

EDITAL nº 001/2025
CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº. CP001/2025
LEI 14.133/2021
PREÂMBULO

PROCESSO Nº. :	250/2025
INTERESSADO:	PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO-BAHIA
DATA E HORÁRIO DA SESSÃO:	DATA: 27 de janeiro de 2026 HORA: 09h00min (horário de Brasília-DF)
OBJETO:	Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados em planejamento, organização e execução de processamento de resultado para os cargos efetivos e formação de cadastro reserva da Prefeitura Municipal de Bonito/BA, conforme especificações constantes no edital e em seus anexos.
TIPO DE LICITAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO:	TÉCNICA E PREÇO
MODO DE DISPUTA:	Fechado
LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA:	Sala de Licitações e Contratos
REGIME DE EXECUÇÃO:	ENTREGA IMEDIATA
AMPARO LEGAL:	Regido pela Lei Federal 14.133/2021
O Edital poderá ser obtido gratuitamente no site da Prefeitura, no endereço https://www.bonito.ba.gov.br/ a partir da data de sua publicação; Informações adicionais podem ser obtidas junto, ao Departamento de Licitação, através do email setorlicitacaopmb@yahoo.com.br	

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 250/2025
EDITAL DE CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº 001/2025

TIPO: TÉCNICA E PREÇO

A **Prefeitura Municipal de Bonito**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob nº 16.245.375/0001-5, com sede à Praça Benedito Mina, 629, Centro, representada neste ato por seu Prefeito Municipal, Sr. Edivam José Cedro de Souza, faz saber aos interessados que fará realizar, no dia **27 de janeiro de 2026, às 09h00min (horário de Brasília-DF)**, licitação na modalidade de **CONCORRÊNCIA PRESENCIAL**, do tipo **TÉCNICA E PREÇO**, objeto contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados em planejamento, organização e execução de processamento de resultado para os cargos efetivos e formação de cadastro reserva da Prefeitura Municipal de Bonito/BA, conforme especificações constantes no edital e em seus anexos.

DATA: 27 de janeiro de 2026

HORA: 09h00min (horário de Brasília-DF)

Local: Sala de Licitações, Praça Egídio Cruz, Centro CEP: 46.820-000 - Bonito - Bahia

I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 Esta licitação será realizada com as condições estabelecidas neste Edital, e será regida pela Lei Federal nº 14.133/2021, e demais legislações pertinentes ao objeto.

1.2 A utilização da forma presencial no presente Concorrência se justifica tendo em vista que o artigo 176 da Lei 14.133/2021 dá um prazo maior para os Municípios de até 20.000 habitantes, como é o caso de Bonito-BA, se adequarem à forma eletrônica:

Art. 176. Os Municípios com até 20.000 (vinte mil) habitantes terão o prazo de 6 (seis) anos, contado da data de publicação desta Lei, para cumprimento:

(...)

II - da obrigatoriedade de realização da licitação sob a forma eletrônica a que se refere o § 2º do art. 17 desta Lei;

1.3 Além da previsão constante na Legislação Federal, que regulamenta os procedimentos a serem realizados com fundamento na Lei Federal nº. 14.133/2021, estabelece que:

Art. 1º

§ 2º Será admitida, excepcionalmente, mediante prévia justificativa da autoridade competente, a utilização da forma presencial nas licitações de que trata este Decreto, desde que fique comprovada a inviabilidade técnica ou a desvantagem para a Administração na realização da forma eletrônica, devendo-se observar o disposto nos §§ 2º e 5º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

1.4 A Lei nº. 14.133/2021 também prevê, no parágrafo segundo do artigo 17 que as licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, admitida a utilização da forma presencial, desde que motivada, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo.

1.5 Os envelopes de proposta e documentação deverão ser entregues no Sala de Licitações, Praça Egídio Cruz, Centro CEP: 46.820-000 - Bonito – Bahia. O Credenciamento será feito na própria sessão de abertura.

II - O Edital encontra-se à disposição dos interessados para consulta e estudo junto ao Departamento de Licitação deste Município, durante o prazo de divulgação da Licitação até o recebimento dos envelopes. As planilhas de proposta e credenciamento, de caráter não obrigatório, serão publicadas no site oficial do município.

III - As empresas interessadas em participar do certame poderão, obter o Edital pelo site: **www.bonito.ba.gov.br**, dúvidas poderão ser informadas através do e-mail: **setorlicitacaopmb@yahoo.com.br**, os dados básicos de cadastramento (Razão Social, Endereço, CNPJ, Telefone Comercial, Pessoa de Contato e telefones). Este pré agendamento não é de caráter obrigatório, visa apenas criar condições para que o Departamento de Licitação possa enviar quaisquer comunicados, esclarecimentos e/ou observações pertinentes ao processo licitatório, caso seja necessário.

IV - O presente Edital se submete integralmente ao disposto nos Artigos 42,43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, assegurando o direito de prioridade para a Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, no critério do desempate, quando verificado ao final da disputa de preços, na forma do art. 60º, § 2º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

V - Será concedida vistas de toda a documentação apresentada, de maneira individual, para cada um dos licitantes.

VII - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

7.1 - A participação nesta licitação implica na aceitação integral e irrevogável dos termos, cláusulas, condições e anexos deste Edital, que passarão a integrar o Contrato como se transcrito, com lastro na legislação ao preâmbulo contida bem como na observância dos regulamentos administrativos e das normas técnicas aplicáveis, não sendo aceita sob qualquer hipótese, alegação de seu desconhecimento em qualquer fase do procedimento licitatório e execução do Contrato. Poderão participar do presente certame as empresas:

- a) que manifestarem interesse em participar do presente certame;
- b) legalmente constituídas e que detenham atividade pertinente e compatível com o objeto desta Concorrência Presencial;
- c) que conheçam as condições estipuladas nesta licitação e apresentar os documentos nela exigidos;
- d) devidamente cadastrada perante o Bonito – BA, conforme determina a Lei 14.133/2021.

7.1.1. Poderão participar do certame as pessoas jurídicas do ramo de atividade pertinente ao objeto da licitação que atendam a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos.

7.2. O prestador de serviço é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante nos procedimentos praticados em face desta licitação, não cabendo ao órgão entidade

promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de falhas cometidas pelas empresas participantes.

7.3. Não poderão participar desta licitação os fornecedores/prestadores que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

7.3.1. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

7.3.2. Que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

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

c) Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

d) Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

e) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei no 6.404 de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

f) Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

g) Que não atendam às condições previstas neste Aviso e Termo de Referência;

h) Disposições de impedimento da Lei Federal n. 14.133/21;

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

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

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

7.4 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488/2007, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006 e no artigo 4º da Lei nº 14.133/2021.

7.5 - É vedada a qualquer pessoa física ou jurídica a representação, na presente licitação, de mais de uma empresa licitante junto a Prefeitura Municipal de Bonito, ainda que credenciada por procuração pública, sob pena de exclusão sumária das licitantes representadas;

7.6 - No presente feito licitatório somente poderá se manifestar, em nome da licitante, a pessoa por ela credenciada;

7.7 - Nenhuma licitante poderá participar desta licitação com mais de uma PROPOSTA DE PREÇOS;

7.8 - Somente serão admitidas a participar desta licitação as empresas portadoras do Certificado de Registro Cadastral - CRC do Município, com apresentação dos documentos solicitados no item 10 deste edital.

7.9 - Do Cadastramento Prévio

7.9.1 - As empresas não cadastradas, deverão fazer o prévio cadastramento, com até 03 (três) dias de antecedência, junto ao Setor de Licitações da Administração Pública Municipal de Bonito - BA.

7.9.2 - A apresentação do CRC não isenta a empresa cadastrada de apresentar os documentos exigidos, na forma estabelecida no item 6 deste Edital.

7.9.3 - A emissão ou atualização de CRC pela Prefeitura Municipal de Bonito, é feita em até 03 (três) dias da apresentação dos documentos exigidos para cadastramento e podendo ser feito via e-mail no endereço eletrônico: setorlicitacaopmb@yahoo.com.br.

VIII - PROCEDIMENTOS PARA CREDENCIAMENTO NA SESSÃO

8.1 - No dia, horário e local definidos no preâmbulo deste Edital, os licitantes, através de seus prepostos, quando for o caso, deverão comparecer e proceder da seguinte forma:

8.1.1 - Se identificar – A licitante deverá se apresentar junto à Comissão de Licitação, por meio de seu representante legal (sócio/diretor que comprove esta condição através do Contrato Social, estatuto acompanhado de suas alterações posteriores ou consolidado e alterações posteriores, devidamente emitida e assinada no Órgão competente ou Certidão) ou por um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo, ainda, o representante. No ato de entrega dos invólucros, apresentar em Original Carteira de Identidade ou outro documento equivalente com Dados e fotografia que o identifique, (Lei 13.726/18). O documento de identidade em Original será devolvido ao seu portador. (Documento deve ser apresentado fora dos invólucros);

8.1.2 - Apresentar declaração de conhecimento, atendimento e concordância com todos os termos do presente Edital, na forma do presente Edital (documento deve ser apresentado fora dos invólucros);

8.1.3 - Apresentar documento hábil para representação do licitante, se for o caso, observando o seguinte:

- a) Ocorrendo casos em que o representante figura como sócio da empresa, o nome do representante deverá constar no Contrato Social da empresa, com poderes para representação da mesma, e o Contrato Social estatuto acompanhado de suas alterações posteriores ou consolidado acompanhado de suas alterações posteriores, devidamente emitida e assinada no Órgão competente ou Certidão, deverá ser apresentado neste ato; (se for o caso, esse documento deve ser apresentado fora dos invólucros);

- b) Ocorrendo casos em que o representante da empresa figura como sócio da mesma, porém, sem poderes para representação da empresa, deverá apresentar Procuração Pública com poderes para representação, ou Procuração Particular, específica para esta licitação, não sendo aceita procuração com amplos poderes que não seja direcionada ao Certame e assinada pelo sócio da empresa que detenha poderes de representação, com firma reconhecida em cartório; (se for o caso, esse documento deve ser apresentado fora dos invólucros);
- c) Ocorrendo casos em que o representante não figura como sócio da empresa, deverá apresentar Procuração Pública com poderes para tal representação, ou Procuração Particular, com firma reconhecida em cartório e assinada pelo sócio da empresa que detenha poderes de representação; (se for o caso, esse documento deve ser apresentado fora dos invólucros);

8.1.4 - O documento deverá dar plenos poderes ao credenciado para manifestar-se em seu nome, declarar a intenção de interpor ou renunciar ao direito de recurso, enfim, para praticar em nome da licitante todos os atos pertinentes a esta Concorrência Presencial;

8.1.5 - Cópia do Contrato Social estatuto com às respectivas alterações posteriores ou consolidado acompanhado de suas alterações posteriores, devidamente emitida e assinada no Órgão competente e deverá estar acompanhando a Procuração, se for o caso, comprovando que o outorgante tem poderes para outorga de representação; (documento deve ser apresentado fora dos invólucros);

8.1.6 - Certificado de Registro Cadastral – CRC, documento deve ser apresentado fora dos invólucros;

8.1.7 – Declaração de que não é responsável pela elaboração do Projeto Básico ou Executivo, ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital do direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado, na forma da Lei nº 14.133/2021;

8.1.8 – O credenciamento na forma disciplinada neste item e a(s) declaração (ões) a que se refere(m) o(s) item(ns) anterior(es) deverão ser entregues fora do(s) invólucro (s), antes da sessão, sob pena de não credenciamento.

8.1.9 – Entregar os invólucros 1 de 3 contendo, respectivamente, a Documentação de Habilitação, Técnica e a Proposta de Preços;

8.2 – Cada licitante apresentar-se-á com apenas 01 (um) representante que, devidamente munido da documentação hábil para representação, conforme itens 4.1, será o único a intervir nas fases do procedimento licitatório, respondendo assim, para todos os efeitos, por sua representada.

8.3 – O credenciamento do representante junto a Comissão de Licitação e Contratos precederá ao ato de entrega dos invólucros contendo a proposta de preços e a documentação de habilitação.

8.4 – A não apresentação dos elementos exigidos e a apresentação de propostas alternativas ensejarão no não credenciamento do licitante.

8.5 - O Representante Legal que não se credenciar perante a comissão ficará impedido de manifestar-se em nome de sua representada, declarar a intenção de interpor recurso, enfim, representar a licitante durante a sessão de abertura e julgamento dos INVÓLUCROS DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, TÉCNICA e da PROPOSTA DE PREÇOS relativos a esta licitação.

8.6 - À Licitante que se retirar antes do término da sessão deixando de assinar a ata, considerar-se-á que renunciou ao direito de recorrer dos atos da Comissão.

8.7 - A licitante que deixar de entregar documentos ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ficará sujeita a penalidade de impedimento de contratação e de licitar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e de descredenciamento no cadastro de fornecedores deste Município pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital, contrato e das demais cominações, previstas neste instrumento.

8.8 - Após encerrado o prazo para recebimento dos envelopes com Documentos de Habilitação e Propostas de Preços, nenhum outro será aceito, assim como não se admitirá, também, quaisquer adendos ou alterações dos documentos e propostas entregues.

8.9 - Em caso de documentação demasiadamente anexada pelos licitantes nesta fase, a Comissão Permanente de Licitação não constará nos seus documentos de Credenciamento, sendo necessário apenas a documentação objetiva para fins de Credenciamento no certame, podendo ser devolvido aos licitantes, visando a economicidade e praticidade da autuação do Processo Administrativo deste Certame Licitatório, bem como a vinculação ao instrumento convocatório em que os licitantes devem seguir as fases subsequentes com a correta documentação solicitada.

8.10 - Após a entrega e conclusão de todas as Credenciais não será permitida a participação de retardatários;

IX - FORMA E APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

9.1 - Os licitantes deverão apresentar, na data e horário previstos no preâmbulo desta Concorrência Presencial, três envelopes distintos, opacos, devidamente fechados, rubricados no fecho, contendo no ENVELOPE N^o 01, a documentação comprobatória da sua habilitação solicitada no item 10 desta Concorrência Presencial, no ENVELOPE N^o 02 com a proposta técnica conforme solicitado no item 11 e no ENVELOPE N^o 03 a sua proposta de preços conforme solicitado no item 12 desta Concorrência Presencial, sendo que todos deverão conter, na parte externa, além da RAZÃO SOCIAL, CNPJ e ENDEREÇO do licitante os seguintes dizeres:

ENVELOPE 01 - Habilitação
Concorrência Presencial nº 001/2025:
Nome da proponente:

ENVELOPE 02 - Proposta Técnica
Concorrência Presencial nº 001/2025:
Nome da proponente:

ENVELOPE 03 - Proposta de Preços
Concorrência Presencial nº 001/2025:
Nome da proponente:

9.2 - A colocação de elemento(s) do envelope da Proposta de Preços no envelope da Documentação acarretará a automática inabilitação do licitante.

9.3 - Os documentos de Habilitação e Proposta deverão ser apresentados por pessoa credenciada, sob a forma de procuração com firma reconhecida, com amplos poderes de representação ou com

fim específico para a presente licitação, a qual deverá apresentar à Comissão, antes da entrega dos envelopes, a prova de sua credencial.

9.4 - Os licitantes que se fizerem representar por titular da Empresa, comprovarão esta condição com apresentação da cópia autenticada do Contrato Social ou Certidão do órgão competente e, no caso de Sociedade por ações, com o documento que comprove sua eleição.

9.5 - A mesma pessoa não poderá representar 2 (duas) ou mais empresas.

9.6 - Após a conclusão da fase de Credenciamento não será permitida a participação de retardatários.

10. DA HABILITAÇÃO - DOCUMENTAÇÃO (ENVELOPE Nº 01)

10.1 - No Envelope n.º 01 (Documentação) deverão constar os documentos exigidos para habilitação, apresentados preferencialmente encadernados, com todas as páginas rubricadas pelo representante legal e encabeçadas, se possível, por índice, no qual constem as respectivas páginas nas quais se encontram, conforme listagem abaixo:

10.1.1 - Comprovação de Cadastro na PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO, mediante apresentação do Certificado de Regularidade Cadastral - CRC.

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- c) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

10.1.2 - Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas "a", "b" e "c" acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU. (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

10.1.3 - A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

10.1.4 - Constatada a existência de sanção, a Comissão reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

10.2. Relativos à Habilitação Jurídica:

10.2.1 - Cópia autenticada da Carteira de Identidade do Responsável Legal da empresa;

10.2.2 - No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede. Apresentar em cópia autenticada;

10.2.3 - Cópia autenticada do ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleições de seus administradores. Apresentar em cópia autenticada

10.2.3.1 - Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, sempre em cópias autenticadas;

10.2.4 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício. Apresentar em cópia autenticada;

10.2.5 - No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC;

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

10.2.7 - Decreto de Autorização, no caso de empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

10.2.8 - Os documentos de habilitação jurídica, já apresentados na fase do Credenciamento, não precisam ser reapresentados.

10.3. Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

10.3.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

10.3.2 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes (municipal ou estadual), relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.3.3 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal relativo ao domicílio da empresa licitante ou da sede da contratante;

10.3.4 - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;

10.3.5 - Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da união;

10.3.6 - Prova de regularidade relativa do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS/CRF;

10.3.7 - 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

10.3.8 - Alvará de Licença de Funcionamento, compatível com o objeto desta licitação.

10.3.9 - A comprovação da regularidade fiscal deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos negativos;

10.3.10 - O licitante microempresa ou empresa de pequeno porte, ou cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que está presente alguma restrição, sob pena de ser inabilitado.

10.4. Qualificação Econômico-Financeira:

10.4.1 - Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 30 (trinta) dias contados da data da sua apresentação;

10.4.1.1 - No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58 da Lei nº 11.101 de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

10.4.2 - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

10.4.2.1 - O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;

10.4.2.2 - As empresas constituídas no exercício em curso deverão apresentar cópia do balanço de abertura ou cópia do livro diário contendo o balanço de abertura, inclusive com os termos de abertura e encerramento;

10.4.2.3 - É admissível balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

10.4.2.4 - Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

10.4.2.5 - A boa situação financeira do licitante será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores que 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, com os valores extraídos de seu balanço patrimonial:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

10.4.2.6 - Declaração firmada pelo contador da Licitante em papel timbrado deste, atestando que os dados referentes à apresentação dos cálculos correspondentes aos índices especificados, foram extraídos do balanço do último exercício social já exigível.

10.4.2.7 - Conforme previsão contida na Lei Geral das licitações públicas da Lei nº 14.133/2021a justificativa da exigência dos Índices Contábeis baseia-se em:

10.4.2.7.1 - O Balanço Patrimonial retrata a situação econômica financeira de uma empresa em data definida no seu instrumento contratual, é composto pelo Ativo, o Passivo e o Patrimônio Líquido.

10.4.2.7.2 - O Ativo é inerente às aplicações dos Bens e Direitos da entidade Contábil. O Passivo e o Patrimônio Líquido representam as obrigações, ou seja, as origens dos recursos de terceiros e próprios da sociedade empresária.

10.4.2.7.3 - Na análise da situação patrimonial de uma empresa, sabe-se que os grupos de contas estão dispostos obedecendo às duas regras básicas:

- a) no Ativo os direitos e os bens estão em grau decrescente de sua liquidez (convertibilidade mais imediata em dinheiro, conforme o curto, médio ou longo prazo).
- b) no Passivo as obrigações são pagas na ordem crescente dos vencimentos (pagamento mais rápido = curto prazo)

10.4.3 - Os índices ou quocientes servem de meio para se avaliarem situações relacionadas com a vida da empresa como liquidez, rentabilidade, lucratividade, capacidade de pagamento, ciclo operacional etc, fornecendo subsídios embasados no passado, mas tendo como meta prever o futuro de uma empresa, já que o estado não pode se atirar em negócios arriscados e aleatórios.

10.4.4 - O índice de liquidez corrente relaciona de quantos reais dispomos imediatamente e conversíveis em dinheiro, com relação à dívida de curto prazo (Ativo Circulante). Assegura que, para cada R\$ 1,00 (um real) de dívida de curto prazo (Passivo Circulante) a empresa dispõe de pelo menos mais de R\$ 1,00 (um real) de bens e direitos de curto prazo para pagar, ou se a empresa negociar todo o seu ativo circulante para cada R\$ 1,00 que receber paga R\$ 1,00 com sobra.

10.4.5 - O índice de liquidez geral serve para detectar a saúde financeira (no que se refere à liquidez) de curto e longo prazo (Ativo Circulante e Realizável de Longo Prazo) do empreendimento. Indica que, para cada real de dívidas totais com terceiros (Passivo Circulante + Exigível de Longo Prazo), a empresa dispõe de mais de R\$ 1,00 de bens e direitos de curto e longo prazo para pagar, ou seja, se negociar os bens e direitos de curto e longo prazo, para cada R\$ 1,00 que receber se contrapõe R\$ 1,00 com sobra.

10.4.6 - O índice de Solvência Geral relaciona o Ativo Total com o Passivo Circulante e Exigível de Longo Prazo, indica que para cada real de dívidas totais com terceiros a empresa dispõe de mais de R\$ 1,00 no ativo total para pagar, ou seja, se negociar o Ativo Total (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo + Ativo Permanente).

10.4.7 - Considerando-se a magnitude do objeto licitado e o prazo exigido para sua execução e conclusão, os índices escolhidos, demonstram atender, dentro dos limites dos dispositivos já mencionados da Lei de Licitações, a análise da capacidade financeira da licitante.

10.4.8 - Conclui-se, portanto, que pela análise dos índices de liquidez propostos pode-se constatar que a empresa tem condições de realizar os pagamentos de suas obrigações, cuja capacidade de pagamento de curto prazo tenderá a ser sensivelmente melhor do que a de longo prazo, isto pode ser evidenciado pela análise dos índices de liquidez corrente e geral, que quanto maiores melhores.

10.4.9 - Garantia de participação, correspondente a 1% (um por cento) do Preço Máximo fixado no Anexo I deste Edital, com depósito à ordem do MUNICÍPIO DE BONITO/CONCORRÊNCIA n° 00X/2025, até 24 horas antes da sessão, ficando vedado e sem efeito, após essa data, o recebimento da referida garantia (O artigo 58 da Lei 14.133/2021). Deverá ser enviado até 24 horas antes da sessão o comprovante na forma como se deu a prestação dessa garantia no ato da sessão pública juntamente com a documentação para a comissão permanente de licitação.

10.4.10 - A garantia de proposta não poderá ser superior a 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação.

10.4.11 - A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.

10.4.12 - Implicará execução do valor integral da garantia de proposta a recusa em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos para a contratação.

10.4.13 - A garantia de proposta poderá ser prestada nas modalidades de que trata o § 1º do art. 96 desta Lei.

10.4.14 - Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, devendo estes terem 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 Fazenda;

10.4.14.1. Seguro garantia;

10.4.14.2. Fiança bancária.

10.4.15. A garantia deverá ser prestada com prazo de validade mínima de 30 (trinta) dias consecutivos, contados da data prevista para entrega da proposta e, na hipótese da ocorrência de recursos administrativos e/ou judiciais, obrigatoriamente, a empresa licitante deverá providenciar a revalidação do prazo da garantia de participação prestada, sob pena de decair ao direito de participar das fases subsequentes desta licitação.

10.4.16. Estas garantias deverão ser efetuadas, impreterivelmente até o dia que antecede a abertura dos envelopes de habilitação.

10.4.17. A Garantia prestada sob a forma de fiança bancária, obrigatoriamente, conterà o reconhecimento da(s) firmas do(s) Signatários, devendo a licitante apresentar o original em sessão, que ficará sob a guarda da Copel, para confecção do Recibo da Caução.

10.5. Relativamente à qualificação técnica:

10.5.1 - A documentação relativa à qualificação técnica consistirá em:

10.5.1.1 - Apresentação de Certidão(ões) e Atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por órgãos ou entidades da administração pública direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal, em nome da licitante, devidamente registrado no Conselho Regional de Administração com mais de 1.000 (hum mil) candidatos inscritos em nome da empresa licitante, acompanhado do Registro de Comprovação de Aptidão (RCA) e Certidão de Acervo Técnico (CAT) dentro da validade e compatível

com o objeto licitado, que já realizou concurso público com utilização de cartão resposta e correção por leitura ótica, devendo o atestado indicar a entidade contratante, seu CNPJ, endereço em papel timbrado ou assemelhado, que comprove indubitavelmente a autenticidade da mesma, especificando os cargos ofertados e a quantidade de inscritos, devendo estar contemplados os cargos de nível fundamental, médio e superior, devidamente registrado no Conselho Regional de Administração – CRA/BA e visto pelo seu Responsável Técnico. Caso a licitante seja sediada fora do Estado da Bahia, deverá apresentar seu atestado de aptidão registrado no CRA do seu Estado de origem.

10.5.1.2 - Certidão de acervo técnico emitida pelo Conselho Regional de Administração em nome da pessoa jurídica a qual conste experiência anterior na realização de concursos públicos.

10.5.1.3 - Comprovação de que o licitante possui em seu quadro permanente, profissional de nível superior ou técnico, reconhecido pelo Conselho Regional de Administração - CRA, com comprovação de vínculo permanente do Responsável Técnico feita, conforme Resolução CFA nº 337/2006, mediante apresentação de cópia de Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ou qualquer outro meio em direito permitido (no caso de contrato de prestação de serviços ou declaração de compromisso futuro, o mesmo deve ser carimbado e reconhecido pelo CRA), Atestado(s) apresentados de Pessoa Física emitida por órgão profissional competente acompanhado do Registro de Comprovação de Aptidão (RCA) e Certidão de Acervo Técnico (CAT) dentro da validade em nome do profissional de nível superior ou técnico, certificando sua experiência compatível com o objeto da licitação.

10.5.1.4 - Prova de registro da licitante no Conselho Regional de Administração – CRA.

10.5.1.4.1 - A assinatura do contrato com empresas sediadas fora do Estado da Bahia estará condicionada à apresentação de registro secundário perante o CRA-BA.

10.5.1.5 - Declaração de relação explícita da equipe técnica responsável pelo certame, das instalações e descrição dos equipamentos computacionais e gráficos, disponíveis para uso a ser utilizados de forma compatível com o objeto do Certame.

10.5.1.6 - Declaração de que dispõe ou disporá de Leitor Ótico para leitura dos cartões resposta dos candidatos, visando a segurança e agilidade do processo.

10.5.1.6.1 - A assinatura do contrato estará condicionada à demonstração da efetiva disponibilidade do leitor ótico, seja por conduto de apresentação de nota fiscal ou contrato de locação ou instrumentos equivalentes.

10.5.1.7 - A licitante que não comprovar a aptidão para desempenho da atividade, conforme exigência para a qualificação técnica será automaticamente inabilitada da presente licitação.

10.6. Das declarações

10.6.1 - Os licitantes deverão apresentar declaração, devidamente assinada pelo representante legal da empresa, sob as penalidades cabíveis, de que:

10.6.1.1 - Não possui como sócio, gerente, diretores, funcionários, membros ou servidores da Prefeitura Municipal, e ainda, cônjuge, companheiro ou parente até terceiro grau;

10.6.1.2 - Não se encontra declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal;

10.6.1.3 - Não existem em seu quadro de empregados, servidores públicos de qualquer esfera de governo, exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão;

10.6.1.4 - Haja inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação, na forma na Lei Federal nº. 14.133/2021;

10.6.1.5 - Não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal e na Lei Federal nº. 14.133/2021, devidamente acompanhada da certidão negativa de infrações e legislação da criança e do adolescente emitida pelo Ministério do Trabalho, conforme modelo constante do Anexo X deste Edital;

10.6.1.6 - Possui os serviços especializados indispensáveis à aplicação dos instrumentos de avaliação, com transporte das provas feito em malotes padrão correios, bem como armazenamento em sala-cofre próprio, absolutamente segura, com vigilância 24 horas e entrada restrita.

10.7. Da condição de Microempresa

10.7.1 - As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

10.7.2 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado às MICROEMPRESAS OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativa ou positiva com efeitos de certidão negativa.

10.7.3 - A não regularização da documentação no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº. 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

11. DA PROPOSTA TÉCNICA

11.1 - A proposta técnica, que é classificatória, será apresentada em uma única via, em envelope lacrado, indevassável e rubricado pelo representante legal da empresa ou por seu mandatário, e deverá conter, além da Planilha de Pontuação, devidamente preenchida, um texto descritivo minucioso de como será executado o trabalho, considerando os parâmetros exigidos neste edital. Os pontos assinalados pelo proponente deverão ser devidamente comprovados através de documentação respectiva.

11.2 - O Município poderá solicitar, a qualquer licitante, esclarecimentos adicionais a documentos incluídos na Proposta Técnica, bem como do descritivo da prestação do serviço, os quais devem ser fornecidos no prazo máximo e improrrogável de 03 (três) dias, sob pena de desconsideração dos dados constantes em tais documentos na pontuação da Proposta Técnica.

11.3 - O não atendimento ao estabelecido no Edital com referência ao conteúdo do Envelope seja por apresentação incompleta dos documentos, ausências e/ou omissões de itens, rasuras, emendas ou entrelinhas, implicará na desclassificação automática da licitante por ato da Comissão.

11.4 - A PROPOSTA TÉCNICA deverá apresentar os seguintes elementos:

11.4.1 - As habilitações técnicas serão examinadas, julgadas e pontuadas na forma constante, através da Comissão Permanente/Especial de Licitação, que poderá utilizar apoio técnico de profissional especializado.

11.4.2 - As notas atribuídas pelos integrantes da Comissão Permanente de Licitação, variarão de 0 (zero) a 150 (cento e cinquenta), conforme prescrito no REQUISITOS PONTUÁVEIS – do presente Edital;

11.4.3 - A nota final resultará da soma das notas dadas pelos membros da Comissão Permanente de Licitação, a cada quesito, podendo atingir o máximo de **150,0 (cento e cinquenta) pontos**; não obtendo a pontuação mínima de 105 (cento e cinco) pontos será considerada desclassificada para a fase de proposta de preço.

11.5 - FATORES E CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO, as quais serão pontuadas conforme os critérios a seguir estabelecidos:

11.5.1 - DECLARAÇÕES:

Requisitos:	Atendid o Total (5)	Atendido Em Parte (3)	Não Atendido (0)
<p>A) DECLARAÇÃO do tempo de atividade da empresa no ramo específico do objeto desta licitação, ratificada por meio de cópia do Contrato Social ou Estatuto, CNPJ e/ou Certidão da Junta Comercial ou outro documento juridicamente idôneo que apresente a área de atuação da empresa:</p> <p>0 (zero) ponto, à licitante que tiver até dois anos de atividade; 3 (três) pontos, a licitante que tiver entre dois anos e um dia a dez anos de atividade; 5 (cinco) pontos, à licitante que tiver mais de dez anos de atividade.</p>			
<p>B) DECLARAÇÃO, da quantidade de sócios e/ou funcionários da licitante, aptos a executar todas as especificações técnicas definidas no ANEXO II, deste Edital, quanto ao atendimento de suporte, organização, elaboração, aplicação e correção das provas, assim como coordenação dos trabalhos (sócios ou funcionários registrados e/ou contratados na forma de prestadores de serviço), ratificada pelos respectivos currículos:</p> <p>0 (zero) ponto, à licitante que apresentar relação com até dois integrantes;</p>			

3 (três) pontos, à licitante que apresentar relação com até cinco integrantes; 5 (cinco) pontos a licitante que apresentar relação acima de cinco integrantes.			
C) DECLARAÇÃO da quantidade de concursos públicos realizados, homologados e publicados o resultado em Diário Oficial, tendo utilizado os mecanismos de inscrições via internet e correção por leitura ótica, ratificada por Certidões dos entes contratantes, passíveis de comprovação pela página da empresa/entidade na internet: 0 (zero) ponto, à licitante que tenha realizado concurso público ainda não homologados; 3 (três) pontos, à licitante que tiver realizado até dez concursos devidamente homologados; 5 (cinco) pontos, a licitante que tiver realizado acima de dez concursos públicos, devidamente homologados.			
D) DECLARAÇÃO de que utiliza suporte via internet, realiza a correção por leitura ótica e processa a apuração e classificação em sistema próprio, expressando que atua com total sigilo em todo o processo: 0 (zero) ponto, à licitante que não utiliza os recursos de informática; 3 (três) pontos, à licitante que utiliza somente suporte via internet e realiza correção por leitura ótica; 5 (cinco) pontos, à licitante que utiliza suporte via internet, realiza correção por leitura ótica e processa a apuração e classificação em sistema próprio.			
Observação: A falsidade de DECLARAÇÃO permitirá ao contratante desclassificar e/ou romper o contrato com a licitante.			
Total	20,0	12,0	0,0

11.5.2 - QUANTIDADE DE CONCURSOS REALIZADOS

Qualidade	Quantidade de pontos por Concurso	Máximo de pontos
Realização de Concurso Público ou Seleção Pública para provimento de cargos permanentes na administração pública esfera Municipal.	0,5 (meio) ponto por seleção realizada.	9,0
Realização de Concurso Público ou Seleção Pública para provimento de cargos permanentes na administração pública esfera Estadual.	2 (dois) pontos por seleção realizada.	12,0
Realização de Concurso Público ou Seleção Pública para provimento de cargos permanentes na administração pública esfera Federal	3 (três) pontos por seleção realizada.	9,0

Total	30,0
--------------	-------------

11.5.2.1 - Comprovação de experiência em planejamento, organização e realização de concurso e/ou processo seletivo com relação ao número de certames realizados através de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrado no Conselho Regional de Administração.

11.5.2.2 - Estes atestados deverão conter as seguintes informações: identificação, constando nome completo e cargo do signatário; manifestação expressa da empresa cliente quanto à qualidade dos serviços prestados pela proponente; indicação da esfera de governo a que se destinou o concurso.

11.5.3. QUANTIDADE DE CANDIDATOS INSCRITOS

Qualidade	Quantidade de pontos por Concurso	Máximo de pontos
Realização de Concurso Público ou seleção pública de 0001 a 2.000 inscritos.	0,5 (meio) ponto por concurso realizado.	4,0
Realização de Concurso Público ou seleção pública de 2.001 à 5.000 inscritos	1,0 (um) pontos por concurso realizado.	5,0
Realização de Concurso Público ou Seleção Pública De 5.001 a 10.000 inscritos	2,5 (dois e meio) pontos por concurso realizado.	15,0
Realização de Concurso Público ou Seleção Pública com mais de 10.001 inscritos	4,0 (quatro) pontos por concurso realizado.	16,0
Total		40,0

11.5.3.1 - Comprovação de experiência em planejamento, organização e realização de concurso e/ou processo seletivo com relação do número de inscritos, através de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrado no Conselho Regional de Administração.

11.5.3.1 - Estes atestados deverão conter as seguintes informações: identificação, constando nome completo e cargo do signatário; número de candidatos inscritos; descrição das etapas de seleção; manifestação expressa da empresa cliente quanto à qualidade dos serviços prestados pela proponente.

11.5.4. EXPERIÊNCIA DA LICITANTE (EQUIPE TÉCNICA)

Item	Equipe Técnica	Componentes
1	Testes e Medidas	No mínimo 03 (três) técnicos
2	Psicometria	No mínimo 02 (dois) técnicos
3	Planejamento	No mínimo 03 (três) técnicos
4	Análise de Sistema	No mínimo 02 (dois) técnicos

Formação Acadêmica Equipe Técnica	Quantidade de pontos por Profissional	Máximo de pontos
Graduação	1,0 (um) ponto por técnico	6,0
Pós-Graduação	1,5 (um e meio) pontos por técnico	9,0
Mestrado	2,0 (dois) pontos por técnico	10,0
Doutorado	3,0 (três) pontos por técnico	15,0

TOTAL	40,0
--------------	-------------

11.5.4.1 - Comprovação da EQUIPE TÉCNICA por meio do encaminhamento dos seguintes documentos:

11.5.4.1.1 - Relação nominal dos componentes da Equipe Técnica - pessoal envolvido no planejamento, organização, execução, processamento e resultados finais da Seleção Pública;

11.5.4.1.2 - Currículos dos respectivos profissionais relacionados na Equipe Técnica, os quais deverão conter identificação, escolaridade e experiência na realização de concurso público;

11.5.4.1.3 - Cópia autenticada de documentos comprobatórios dos títulos pontuados;

11.5.4.1.4 - Cópia autenticada da anotação da Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Ficha de Registro de Empregado quando este não fizer parte do Contrato Social da empresa proponente ou contrato de prestação de serviços dos mesmos com a empresa proponente com firma reconhecida em Cartório.

11.5.4.1.5 - Declaração, datada e assinada pelo respectivo profissional, declarando fazer parte da equipe técnico-administrativa e responsabilizando-se pelas informações com firma reconhecida em Cartório com indicação da qualificação técnica de cada membro acompanhada de Currículo Vitae, (mencionar do referido documento o nome das empresas e/ou instituição a qual faz parte).

11.5.5 - PLANO DE TRABALHO/CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

11.5.5.1 - A pontuação relativa ao PLANO DE TRABALHO/CRONOGRAMA DE ATIVIDADES, será atribuída de acordo com os seguintes critérios, limitados a 20 (vinte) pontos:

11.5.5.2 - Apresentar de forma exaustiva e detalhada a metodologia de execução de concurso público, incluindo plano de segurança das seguintes rotinas de trabalho:

11.5.5.2.1 - inscrição;

11.5.5.2.2 - elaboração da prova;

11.5.5.2.3 - impressão, transporte e custódias das provas;

11.5.5.2.4 - aplicação da prova;

11.5.5.2.5 - julgamento de recursos;

11.5.5.2.6 - processamento e publicação do resultado;

11.5.5.2.7 - acompanhamento dos demais atos até a homologação do resultado final.

Análise do plano de trabalho e rotinas de execução da	Pontuação
Construção da prova	0 (zero) a 4 (quatro) pontos
Tecnologia e processamento de dados	0 (zero) a 4 (quatro) pontos
Impressão e acondicionamento das provas	0 (zero) a 4 (quatro) pontos
Transporte e custódia das provas	0 (zero) a 4 (quatro) pontos
Aplicação das provas	0 (zero) a 4 (quatro) pontos
Total	20,00

11.5.5.3 - A análise do plano de trabalho e rotinas de execução será realizada visando selecionar, através de critérios técnicos, a proponente que apresentar a melhor proposta para atender os

interesses da Administração, em tudo observada a experiência, zelo, padronização, probidade e impessoalidade na prestação dos serviços.

11.5.5.3.1 - Construção da prova: A proponente deverá demonstrar a rotina e a forma com que suas provas serão construídas, desde a confecção das questões ao fechamento da prova, inclusive critérios de correção e justificativa de recursos;

11.5.5.3.2 - Tecnologia e processamento de dados: A proponente deverá apresentar como será realizado o processamento dos dados com sua estrutura tecnológica que deverá suportar todas as etapas da Seleção Pública;

11.5.5.3.3 - Impressão e acondicionamento das provas: Deverá descrever de forma sistemática como se dará o procedimento de impressão e o acondicionamento das provas impressas;

11.5.5.3.4 - Transporte e custódia das provas: A proponente deverá descrever sua logística de transporte e custódia das provas;

11.5.5.3.5 - Aplicação das provas: O proponente deverá demonstrar sua rotina de aplicação de provas.

11.6 - Os documentos exigidos nas alíneas supramencionadas deverão constar da Proposta Técnica, obrigatoriamente, sendo que o não atendimento do estabelecido neste Termo de Referência e no Edital de Licitação seja por apresentação incompleta dos documentos, ausências e/ou omissões de itens, rasuras, emendas ou entrelinhas, implicará no não cômputo dos pontos correspondentes.

11.7 - Será inabilitada empresa licitante que não obtiver um mínimo de 105 (cento e cinco) pontos.

12. DA PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE Nº 03)

12.1 - As licitantes deverão apresentar proposta financeira informando valor unitário e global, de acordo com o objeto, consignando claramente o preço final relativo ao objeto licitado, expressa com apenas duas casas após a vírgula, em reais, datada, assinada, contendo a razão social da empresa, número do CNPJ, endereço e telefone.

12.2 - O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da sua apresentação.

12.3 - Os licitantes deverão elaborar a sua Proposta de Preços com base na quantidade total estimada de inscritos, demonstrando os valores unitários, expressando-os em moeda nacional (reais e centavos), em duas casas decimais, não se admitindo propostas alternativas.

12.3.1 - O valor estimado do procedimento considerando os valores máximos atribuídos por tipo de inscrição:

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA			
Especificações	Quantidade Média de Inscritos	Vlr Por Inscrição	Vlr Total Estimado
Nível Superior	270	R\$ 115,00	R\$ 31.050,00

Nível Técnico / Médio	330	R\$ 90,00	R\$ 29.700,00
Nível Fundamental	400	R\$ 70,00	R\$ 28.000,00

12.4 - As Propostas financeiras serão avaliadas de acordo com os preços ofertados pelos licitantes, sendo atribuída a Nota Financeira em função da seguinte fórmula:

$$NF = \frac{MP}{P} \times 10$$

Onde: NF = Nota Financeira

MP = Menor Preço das Propostas Financeiras Apresentadas

P = Preço da Proposta Financeira Analisada

12.5 - Na formulação da proposta, ocorrendo divergência entre o preço por item em algarismo e o expresso por extenso, será levado em conta este último.

12.6 - Entende-se que no valor global dos serviços cotados na Proposta de Preços estão inclusos todos os custos e despesas decorrentes de salário, encargos sociais, previdenciário e trabalhista, transportes de qualquer natureza, materiais e equipamentos utilizados, impostos, taxas de qualquer natureza e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacione com o fiel cumprimento do objeto.

12.7 - A formulação da proposta implica para o proponente a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, tornando-o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

12.8 - Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às condições e exigências do Termo de Referência e do Edital de Licitação ou que consignarem valor global superiores aos valores consignados neste Termo de Referência e no Edital de Licitação ou, ainda, com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto da licitação.

13. NORMAS DE CONDUÇÃO DO JULGAMENTO E CRITÉRIOS ESTABELECIDOS.

13.1 - A licitação será processada e julgada pela comissão Permanente de Licitação, que no dia e hora estabelecidos, em sessão pública, receberá os envelopes dos participantes e os examinará quanto a sua inviolabilidade, sendo rubricados conjuntamente pela Comissão e representantes dos licitantes presentes.

13.1.1 - O julgamento da Licitação será realizado em 03 (Três) fases:

13.1.1.1 - A fase de habilitação (1ª) compreenderá a verificação e análise dos documentos apresentados nos envelopes "Documentos de Habilitação" de cada licitante, relativamente ao atendimento das exigências constantes do presente edital;

13.1.1.2 - A fase de técnica (2ª) compreenderá a verificação e análise dos documentos apresentados nos envelopes "Documentos de técnica" de cada licitante, relativamente ao atendimento das exigências constantes do presente edital, conforme item 11;

13.1.1.3 - A fase de classificação e julgamento (3ª) final que compreenderá a verificação e análise de todos os elementos contidos nos envelopes "Documentos de Classificação" das licitantes habilitadas na fase anterior e elaboração da relação de Classificação final das licitantes.

13.2 - Fase de Habilitação (1ª FASE)

13.2.1 - Efetuados os procedimentos previstos no item 8 deste edital, o Presidente da Comissão Especial de Licitação anunciará a abertura dos envelopes referentes aos "Documentos de Habilitação", os quais serão rubricados, folha por folha, pela Comissão e pelos representantes das licitantes presentes.

13.2.2 - As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital ou com irregularidades, serão inabilitadas, não se admitindo complementação posterior.

13.2.3 - Não sendo necessária a suspensão da reunião para análise da documentação ou realização de diligências ou consultas, a Comissão de Licitação decidirá sobre a habilitação de cada licitante.

13.2.4 - Estando presentes todos os representantes das licitantes, a Comissão de Licitação poderá intimá-los verbalmente da decisão sobre a habilitação ou inabilitação. Caso Contrário, a intimação far-se-á por meio de publicação oficial. Em qualquer situação, tudo deverá constar da ata que será assinada por todos os seus membros e pelos representantes das licitantes.

13.2.5 - Intimadas as licitantes verbalmente, em sessão da Comissão de Licitação e não havendo intenção de interposição de recurso por parte de nenhuma delas, bem como exigir-se-á que a decisão seja levada a termo, fato que deverá constar da ata, serão devolvidos às licitantes inabilitadas os envelopes fechados de "Documentos de Classificação", procedendo-se, em seguida, à abertura desses envelopes das licitantes habilitadas.

13.2.6 - Havendo, na sessão, manifesto interesse de interposição de recurso por parte de qualquer licitante, fato que deverá constar da ata, a Comissão de Licitação encerrará a reunião, mantendo em seu poder todos os envelopes de "Documentos de Classificação" devidamente fechados e rubricados, abrindo-se, desta forma, o período recursal de que tratada na Lei Federal nº. 14.133/2021, bem como fica a licitante obrigada a confirmar, por escrito, no prazo legal, os termos do recurso.

13.2.7 - Caso julgue necessário, a Comissão de Licitação poderá suspender a reunião, para análise da documentação, realização de diligências ou consultas, tudo sendo registrado em ata.

13.2.8 - Suspensa a reunião, todos os documentos de habilitação e os envelopes de classificação, estes devidamente fechados, ficarão em poder da Comissão de Licitação, após serem rubricados por todos os seus membros e pelos representantes das licitantes presentes.

13.2.9 - Após a análise da documentação ou a realização de diligências ou consultas, a Comissão de Licitação fará divulgar por publicação em imprensa oficial, sua decisão quanto à habilitação.

13.2.10 - Divulgada a decisão da Comissão de licitação no Diário Oficial do Município, abre-se o período recursal de que tratada na Lei Federal nº. 14.133/2021.

13.2.11 - Decorrido o período recursal sem interposição de recursos, ou apreciados os eventualmente interpostos na forma da lei, a Comissão de Licitação marcará data para abertura dos envelopes "Documentos de Classificação" das licitantes habilitadas. Os envelopes relativos às propostas das licitantes inabilitadas permanecerão em poder da Comissão de Licitação, devidamente lacrados, à disposição da licitante interessada, durante vinte dias contados da data da ciência da inabilitação, após os quais serão destruídos.

13.2.12 - Após a fase de habilitação não é admitida desistência da proposta, que será considerada em todos os seus efeitos obrigacionais, salvo, por motivo justo, decorrente de fato superveniente aceito pela Comissão de Licitação.

13.2.13 - Quando todas as licitantes forem inabilitadas, a Comissão de Licitação poderá fixar o prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação de habilitação, escoimada das causas da inabilitação, permanecendo os envelopes de "Documentos de Classificação" em seu poder.

13.3. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS (2ª FASE)

13.3.1 - As propostas serão classificadas de acordo com a pontuação total final e consideradas classificadas nas propostas de preços.

13.3.2 - A pontuação total da proposta técnica será obtida conforme disposto no item 11.5 deste edital, sendo que, ao término da fase da avaliação técnica, as propostas serão classificadas em ordem decrescente, com base na aludida pontuação.

13.3.3 - Nos termos preconizados pela Lei Federal nº. 14.133/2021 serão desclassificadas as propostas técnicas que obtiverem Pontuação inferior a 50% (cinquenta por cento) da empresa mais bem classificada dentre os licitantes.

13.3.4 - A proposta vencedora será aquela que apresentar a maior pontuação da proposta técnica, descrita no item 11 e que após a definição da classificação das proponentes de acordo com o seu Índice Técnico, a Comissão de Licitação providenciará a divulgação do resultado para todos os participantes na própria sessão pública ou, quando houver interposição de recurso, através de publicação em imprensa oficial ou, por outros meios de comunicação escrita que comprovem o envio e recebimento das informações, prosseguindo-se o certame para avaliação do critério PREÇO, desde que transcorrido o prazo sem interposição de recurso, ou tenha havido desistência expressa, ou após o julgamento dos recursos interpostos.

13.4 - Fase de classificação e julgamento final (3ª FASE)

13.4.1 - Na fase de classificação da proposta de preço será verificado o atendimento dos requisitos de acordo com o item 12 deste edital.

13.4.2 - Somente as licitantes cuja propostas técnicas sejam consideradas completas e em conformidade com as exigências do Edital poderá ter seu envelope "3" aberto e sua proposta de preço julgada.

13.4.3 - Serão eliminadas as propostas de preços que:

13.4.3.1 - Estiverem incompletas, isto é, não contiverem informações suficientemente claras de forma a permitir a perfeita identificação quantitativa e qualitativa do objeto licitado;

13.4.3.2 - Contiverem qualquer limitação ou condição divergente desta Concorrência Presencial;

13.4.3.3 - Apresentarem preços superiores aos estabelecidos nesta licitação;

13.4.3.4 - Apresentarem prazos diferentes aos estabelecidos nesta Concorrência Presencial;

13.4.4 - Nos casos em que a Comissão de Licitação constate a existência de erros numéricos nas propostas, serão procedidas as correções necessárias para apuração dos preços globais, obedecidas as seguintes disposições:

13.4.4.1 - Havendo divergência entre o valor global registrado sob forma numérica e o valor apresentado por extenso, prevalecerá este último;

13.4.4.2 - Havendo cotação de preços unitários com mais de 2 (duas) casas decimais, a Comissão de Licitação desprezará as casas decimais excedentes.

13.4.5 - O valor global da proposta de preço será utilizado para a determinação do ÍNDICE DE PREÇO.

13.4.6 - Após a definição do índice de preço de cada proponente classificado para esta fase, a Comissão de Licitação dará prosseguimento ao certame para apuração da nota final dos participantes de acordo com os critérios estabelecidos neste edital.

13.4.7 - A Comissão de Licitação poderá suspender a reunião para análise das propostas e, se for o caso, para a realização de diligências ou consultas.

13.4.8 - Quando todas as licitantes forem desclassificadas, a Comissão de Licitação poderá fixar o prazo de 8 (oito) dias úteis para a apresentação de novas propostas, escoimadas das causas da desclassificação.

13.4.9 - O julgamento das propostas será realizado em conformidade com o tipo de licitação mencionado na Lei Federal nº. 14.133/2021 (técnica e preço).

13.4.10 - Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 44 da Lei Complementar n.º 123/2006, entendendo-se por empate, neste caso, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta de melhor preço, de acordo com o § 1º dos mesmos artigo e Lei aqui mencionados.

13.4.11 - Concluída a análise das propostas, a Comissão de Licitação fará os registros dos preços no mapa comparativo sobre a classificação e julgamento final da licitação, o que abrirá o período recursal de que tratada na Lei Federal nº. 14.133/2021.

13.5 - PONDERAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICA – PREÇO

13.5.1 - A classificação final dos proponentes far-se-á de acordo com a média ponderada (MP) das valorizações da Proposta Técnica (peso 60) e da Proposta de Preço (peso 40) através da seguinte fórmula:

$$MPF = \frac{(NPT \times 60) + (NF \times 40)}{100}$$

Onde: MPF = Média Ponderada Final
NPT = Nota da Proposta Técnica
60 = Peso Atribuído à Proposta Técnica
NF = Nota Financeira
40 = Peso Atribuído à Proposta Financeira
100 = Divisor

13.5.2 - Será considerada vencedora a licitante que atender a todas as condições do Termo de Referência e do Edital de Licitação e obtiver a maior pontuação apurada pela Média Ponderada Final definida acima.

13.5.3 - A classificação será por ordem decrescente do maior número de pontos apurados na MPF, de acordo com os critérios previstos neste Termo de Referência e no Edital de Licitação.

13.5.4 - Será verificada a existência de licitantes enquadradas na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte para serem aplicadas as regras de preferência descritas na Lei Complementar nº 123/2006.

13.5.5 - Em seguida haverá a convocação dos licitantes classificados que estejam enquadrados na ordem de classificação, para que possam oferecer nova proposta em relação ao preço e deverá ser suficiente para que o licitante obtenha os pontos necessários para igualar ou superar a pontuação final obtida pela proposta mais bem classificada, caso em que será declarado vencedor do certame;

13.5.6 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas licitantes será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor proposta de preço;

13.5.7 - Caso não seja exercida a preferência nos termos dos 13.4.10 por qualquer motivo ou, caso nenhuma licitante classificada venha a exercer o direito de preferência, se não houver alteração na ordem de classificação da Avaliação Global, será considerada vencedora a proposta detentora da maior pontuação final, após serem observados os critérios de desempate.

13.5.8 - Verificada a absoluta igualdade da Avaliação Global entre duas ou mais propostas, a classificação se fará por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados.

13.5.9 - Será concedido igualmente para todos os licitantes com direito ao exercício de preferência de contratação o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para apresentarem nova proposta para efetivar a preferência, contando a partir da sua notificação oficial na própria sessão do certame se houver representante legal presente ou através de outro meio de comunicação formal que comprove o envio e recebimento de informações.

13.5.10 - Caso todas as propostas sejam desclassificadas, a Comissão de Licitação poderá fixar aos licitantes o prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de outras propostas, escoimadas das causas que motivaram a desclassificação, conforme Lei Federal nº. 14.133/2021.

13.5.11 - Não considerar-se-á como critério de classificação e nem de desempate das propostas qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital.

13.5.12 - O Município poderá desclassificar licitantes até a assinatura do contrato por despacho fundamentado, sem direito à indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se tiver conhecimento de fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa.

13.5.13 - Das reuniões para recebimento e abertura dos envelopes dos documentos de habilitação, técnica e de classificação serão lavradas atas circunstanciadas com distinção de fases, que mencionarão todas as licitantes, as propostas apresentadas, as reclamações e impugnações feitas pelas licitantes e as demais ocorrências que interessarem ao julgamento da licitação, devendo ser as mesmas assinadas pelos membros da Comissão de Licitação e por todos os representantes presentes das licitantes.

13.5.14 - Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta.

13.5.15 - Na forma na Lei Federal nº. 14.133/2021, será considerado vencedor o licitante que apresentar a maior nota final, na forma do critério técnica e preço.

13.6 - RECURSOS ADMINISTRATIVOS

13.6.1 - É facultado a qualquer proponente formular reclamações e impugnações no transcurso das sessões públicas da licitação, para que constem em ata dos trabalhos.

13.6.2 - Na ata de abertura das propostas poderão ser registradas observações feitas por parte das proponentes. Elas poderão ou não ser levadas em consideração pela Comissão de Licitação para efeito de julgamento.

13.6.3 - Dos atos praticados pelo Município, decorrentes da aplicação dos dispositivos deste Edital caberá recurso, no prazo de 3(três) dias úteis, contados a partir da publicação do ato na imprensa oficial, nos casos de:

13.6.3.1 - Julgamento das propostas técnicas e de preço;

13.6.3.2 - Habilitação ou inabilitação das empresas ou profissionais participantes deste certame;

13.6.3.3 - Anulação ou revogação desta licitação;

13.6.3.4 - Rescisão do contrato,

13.6.3.5 - Aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa.

13.6.4 - As empresas ou profissionais participantes do certame interessadas em interpor recurso ou contrarrazões deverão protocolizar petição devidamente fundamentada, dirigida ao presidente da Comissão Especial de Licitação, junto ao Setor de licitação, das 08h00min às 13h00min.

13.6.5 - Não serão admitidos, aceitos ou conhecidos recursos interpostos via fac-símile ou e-mail.

13.6.6 - O recurso interposto será comunicado às demais empresas participantes do certame, que poderão se manifestar no prazo de 3 (três) dias úteis.

13.6.7 - Cabe à proponente observar o disposto na Lei Federal nº. 14.133/2021 e suas alterações.

13.6.8 - Os recursos interpostos fora do prazo não serão recebidos em face da preclusão da faculdade processual.

13.6.9 - O silêncio das empresas ou profissionais participantes neste certame, na oportunidade própria, implica na decadência do direito de recorrer.

13.6.10 - Fica estabelecido que toda e qualquer informação, esclarecimento ou dado fornecidos verbalmente por servidores/empregados do Município não serão considerados como argumento para impugnações, reclamações, reivindicações por parte das proponentes.

14. DA CONTRATAÇÃO

14.1 - A contratação com o licitante vencedor far-se-á por Contrato de prestação de serviço e Nota de Empenho, emitidas pela Prefeitura Municipal de Bonito - BA com base nos termos deste edital, ficando ainda vinculada a proposta.

14.2 - A recusa do adjudicatário em assumir, aceitar ou retirar o Contrato e Nota de empenho, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após a comunicação, ensejará a aplicação da sanção estabelecida na letra "a" do item 12.1 deste Edital, ressalvando-se a Prefeitura Municipal de Bonito - BA, o direito de convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto ao preço atualizado, ou revogar a licitação independentemente das sanções previstas, para a licitante vencedora.

14.3 - O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma só vez, por igual período, nas situações previstas na Lei Federal nº. 14.133/2021.

14.4 - DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

14.4.1 - Caberá à contratada realizar o concurso público e garantir a completa e efetiva consecução do objetivo explicitado no Termo de Referência que acompanha este edital, com a observância da legislação vigente e, ainda, das disposições que se seguem:

14.4.1.1 - Iniciar os serviços, objeto do contrato, bem como cumprir fielmente ao cronograma apresentado, após a aprovação pela Comissão do Concurso.

14.4.1.2 - Prestar pronto atendimento a candidatos ou terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) no esclarecimento de dúvidas quanto aos regulamentos do concurso, tornando disponíveis para tanto: pessoas, linha telefônica, correio eletrônico (e-mail), fac-símile, internet, correspondência e outros.

14.4.1.3 - Manter sigilo nos assuntos relacionados ao concurso, responsabilizando-se pela divulgação, direta ou indireta, por quaisquer meios, de quaisquer informações que comprometam a sua realização.

14.4.1.4 - Designar responsáveis pela instauração e condução do processo seletivo.

14.4.1.5 - Especificar os conteúdos das provas de conhecimentos básicos e específicos.

14.4.1.6 - Elaborar provas especiais para candidatos portadores de necessidades especiais, indicadas no formulário de inscrição.

14.4.1.7 - Elaborar o Edital do Concurso, inclusive quanto ao conteúdo programático que deve ser completo e atual.

14.4.1.8 - Apresentar à Prefeitura Municipal de Bonito - BA, dentro dos prazos estabelecidos no cronograma acima mencionado, as relações de candidatos aprovados e classificados no concurso.

14.4.1.9 - Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

14.4.1.10 - Responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do contrato, correndo às expensas da contratada, as correspondentes despesas no todo ou em parte, de serviços em que se verificar vícios, defeitos ou incorreção durante ou após sua prestação.

14.4.1.11 - Responder por quaisquer ônus, despesas e obrigações, de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária e os demais custos diretos e indiretos, assim como por encargos relativos à alimentação, transporte e outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da relação de emprego do pessoal que venha a ser contratado para a execução de serviços incluídos no objeto do contrato.

14.4.1.12 - Solicitar a prévia e expressa aprovação da Comissão do Concurso quanto aos procedimentos a serem adotados e características do certame, em todas as suas etapas.

14.4.1.13 - Assegurar todas as condições para que a Contratante fiscalize a execução do contrato.

14.4.1.14 - Responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação do concurso público, arcando com todos os ônus dele decorrentes, desde que comprovada a sua culpa.

14.4.1.15 - Caberá à contratada, dentre outros:

14.4.1.15.1 - Deferir e indeferir as inscrições

14.4.1.15.2 - Emitir parecer de deferimento e indeferimento, preliminarmente, as inscrições para concorrer a vagas reservadas a candidatos com deficiência, com condições especiais e com hipossuficiência econômica;

14.4.1.15.3 - Emitir os documentos de confirmação de inscrições;

14.4.1.15.4 - Elaborar, revisar, aplicar, julgar, corrigir e avaliar as provas de seleção;

14.4.1.15.5 - Prestar informações sobre o certame;

14.4.1.15.6 - Elaborar comunicados, formulários, cadastros e listagens;

14.4.1.15.7 - Elaborar, revisar, compor, imprimir e acondicionar as provas a serem aplicadas no concurso, mantendo o seu conteúdo no mais integral e absoluto sigilo, tornando-o inacessível a toda e qualquer pessoa que venha a ter envolvimento direto ou indireto no processo, bem como mantendo processo interno suficiente para manter a segurança da inviolabilidade das questões a serem aplicadas. O processo de recebimento dos arquivos digitais para impressão deverá obedecer rigoroso controle de inviolabilidade do seu conteúdo, de forma a impedir o sucesso de qualquer tentativa de obtenção de cópia, total ou parcial, que venha(m) a tornar pública(s) a(s) questão(ões).

14.4.1.16 - A Contratada deverá ainda, providenciar: Pessoal para segurança e aplicação das provas; Locação de espaço físico, organização, logística e todas as operações concernentes à aplicação das provas;

14.4.1.17 - Coordenar, sob sua inteira responsabilidade, a aplicação e correção das provas objetiva, discursiva e a fase de títulos;

14.4.1.18 - Assegurar vista da prova individualizada e corrigida, da grade de resposta, do gabarito e do cartão de resposta, por sistema informatizado, ao candidato que desejar recorrer.

14.4.1.19 - Receber, analisar e responder aos recursos administrativos interpostos por candidatos.

14.4.1.20 - Entregar o resultado de todas as provas à Contratante, em local apropriado, as folhas de respostas, as folhas de frequência e as demais planilhas de todos os candidatos, bem como o exemplar das provas objetivas e prático-discursivas aplicadas no concurso, pelo prazo de 12 (doze) meses, contados da homologação do concurso público, podendo ser destruídas posteriormente.

14.4.1.21 - Obedecer rigorosamente ao cronograma do Concurso;

14.4.1.22 - Zelar pelas condições de segurança e pela integridade física dos candidatos nos locais de prova durante toda a realização;

14.4.1.23 - Deverão ser proibidos, nas salas em que serão aplicadas as provas, o acesso de candidatos portando qualquer tipo de equipamento eletrônico, a exemplo de máquinas calculadoras e agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, Pager, I-Pod, gravador ou qualquer outro receptor de mensagens.

14.4.2 - Caberá ao Município de Bonito - BA:

14.4.2.1 - Proporcionar todas as facilidades necessárias ao bom andamento da execução dos serviços pactuados;

14.4.2.2 - Disponibilizar, sem ônus para a contratada, locais adequados e pessoal de apoio para a realização do certame público.

14.4.2.3 - Efetuar pagamentos nas condições e preços pactuados.

15 - DO RECEBIMENTO, DO PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 - O recebimento do objeto desta licitação será efetuado, através de recibo provisório, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto cotado com a especificação, e definitivamente, após verificação da qualidade e quantidade do objeto e consequente aceitação.

15.2 - O Objeto desta licitação deverá ser entregue até 90 (noventa) dias, a contar da data de Ordem de Serviço, de conformidade com as especificações solicitadas.

15.3 - O adjudicatário do fornecimento ficará obrigado a trocar o objeto licitado que vier a ser recusado por não atender as especificações, sem que isto acarrete qualquer ônus para a Administração ou importe na revelação das sanções previstas na legislação vigente e no ato convocatório. À licitante vencedora caberá sanar as irregularidades apontadas, no prazo de 10 (dez) dias úteis, ficando sobrestado o pagamento dos itens até a execução das correções, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

15.4 - O pagamento devido ao adjudicatário será efetuado, em moeda corrente nacional, mediante ordem bancária, após a entrega dos serviços, no prazo de até 05 (cinco) dias, contados a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela, mediante a apresentação, aceitação e atesto da Comissão de Acompanhamento do Concurso e/ou Fiscal do Contrato nos documentos hábeis a cobrança.

15.4.1 - O pagamento pela execução do serviço em enfoque será realizado através dos recursos oriundos do recolhimento das taxas de inscrição, pagas pelos candidatos através de boleto bancário, cujos valores serão depositados em conta específica da contratante, com posterior repasse, nos termos da proposta vencedora, para a contratada, da seguinte forma:

- a) valor equivalente a 60% (sessenta por cento) do percentual arrecadado pelas inscrições, em até 02 (dois) dias consecutivos após o término do período de inscrições;
- b) valor equivalente a 30% (trinta por cento) do percentual do arrecadado pelas inscrições, em até 02 (dois) dias consecutivos após a data de aplicação das provas;
- c) valor equivalente a 10% (dez por cento) do percentual do arrecadado pelas inscrições, em até 02 (dois) dias consecutivos após recebimento definitivo do resultado final.

15.4.2 - Não haverá pagamento adicional, além do recolhido como taxa de inscrição pela contratante.

15.4.2.1. A remuneração da contratada corresponde ao valor fixo para o universo de até 1.000 (hum mil) candidatos inscritos, mais o valor por candidatos excedente apresentado na proposta.

15.4.2.2. Será considerado excedente a inscrição que ultrapassar o limite de 1.000 (hum), contados a partir de 1001 (hum mil e um).

15.5 - A Nota Fiscal correspondente deverá ser entregue, pela licitante vencedora, diretamente ao Fiscal do Contrato, que somente atestará o fornecimento e liberará a referida Nota Fiscal para pagamento, quando cumpridas, pela licitante vencedora, todas as condições pactuadas.

15.6 - Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a licitante vencedora providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou representação do documento fiscal não acarretando ônus para a Prefeitura Municipal de Bonito - Bahia.

15.7 - A critério da Contratante poderão ser descontados dos pagamentos devidos os valores para cobrir possíveis despesas com multas, indenizações a terceiros, seguros ou outras de responsabilidade da Contratada.

15.8 - As Obrigações financeiras assumidas correrão por conta dos recursos constantes da seguinte Dotação Orçamentária:

Unidade: 04.00- Secretaria Mun. de Administração, Planejamento e Finanças
Atividade: 2003 - Manutenção da Secretaria de Administração
Elemento Despesa: 33.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Fonte: 1500.0000

16 - DAS SANÇÕES

16.1 - Comete infração administrativa nos termos na Lei Federal nº. 14.133/2021, a Contratada se:

16.1.1 - Deixar de executar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

16.1.2 - Ensejar o retardamento da execução do objeto;

16.1.3 - Fraudar na execução do contrato;

16.1.4 - Comportar-se de modo inidôneo;

16.1.5 - Cometer fraude fiscal;

16.1.6 - Não mantiver a proposta.

16.2 - A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

16.2.1 - Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

16.2.2 - Multa moratória de 0,5% (zero virgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

16.2.3 - Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

16.2.4 - Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

16.2.5 - Suspensão do direito de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

16.2.6 - Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até cinco anos;

16.2.7 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir

a Contratante pelos prejuízos causados;

16.3 - Também ficam sujeitas às penalidades na Lei Federal nº. 14.133/2021, a Contratada que:

16.3.1 - Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

16.3.2 - Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

16.3.3 - Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

16.4 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento legal.

16.5 - A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

17. DA IMPUGNAÇÃO E DOS RECURSOS

17.1 - A impugnação a este ato convocatório e seus anexos poderá ser feita por qualquer cidadão, por irregularidade na aplicação na Lei Federal nº. 14.133/2021 e suas alterações, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura dos envelopes de habilitação.

17.2 - Todo licitante é parte legítima para impugnar o presente Edital por irregularidade, sendo que, qualquer pedido de impugnação deverá ser protocolado até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes da habilitação, na COPEL através Comissão de Licitação, situada à Praça Benedito Mina, 629, Centro, Bonito – BA, de segunda à sexta-feira, das 08h às 13h.

17.3 - Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a administração o licitante que não o fizer até o prazo descrito no subitem 17.2. As falhas ou irregularidade que o viciariam, hipótese em que tal Comunicação não terá efeito de recurso.

18. DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 - A Prefeitura Municipal de Bonito - BA poderá cancelar de pleno direito a Nota de Empenho que vier a ser emitida em decorrência desta licitação, bem como rescindir o respectivo Contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, desde que motivado o ato e assegurados à licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa quando esta:

18.1.1 - Venha a ser atingida por protesto de título, execução fiscal ou outros fatos que comprometam a sua capacidade econômico-financeira;

18.1.2 - For envolvida em escândalo público e notório;

18.1.3 - Quebrar sigilo profissional;

18.1.4 - Utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, informações não divulgadas ao público e as quais tenha acesso por força de suas atribuições contratuais e que contrariem as condições estabelecidas pela Prefeitura Municipal de Bonito – BA; e

18.1.5 - Na hipótese de ser anulada a adjudicação em virtude de qualquer dispositivo legal que a autorize.

18.2 - Não serão permitidos quaisquer adendos, acréscimos, ou retificações aos documentos, após sua apresentação.

18.3 - As reclamações referentes à documentação e às propostas deverão ser feitas no momento de sua abertura, por escrito, quando serão registradas em ata, sendo vedada a qualquer licitante observações ou reclamações posteriores, a este respeito.

18.4 - A apresentação da proposta implica para a licitante a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, bem como a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste Edital, sendo responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

18.5 - Havendo indícios de conluio entre as licitantes ou de qualquer outro ato de má-fé, a Prefeitura Municipal de Bonito - BA, comunicará os fatos verificados ao Ministério Público Estadual, para as devidas providências.

18.6 - É proibido a qualquer licitante tentar impedir o curso normal do processo licitatório mediante a utilização de recursos ou de meios meramente proletários, sujeitando-se o autor as sanções legais e administrativas previstas na Lei Federal nº. 14.133/2021 e alterações posteriores.

18.7 - A licitante inabilitada deverá retirar suas propostas, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data de intimação do ato. Decorrido este prazo, sem que a proposta seja retirada, a Prefeitura Municipal de Bonito - BA providenciará a sua destruição.

18.8 - Farão parte integrante da Nota de Empenho, independentemente de transcrição, as condições previstas neste Edital e na proposta do licitante que vier a ser consagrada vencedora deste certame.

18.9 - Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente edital.

18.10 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, exclui-se dia de início inclui-se o dia de vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem os prazos em dia de expediente normal na Prefeitura Municipal de Bonito - BA.

18.11 - A licitação poderá ser revogada, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos da Lei Federal nº. 14.133/2021, não cabendo às licitantes direito à indenização.

18.12 - O licitante fica obrigado aceitar as mesmas condições, estipulados neste Edital, os acréscimos ou suspensões que se fizerem necessários, até o limite facultado pela regra na Lei Federal nº. 14.133/2021, e alterações posteriores, podendo a supressão exceder tal limite, se de conveniência da Prefeitura Municipal de Bonito - BA.

18.13 - É facultado à Comissão de Licitação em qualquer fase do processo licitatório, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do Processo vedada a inclusão posterior de documento.

18.14 - As omissões e dúvidas decorrentes do presente processo licitatório serão dirimidas à luz do contido na Lei Federal nº. 14.133/2021 e suas alterações.

18.15 - As questões decorrentes da execução deste Edital, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgada no Foro da Comarca de Utinga - BA, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

18.16 - Integram este Edital, independente de transcrição, os seguintes documentos anexos:

- ANEXO I -** DOS CARGOS, REQUISITOS DE INVESTIDURA;
- ANEXO II -** TERMO DE REFERENCIA;
- ANEXO III -** MINUTA DA PROPOSTA DE PREÇOS;
- ANEXO IV -** MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO;
- ANEXO V -** MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO;
- ANEXO VI -** MODELO DA DECLARAÇÃO (EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA);
- ANEXO VII -** MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO POSSUI EM SEU QUADRO DE PESSOAL SERVIDORES PÚBLICOS;
- ANEXO VIII -** MINUTA DE CARTA DE CREDENCIAMENTO;
- ANEXO IX -** DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE;
- ANEXO X -** DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE O DISPOSTO NO ART. 7º INCISO XXXIII DA CF;
- ANEXO XI -** MODELO DE TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO DO LICITANTE;
- ANEXO XII -** CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

Bonito - BA, 28 de novembro de 2025.

Marquízia Macaúbas dos Santos
Agente de Contratação

ANEXO I - DOS CARGOS, REQUISITOS DE INVESTIDURA

CARGO	QUANT.	CADASTRO RESERVA	GRUPO	REQUISITOS	CARGA HORÁRIA
Enfermeiro	03	-	Nível Superior	Curso de Nível Superior em Enfermagem e registro profissional No Conselho Regional de Enfermagem (COREN)	40 horas
Cirurgião Dentista	02	02	Nível Superior	Curso de Nível Superior em Odontologia e registro profissional No Conselho Regional de Odontologia (CROBA)	40 horas
Professor	22	22	Nível Superior	Curso de Nível Superior em Pedagogia	20 horas
Técnica de Enfermagem	07	06	Técnico	Ensino Médio, Curso de Técnica em Enfermagem e registro profissional no Conselho Regional de Enfermagem (COREN)	40 horas
Agente Comunitário de Saúde (ACS)	03	21	Técnico	Ensino Médio e residir na área da comunidade em que atuar	40 horas
Agente de Combate a Endemias (ACE)	02	-	Técnico	Ensino Médio	40 horas
Auxiliar Administrativo	03	02	Administrativo	Ensino Médio	40 horas
Assistente Administrativo	04	04	Administrativo	Ensino Médio	40 horas
Recepcionista	03	02	Administrativo	Ensino Médio	40 horas

Motorista	05	05	Operacional	Ensino Médio e Carteira Nacional de Motorista (CNH) Classe D	40 horas
Guarda Municipal	05	04	Operacional	Ensino Médio	40 horas
Cuidador	15	15	Operacional	Ensino Médio	40 horas
Auxiliar de Classe	15	10	Operacional	Ensino Médio	40 horas
Servente	30	27	Operacional	Ensino Fundamental	40 horas
Gari	10	07	Operacional	Ensino Fundamental	40 horas
Merendeira	30	22	Operacional	Ensino Fundamental	40 horas

ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados em planejamento, organização e execução de processamento de resultado para os cargos efetivos e formação de cadastro reserva da Prefeitura Municipal de Bonito/BA.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Considerando necessidade de provimento de cargos efetivos diante da existência de cargos vagos, bem assim tendo em vista a determinação legal prevista no inciso II do art. 37 da Constituição Federal, que dispõe que a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, obedecidos a ordem de classificação e o prazo de sua validade, faz-se necessária a realização de concurso público para provimento dos cargos efetivos vagos.

2.2. Quanto à contratação da empresa, observa-se que as atividades de planejamento, coordenação, supervisão, realização de concurso público, elaboração de questões de prova, fiscalização e avaliação de provas, julgamento de recursos e divulgação de resultado, não são inerentes às atribuições dos cargos pertencentes ao Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Bonito-BA, o que torna possível, portanto, a execução indireta dessas atividades, por meio da contratação de entidade promotora especializada na realização de concursos públicos.

2.3. Em regra, todos os contratos firmados pela Administração Pública são precedidos de processo licitatório, conforme preceitua o inciso XXI do art. 37 da Constituição Federal e disposições na Lei Federal nº. 14.133/2021.

3. DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO

3.1. Para seleção da proposta mais vantajosa para a administração, a modalidade sugerida é a **Concorrência Presencial**, uma vez que a mesma proporcionará ampla participação com exigências mais rígidas para a fase de habilitação, dada a especificidade do objeto que exige serviços técnicos, consultivos, operacionais, por meio de pessoal qualificado.

4. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

4.1. Por se tratar de objeto com habilitação especial, o critério de aceitabilidade da proposta será do tipo **Técnica e Preço**.

4.2. DAS PROPOSTAS TÉCNICAS:

4.2.1. A proposta técnica, que é classificatória, será apresentada em uma única via, em envelope lacrado, indevassável e rubricado pelo representante legal da empresa ou por seu mandatário, e deverá conter, além da Planilha de Pontuação, devidamente preenchida, um texto descritivo minucioso de como será executado o trabalho, considerando os parâmetros exigidos neste edital. Os pontos assinalados pelo proponente deverão ser devidamente comprovados através de documentação respectiva.

4.2.2. O município poderá solicitar, a qualquer licitante, esclarecimentos adicionais a documentos incluídos na Proposta Técnica, bem como do descritivo da prestação do serviço, os quais devem ser fornecidos no prazo máximo e improrrogável de 03 (três) dias, sob pena de desconsideração dos dados constantes em tais documentos na pontuação da Proposta Técnica.

4.2.3. O não atendimento ao estabelecido no Edital com referência ao conteúdo do Envelope “01” seja por apresentação incompleta dos documentos, ausências e/ou omissões de itens, rasuras, emendas ou entrelinhas, implicará na desclassificação automática da licitante por ato da Comissão.

4.2.4. A proposta técnica deverá apresentar os seguintes elementos:

4.2.4.1. As habilitações técnicas serão examinadas, julgadas e pontuadas na forma constante, através da Comissão Permanente de Licitação, que poderá utilizar apoio técnico de profissional especializado.

4.2.4.2. As notas atribuídas pelos integrantes da Comissão Permanente de Licitação, variarão de 0 (zero) a 150 (cento e cinquenta), conforme prescrito no REQUISITOS PONTUÁVEIS – do presente Edital;

4.2.4.3. A nota final resultará da soma das notas dadas pelos membros da Comissão Permanente de Licitação, a cada quesito, podendo atingir o máximo de **150,0 (cento e cinquenta) pontos**; não obtendo a pontuação mínima de 105 (cento e cinco) pontos será considerada desclassificada para a fase de proposta de preço.

4.3. FATORES E CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO, as quais serão pontuadas conforme os critérios a seguir estabelecidos:

4.3.1. DECLARAÇÕES.

Requisitos:	Atendido o Total (5)	Atendido Em Parte (3)	Não Atendido (0)
<p>A) DECLARAÇÃO do tempo de atividade da empresa no ramo específico do objeto desta licitação, ratificada por meio de cópia do Contrato Social ou Estatuto, CNPJ e/ou Certidão da Junta Comercial ou outro documento juridicamente idôneo que apresente a área de atuação da empresa:</p> <p>0 (zero) ponto, à licitante que tiver até dois anos de atividade; 3 (três) pontos, a licitante que tiver entre dois anos e um dia a dez anos de atividade; 5 (cinco) pontos, à licitante que tiver mais de dez anos de atividade.</p>			
<p>B) DECLARAÇÃO, da quantidade de sócios e/ou funcionários da licitante, aptos a executar todas as especificações técnicas definidas no ANEXO II, deste Edital, quanto ao atendimento de suporte, organização, elaboração, aplicação e correção das provas, assim como coordenação dos trabalhos (sócios ou</p>			

<p>funcionários registrados e/ou contratados na forma de prestadores de serviço), ratificada pelos respectivos currículos:</p> <p>0 (zero) ponto, à licitante que apresentar relação com até dois integrantes;</p> <p>3 (três) pontos, à licitante que apresentar relação com até cinco integrantes;</p> <p>5 (cinco) pontos a licitante que apresentar relação acima de cinco integrantes.</p>			
<p>C) DECLARAÇÃO da quantidade de concursos públicos realizados, homologados e publicados o resultado em Diário Oficial, tendo utilizado os mecanismos de inscrições via internet e correção por leitura ótica, ratificada por Certidões dos entes contratantes, passíveis de comprovação pela página da empresa/entidade na internet:</p> <p>0 (zero) ponto, à licitante que tenha realizado concurso público ainda não homologados;</p> <p>3 (três) pontos, à licitante que tiver realizado até dez concursos devidamente homologados;</p> <p>5 (cinco) pontos, a licitante que tiver realizado acima de dez concursos públicos, devidamente homologados.</p>			
<p>D) DECLARAÇÃO de que utiliza suporte via internet, realiza a correção por leitura ótica e processa a apuração e classificação em sistema próprio, expressando que atua com total sigilo em todo o processo:</p> <p>0 (zero) ponto, à licitante que não utiliza os recursos de informática;</p> <p>3 (três) pontos, à licitante que utiliza somente suporte via internet e realiza correção por leitura ótica;</p> <p>5 (cinco) pontos, à licitante que utiliza suporte via internet, realiza correção por leitura ótica e processa a apuração e classificação em sistema próprio.</p>			
<p>Observação: A falsidade de DECLARAÇÃO permitirá ao contratante desclassificar e/ou romper o contrato com a licitante.</p>			
Total	20,0	12,0	0,0

4.3.2. QUANTIDADE DE CONCURSOS REALIZADOS

Qualidade	Quantidade de pontos por Concurso	Máximo de pontos
Realização de Concurso Público ou Seleção Pública para provimento de cargos permanentes na administração pública esfera Municipal.	0,5 (meio) ponto por seleção realizada.	9,0

Realização de Concurso Público ou Seleção Pública para provimento de cargos permanentes na administração pública esfera Estadual.	2 (dois) pontos por seleção realizada.	12,0
Realização de Concurso Público ou Seleção Pública para provimento de cargos permanentes na administração pública esfera Federal	3 (três) pontos por seleção realizada.	9,0
Total		30,0

4.3.2.1. Comprovação de experiência em planejamento, organização e realização de concurso e/ou processo seletivo com relação ao número de certames realizados através de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrado no Conselho Regional de Administração.

4.3.2.2. Estes atestados deverão conter as seguintes informações: identificação, constando nome completo e cargo do signatário; manifestação expressa da empresa cliente quanto à qualidade dos serviços prestados pela proponente; indicação da esfera de governo a que se destinou o concurso.

4.3.3. QUANTIDADE DE CANDIDATOS INSCRITOS

Qualidade	Quantidade de pontos por Concurso	Máximo de pontos
Realização de Concurso Público ou seleção pública de 0001 a 2.000 inscritos.	0,5 (meio) ponto por concurso realizado.	4,0
Realização de Concurso Público ou seleção pública de 2.001 à 5.000 inscritos	1,0 (um) pontos por concurso realizado.	5,0
Realização de Concurso Público ou Seleção Pública De 5.001 a 10.000 inscritos	2,5 (dois e meio) pontos por concurso realizado.	15,0
Realização de Concurso Público ou Seleção Pública com mais de 10.001 inscritos	4,0 (quatro) pontos por concurso realizado.	16,0
Total		40,0

4.3.3.1. Comprovação de experiência em planejamento, organização e realização de concurso e/ou processo seletivo com relação do número de inscritos, através de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrado no Conselho Regional de Administração.

4.3.3.2. Estes atestados deverão conter as seguintes informações: identificação, constando nome completo e cargo do signatário; número de candidatos inscritos; descrição das etapas de seleção; manifestação expressa da empresa cliente quanto à qualidade dos serviços prestados pela proponente.

4.3.4. EXPERIÊNCIA DA LICITANTE (EQUIPE TÉCNICA)

Item	Equipe Técnica	Componentes
1	Testes e Medidas	No mínimo 03 (três) técnicos
2	Psicometria	No mínimo 02 (dois) técnicos
3	Planejamento	No mínimo 03 (três) técnicos
4	Análise de Sistema	No mínimo 02 (dois) técnicos

Formação Acadêmica Equipe Técnica	Quantidade de pontos por Profissional	Máximo de pontos
Graduação	1,0 (um) ponto por técnico	6,0
Pós-Graduação	1,5 (um e meio) pontos por técnico	9,0
Mestrado	2,0 (dois) pontos por técnico	10,0
Doutorado	3,0 (três) pontos por técnico	15,0
TOTAL		40,0

4.3.4.1. Comprovação da EQUIPE TÉCNICA por meio do encaminhamento dos seguintes documentos:

4.3.4.1.1. Relação nominal dos componentes da Equipe Técnica - pessoal envolvido no planejamento, organização, execução, processamento e resultados finais da Seleção Pública;

4.3.4.1.2. Currículos dos respectivos profissionais relacionados na Equipe Técnica, os quais deverão conter identificação, escolaridade e experiência na realização de concurso público;

4.3.4.1.3. Cópia autenticada de documentos comprobatórios dos títulos pontuados;

4.3.4.1.4. Cópia autenticada da anotação da Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Ficha de Registro de Empregado quando este não fizer parte do Contrato Social da empresa proponente ou contrato de prestação de serviços dos mesmos com a empresa proponente.

4.3.4.1.5. Declaração, datada e assinada pelo respectivo profissional, declarando fazer parte da equipe técnico-administrativa e responsabilizando-se pelas informações com firma reconhecida em Cartório com indicação da qualificação técnica de cada membro acompanhada de Currículo vitae, (mencionar do referido documento o nome das empresas e/ou instituição a qual faz parte).

4.3.4.2. Os documentos exigidos nas alíneas supramencionadas deverão constar da Proposta Técnica, obrigatoriamente, sendo que o não atendimento do estabelecido neste Termo de Referência e no Edital de Licitação seja por apresentação incompleta dos documentos, ausências e/ou omissões de itens, rasuras, emendas ou entrelinhas, implicará no não cômputo dos pontos correspondentes.

4.3.5. PLANO DE TRABALHO/CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

4.3.5.1. A pontuação relativa ao PLANO DE TRABALHO/CRONOGRAMA DE ATIVIDADES, será atribuída de acordo com os seguintes critérios, limitados a 20 (vinte) pontos:

4.3.5.2. Apresentar de forma exaustiva e detalhada a metodologia de execução de concurso público, incluindo plano de segurança das seguintes rotinas de trabalho:

4.3.5.2.1. inscrição;

4.3.5.2.2. elaboração da prova;

4.3.5.2.3. impressão, transporte e custódias das provas;

4.3.5.2.4. aplicação da prova;

4.3.5.2.5. julgamento de recursos;

4.3.5.2.6. processamento e publicação do resultado;

4.3.5.2.7. acompanhamento dos demais atos até a homologação do resultado final.

Análise do plano de trabalho e rotinas de execução da	Pontuação
Construção da prova	0 (zero) a 4 (quatro) pontos

Tecnologia e processamento de dados	0 (zero) a 4 (quatro) pontos
Impressão e acondicionamento das provas	0 (zero) a 4 (quatro) pontos
Transporte e custódia das provas	0 (zero) a 4 (quatro) pontos
Aplicação das provas	0 (zero) a 4 (quatro) pontos
Total	20,00

4.3.5.3. A análise do plano de trabalho e rotinas de execução será realizada visando selecionar, através de critérios técnicos, a proponente que apresentar a melhor proposta para atender os interesses da Administração, em tudo observada a experiência, zelo, padronização, probidade e impessoalidade na prestação dos serviços.

4.3.5.3.1. Construção da prova: A proponente deverá demonstrar a rotina e a forma com que suas provas serão construídas, desde a confecção das questões ao fechamento da prova, inclusive critérios de correção e justificativa de recursos;

4.3.5.3.2. Tecnologia e processamento de dados: A proponente deverá apresentar como será realizado o processamento dos dados com sua estrutura tecnológica que deverá suportar todas as etapas da Seleção Pública;

4.3.5.3.3. Impressão e acondicionamento das provas: Deverá descrever de forma sistemática como se dará o procedimento de impressão e o acondicionamento das provas impressas;

4.3.5.3.4. Transporte e custódia das provas: A proponente deverá descrever sua logística de transporte e custódia das provas;

Aplicação das provas: O proponente deverá demonstrar sua rotina de aplicação de provas.

4.4. Os documentos exigidos nas alíneas supramencionadas deverão constar da Proposta Técnica, obrigatoriamente, sendo que o não atendimento do estabelecido neste Termo de Referência e no Edital de Licitação seja por apresentação incompleta dos documentos, ausências e/ou omissões de itens, rasuras, emendas ou entrelinhas, implicará no não cômputo dos pontos correspondentes.

4.5. Será inabilitada empresa licitante que não obtiver um mínimo de 105 (cento e cinco) pontos.

5. DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1. As licitantes deverão apresentar proposta financeira informando valor unitário e global, de acordo com o objeto, consignando claramente o preço final relativo ao objeto licitado, expressa com apenas duas casas após a vírgula, em reais, datada, assinada, contendo a razão social da empresa, número do CNPJ, endereço e telefone.

5.2. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da sua apresentação.

5.3. Os licitantes deverão elaborar a sua Proposta de Preços com base na quantidade total estimada de inscritos, demonstrando os valores unitários, expressando-os em moeda nacional (reais e centavos), em duas casas decimais, não se admitindo propostas alternativas.

5.3.1 A estimativa do quantitativo de inscrito é:

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Especificações	Quantidade Média de Inscritos	Vlr Por Inscrição	Vlr Total Estimado
Nível Superior	270	R\$ 115,00	R\$ 31.050,00
Nível Técnico / Médio	330	R\$ 90,00	R\$ 29.700,00
Nível Fundamental	400	R\$ 70,00	R\$ 28.000,00

5.4. As Propostas financeiras serão avaliadas de acordo com os preços ofertados pelos licitantes, sendo atribuída a Nota Financeira em função da seguinte fórmula:

$$NF = \frac{MP}{P} \times 10$$

Onde: NF = Nota Financeira

MP = Menor Preço das Propostas Financeiras Apresentadas

P = Preço da Proposta Financeira Analisada

5.5. Na formulação da proposta, ocorrendo divergência entre o preço por item em algarismo e o expresso por extenso, será levado em conta este último.

5.6. Entende-se que no valor global dos serviços cotados na Proposta de Preços estão inclusos todos os custos e despesas decorrentes de salário, encargos sociais, previdenciário e trabalhista, transportes de qualquer natureza, materiais e equipamentos utilizados, impostos, taxas de qualquer natureza e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacione com o fiel cumprimento do objeto.

5.7. A formulação da proposta implica para o proponente a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, tornando-o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

5.8. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às condições e exigências do Termo de Referência e do Edital de Licitação ou que consignarem valor global superiores aos valores consignados neste Termo de Referência e no Edital de Licitação ou, ainda, com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto da licitação.

5.9. A **classificação final** dos proponentes far-se-á de acordo com a média ponderada (MP) das valorizações da Proposta Técnica (peso 60) e da Proposta de Preço (peso 40) através da seguinte fórmula:

$$MPF = \frac{(NPT \times 60) + (NF \times 40)}{100}$$

Onde: MPF = Média Ponderada Final

NPT = Nota da Proposta Técnica

60 = Peso Atribuído à Proposta Técnica

NF = Nota Financeira

40 = Peso Atribuído à Proposta Financeira

100 = Divisor

5.10. Será considerada vencedora a licitante que atender a todas as condições do Termo de Referência e do Edital de Licitação e obtiver a maior pontuação apurada pela Média Ponderada Final definida acima.

5.11. A classificação será por ordem decrescente do maior número de pontos apurados na MPF, de acordo com os critérios previstos neste Termo de Referência e no Edital de Licitação.

6. DO PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DA SELEÇÃO PÚBLICA

6.1. A licitante vencedora deverá realizar reunião inicial com a Comissão da Seleção Pública, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contados da data de publicação do extrato do contrato no Diário Oficial, oportunidade em que serão apresentadas as regras que disciplinarão o concurso, bem como todos os instrumentos normativos, conteúdos, regras de inscrição, isenção e demais informações que deverão ser usadas para compor o edital e o documento de planejamento.

6.2. A instituição contratada deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da data de assinatura do contrato, a minuta do edital Seleção Pública, a qual será submetida à apreciação da Comissão da Seleção Pública, assim como o descritivo do planejamento de sua realização, a ser definido conforme normas regulamentadoras pertinentes à espécie, discriminando todos os prazos em que as etapas da Seleção Pública deverão ser executadas e demais aspectos necessários, não podendo ultrapassar o limite de 90 (noventa) dias. Após a realização de eventuais ajustes, a Comissão avaliará a nova versão para que seja viabilizado o começo do período de inscrição, dando início ao processo seletivo.

6.3. O conteúdo programático será oportunamente elaborado pela contratada, o qual deverá ser aprovado previamente pela Comissão da Seleção Pública e comporá o edital de abertura.

6.4. A segurança do evento, bem como o sigilo necessário nas fases de preparação, será de responsabilidade da contratada, sem prejuízo que a contratante diligencie com órgãos da segurança pública em reforço.

7. DOS EDITAIS E DA DIVULGAÇÃO

7.1. Todos os editais deverão ser submetidos a apreciação da Contratante, a qual providenciará a publicação de todos os atos necessários ao regular desenvolvimento da Seleção Pública, em especial os relacionados à/ao:

7.1.1. Abertura das inscrições;

7.1.2. Convocação para todas as etapas da Seleção Pública;

7.1.3. Resultados finais das provas;

7.1.4. Divulgação dos resultados da avaliação dos recursos;

7.1.5. Resultado da análise dos pedidos de isenção das inscrições;

7.1.6. Convocação para inspeção médica dos candidatos com deficiência;

7.1.7. Divulgação dos resultados da avaliação dos recursos quanto à inspeção médica; e

7.1.8. Resultado final.

7.2. Nos editais da Seleção Pública constarão expressamente o nome dos membros da banca examinadora, com a publicação ampla de todos os atos administrativos do certame.

7.3. A contratada também fará as publicações aqui referidas no seu sítio eletrônico de acompanhamento da Seleção Pública.

8. DA PRODUÇÃO DE MATERIAIS NECESSÁRIOS À INSCRIÇÃO

8.1. A contratada deverá elaborar e disponibilizar em seu endereço eletrônico o edital da Seleção Pública e respectivo boleto para pagamento bancário por meio de código de barras, bem como ficha de inscrição.

9. DAS INSCRIÇÕES, DO VALOR ESTIMADO

9.1. As inscrições para o concurso público deverão ser abertas pelo período mínimo de 10 (dez) dias corridos, após a publicação do edital de abertura, e serão realizadas exclusivamente por meio da *internet*, no endereço eletrônico da vencedora da licitação, disponível 24 horas, ininterruptamente, durante todo o período de inscrição, cujo pagamento será feito via boleto bancário emitido no ato da inscrição.

9.2. Os valores da taxa de inscrição previamente serão:

Nível Superior

Provimento: Concurso Público de Prova Escrita

Taxa de Inscrição: R\$ 115,00 (cento e quinze reais)

Nível Técnico / Médio

Provimento: Concurso Público de Prova Escrita

Taxa de Inscrição: R\$ 90,00 (noventa reais)

Nível Fundamental

Provimento: Concurso Público de Prova Escrita

Taxa de Inscrição: R\$ 70,00 (setenta reais)

10. DOS LOCAIS DE APLICAÇÃO DAS PROVAS

10.1. Os locais de aplicação das provas deverão ser selecionados entre aqueles que possuam infraestrutura adequada para permitir a boa acomodação física dos candidatos, facilidade de acesso, inclusive para candidatos com deficiência, e sinalização para orientar a movimentação dos candidatos no dia das provas.

10.2. Os locais indicados para a aplicação das provas devem ser, antes de confirmados juntos aos candidatos, submetidos à Comissão da Seleção Pública, com endereço completo de cada local, para avaliação quanto ao aspecto de localização e acesso, sendo facultado à Contratante recusar um ou mais locais indicados e solicitar nova indicação.

10.3. Todos os locais deverão dispor de banheiros femininos e masculinos, inclusive adaptados a necessidades especiais bebedouros coletivos, iluminação e ventilação adequada.

10.4. A Contratante disponibilizará as escolas municipais localizadas na sede do município de Bonito-BA para a aplicação das provas, sendo de responsabilidade da contratada a busca por outros locais de provas caso o número de inscritos extrapole a capacidade de lotação dos referidos prédios, submetendo sua escolha à análise da Comissão da Seleção Pública;

11. DAS ETAPAS

11.1. O Concurso Público compreenderá das seguintes etapas:

11.1.1. **1ª Etapa - Provas objetivas**, de caráter eliminatório e classificatório;

11.1.2. **2ª Etapa - Avaliação de títulos**, de caráter classificatório.

11.2. As 02 (duas) primeiras etapas serão realizadas em um único local, dia e horário.

11.3. A segunda etapa avaliação de Títulos, apenas para cargos de nível superior.

11.4. A quantidade de títulos aceitos, bem como a valoração de cada um, deverá ser determinada pela empresa Contratada.

12. DAS PROVAS OBJETIVAS

12.1. As provas objetivas serão realizadas simultaneamente para todos os cargos e deverão conter questões inéditas que serão elaboradas pela banca examinadora, previamente designada pela contratada, altamente especializadas e responsáveis pela avaliação do conhecimento e habilidades dos candidatos, abrangendo as capacidades de compreensão, aplicação, análise e avaliação, devendo valorizar o raciocínio e privilegiar a reflexão sobre a memorização e a qualidade sobre a quantidade.

12.2. As provas objetivas poderão ter 40 (quarenta) questões com 05 (cinco) alternativas cada, para os cargos em que se exigir o nível superior de escolaridade.

12.3. A contratada deverá elaborar provas especiais para candidatos com deficiência, indicados no formulário de inscrição.

12.4. Os membros das bancas devem elaborar, de forma isolada, as questões de modo a assegurar que nenhum deles obtenha conhecimento do conteúdo global a ser aplicado.

12.5. As questões elaboradas deverão compor um banco que permita o seu embaralhamento aleatório, por sistema de processamento computadorizado.

12.6. As folhas de respostas das questões das provas objetivas deverão ser personalizadas e identificadas por meio do mecanismo de segurança.

12.7. As folhas de respostas das questões das provas objetivas deverão ser adequadas ao sistema de correção e avaliação por meio de leitura ótica e sistema de processamento de dados.

12.8. O preenchimento e a assinatura do candidato da folha de respostas serão feitos, obrigatoriamente, à tinta.

12.9. O caderno de questões e as folhas de respostas das provas deverão ser produzidos em impressora de alto desempenho, que garantam a qualidade de impressão e a legibilidade, utilizando no corpo do texto uma fonte de, no mínimo, nove pontos.

12.10. Os cadernos de provas deverão conter todas as instruções necessárias à realização da prova.

12.11. A contratada deverá montar, imprimir, conferir, embalar e lacrar os cadernos de questões, produzidos em quantidade suficiente às necessidades da Seleção Pública.

12.12. Todo material impresso deve ser produzido em parque gráfico próprio ou contratado, com acesso restrito à equipe da contratada, vedado qualquer meio de comunicação externo.

12.13. Os gabaritos das provas objetivas deverão ser divulgados nos endereços eletrônicos da contratada e da Prefeitura Municipal de Bonito - BA, conforme data a ser oportunamente definida.

13. DO PESSOAL

13.1. Cada membro componente das bancas examinadoras deverá assinar termo de compromisso a fim de garantir o sigilo em cada etapa da Seleção Pública e declarar que não tem conhecimento da participação de parentes, até o terceiro grau, no certame e não possuir qualquer vínculo profissional com instituições que ofereçam cursos preparatórios para concursos.

13.2. A contratada deverá selecionar e treinar profissionais em número suficiente que garanta o atendimento aos candidatos, em cada etapa da Seleção Pública.

13.3. Deverá, ainda, selecionar e capacitar os fiscais, que atuarão na aplicação dos instrumentos de avaliação, inclusive com treinamento específico para proceder à identificação dos candidatos.

13.4. A contratada deverá dimensionar e disponibilizar as equipes para aplicação das provas, compondo-a com a seguinte estrutura mínima:

13.4.1. Fiscais em número suficiente, proporcional ao número de inscritos, sendo, no máximo, 40 (quarenta) candidatos por sala;

13.4.2. 01 (um) fiscal para cada banheiro, munido de detector de metal;

13.4.3. Fiscais em número suficiente para acompanhar os candidatos ao banheiro e ao bebedouro;

13.4.4. Fiscais em número suficiente para recebimento de aparelhos eletrônicos;

13.4.5. Serventes em número suficiente para cada local de prova;

13.4.6. 01 (um) coordenador por local de prova;

13.4.7. 01 (um) coordenador geral de prova que represente a instituição contratada perante a Comissão da Seleção Pública, a partir da publicação do Edital de Abertura de Inscrições até a homologação da Seleção Pública.

13.4.8. Disponibilizar Assessoria Técnica, Jurídica e Linguística em todas as etapas da Seleção Pública, para fins de elaboração de editais, comunicados, instruções aos candidatos e demais documentos

necessários.

13.5. O município de Bonito - BA se reserva o direito de avaliar o currículo de cada membro proposto pela licitante, aceitando-o(s) ou não, total ou parcialmente, devendo a contratada apresentar lista nominativa destes profissionais.

13.6. Caso não haja aceitação dos membros inicialmente indicados, total ou parcialmente, a contratada deverá providenciar a sua substituição no prazo máximo de 03 (três) dias úteis. Havendo aceite, os nomes dos membros deverão ser divulgados no sítio institucional da licitante vencedora.

14. DOS MECANISMOS DE SEGURANÇA

14.1. As áreas internas da contratada onde serão elaboradas as provas deverão possuir acesso restrito, vedado qualquer tipo de comunicação externa, devendo ser utilizados computadores não conectados às redes interna e externa.

14.2. Os cadernos de provas deverão ser impressos, lacrados e acondicionados em envelopes de plástico opaco, com lacre inviolável, devendo ser guardados em ambiente seguro da instituição contratada, com antecedência de 01 (um) dia da aplicação das provas.

14.3. O material de aplicação das provas deverá estar acondicionado em malotes de lona inviolável, devidamente lacrado e com cadeado, para o transporte para os locais das provas, devendo ser aberto na presença dos candidatos, mediante termo de abertura, no momento da aplicação das provas.

14.4. Deverá ser proibido, nos locais de aplicação das provas, o acesso de candidatos portando qualquer tipo de equipamento eletrônico.

14.5. A contratada deverá utilizar detectores de metais nas salas de aula, onde os objetos eletrônicos deverão ser guardados em sacos plásticos lacrados e identificados.

14.6. A contratada deverá dispor de todos os meios necessários a assegurar absoluto sigilo e segurança em todas as etapas do certame, desde a elaboração das questões de provas até a homologação dos resultados finais da Seleção Pública.

14.7. A Prefeitura Municipal de Bonito - BA poderá realizar diligência, antes da assinatura do contrato, para verificar a capacidade técnico-operacional da instituição.

15. DO CRONOGRAMA

15.1. A empresa contratada deverá apresentar cronograma de execução da Seleção Pública no prazo de até 10 (dez) dias, a contar da assinatura do contrato, à Comissão da Seleção Pública para deliberação e aprovação.

15.2. O cronograma apresentado não pode ultrapassar o prazo de 90 (noventa) dias.

16. DO ATENDIMENTO E GARANTIAS AOS CANDIDATOS

16.1. Deverá ser assegurada a total transparência, lisura, impessoalidade e objetividade na realização de todas as etapas da Seleção Pública;

16.2. A contratada deverá colocar à disposição dos candidatos equipe treinada de atendimento, a fim de orientá-los em todas as etapas da Seleção Pública, por meio de *e-mail*, fax, telefone (call center), carta ou pessoalmente, sem qualquer cobrança pelas informações prestadas aos candidatos;

16.3. Os questionamentos formulados pelos candidatos deverão ser respondidos em, no máximo, 1 (um) dia útil.

16.4. A contratada deverá disponibilizar, em seu endereço eletrônico, cartão de convocação para a realização das provas a todos os candidatos inscritos, contendo: nome, número do documento de identidade, local de realização das provas, número de inscrição, característica da vaga (ampla concorrência ou reservada a portadores de deficiência e afrodescendentes) e o cargo correspondente.

16.5. Deverá ser disponibilizado no endereço eletrônico da contratada o local de provas por número de inscrição, RG de candidato, permitindo obter informações idênticas às contidas no cartão de que trata o item 16.4.

16.6. Será garantido o direito à mulher de proceder à amamentação, com lactente de até seis meses, em espaço adequado com uma acompanhante, que permanecerá com a criança durante a feitura da prova, sendo que o tempo despendido para amamentação seja compensado durante a realização da prova em igual período;

16.7. Deverá ser mantida a garantia de tratamento diferenciado aos candidatos com deficiência, tais como: viabilização dos instrumentos, pessoas e prazos necessários à realização das provas, prorrogando-se o tempo da prova de acordo com a dificuldade demonstrada, se for o caso;

17. DO DESLOCAMENTO, TRANSPORTE, TAXA BANCÁRIA, ENCARGOS, IMPOSTOS E OUTROS.

17.1. A contratada arcará com todas as despesas decorrentes do deslocamento do pessoal de apoio, de coordenação e fiscalização, de transporte de todo o material relativo ao concurso, de taxas e tarifas bancárias, bem como encargos, impostos e outras despesas.

18. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

18.1. A contratada deverá dispor de profissionais legalmente habilitados para receber, analisar e responder aos eventuais recursos administrativos e ações judiciais interpostas por candidatos ou por terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas), referentes ao concurso público.

18.2. A interposição de recursos dar-se-á por meio de formulário próprio, disponível no endereço eletrônico da contratada, protocolado na sede da Contratada ou no local de sua representação.

18.3. As situações nas quais será admitido recurso serão oportunamente definidas pela contratada em conjunto com a Comissão da Seleção Pública.

19. DOS RESULTADOS

19.1. Efetuadas as correções, a contratada deverá encaminhar diretamente à Contratante as listagens de candidatos, com os resultados das provas, em 02 (duas) vias, impressas e em meio magnético, compatível com a plataforma Windows/Linux, conforme discriminado a seguir:

19.1.1. Habilitados, em ordem alfabética, por cargo, contendo: número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;

19.1.2. Habilitados, em ordem de classificação, por cargo, contendo os mesmos dados da lista anterior;

19.1.3. Lista de escores e notas: relação de candidatos inscritos, em ordem alfabética contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade, notas das provas, total de pontos e classificação;

19.1.4. Listas individuais dos portadores de deficiência e afrodescendentes habilitados em ordem alfabética, por cargo, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;

19.1.5. Listas individuais dos portadores de deficiência e afrodescendentes habilitados em ordem classificatória, por cargo, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;

19.1.6. Relação dos candidatos habilitados, por cargo, em ordem alfabética, com endereço, telefone e e-mail;

19.1.7. Estatística dos inscritos, presentes, ausentes e habilitados.

19.2. Todos os resultados dos candidatos, com busca por número de inscrição, CPF, deverão ser disponibilizados no endereço eletrônico da contratada e da Prefeitura Municipal de Bonito - BA.

20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

20.1. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores efetivos e comissionados, bem como agentes políticos, da Prefeitura Municipal de Bonito - BA, a qual competirá:

20.1.1. Comunicar a empresa contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a execução dos serviços e no caso de imperfeições, fixar prazo para Correção;

20.1.2. Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições estabelecidas no contrato;

20.1.3. Efetuar o pagamento à empresa contratada, mediante valor estipulado, dentro do prazo estabelecido;

20.2. Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução do contrato, a contratante reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o mesmo.

20.3. Fornecer, à contratada, os documentos e informações necessárias à perfeita execução do contrato.

20.4. Competirá ainda à Contratante:

20.4.1. Supervisionar a execução do contrato;

20.4.2. Aprovar o Edital e homologar o concurso.

21. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

21.1. Caberá à contratada realizar o concurso público e garantir a completa e efetiva consecução do objetivo explicitado neste Termo de Referência, com a observância da legislação vigente e, ainda, das disposições que se seguem:

21.2. Iniciar os serviços, objeto do contrato, bem como cumprir fielmente ao cronograma estabelecido no item 14.1 deste termo de referência.

21.3. Prestar pronto atendimento a candidatos ou terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) no esclarecimento de dúvidas quanto aos regulamentos da Seleção Pública, tornando disponíveis para tanto: pessoas, linha telefônica, correio eletrônico (*e-mail*), fac-símile, *internet*, correspondência e outros.

21.4. Manter sigilo nos assuntos relacionados ao concurso, responsabilizando-se pela divulgação, direta ou indireta, por quaisquer meios, de quaisquer informações que comprometam a sua realização.

21.5. Designar responsáveis pela instauração e condução da Seleção Pública.

21.6. Especificar os conteúdos das provas de conhecimentos básicos e específicos.

21.7. Elaborar provas especiais para candidatos portadores de necessidades especiais, indicadas no formulário de inscrição.

21.8. Elaborar o Edital da Seleção Pública, inclusive quanto ao conteúdo programático que deve ser completo e atual.

21.9. Apresentar à Prefeitura Municipal de Bonito - BA, dentro dos prazos estabelecidos no cronograma acima mencionado, as relações de candidatos aprovados e classificados no concurso.

21.10. Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

21.11. Responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do contrato, correndo às expensas da contratada, as correspondentes despesas no todo ou em parte, de serviços em que se verificar vícios, defeitos ou incorreção durante ou após sua prestação.

21.12. Responder por quaisquer ônus, despesas e obrigações, de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária e os demais custos diretos e indiretos, assim como por encargos relativos à alimentação, transporte e outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da relação de emprego do pessoal que venha a ser contratado para a execução de serviços incluídos no objeto do contrato.

21.13. Solicitar a prévia e expressa aprovação da Comissão da Seleção Pública quanto aos procedimentos a serem adotados e características do certame, em todas as suas etapas.

21.14. Assegurar todas as condições para que a Contratante fiscalize a execução do contrato.

21.15. Responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação da Seleção Pública, arcando com todos os ônus dele decorrentes, desde que comprovada a sua culpa.

21.16. Caberá à contratada, dentre outros:

21.16.1. Deferir e indeferir as inscrições

21.16.2. Emitir parecer de deferimento e indeferimento, preliminarmente, as inscrições para concorrer a vagas reservadas a candidatos com deficiência, com condições especiais e com hipossuficiência econômica;

21.16.3. Emitir os documentos de confirmação de inscrições;

21.16.4. Elaborar, revisar, aplicar, julgar, corrigir e avaliar as provas de seleção;

21.16.5. Prestar informações sobre o certame;

21.16.6. Elaborar comunicados, formulários, cadastros e listagens;

21.16.7. Elaborar, revisar, compor, imprimir e acondicionar as provas a serem aplicadas no concurso, mantendo o seu conteúdo no mais integral e absoluto sigilo, tornando-o inacessível a toda e qualquer pessoa que venha a ter envolvimento direto ou indireto no processo, bem como mantendo processo interno suficiente para manter a segurança da inviolabilidade das questões a serem aplicadas. O processo de recebimento dos arquivos digitais para impressão deverá obedecer rigoroso controle de inviolabilidade do seu conteúdo, de forma a impedir o sucesso de qualquer tentativa de obtenção de cópia, total ou parcial, que venha(m) a tornar pública(s) a(s) questão(ões).

21.17. A Contratada deverá ainda, providenciar: Pessoal para segurança e aplicação das provas; organização, logística e todas as operações concernentes à aplicação das provas;

21.18. Coordenar, sob sua inteira responsabilidade, a aplicação e correção das provas objetiva, prática e a fase de títulos;

21.19. Assegurar vista da prova individualizada e corrigida, da grade de resposta, do gabarito e do cartão de resposta, por sistema informatizado, ao candidato que desejar recorrer.

21.20. Receber, analisar e responder aos recursos administrativos interpostos por candidatos.

21.21. Entregar o resultado de todas as provas à Contratante, em local apropriado, as folhas de respostas, as folhas de frequência e as demais planilhas de todos os candidatos, bem como o exemplar das provas objetivas e práticas aplicadas no concurso, pelo prazo de 12 (doze) meses, contados da homologação da Seleção Pública, podendo ser destruídas posteriormente.

21.22. Obedecer rigorosamente ao cronograma da Seleção Pública;

21.23. Zelar pelas condições de segurança e pela integridade física dos candidatos nos locais de prova durante toda a realização;

21.24. Deverão ser proibidos, nas salas em que serão aplicadas as provas, o acesso de candidatos portando qualquer tipo de equipamento eletrônico, a exemplo de máquinas calculadoras e agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, Pager, I-Pod, gravador ou qualquer outro receptor de mensagens.

22. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

22.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, desde que não ultrapassem 24 (vinte e quatro) meses, na forma do disposto na Lei Federal nº. 14.133/2021.

23. CRONOGRAMA DE PAGAMENTO

23.1. O pagamento pela execução do serviço em enfoque será realizado através dos recursos oriundos do recolhimento das taxas de inscrição, pagas pelos candidatos através de boleto bancário, cujos valores serão depositados em conta específica da CONTRATANTE, com posterior repasse, nos termos da proposta vencedora, para a CONTRATADA, da seguinte forma:

23.2. O pagamento será realizado observando o abaixo disposto:

- a) valor equivalente a 60% (sessenta por cento) do percentual arrecadado pelas inscrições, em até 02 (dois) dias consecutivos após o término do período de inscrições;
- b) valor equivalente a 30% (trinta por cento) do percentual arrecadado pelas inscrições, em até 02 (dois) dias consecutivos após a data de aplicação das provas;
- c) valor equivalente a 10% (dez por cento) do percentual arrecadado pelas inscrições, em até 02 (dois) dias consecutivos após recebimento definitivo do resultado final.

23.3. Não haverá pagamento adicional, além do recolhido como taxa de inscrição pela CONTRATANTE.

24. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

24.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

25. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

25.1. Comete infração administrativa nos termos na Lei Federal nº. 14.133/2021, a Contratada se:

25.1.1. Deixar de executar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

25.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

25.1.3. Fraudar na execução do contrato;

25.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

25.1.5. Cometer fraude fiscal;

25.1.6. Não manter a proposta.

25.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

25.2.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

25.2.2. Multa moratória de 0,5% (zero virgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

25.2.3. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

25.2.4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

25.2.5. Suspensão do direito de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

25.2.6. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até cinco anos;

25.2.7. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

25.3. Também ficam sujeitas às penalidades na Lei Federal nº. 14.133/2021, a Contratada que:

25.3.1. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

25.3.2. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

25.3.3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

25.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento legal.

25.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

25. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:

25.1. DOS CARGOS, VAGAS E ESCOLARIDADE

25.1.1. A tabela com as especificações DOS CARGOS, VAGAS E ESCOLARIDADE estão contidas na planilha do anexo I.

Bonito - BA, 24 de novembro de 2025.

Geovanilson José de Souza
Secretário Municipal de Administração

ANEXO III - MNUTA DE PROPOSTA DE PREÇOS

À Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Bonito - Bahia

OBJETO: O objeto da presente licitação é a contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados em planejamento, organização e execução de processamento de resultado para os cargos efetivos e formação de cadastro reserva da Prefeitura Municipal de Bonito/BA, conforme especificação no anexo II do edital CP 001/2025.

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob n.º _____, estabelecida na _____, n.º _____, bairro _____, CEP _____, cidade de _____, telefone _____, e-mail _____, atendendo à convocação veiculada para o Processo Licitatório Concorrência Presencial nº 001/2025, vem apresentar sua proposta de preços detalhado na forma abaixo:

Declaramos que:

- ✓ 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 da prestação dos serviços, taxas, impostos e demais encargos incidentes, constituindo-se, portanto, na única remuneração devida pelo contratante para execução completa do contrato.
- ✓ Nos preços propostos não possuem alternativas ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.
- ✓ Nossa proposta tem prazo de validade de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.
- ✓ A proposta apresentada contempla todas as despesas necessárias para a prestação dos serviços ou fornecimento dos produtos objeto desta licitação, exceto aquelas expressamente estabelecidas no ato convocatório, sendo de exclusiva responsabilidade da contratada, inclusive, as despesas com os profissionais envolvidos tais como: transporte, alimentação, proventos, encargos sociais, impostos, taxas, tributos, emolumentos, contribuições sociais, fiscais, para-fiscais, seguros e demais despesas inerentes, devendo o preço ofertado corresponder, rigorosamente, às especificações do objeto licitado, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.
- ✓ Os preços permanecerão fixos e irremovíveis por todo o período de execução do contrato, até o prazo máximo de 03 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 na(s) planilhas anexas, que faz parte integrante da presente carta proposta, como se nela estivesse transcrita, totalizando o valor de: _____.

Item	Especificações	Valor	%
A	Valor estimado total referente às taxas de inscrições	R\$	100
B	Valor referente a parcela a ser destinada à PMB.	R\$	XX
C	(C = B - A) (PPL) Preço da Proposta da Licitante	R\$	XX

*Valor estimado total referente às taxas de inscrições: xxxxxxxxxxxxxx - 100,00%.

** O valor unitário por inscrição deve corresponder no máximo a porcentagem do Item B.

- ✓ R\$ ____ (_____) para os cargos de Nível Superior;
- ✓ R\$ ____ (_____) para os cargos de Nível Técnico/Médio;
- ✓ R\$ ____ (_____) para os cargos de Nível Fundamental;

Valor referente a parcela a ser destinada à PMB: _____ - XX %
(PPL) Preço da Proposta da Licitante: _____ - XX % para uma estimativa de 1.000 (um mil inscritos), cabendo a empresa um percentual de XX % do valor das inscrições excedentes a previsão inicial.

(Assinatura do Proponente c/ carimbo do CNPJ)
(Firma reconhecida em Cartório de Notas)

ANEXO IV - MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº 001/2025 – CONCORRÊNCIA PRESENCIAL

CONTRATO QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE BONITO /BA – E A EMPRESA _____.

O MUNICÍPIO DE BONITO, Estado da Bahia, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob n.º 16.245.375/0001-51, com sede na Praça Benedito Mina, nº 629, Centro, CEP: 46.820-000 - Bonito - Bahia, devidamente representado pelo Prefeito Municipal, **Sr. EDIVAM JOSE CEDRO DE SOUZA, brasileiro, portador do RG nº 02.XXX.X38-12, expedida pela SSP/BA, inscrito no CPF/MF sob nº 237.XXX.XXX-34**, residente e domiciliado na Rua Milton Araújo Borges, nº 81.º Centro, CEP: 46.820-000 no município de Bonito - Bahia denominado **CONTRATANTE**, e do outro lado empresa _____, situada à _____ - _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, neste ato representada pelo(a) **Sr(a). XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, (nacionalidade, estado civil e profissão), portador do R.G. nº _____ SSP/BA, inscrito no CIC/MF sob o nº _____, a seguir denominada **CONTRATADA**, têm justo e acordado a assinatura do presente Contrato mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados em planejamento, organização e execução de processamento de resultado para os cargos efetivos e formação de cadastro reserva da Prefeitura Municipal de Bonito/BA, conforme Planilhas e Anexo deste Edital, de acordo com as Especificações Técnicas, Planilhas de Quantidades e Preços, tal como discriminado no Edital de Licitação – **CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº 001/2025**.

CLÁUSULA SEGUNDA – O VALOR, DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DO REAJUSTAMENTO

2.1. As despesas decorrentes dos serviços contratados, de responsabilidade da contratada, não acarretarão qualquer ônus para a contratante, vez que os custos serão cobertos pelos valores das taxas de inscrição dos candidatos, no valor unitário por inscrito, independentemente da quantidade de candidatos que venham a se inscrever para os cargos descritos neste edital, observando-se o valor da proposta, podendo ocorrer alterações em conformidade com a na Lei Federal nº. 14.133/2021 e alterações posteriores.

2.2. Não haverá pagamento adicional, além do recolhido como taxa de inscrição à contratada.

2.3. A Contratada fará a captação das taxas a serem cobradas dos candidatos, mediante boleto bancário emitido no ato da inscrição, cujo pagamento poderá ser efetuado em qualquer estabelecimento bancário, em moeda corrente, ou compensação bancária.

2.4. O valor estimado do presente contrato é de R\$ (_____) para o universo estimado de 1.000 (um mil) candidatos.

2.4.1. A remuneração da contratada corresponde ao valor fixo para o universo de até 1.000 (um mil) candidatos inscritos, mais o valor por candidatos excedente apresentado na proposta.

2.4.2. Será considerado excedente a inscrição que ultrapassar o limite de 1.000 (um mil), contados a partir de 1.001 (um mil e um).

2.5. O pagamento pela execução do serviço em enfoque será realizado através dos recursos oriundos do recolhimento das taxas de inscrição, cujos valores depois da apuração das inscrições serão depositados em conta específica da contratante, com posterior repasse, nos termos da proposta vencedora, para a contratada, da seguinte forma:

2.5.1. O pagamento será realizado observando o abaixo disposto:

- a) valor equivalente a 60% (sessenta por cento) do percentual arrecadado pelas inscrições, em até 02 (dois) dias consecutivos após o término do período de inscrições;
- b) valor equivalente a 30% (trinta por cento) do percentual arrecadado pelas inscrições, em até 02 (dois) dias consecutivos após a data de aplicação das provas;
- c) valor equivalente a 10% (dez por cento) do percentual arrecadado pelas inscrições, em até 02 (dois) dias consecutivos após recebimento definitivo do resultado final.

2.5.2. O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, acompanhada das Certidões Negativas de Débitos Previdenciários, Trabalhistas, FGTS, Fazendas Federal, Estadual e Municipal.

2.5.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

2.5.4. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, instituído pelo artigo 12 da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção quanto aos impostos e contribuições abrangidos pelo referido regime, em relação às suas receitas próprias, desde que, a cada pagamento, apresente a declaração de que trata o artigo 6º da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

2.6. Os recursos decorrentes da arrecadação deverão ser movimentados em conta corrente exclusiva para este fim.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO

3.1. O prazo de vigência deste Contrato, contado da data de sua assinatura é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos moldes da Lei Federal nº. 14.133/2021.

3.2. O cronograma de execução do serviço ora contratado, deverá ser elaborado pela contratada e apresentado para a Comissão do Concurso no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura deste contrato, para consequente deliberação e aprovação.

3.3. O cronograma indicado no item anterior, conforme disposições do termo de referência, não poderá ser executado em prazo superior à 90 (noventa) dias, contados da data de assinatura deste contrato, sendo este o lapso temporal máximo para a realização de todas as fases do concurso público em enfoque.

CLÁUSULA QUARTA - DAS ALTERAÇÕES

4.1. A CONTRATADA obriga-se a aceitar os acréscimos ou supressões do objeto deste contrato que se fizerem necessários, até o limite facultado na Lei Federal nº. 14.133/2021 e alterações posteriores, podendo a supressão exceder tal limite, nos termos do §2º, inciso II, do mesmo artigo, conforme redação introduzida pela Lei nº 9.648/98.

CLÁUSULA QUINTA - DA DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas decorrentes do presente contrato serão custeadas com os recursos constantes na dotação orçamentária abaixo especificada:

Unidade: 04.00- Secretaria Mun. de Administração, Planejamento e Finanças
Atividade: 2003 - Manutenção da Secretaria de Administração
Elemento Despesa: 33.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Fonte: 1500.0000

CLÁUSULA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO

6.1. A fiscalização do presente Contrato será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo dará ciência à Administração.

6.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade a Lei Federal nº. 14.133/2021.

6.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES

7.1. Caberá à contratada realizar o concurso público e garantir a completa e efetiva consecução do objetivo explicitado no Termo de Referência que acompanha este edital, com a observância da legislação vigente e, ainda, das disposições que se seguem:

7.1.1. Iniciar os serviços, objeto do contrato, bem como cumprir fielmente ao cronograma apresentado, após a aprovação pela Comissão do Concurso.

7.1.2. Prestar pronto atendimento a candidatos ou terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) no esclarecimento de dúvidas quanto aos regulamentos do concurso, tornando disponíveis para tanto: pessoas, linha telefônica, correio eletrônico (*e-mail*), fac-símile, *internet*, correspondência e outros.

7.1.3. Manter sigilo nos assuntos relacionados ao concurso, responsabilizando-se pela divulgação, direta ou indireta, por quaisquer meios, de quaisquer informações que comprometam a sua realização.

- 7.1.4.** Designar responsáveis pela instauração e condução do processo seletivo.
- 7.1.5.** Especificar os conteúdos das provas de conhecimentos básicos e específicos.
- 7.1.6.** Elaborar provas especiais para candidatos portadores de necessidades especiais, indicadas no formulário de inscrição.
- 7.1.7.** Elaborar o Edital do Concurso, inclusive quanto ao conteúdo programático que deve ser completo e atual.
Apresentar à Prefeitura Municipal, dentro dos prazos estabelecidos no cronograma acima mencionado, as relações de candidatos aprovados e classificados no concurso.
- 7.1.8.** Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.
- 7.1.9.** Responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do contrato, correndo às expensas da contratada, as correspondentes despesas no todo ou em parte, de serviços em que se verificar vícios, defeitos ou incorreção durante ou após sua prestação.
- 7.1.10.** Responder por quaisquer ônus, despesas e obrigações, de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária e os demais custos diretos e indiretos, assim como por encargos relativos à alimentação, transporte e outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da relação de emprego do pessoal que venha a ser contratado para a execução de serviços incluídos no objeto do contrato.
- 7.1.11.** Solicitar a prévia e expressa aprovação da Comissão do Concurso quanto aos procedimentos a serem adotados e características do certame, em todas as suas etapas.
- 7.1.12.** Assegurar todas as condições para que a Contratante fiscalize a execução do contrato.
- 7.1.13.** Responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação do concurso público, arcando com todos os ônus dele decorrentes, desde que comprovada a sua culpa.
- 7.1.14.** Caberá à contratada, dentre outros:
- 7.1.14.1.** Deferir e indeferir as inscrições
- 7.1.14.2.** Emitir parecer de deferimento e indeferimento, preliminarmente, as inscrições para concorrer a vagas reservadas a candidatos com deficiência, com condições especiais e com hipossuficiência econômica;
- 7.1.14.3.** Emitir os documentos de confirmação de inscrições;
- 7.1.14.4.** Elaborar, revisar, aplicar, julgar, corrigir e avaliar as provas de seleção;
- 7.1.14.5.** Prestar informações sobre o certame;
- 7.1.14.6.** Elaborar comunicados, formulários, cadastros e listagens;
- 7.1.14.7.** Elaborar, revisar, compor, imprimir e acondicionar as provas a serem aplicadas no

concurso, mantendo o seu conteúdo no mais integral e absoluto sigilo, tornando-o inacessível a toda e qualquer pessoa que venha a ter envolvimento direto ou indireto no processo, bem como mantendo processo interno suficiente para manter a segurança da inviolabilidade das questões a serem aplicadas. O processo de recebimento dos arquivos digitais para impressão deverá obedecer rigoroso controle de inviolabilidade do seu conteúdo, de forma a impedir o sucesso de qualquer tentativa de obtenção de cópia, total ou parcial, que venha(m) a tornar pública(s) a(s) questão(ões).

7.1.15. A Contratada deverá ainda, providenciar: Pessoal para segurança e aplicação das provas; Locação de espaço físico, organização, logística e todas as operações concernentes à aplicação das provas;

7.1.16. Coordenar, sob sua inteira responsabilidade, a aplicação e correção das provas objetiva, discursiva e a fase de títulos;

7.1.17. Assegurar vista da prova individualizada e corrigida, da grade de resposta, do gabarito e do cartão de resposta, por sistema informatizado, ao candidato que desejar recorrer.

7.1.18. Receber, analisar e responder aos recursos administrativos interpostos por candidatos.

7.1.19. Entregar o resultado de todas as provas à Contratante, em local apropriado, as folhas de respostas, as folhas de frequência e as demais planilhas de todos os candidatos, bem como o exemplar das provas objetivas e prático-discursivas aplicadas no concurso, pelo prazo de 12 (doze) meses, contados da homologação do concurso público, podendo ser destruídas posteriormente.

7.1.20. Obedecer rigorosamente ao cronograma do Concurso;

7.1.21. Zelar pelas condições de segurança e pela integridade física dos candidatos nos locais de prova durante toda a realização;

7.1.22. Acompanhar o processamento do certame até a sua homologação junto aos órgãos de controle e fiscalização, devendo responder de forma diligente, todo e quaisquer questionamentos, notificações, ações judiciais, etc.

7.1.23. Deverão ser proibidos, nas salas em que serão aplicadas as provas, o acesso de candidatos portando qualquer tipo de equipamento eletrônico, a exemplo de máquinas calculadoras e agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, Pager, I-Pod, gravador ou qualquer outro receptor de mensagens. As obrigações das partes são as seguintes:

7.1.24. Caberá ao Município de Bonito/BA:

7.1.24.1. Proporcionar todas as facilidades necessárias ao bom andamento da execução dos serviços pactuados;

7.1.24.2. Prestar informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela licitante vencedora com relação ao objeto deste Concorrência Presencial, e; efetuar pagamentos nas condições e preços pactuados.

CLÁUSULA OITAVA - DAS RESPONSABILIDADES

8.1. A contratada se responsabiliza pela execução do objeto deste Contrato, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, prepostos, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier a direta ou indiretamente, causar ou provocar a contratante.

8.2. A contratada é a única e exclusiva responsável pelos encargos e despesas de natureza trabalhista e previdenciária dos empregados que vierem a prestar serviços relacionados com o objeto deste Contrato, respondendo por quaisquer ônus deles decorrentes, inclusive aqueles relativos às contribuições devidas às entidades de classe da categoria.

8.3. Durante e após a vigência deste Contrato, a contratada obriga-se a manter a contratante à margem de quaisquer ações judiciais, reivindicações ou reclamações, seja a que título for sendo a única e exclusiva empregadora e responsável por quaisquer ônus que a contratante venha a arcar em qualquer época, decorrente de tais ações reivindicações ou reclamações.

8.4. O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do objeto contratado, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei vigente e por este Contrato.

8.5. A contratante poderá efetuar a verificação da qualidade dos serviços, bem com o cumprimento das especificações técnicas, mediante a realização de testes, ensaios e controle de qualidade, a qualquer tempo, durante a vigência do contrato, com base nas normas técnicas vigentes, bem como exercer as prerrogativas asseguradas pelo Código do Consumidor.

8.6. Possibilitar que a inscrição possa ser feita através da internet, como também responsabilizar-se pelo processo de inscrições, sendo que o valor do depósito das inscrições deve ser feito em conta corrente de titularidade da Contratada, a ser indicada.

8.7. Coordenar todo o sistema de recebimento de inscrições pela internet, sanando as dúvidas e incidentes que, por ventura, vierem a ocorrer; Deverá fornecer as informações bancárias referente as taxas de inscrições após apuração no sistema com o termino do período de inscrições.

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

9.1. Este contrato poderá ser rescindido unilateralmente pelo contratante, respeitado o devido processo legal, e sem que assista à contratada direito a qualquer indenização, nas seguintes hipóteses:

9.1.1. Inadimplemento pela contratada de quaisquer das cláusulas e condições aqui estabelecidas;

9.1.2. Atraso no cumprimento das “ordens de serviços”;

9.1.3. Superveniência de incapacidade financeira da contratada devidamente comprovada;

9.1.4. Falência, liquidação judicial ou extrajudicial, ou concordata da contratada, requeridas ou decretadas;

9.1.5. Cessão total ou parcial deste contrato e dos créditos dele decorrentes, sem prévia e escrita autorização do contratante;

9.1.6. Dissolução total da contratada.

9.2. Rescindido o contrato, por quaisquer destes motivos, a contratada terá direito, apenas, ao pagamento dos serviços efetivamente prestados e aceitos.

9.3. Ficarão o presente contrato rescindido, de pleno direito, independentemente de aviso ou interpelação judicial ou extrajudicial, e sem prejuízo das sanções cabíveis nos casos enumerados na Lei Federal nº. 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO E DAS PENALIDADES

10.1. Na hipótese de infração contratual, a Prefeitura Municipal de Bonito poderá considerar rescindido o Contrato.

10.2. Pelo descumprimento total ou parcial de qualquer obrigação prevista no Edital ou neste Contrato, aplicar-se-ão à contratada inadimplente as sanções legais, a saber:

10.2.1. advertência;

10.2.2. multa administrativa, graduável conforme a gravidade da infração, não excedendo a 20 % (vinte por cento) do valor do Contrato, cumulável com as demais sanções;

10.2.3. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Bonito, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

10.2.4. declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a reabilitação que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração Pública, pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada, com base no inciso anterior.

10.3. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a contratada pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Prefeitura Municipal de Bonito ou cobrada judicialmente.

10.4. As sanções previstas nos itens 1, 3 e 4 do item 10.2 desta Cláusula poderão ser aplicadas juntamente com a do item 2, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

10.5. A sanção estabelecida no item 4 do item 10.2 desta Cláusula é de competência exclusiva do Prefeito do Município de Bonito/BA, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

10.6. A contratada se sujeita também à multa moratória de 0,1% (um décimo por cento) por dia útil de atraso, calculada sobre o valor total do Contrato e passível de dedução das garantias ou, caso sejam estas insuficientes, das prestações devidas, em decorrência de atraso injustificado na execução do Contrato e da não apresentação dos documentos previstos, salvo se o atraso resultar de ato não imputável à contratada.

10.7. Em ocorrendo à rescisão do Contrato por infração contratual realizada pela contratada, observar-se-á, no que couber, o disposto na Lei Federal nº. 14.133/2021, sem prejuízo das penalidades acima previstas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS ENCARGOS E TRIBUTOS

11.1. A contratada será responsável por todos os tributos, encargos sociais, despesas com viagens, estadias e outros custos de qualquer espécie relativos aos serviços, Objeto deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA DO CONTRATO

12.1. O presente Contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência, no todo ou em parte, a não ser com prévio e expresso consentimento da Prefeitura Municipal de Bonito, sob pena de imediata rescisão.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA SUCESSÃO E DO FORO

13.1. As partes se obrigam por si e por seus sucessores, a qualquer título, ainda que por transformação, incorporação, fusão e cisão, ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

13.2. Fica eleito o foro da Comarca do Município de Utinga - BA, para solução de quaisquer pendências ou controvérsias advindas do presente Contrato, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim justos e acordes, assinam o presente instrumento em 04 (quatro) vias de idêntico teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Bonito - BA, ___ de _____ de 2025.

MUNICÍPIO DE BONITO
REPRESENTANTE – EDIVAM JOSE CEDRO DE SOUZA
PREFEITO MUNICIPAL

XX
REPRESENTANTE
CONTRATADA

**ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE
IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO**

A EMPRESA _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, sediada no endereço _____ (endereço completo) _____, declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Cidade, __ de _____ de 2025.

(nome, carimbo, assinatura e firma reconhecida do responsável legal da empresa)

ANEXO VI - MODELO DA DECLARAÇÃO (EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA)

Ref.: Edital de Licitação na modalidade CP Nº. 001/2025
Tipo: Técnica e Preço

A XXXXXX, CNPJ nº 00.000.000/0001-00, situada na XXXXXX, para os fins desta Concorrência Presencial nº 00/2025, DECLARA, sob as penas da lei expressamente, que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme previsto no inciso XXXIII, artigo 7º da Constituição Federal.

Cidade, __ de _____ de 2025.

(nome, carimbo, assinatura e firma reconhecida do responsável legal da empresa)

ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO

A XXXXXX, CNPJ nº 00.000.000/0001-00, situada na XXXXXX, por seu representante legal abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital da Concorrência Presencial Nº.001/2025, DECLARA, que não possui em seu quadro de pessoal Servidores Públicos exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão (Lei Federal nº. 14.133/2021).

Cidade, __ de _____ de 2025.

(nome, carimbo, assinatura e firma reconhecida do responsável legal da empresa)

ANEXO VIII - MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

REF.: EDITAL DE CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº. 001/2025

Indicamos o(a) Sr.(a) _____, portador da cédula de identidade nº _____, Órgão expedidor _____, como nosso representante legal na Licitação em referência, podendo rubricar a documentação de HABILITAÇÃO e das PROPOSTAS, manifestar, dar lances, prestar todos os esclarecimentos a nossa Proposta, interpor recursos, desistir de prazos e recursos, enfim, praticar todos os atos necessários ao fiel cumprimento do presente Credenciamento.

Cidade, __ de _____ de 2025.

(nome, carimbo, assinatura e firma reconhecida do responsável legal da empresa)

ANEXO IX - MODELO DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

O Sr. (a) (nome do administrador ou representante, este no caso de firma individual), CPF nº XXXXX, residente à (Rua/Avenida, Bairro, Cidade, Estado), DECLARA, para os devidos fins, sob as penas da lei, que a Empresa (razão social da empresa), se encontra devidamente registrada e enquadrada na Junta Comercial do Estado citar Estado), como sendo uma (Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, conforme o caso), que atende os requisitos do Art.3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, e que cumpre os requisitos legais para a qualificação como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, estando apta a usufruir do benefício e tratamento diferenciado previsto na lei, bem como, DECLARA, que não se inclui em nenhuma das situações do §4º do Art. 3º do mesmo diploma legal, além de outros previstos em leis e normas regulamentares que impossibilite de usufruir do tratamento diferenciado e favorecido ditado pelo Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte.

Cidade, __ de _____ de 2025.

(nome, carimbo, assinatura e firma reconhecida do responsável legal da empresa)

Assinatura do Contador
Nº DE INSCRIÇÃO NO CRC

**ANEXO X - DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE O DISPOSTO NO ART. 7º INCISO XXXIII DA CF E DA
INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO DE PARTICIPAÇÃO NO CERTAME**

Ref.: Concorrência Presencial nº 001/2025

Eu (nome completo), representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), interessada em participar da Concorrência Presencial Nº. ____ da Prefeitura Municipal de Bonito/BA, declaro sob as penas da lei, que a (nome da pessoa jurídica) encontra-se em situação regular perante o Ministério de Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, declarando ainda inexistir qualquer fato impeditivo de sua participação no certame.

Cidade, __ de _____ de 2025.

(nome, carimbo, assinatura e firma reconhecida do responsável legal da empresa)

ANEXO XI - MODELO DE TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO DO LICITANTE

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob n.º _____, estabelecida na _____, n.º _____, bairro _____, CEP _____, cidade de _____, neste ato representada na forma de seus atos constitutivos, por tomar conhecimento de informações sobre o ambiente computacional da Prefeitura Municipal de Bonito para consecução dos serviços contratados através do Concorrência Presencial n.º XXX, conforme contrato administrativo n.º XXX aceita as regras, condições e obrigações constantes do presente Termo.

1. O objetivo deste Termo de Confidencialidade e Sigilo é provê a necessária e adequada proteção às informações restritas de propriedade exclusiva da Prefeitura Municipal de Bonito reveladas à empresa xxxxxx no curso da execução do serviço descrito no edital do Concorrência Presencial n.º 0012025.

2. A expressão “informação restrita” abrangerá toda informação escrita, oral ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível podendo incluir, mais não ser limitando a: técnicas, projetos, especificações, desenhos, copias, diagramas, formulas, modelos, amostras, fluxogramas, croquis, fotografias, plantas, programas de computador, discos, disquetes, pen drives, fitas, contratos, planos de negócios, processos, projetos, conceitos de produtos, especificações, amostras de ideias, clientes, nomes de revendedores e/ou distribuidores, preços e custos, definições e informações mercadológicas, invenções e ideias, outras informações técnicas, financeiras ou comerciais, entre outros.

3. A empresa xxxxx, compromete-se a não reproduzir nem dar conhecimento a terceiros, sem a anuência formal e expressa da Prefeitura Municipal de Bonito, das informações restritas reveladas.

4. A empresa xxxxx, compromete-se a não utilizar, bem como a não permitir que seus empregados e/ou prepostos utilizem, de forma diversa da prevista no contrato de prestação de serviços à Prefeitura Municipal de Bonito, as informações previstas reveladas.

5. A CONTRATADA deverá cuidar para que as informações reveladas fiquem limita são conhecimento dos empregados e/ou prepostos que estejam diretamente envolvidos nas discussões, análises, reuniões e demais atividades relativas à prestação de serviços a Prefeitura Municipal de Bonito devendo cientificá-los da existência deste Termo e da natureza confidencial das informações restritas reveladas.

6. A empresa xxxxx obriga-se a informar imediatamente a Prefeitura Municipal de Bonito qualquer violação das regras de sigilo estabelecidas neste Termo que tenha tomado conhecimento ou ocorrido por sua ação ou omissão, independentemente da existência de dolo.

7. A quebra do sigilo das informações restritas reveladas, devidamente comprovada, sem a autorização expressa da Prefeitura Municipal de Bonito possibilitará a imediata rescisão do contrato com a empresa xxxxx sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Bonito. Neste caso a empresa xxxxx estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição por todas as perdas e danos sofridas pela Prefeitura Municipal de Bonito, inclusive de ordem moral, bem como as responsabilidades civil e criminal respectivas, as quais serão apuradas sem regular processo judicial ou administrativas.

8. O presente Termo tem natureza irrevogável e irretratável, permanecendo em vigor desde a data de acesso à as informações restritas a Prefeitura Municipal de Bonito.

Cidade, __ de _____ de 2025.

(nome, carimbo, assinatura e firma reconhecida do responsável legal da empresa)

ANEXO XII - CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

CONCORRÊNCIA PRESENCIAL Nº 001/2025

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados em planejamento, organização e execução de processamento de resultado para os cargos efetivos e formação de cadastro reserva da Prefeitura Municipal de Bonito/BA, conforme especificação no anexo II do edital CP 001/2025.

Cronograma de execução dos Serviços

Os prazos para a realização do Concurso, a contar da assinatura do contrato, serão os seguintes:

- a) publicação do edital:
- b) período para inscrição:
- c) aplicação de provas objetivas:
- d) divulgação dos gabaritos:
- e) recursos contra gabaritos de prova:
- f) divulgação de resultados preliminar:
- g) recursos contra resultado preliminar do Concurso:
- h) prova prática:
- i) avaliação de títulos:
- j) divulgação e homologação do resultado final: