei nº 14.133/2021, o valor a ser pago será corrigido monetariamente, adotando-se a seguinte fórmula:

$$EM = N \times VP \times I$$

Onde:

EM = Encargos moratórios; N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela paga; I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = (TX/100) 365$$

TX = Percentual da Taxa Anual – 6% (seis por cento)

4.5. Sendo a contratada optante pelo SIMPLES, deverá a mesma apresentar cópia do respectivo termo de opção juntamente com a nota fiscal de fornecimento dos produtos de modo a que os tributos incidentes sobre a operação de venda dos mesmos sejam recolhidos naquela modalidade.

4.6 O Poder Executivo do Município de Cairu – Bahia, ao efetuar pagamento a pessoa jurídica, referente a qualquer serviço ou mercadoria, contratado e prestado, procederá a retenção do Imposto de Renda – IR, em observância ao disposto no art. 64, da Lei Federal nº 9.430 de 1996, e, também, na Instrução Normativa nº 1234/2012, com alterações dadas pela Instrução Normativa nº 2.145/2023 da Receita Federal do Brasil.

CLÁUSULA QUINTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Imediatamente após a assinatura do contrato ou da emissão da ordem de fornecimento, proceder a entrega do objeto contratado nas condições e prazos pactuados.

1.2. Fornecer o objeto do certame em estrita conformidade com as especificações exigidas neste termo de referência, e em consonância com a proposta de preços;

1.3. Responsabilizar-se por todas as despesas, diretas e indiretas, frete de entrega e demais encargos de qualquer natureza, inclusive com pessoal de sua contratação, necessário à execução do objeto contratual, inclusive encargos relativos à legislação trabalhista;

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

1.5. Manter, por todo o período da execução contratual, as condições que garantiram a sua habilitação, incluída a regularidade perante o INSS, FGTS e Fazenda Pública;

1.6. Assinar o instrumento contratual no prazo estabelecido na convocação;

1.7. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções em relação às especificações deste Termo de Referência;

1.8. Executar objeto do certame no prazo estabelecido neste edital e termo de referência;

1.9. Emitir faturas no valor pactuado, apresentando-as ao CONTRATANTE para ateste e pagamento.

1.10. Atender prontamente as orientações e exigências inerentes à execução do objeto contratado.

1.11. Assegurar ao CONTRATANTE o direito de sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer qualquer serviço/produto que não esteja de acordo com as normas e especificações técnicas recomendadas neste termo de referência.

1.12. Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços.

1.13. Responsabilizar-se pela garantia dos materiais e métodos empregados nos itens solicitados, dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida neste termo de referência.

1.14. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto deste Termo de Referência.

1.15. Não transferir para o CONTRATANTE a responsabilidade pelo pagamento dos encargos estabelecidos no item anterior, quando houver inadimplência da CONTRATADA, nem onerar o objeto deste Termo de Referência.

1.16. Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

1.17. Quando for o caso, manter preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do objeto contratado.

1.18. Responder pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou aos seus bens, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto;

1.19. Comunicar ao **CONTRATANTE** qualquer anormalidade que interfira no bom andamento do fornecimento e sua assistência técnica;

1.20. Atender com presteza as reclamações sobre a qualidade dos serviços/ fornecimento executados, providenciando sua imediata correção, sem ônus para o **CONTRATANTE**;

1.21. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as

Página 11/13



CAIRU
PREFEITURA MUNICIPAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação; providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes, necessários à execução dos serviços / fornecimento e sua assistência técnica;

1.22. Efetuar pontualmente o pagamento de todas as taxas e impostos que incidam ou venham a incidir sobre as suas atividades e/ou sobre a execução do objeto do presente, bem como observar e respeitar as Legislações Federal, Estadual e Municipal, relativas aos serviços prestados;

1.23. Adimplir os fornecimentos exigidos pelo Edital e pelos quais se obriga, visando à perfeita execução do contrato;

CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

a. Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais;

b. Acompanhar a execução dos serviços, e rejeitá-los se estiver em desacordo com as especificações/obrigações assumidas pela CONTRATADA, notificando-a para proceder à correção;

c. Efetuar o pagamento conforme definido no item "do pagamento".

d. Acompanhar e fiscalizar os serviços, atestar nas notas fiscais/faturas o efetivo fornecimento do objeto deste Termo de Referência.

e. Rejeitar, no todo ou em parte os serviços prestados, se estiverem em desacordo com a especificação e da proposta de preços do Termo de Referência.

f. Comunicar a CONTRATADA todas as irregularidades observadas durante a execução dos serviços contratados.

g. Notificar a CONTRATADA no caso de irregularidades encontradas na execução dos serviços.

h. Solicitar o reparo, a correção, a remoção ou a substituição dos serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

i. Conceder prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, após a notificação, para a CONTRATADA regularizar as falhas observadas.

j. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

k. Aplicar à CONTRATADA as sanções regulamentares.

l. Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários através dos documentos pertinentes.

CLÁUSULA SÉTIMA – CESSÃO E TRANSFERÊNCIA DE CONTRATO E DIREITOS

7.1. Este contrato obrigará e disciplinará os contratantes e seus sucessores, não podendo nenhum deles cedê-lo, transferi-lo no todo ou em parte a terceiros, nem quaisquer direitos dele decorrentes.

7.2. É vedada a cessão de qualquer crédito decorrente do presente contrato e de todo e qualquer título de crédito, emitido em razão do mesmo, que conterá necessariamente, a cláusula "Não a Ordem", tirando-lhe o caráter de circulabilidade, eximindo-se a CONTRATANTE de todo e qualquer pagamento ou obrigação a terceiros, por títulos colocados em cobrança, desconto, caução ou outra modalidade de circulação ou garantia, inclusive quanto aos direitos emergentes do presente contrato e, em hipótese alguma, a CONTRATANTE aceitará tais títulos, os quais serão devolvidos, imediatamente, à pessoa jurídica ou física que os houver apresentado.

CLÁUSULA OITAVA – REAJUSTE DO PREÇO

8.1. Os preços propostos serão fixos e irrevogáveis pelo período de doze meses da data de apresentação da proposta de preços ou do orçamento, exceto quando tratar-se de situações previstas na Lei.

CLÁUSULA NONA – PENALIDADES

9.1. A CONTRATADA ficará sujeita às seguintes penalidades, garantidas a ampla defesa e contraditório, pela inexecução total ou parcial do Edital:

I. advertência;

II. multa(s)

a) de 1% (um por cento) do valor do Contrato, por dia de atraso por descumprimento dos prazos de entrega, previstos neste Edital, limitado a 15 (quinze) dias de atraso;

b) de 2% (dois por cento) do valor do Contrato por infração a qualquer condição estipulada no Edital, não prevista na alínea anterior, aplicada em dobro na reincidência.

9.2. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as seguintes consequências:

9.2.1. Será de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do Contrato a multa aplicável, no caso de inexecução total, e;

9.2.2. De 20 % (vinte por cento), no caso de inexecução parcial das obrigações.

9.3. As multas aplicadas deverão ser recolhidas à Prefeitura Municipal de Cairu, através de DAM – Documento de Arrecadação Municipal no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a Administração cobrá-las judicialmente, segundo a Lei nº 6.830/80, com os encargos correspondentes.



CAIRU
PREFEITURA MUNICIPAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

9.3.1 Os valores correspondentes à multa estabelecidas na forma acima poderão ser descontadas dos saldos eventualmente existentes a favor da Contratada ou da garantia da execução do contrato, sem prejuízo da cobrança de valores remanescentes.

9.4. Além das multas estabelecidas, a Administração poderá recusar o serviço prestado, se a irregularidade não for sanada, podendo ainda, a critério da mesma, a ocorrência constituir motivo para aplicação do disposto nos incisos I, III e IV do artigo 156, da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das demais penalidades.

9.5. As penalidades só poderão ser relevadas nas hipóteses de caso fortuito ou força maior, devidamente justificado e comprovado em regular processo administrativo.

CLÁUSULA DECIMA – DA FISCALIZAÇÃO - A fiscalização do presente contrato ficará a cargo da Secretaria Municipal de Educação, observando o contido abaixo:

a) A gestão do presente termo de contrato será realizada pelo(a) senhor(a) **xxxxxxxxx**, e fica designado como responsável pelo acompanhamento e Fiscalização da execução do contrato em questão se dará através do(a) senhor(a), nos termos da disposição contida no art. Art. 117 da Lei Federal Lei 14.133/2021.

b) As exigências e a atuação da fiscalização pelo órgão ou entidade contratante em nada restringe a responsabilidade única, integral e exclusiva da contratada no que concerne à execução do objeto contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – EXTINÇÃO

10.1. O presente contrato poderá ser extinto:

a) nas hipóteses do art. 137 e na forma do art. 138, ambos da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. Este contrato representa todo o acordo entre as partes com relação ao objeto nele previsto.

11.2. Qualquer ajuste complementar que crie ou altere direitos e obrigações há de ser efetuado por escrito e assinado pelos representantes de ambas as partes.

11.3. A omissão ou tolerância quanto à exigência do estrito cumprimento das obrigações contratuais ou ao exercício de prerrogativa decorrente do contrato não constituirá renúncia ou novação nem impedirá a parte de exercer seu direito a qualquer tempo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – FORO

12.1. Fica eleito o foro da Comarca de Valença para solucionar eventuais litígios decorrentes deste contrato.

E, por estarem assim justos e contratados, firmam o presente Instrumento, redigido em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, para um só efeito.

Cidade, data

Contratante

Contratada

Testemunha 1
Nome: CPF:

Testemunha 2
Nome: CPF: