



Diário Oficial do **MUNICÍPIO**

Prefeitura Municipal de Ibicuí

Quarta-feira • 14 de Outubro de 2026 • Ano XX • Nº 3889

Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

Sumário

Licitações 02 a 53



Acesse o QR Code e tenha acesso a esse diário na íntegra

Licitações



AVISO DE LICITAÇÃO CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 003/2026

O Município de Ibicuí/BA comunica a publicação da **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 003/2026**, CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Técnica e Preço (Art. 33, inc. III e Art. 36 da Lei nº 14.133/2021) MODO DE DISPUTA: Fechado (Proposta Técnica e Proposta de Preço), objetivando a Contratação de empresa ou instituição especializada para prestação de serviços técnicos de elaboração, organização, planejamento, operacionalização, aplicação, correção, processamento de resultados, apoio à análise de recursos e execução das demais atividades necessárias à realização de concurso público municipal para provimento de cargos efetivos da Prefeitura Municipal de Ibicuí/BA, **Início do acolhimento das propostas a partir do dia 15/10/2026 às 09:00 – Abertura das Propostas 04/12/2026 às 10:00. Início da Sessão de Disputa de Preços 04/12/2026 às 10:15.** O edital e seus anexos poderão ser obtidos no Portal de Licitações do Bolsa Nacional de Compras <https://bnc.org.br/> bem como por consulta ao diário oficial do município e no site oficial da prefeitura (www.ibicui.ba.gov.br ou licitacoespmibicui@gmail.com). Informações adicionais poderão ser obtidas, pessoalmente, ou pelo telefone 73.3272.2294, ou e-mail licitacoespmibicui@gmail.com.

Ibicuí-BA, 14 de outubro de 2026.

Jamille Silva Brito Braga
Agente de Contratação

Praça São Pedro, s/n, Centro. CEP: 45290-000 Tel.: 73
3272-2308 Email: licitacoespmibicui@gmail.com
CNPJ: 13.857.701/0001-93

Licitações



EDITAL DE CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 003/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 090/2026

O MUNICÍPIO DE IBICUÍ - BA, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ nº 13.857.701/0001-93, com sede à Praça São Pedro, nº100, Centro, Ibicuí-Ba torna público, através de seu agente de contratação, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade CONCORRÊNCIA, na forma ELETRÔNICA, do tipo técnica e preço, nos termos da Lei federal nº 14.133/2021; Lei Complementar nº 123/06 e 147/2014; além de outras normas incidentes, e as exigências estabelecidas neste edital.

MODALIDADE: Concorrência (Forma Eletrônica)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Técnica e Preço (Art. 33, inc. III e Art. 36 da Lei nº 14.133/2021)

MODO DE DISPUTA: Fechado (Proposta Técnica e Proposta de Preço)

OBJETO: Contratação de empresa ou instituição especializada para prestação de serviços técnicos de elaboração, organização, planejamento, operacionalização, aplicação, correção, processamento de resultados, apoio à análise de recursos e execução das demais atividades necessárias à realização de concurso público municipal para provimento de cargos efetivos da Prefeitura Municipal de Ibicuí/BA.

VALOR ESTIMADO GLOBAL: R\$ 535.000,00 (quinhentos e trinta e cinco mil reais) - Cenário base de 4.000 inscrições homologadas.

RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: Até 04 de dezembro de 2026, às 10:00 horas (Horário de Brasília)

ABERTURA DAS PROPOSTAS: 04 de dezembro de 2026, às 10:15 horas (Horário de Brasília)

ENDEREÇO ELETRÔNICO: O edital e seus anexos poderão ser obtidos no Portal de Licitações do Bolsa Nacional de Compras (<https://bnc.org.br/>).

1- PODERÃO SER OBTIDAS MAIORES INFORMAÇÕES SOBRE ESTE EDITAL, COM O AGENTE DE CONTRATAÇÃO E SUA EQUIPE DE APOIO, NA SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IBICUÍ, NA PRAÇA SÃO PEDRO, 100 – CENTRO – CEP 45.290-000, IBICUI/BA, DAS 08H00MIN ÀS 13H00MIN HORAS, PELO TELEFONE (73) 3272-2308, BEM COMO POR CONSULTA AO DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO E NO SITE

OFICIAL DA PREFEITURA (www.ibicui.ba.gov.br), E MAIL licitacoespmibicui@gmail.com

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 A CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos pelo Agente de contratação, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para a plataforma de CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA, no endereço <https://bnc.org.br/>.

2. **OBJETO:** Contratação de empresa ou instituição especializada para prestação de serviços técnicos de elaboração, organização, planejamento, operacionalização, aplicação, correção, processamento de resultados, apoio à análise de recursos e execução das demais atividades necessárias à realização de concurso público municipal para provimento de cargos efetivos da Prefeitura Municipal de Ibicuí/BA.

3. **PREÂMBULO:** A PREFEITURA MUNICIPAL DE IBICUÍ, Estado da Bahia, por intermédio do seu Agente de Contratação e Comissão de Contratação, designados por ato oficial, torna público para conhecimento dos interessados que realizará licitação na modalidade CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA, do tipo TÉCNICA E PREÇO, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal regulamentar, da Lei Complementar nº 123/2006, e demais normas pertinentes, mediante as condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos.

3.1. A contratação abrange todas as etapas operacionais, logísticas, tecnológicas e pedagógicas necessárias para a perfeita realização do certame, observadas as diretrizes fixadas no Plano Geral de Cargos da Administração Direta do Poder Executivo Municipal (Lei Municipal nº 208/2025).

Praça São Pedro, s/n, Centro. CEP: 45290-000

Tel.: 73 3272-2308 Email: licitacoespmibicui@gmail.com

CNPJ: 13.857.701/0001-93



3.2. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta dos recursos orçamentários próprios da Prefeitura Municipal de Ibicuí/BA, alocados na seguinte dotação orçamentária:

Órgão/Unidade: Secretaria Municipal de Administração / Recursos Humanos Ação PPA/LOA: Manutenção e Gestão de Pessoas / Realização de Concurso Público Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica Fonte de Recursos: Recursos Próprios / Tesouro Municipal

4. DO VALOR ESTIMADO E DO MODELO DE REMUNERAÇÃO

O valor estimado da contratação é de R\$ 535.000,00 (quinhentos e trinta e cinco mil reais), estabelecido com base no Estudo Técnico Preliminar e na Pesquisa de Preços Consolidada, considerando o cenário de referência de 4.000 (quatro mil) inscrições homologadas e o valor unitário referencial de R\$ 133,75 (cento e trinta e três reais e setenta e cinco centavos) por inscrição.

A remuneração da Contratada observará o número efetivo de inscrições homologadas e efetivamente pagas, não havendo garantia de quantidade mínima de inscrições, de faturamento mínimo ou de pagamento mínimo pela Prefeitura Municipal de Ibicuí/BA. Caso o número de inscrições homologadas e efetivamente pagas seja inferior a 4.000 (quatro mil), a Contratada será remunerada exclusivamente pelos valores correspondentes às inscrições efetivamente homologadas e pagas, observado o valor unitário constante da proposta vencedora, não sendo devido qualquer pagamento complementar pelo Município para atingir o valor estimado de R\$ 535.000,00. Caso o número de inscrições homologadas e efetivamente pagas ultrapasse 4.000 (quatro mil), a totalidade da receita efetivamente arrecadada correspondente às inscrições excedentes a 4.000 (quatro mil) pertencerá ao Município de Ibicuí/BA, não sendo devida à Contratada qualquer parcela, remuneração ou repasse adicional em razão dessas inscrições. O valor de R\$ 535.000,00 constitui estimativa para fins de planejamento e julgamento da contratação e não representa obrigação de desembolso integral pelo Município.

5. DA PARTICIPAÇÃO NA CONCORRÊNCIA

5.1 Poderão participar desta Concorrência os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema Eletrônico de Licitações do Bolsa Nacional de Compras, por meio do sítio <https://bnc.org.br/>.

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

5.3 É de responsabilidade do credenciado e de seu representante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

5.5 A participante que pretender utilizar os benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, a ME, EPP, MEI ou Cooperativa, que se enquadre na receita de ME ou EPP, deverá apresentar declaração de ser elegível aos benefícios do tratamento aludido, nos termos do Decreto nº 8.538/2015

A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado

Praça São Pedro, s/n, Centro. CEP: 45290-000

Tel.: 73 3272-2308 Email: licitacoespmibicui@gmail.com

CNPJ: 13.857.701/0001-93



contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

5.6 Poderão participar desta Concorrência os interessados que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante neste edital e seus anexos.

6. DAS VEDAÇÕES:

6.1 Não poderá participar desta licitação:

6.1.1 Pessoa física ou jurídica que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

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

6.1.4 diretamente ou indiretamente, agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, bem como a

empresa da qual seja sócio, dirigente ou responsável técnico, sendo que tal proibição também se aplica aos seus parentes em linha reta, colateral ou afim, até o terceiro grau, bem como àqueles que mantêm relacionamento afetivo público e notório com os servidores e dirigentes de todos os órgãos e entidades promotores, participantes da licitação, bem como contratantes;

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

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

6.1.7 Pessoa física ou jurídica que atue em substituição a outra, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que observado o procedimento previsto em regulamento próprio sobre sanções administrativas, a ser editado pelo Poder Executivo.

6.1.8 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;

6.1.9 Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei Federal nº 6.404/1976, concorrendo entre si;

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

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

6.1.12 Pessoa física que tenha sido proibida de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa, nos termos do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992, ou pessoa jurídica que tenha como sócio majoritário aquele a quem foi dirigida mencionada penalidade, durante o prazo que apontar a decisão condenatória;

6.1.13 Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação.

6.1.14 O impedimento de que trata a subitem 3.1.2 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela

Praça São Pedro, s/n, Centro. CEP: 45290-000

Tel.: 73 3272-2308

Email: licitacoespmibicui@gmail.com

CNPJ: 13.857.701/0001-93



aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

6.1.15 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.1.3 e 3.1.6 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

6.1.17 O disposto nos itens 3.1.3 e 3.1.6 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo nos demais regimes de execução.

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

6.1.19 A vedação de que trata o item 3.1.4 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1 Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e de julgamento. 3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, as propostas de técnica e as propostas de preço até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

7.2 Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação, a proposta de técnica e a proposta de preço, observado o disposto nos itens 6.1.1 e 6.12.1 deste Edital.

7.3 No cadastramento da proposta de técnica e da proposta de preço, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

7.4 está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta de técnica e da proposta de preço apresentadas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

7.5 não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição; 3.4.3 não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

7.6 cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.8. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

7.10. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.4 ou 3.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

Praça São Pedro, s/n, Centro. CEP: 45290-000

Tel.: 73 3272-2308 **Email:** licitacoespmibicui@gmail.com

CNPJ: 13.857.701/0001-93



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

7.11 Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem as propostas dos licitantes convocados, após a fase da apresentação de propostas.

7.12. Os documentos complementares à proposta de técnica, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital de licitação e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante mais bem classificado, após o encerramento da etapa competitiva, observado o prazo de que trata o item 6.12.1.

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

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

7.15 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcados para abertura da sessão, os seguintes envelopes/documentos eletrônicos distintos:

Envelope 1 - Proposta Técnica: contendo os documentos e justificativas referentes à pontuação técnica, sem qualquer menção de valores financeiros;

Envelope 2 - Envelope 2 - Proposta de Preço: contendo o valor unitário ofertado por inscrição homologada, limitado ao valor máximo de R\$ 133,75 (cento e trinta e três reais e setenta e cinco centavos), bem como a aceitação expressa de que a totalidade das receitas provenientes das inscrições excedentes a 4.000 (quatro mil) pertencerá ao Município de Ibicuí/BA, e a respectiva planilha descritiva de custos;

Envelope 3 - Documentação de Habilitação: contendo os documentos exigidos para a comprovação da habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e qualificação técnica prévia.

8. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

8.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos campos disponíveis neste.

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

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

8.4. Os preços ofertados serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

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

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

8.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência/Projeto Básico, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

8.7.2 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

8.8 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal,

Praça São Pedro, s/n, Centro. CEP: 45290-000

Tel.: 73 3272-2308 **Email:** licitacoespmibicui@gmail.com

CNPJ: 13.857.701/0001-93



gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

8.9. Será adotado o modo de disputa fechado, em que os licitantes apresentarão propostas que permanecerão em sigilo até o início da sessão pública, sendo vedada a apresentação de lances.

9. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E DA FASE DE JULGAMENTO

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

9.2. Iniciada a sessão pública, o Agente de Contratação/Comissão deverá informar no sistema o prazo para a atribuição de notas à proposta de técnica e de preço, e a data e o horário para manifestação da intenção de recorrer do resultado do julgamento, nos termos do item 8.3 deste Edital.

9.2.1 Eventual postergação do prazo a que se refere o item 5.2 deve ser comunicada tempestivamente pelo Agente de Contratação/Comissão, via sistema.

9.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de Contratação/Comissão e os licitantes.

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

9.5. O Agente de Contratação/Comissão verificará as condições de participação no certame de todos os licitantes, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

9.5.1 SICAF; e 5.5.2 Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/pagina-interna/603244-cnep>).

9.6. A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante.

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

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

9.7.2 O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

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

9.8. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

9.9. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Agente de Contratação/Comissão realizará, em conjunto com a banca designada, a verificação da conformidade das propostas.

9.10. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, informa-se que foram utilizados os seguintes acordos, dissídios ou convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração:

9.10.1 O(s) sindicato(s) indicado(s) no subitem acima não é (são) de utilização obrigatória pelos licitantes, mas, ao longo da execução contratual, sempre se exigirá o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas adotados por cada licitante/contratado.

9.11. Serão desclassificadas as propostas que:

9.11.1 contiverem vícios insanáveis;

9.11.2 não obedecerem às especificações técnicas contidas no Termo de Referência/Projeto Básico;

Praça São Pedro, s/n, Centro. CEP: 45290-000

Tel.: 73 3272-2308 **Email:** licitacoespmibicui@gmail.com

CNPJ: 13.857.701/0001-93



9.11.3 apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

9.11.4 não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

9.11.5 apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

9.12. Na avaliação de conformidade das propostas de técnica e de preço deverão ser indicadas as razões de eventuais desclassificações.

9.13. A análise e avaliação da conformidade das propostas será iniciada pelo exame de conformidade das propostas de técnica, observadas as regras e as condições previstas (art. 27, da IN SEGES/MGI nº 2/2023).

9.14. A análise dos quesitos de natureza qualitativa será realizada pela banca designada (art. 26, da IN SEGES/MGI nº 2/2023).

9.15. No julgamento das propostas técnicas, será atribuída ao licitante uma Nota da Proposta Técnica (NT), de acordo com o seguinte parâmetro matemático:

9.16. Concluída a avaliação e ponderação das propostas técnicas o Agente de Contratação/Comissão realizará a verificação da conformidade das propostas de preço.

9.17. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

9.17.1 A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do Agente de Contratação/Comissão, que comprove: 5.17.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e 5.17.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

9.18. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

9.18.1 Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

9.18.2 No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado.

9.18.3 No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

9.18.4 Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

9.19. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta. 5.20. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

9.20.1 Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

9.20.2 Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação

Praça São Pedro, s/n, Centro. CEP: 45290-000

Tel.: 73 3272-2308 **Email:** licitacoespmibicui@gmail.com

CNPJ: 13.857.701/0001-93



exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

9.20.3 Caso a produtividade for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade.

9.20.4 Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta. 5.20.5 Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

9.21. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.

9.21.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

9.21.2 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime

9.22. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

9.23. Será atribuída ao licitante uma Nota da Proposta de Preço (NP), de acordo com o seguinte parâmetro matemático:

$$NP = 100 \times (X1 / X2)$$

NP - Nota da proposta de preço do licitante;

X1 - Menor valor global proposto entre os licitantes classificados;

e X2 - Valor global proposto pelo licitante classificado.

9.24. Após análise das propostas de técnica e de preço, será estabelecida a pontuação final das licitantes, de acordo com a média ponderada das valorações de acordo com a seguinte fórmula.

$$NF = (70 \times NT + 30 \times NP) / 100$$

onde:

NF = Nota Final;

NT = Nota da Proposta Técnica;

NP = Nota da Proposta de Preços.

Onde: NT = Nota Técnica (0 a 100 pontos) | NP = Nota de Preço (0 a 100 pontos) | Peso da Técnica = 70% | Peso do Preço = 30%.

10. DA AVALIAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA (NT - Máximo 100 pontos) A Proposta Técnica será avaliada segundo os critérios objetivos dispostos na tabela abaixo: Critério Técnico Descrição e Subcritérios de Pontuação Pontuação Máxima

a). Experiência Anterior Comprovada (Atestados) Atestados de capacidade técnica fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado comprovando a organização e execução de concursos públicos: - Mais de 10 concursos de grande porte executados: 30 pontos; - De 6 a 10 concursos executados: 20 pontos; - De 3 a 5 concursos executados: 10 pontos. 30 pontos

b) Plano de Trabalho e Metodologia de Execução Apresentação detalhada do Plano de Trabalho, contendo metodologia para elaboração de provas, cronograma detalhado, matriz de gestão de riscos e fluxos de atendimento aos candidatos. 20 pontos

c) Sistema Eletrônico e Recursos Tecnológicos Comprovação de plataforma própria ou licenciada para inscrições eletrônicas, pagamento integrado, canal de atendimento seguro e ambiente de recursos

Praça São Pedro, s/n, Centro. CEP: 45290-000

Tel.: 73 3272-2308

Email: licitacoes@mibicui@gmail.com

CNPJ: 13.857.701/0001-93



com criptografia e registro auditável de IP/data. 20 pontos

d) Plano de Segurança, Sigilo e Custódia Detalhamento do protocolo de segurança para sigilo das provas, impressão em gráfica blindada, controle de custódia e rastreamento no transporte dos malotes até os locais de prova. 15 pontos

e) Qualificação da Equipe Técnica Residente Comprovação de equipe técnica constituída por Doutores, Mestres ou Especialistas nas áreas pedagógica, jurídica, de TI e de logística de concursos (mínimo de 5 profissionais qualificados). 15 pontos

11. DA AVALIAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO (NP - Máximo 100 pontos) A Nota da Proposta de Preço (NP) será calculada pela seguinte fórmula proporcional inversamente relacionada ao menor preço válido ofertado: $NP = (\text{Menor Preço Válido} / \text{Preço em Análise}) \times 100$

12. HABILITAÇÃO

12.1 Os documentos de Habilitação inseridos no sistema pela licitante vencedora ficarão disponíveis para o agente de contratação e equipe de apoio e demais licitantes.

12.2 As Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), beneficiárias do tratamento diferenciado e favorecido nos termos do art. 43 da LC nº 123/2006, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

a) Nesta hipótese, havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública e desde que a empresa comprove a necessidade de prorrogação de prazo, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais Certidões Negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

b) A não regularização da documentação fiscal no prazo previsto, implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis, sendo facultado a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

c) Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

d) Nestes casos, a licitante deverá encaminhar a documentação original ou a cópia autenticada exigida, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data da solicitação do pregoeiro, via sistema.

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

f) Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

g) Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o agente de contratação

suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para sua continuidade.

h) Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

12.3 A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, técnica e econômico-financeira, as licitantes deverão apresentar os documentos abaixo relacionados:

12.3.1 Da Habilitação Jurídica

a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou;

Praça São Pedro, s/n, Centro. CEP: 45290-000

Tel.: 73 3272-2308 Email: licitacoespmibicui@gmail.com

CNPJ: 13.857.701/0001-93



- b) Registro Comercial, no caso de empresa individual, ou; Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício, ou;
- C) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- D) Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16/2009.
- E) Será obrigatório, sob pena de inabilitação, que o licitante tenha em seus atos constitutivos/objeto social as atividades compatíveis com o objeto deste Edital.

12.4 Da Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Prova de inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), através de Comprovante de Situação Cadastral emitida pela Receita Federal, com data de emissão não superior a 180 (cento e oitenta) dias;
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, através de Certidão emitida pela Secretaria da Receita Federal conjuntamente com a Procuradora Geral da Fazenda Nacional, com data de validade vigente no dia da licitação;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, emitida pela Secretaria de Estado da Fazenda, com data de validade vigente no dia da licitação;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, emitida pelo Município sede da empresa licitante, com data de validade vigente no dia da licitação;
- e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS (CRF), demonstrando a situação regular no cumprimento dos encargos instituídos por Lei com data de validade vigente no dia da licitação; e,
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida pelo TST - Tribunal Superior do Trabalho, com data de validade vigente no dia da licitação. (Lei Federal nº 12.440/2011).

12.5 Da Qualificação Econômico-Financeira

- a) Certidão Negativa de Falência e Concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida no prazo máximo de 30 (trinta) dias da data da licitação.
- b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da proponente, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios. O Balanço e demonstrações a ser apresentado deverá ser cópia extraída do Livro Diário, com apresentação do Termo de Abertura e Encerramento deste, devidamente autenticado pela Junta Comercial do Estado. Em se tratando de sociedade por ações ("S/A"), deverá ser apresentada a publicação em órgão de imprensa oficial. Em se tratando de empresa constituída recentemente, deverá ser apresentado o Balanço de Abertura acompanhado da Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial do Estado. A avaliação do Balanço será efetuada através das seguintes análises, as quais deverão ser atendidas cumulativamente:
 - b.1) As empresas deverão apresentar o Balanço Patrimonial na forma da Lei, do último Exercício Social Exigível, com os respectivos termos de abertura e encerramento, devidamente submetidos à autenticação no órgão competente do Registro do Comércio;
 - b.2) Demonstração da saúde financeira da empresa, devendo ser apresentada e calculada atendendo aos índices da tabela abaixo, em papel timbrado da empresa com a respectiva assinatura do contador responsável:
 - 1) $INDICE\ DE\ LIQUIDEZ\ GERAL: (AC + RLP)/(PC + ELP) \geq 1,20$
 - 2) $INDICE\ DE\ LIQUIDEZ\ CORRENTE: AC/PC \geq 1,20$
 - 3) $INDICE\ DE\ LIQUIDEZ\ SECA: (AC - E)/PC \geq 1,00$
 - 4) $INDICE\ DE\ LIQUIDEZ\ IMEDIATA: AD/PC \geq 0,50$
 - 5) $INDICE\ DE\ SOLVENCIA\ GERAL: (AT)/(PC + PNC) \geq 1,20$

Praça São Pedro, s/n, Centro. CEP: 45290-000

Tel.: 73 3272-2308 **Email:** licitacoesmibicui@gmail.com

CNPJ: 13.857.701/0001-93



6) ENDIVIDAMENTO GERAL: $(CT/A) \times 100 = < 0,80$

7) PATRIMÔNIO LÍQUIDO: Superior a 10% do valor da obra (demonstrado no Balanço Patrimonial) ONDE

AC = ATIVO CIRCULANTE

ANC = ATIVO NÃO CIRCULANTE AT = ATIVO TOTAL PC = PASSIVO CIRCULANTE PNC = PASSIVO NÃO CIRCULANTE CT= CAPITAL DE TERCEIROS

A= ATIVO

AD= ATIVO DISPONÍVEL

12.6 Da Qualificação Técnica

a) Habilitação Técnico-Operacional e Técnico-Profissional: Atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a execução prévia de serviços de organização e aplicação de concursos públicos ou processos seletivos públicos com abrangência e logística compatíveis; indicação do Responsável Técnico pelo certame. Deverão ainda ser juntados os seguintes documentos:

a.1) Atestado ou Declaração da empresa de que tem pleno conhecimento das informações necessárias à execução do objeto licitado, bem como do local para prestação do serviço.

12.6.1 A visita é indicada para o conhecimento de todas as implicações do objeto, tais como obstáculos que possam influenciar no bom cumprimento do projeto ou da execução. No entanto, não é obrigatória, caso a licitante opte por não visitar, ela deverá se declarar ciente e responsável por tais implicações, não podendo arguir futuramente o desconhecimento das condições existentes. A visita deverá ser com agendamento prévio através do **TELEFONE (73) 3272-2308, E MAIL licitacoespmibicui@gmail.com**, até o 2º (segundo) dia útil que antecede a abertura da sessão.

13. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

13.1 Atendidas plenamente todas as condições do edital, e após a divulgação dos vencedores, o Agente de Contratação abrirá o prazo de 30 (dez) minutos, onde qualquer licitante poderá manifestar motivadamente a intenção de recorrer, desde que devidamente registrada a síntese de suas razões no Portal de Licitações.

13.2 Ao licitante recorrente que tiver sua manifestação de intenção de recurso aceita pelo Agente de Contratação será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões de recurso, facultando-se aos demais licitantes a oportunidade de apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do licitante recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

13.3 A falta de manifestação motivada do licitante, no prazo estabelecido, importará a decadência do direito de recurso ficando o Agente de Contratação autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

13.4 O licitante recorrente deverá encaminhar as razões do recurso no Portal de Licitações.

13.5 Qualquer recurso contra decisão do Agente de Contratação não terá efeito suspensivo, salvo nos casos de habilitação ou inabilitação do licitante ou julgamento das propostas, podendo a Autoridade Competente, motivadamente e presente as razões de interesse público, atribuir ao recurso interposto eficácia suspensiva.

13.6 O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.7 Decididos os recursos, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o resultado da licitação será submetido para homologação da Autoridade Competente.

13.8 A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento aos interessados, por e-mail, publicação no site oficial do Município de Ibicuí.

14. DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONVOCAÇÃO DO LICITANTE VENCEDOR

14.1 Finalizada a etapa de julgamento e habilitação, bem como esgotados os recursos, segue o

Praça São Pedro, s/n, Centro. CEP: 45290-000

Tei.: 73 3272-2308 Email: licitacoespmibicui@gmail.com

CNPJ: 13.857.701/0001-93



processo administrativo para adjudicação e homologação do procedimento, com base no art. 71 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.2 A homologação desta licitação não obriga a Administração à aquisição do objeto licitado.

14.3 Após a homologação, o licitante vencedor será convocado para assinar digitalmente o contrato ou a ata de registro de preços, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da correspondência eletrônica (e-mail de) convocação, podendo ser prorrogado por igual período, desde que justificado, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, em outras legislações aplicáveis e neste Edital.

14.4 No caso em que vencedor da licitação se recusar a assinar o contrato no prazo e nas condições estabelecidas, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, nas condições propostas pelo licitante vencedor, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, e em outras legislações aplicáveis.

14.5 Caso nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do 9.4, a Administração, observados o valor estimado, poderá:

a) convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço ou inferior ao desconto do adjudicatário, por correspondência eletrônica (e-mail); b) adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição por correspondência eletrônica (e-mail).

14.6 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante.

14.7 A regra do subitem anterior não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na forma do subitem

14.8 Será facultada à Administração a convocação dos demais licitantes classificados para a contratação de remanescente de obra, de serviço ou de fornecimento em consequência de rescisão contratual, observados os mesmos critérios estabelecidos nos §§ 2º e 4º deste artigo.

14.9 Os contratos e seus aditamentos terão forma escrita e serão juntados ao processo que tiver dado origem à contratação, divulgados e mantidos à disposição do público em sítio eletrônico oficial.

15. DAS OBRIGAÇÕES E ESCOPO DA CONTRATADA

15.1. A Contratada obriga-se a executar integralmente os serviços com estrita conformidade às disposições do Termo de Referência (Anexo I), assumindo responsabilidade total pela integridade, sigilo e lisura do Concurso Público. 8.2. Compete à Contratada, dentre outras atribuições constantes no Anexo I: Elaborar a minuta técnica do Edital do Concurso Público para aprovação e publicação formal pela Prefeitura Municipal; Disponibilizar e manter em operação contínua sistema de inscrição e gestão de isenções; Elaborar, revisar, formatar, imprimir, embalar, lacrar e transportar os cadernos de prova sob estrita cadeia de custódia e sigilo absoluto; Coordenar a aplicação presencial de provas no Município de Ibicuí/BA, disponibilizando fiscais, coordenadores e equipe logística treinada; Corrigir as avaliações, processar notas e emitir pareceres motivados e fundamentados sobre todos os recursos interpostos pelos candidatos; Entregar os relatórios consolidados, bases de dados e arquivos finais aptos à homologação oficial pela Autoridade Competente.

16. DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

16.1. O pagamento será efetuado pela Prefeitura Municipal de Ibicuí/BA após o adimplemento regular das etapas pactuadas e apresentação das respectivas Notas Fiscais atestadas pela fiscalização, observada a seguinte estrutura de parcelamento: Parcela Marco de Execução do Serviço / Entrega de Produto Percentual do Valor Contratado

1ª Aprovação do Plano de Trabalho definitivo e publicação oficial do Edital do Concurso Público Municipal. 15% (quinze por cento)

Parcela Marco de Execução do Serviço / Entrega de Produto Percentual do Valor Contratado

Praça São Pedro, s/n, Centro. CEP: 45290-000

Tel.: 73 3272-2308 Email: licitacoespmibicui@gmail.com

CNPJ: 13.857.701/0001-93



2ª Encerramento do período de inscrições e entrega do relatório final de candidatos inscritos e isentos homologados. 20% (vinte por cento)

3ª Aplicação presencial e regular de todas as provas do concurso público municipal. 25% (vinte e cinco por cento)

4ª Divulgação dos gabaritos definitivos, resultado dos recursos e publicação do resultado preliminar das provas. 20% (vinte por cento)

5ª Publicação do resultado final por cargo, julgamento definitivo dos recursos, entrega da base de dados e relatório para homologação. 20% (vinte por cento)

16. DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

16.1. Não haverá pagamento mínimo ou pagamento automático do valor estimado de R\$ 535.000,00 pela Prefeitura Municipal de Ibicuí/BA. A remuneração da Contratada será apurada com base no número efetivo de inscrições homologadas e efetivamente pagas, observados o valor unitário constante da proposta vencedora e as regras de compartilhamento previstas neste Edital.

16.2. Caso sejam homologadas e efetivamente pagas menos de 4.000 (quatro mil) inscrições, a Contratada receberá exclusivamente o valor correspondente às inscrições efetivamente homologadas e pagas, calculado pelo valor unitário da proposta vencedora, não sendo devido pelo Município qualquer complemento para atingir o valor estimado.

16.3. Caso sejam homologadas e efetivamente pagas mais de 4.000 (quatro mil) inscrições, a totalidade da receita efetivamente arrecadada correspondente às inscrições excedentes a 4.000 (quatro mil) pertencerá ao Município de Ibicuí/BA, não fazendo jus a Contratada a qualquer parcela, remuneração ou repasse adicional decorrente dessas inscrições.

16.4. A apuração será realizada mediante relatório detalhado de inscrições realizadas, homologadas, isentas, canceladas, estornadas e efetivamente pagas, acompanhado da correspondente conciliação financeira.

16.5. A Contratada fará jus aos valores devidos após a confirmação da efetiva arrecadação das inscrições e o atesto da fiscalização contratual.

16.6. Inscrições gratuitas, isentas, canceladas, não homologadas, estornadas ou não efetivamente pagas não gerarão remuneração à Contratada, sem prejuízo de sua consideração para fins de dimensionamento operacional.

16.7. A forma de arrecadação, custódia, controle, conciliação, prestação de contas e repasse dos valores será definida no Termo de Referência e na minuta contratual, assegurando-se ao Município acesso integral aos registros financeiros e aos dados necessários à fiscalização.

17. DA FISCALIZAÇÃO

17.1O efetivo cumprimento do disposto neste instrumento serão fiscalizados pelo CONTRATANTE, por intermédio da Sr(a)., conforme Decreto Municipal nº /2026, que acompanhará a execução do serviço, de acordo com o determinado, controlando os prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, notificando à empresa vencedora a respeito de quaisquer reclamações ou solicitações havidas.

17.2 Resguardada a disposição do subitem precedente, a fiscalização representará o CONTRATANTE e terá as atribuições definidas no Artigo 9 do Decreto Municipal nº /2026 e, ainda:

a) Definir o objeto desta licitação, caracterizado por especificações e referências necessárias ao perfeito entendimento pelos licitantes;

Praça São Pedro, s/n, Centro. CEP: 45290-000

Tel.: 73 3272-2308

Email: licitacoespmibicui@gmail.com

CNPJ: 13.857.701/0001-93



- b) Receber os serviços, verificando a sua conformidade com as especificações estabelecidas e da proposta, principalmente quanto ao modelo ofertado, quantidade, marca (se for o caso), etc;
- c) Assegurar à empresa vencedora acesso as suas dependências, por ocasião da entrega dos serviços;
- d) Agir e decidir em nome do CONTRATANTE, inclusive, para rejeitar o(s) serviço(s) prestado(s) em desacordo com as especificações exigidas;
- e) Coletar, se julgar necessário, amostra(s) de todos os itens, para realização de análise;
- f) Comunicar oficialmente à empresa vencedora quanto à rejeição do(s) serviço(s);
- g) Certificar a Nota Fiscal correspondente somente após a verificação da perfeita compatibilidade entre o(s) serviço(s) entregue(s) ao que foi registrado no Boletim de Medição;
- h) Exigir da empresa vencedora o cumprimento rigoroso das obrigações assumidas;
- i) Sustar o pagamento de faturas no caso de inobservância, pela empresa vencedora, de condições previstas neste instrumento;
- j) Transmitir ordens e instruções, verbais ou escritas, à empresa vencedora, no tocante ao fiel cumprimento do disposto neste instrumento;
- k) Solicitar a aplicação, nos termos deste instrumento, de multa(s) à empresa vencedora;
- l) Instruir o(s) recurso(s) da empresa vencedora no tocante ao pedido de cancelamento de multa(s), quando essa discordar do CONTRATANTE;
- m) No exercício de suas atribuições fica assegurado à fiscalização, sem restrições de qualquer natureza, o direito de acesso a todos os elementos de informações relacionados com o objeto deste instrumento, pelos mesmos julgados necessários.

18. DO PAGAMENTO

18.1 Os pagamentos serão efetuados no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, após a aprovação de cada Boletim de Medição, bem como da apresentação da nota fiscal, apresentação da relação de empregados e das guias de recolhimento de INSS e do FGTS devidamente quitadas e dos documentos fiscais no Setor de Contabilidade, sendo que o documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentar a proposta vencedora da licitação e mediante ainda o recebimento do depósito da parcela efetivada pelo ÓRGÃO CONCEDENTE, proporcionalmente à execução dos serviços e conforme os valores unitários constantes da "Proposta de Preços" e individualizado conforme projetos executivos e cronogramas físico-financeiros distintos, sem prejuízo das demais condições estabelecidas neste edital e na minuta contratual.

18.2 O Município, através da Comissão de Acompanhamento, realizará medição dos serviços prestados, conforme relatório fornecido pela contratada.

18.3 O pagamento será efetuado conforme medição apresentada pela Comissão de Acompanhamento do Município.

18.4 A emissão da nota fiscal, pela empresa contratada, fica condicionada ao pedido da Comissão de Acompanhamento da Obra, após regular expedição da medição realizada.

18.5 Responde exclusivamente por todo e qualquer custo, inclusive quanto ao cancelamento e nova expedição de nota fiscal, o contratado que expedir a referida nota fiscal, inobservado a solicitação da comissão de acompanhamento da obra.

18.6 O pagamento será realizado através de depósito bancário, conforme dados informados na Proposta Comercial.

18.6.1 O depósito está condicionado ao cumprimento de cada etapa dos serviços constantes dos respectivos cronogramas físico-financeiros, devidamente atestados pela comissão de acompanhamento do Município e vistoriado/aprovados, quando necessário e exigido pelo setor de fiscalização do Órgão Concedente.

18.6.2 Os referidos pagamentos ficam condicionados ainda ao efetivo recebimento dos repasses financeiros pelo Órgão Concedente, que apenas ocorrerão mediante a apresentação das faturas referentes à execução dos serviços e/ou aquisições devidamente vistoriadas pelo Setor de

Praça São Pedro, s/n, Centro. CEP: 45290-000

Tel.: 73 3272-2308 **Email:** licitacoesmibicui@gmail.com

CNPJ: 13.857.701/0001-93



Fiscalização, sem prejuízo das demais condições e requisitos estabelecidos no Contrato de Convênio firmado entre o Município e o Órgão Concedente, bem como à legislação eleitoral incidente no período de execução (art. 73, inciso VI, alínea "a" da Lei Federal nº9504/97), o que é de pleno conhecimento e de total aceitação dos licitante.

18.6.3 Será retido na fonte o imposto sobre serviços (ISS) incidente sobre o valor total da Nota Fiscal, de acordo com a legislação local, bem como, se for o caso, a contribuição social relativa à seguridade social.

19. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA. A despesa decorrente desta licitação ocorrerá por conta da seguinte dotação orçamentária:

Poder: 02 Executivo

Unidade: Secretaria de Gestão

Atividade: 2040 – Gestão da Secretaria de Gestão

Elemento de despesa: 3390390000

Fonte: 150000

20. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1 O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA ou não veracidade das informações prestadas, poderá acarretar, resguardados os preceitos legais pertinentes, sendo-lhe garantida a prévia defesa, nas seguintes sanções:

- a) Advertência pelo atraso de até 10 (dez) dias corridos e sem prejuízo para o Município de Ibicuí, na execução da obra, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.
- b) Multa de até 10% (dez por cento) do total do contrato/ordem de compra/serviço para o caso de atraso superior a 10 (dez) dias corridos ou em situações que acarretem prejuízo a Administração, na entrega da execução da obra, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.
- c) Multa de até 10% (dez por cento) do total do contrato de serviço se deixar de executar a obra de execução imperfeita do objeto.
- d) Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato de serviço se deixar de executar a obra, no prazo determinado, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.
- e) Impedimento de licitar e contratar, nos termos do art. 156, §4º, da Lei Federal nº 14.133/2021, nos casos de:

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

20.3 dar causa à inexecução total do contrato;

20.4 deixar de entregar a documentação exigida para o certame; não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado; não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

20.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nos termos do art. 156, §5º, da Lei Federal nº 14.133/2021, nos casos de:

1. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
2. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
3. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
4. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
5. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013.

20.6 As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

20.7 Da Garantia da Proposta:

20.7.1 No momento da apresentação da proposta, caberá aos licitantes comprovarem o

Praça São Pedro, s/n, Centro. CEP: 45290-000

Tel.: 73 3272-2308 Email: licitacoespmibicui@gmail.com

CNPJ: 13.857.701/0001-93



recolhimento de quantia correspondente a 1% (um por cento), a título de garantia de proposta, nos termos do §1º do art. 58, da Lei Federal nº 14.133/2021.

20.7.2 Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com esta Lei.

20.7.3 A garantia de proposta poderá ser prestada nas seguintes modalidades, por opção do licitante:

I. Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

II. Seguro-garantia;

III. Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

20.7.4 A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contado da assinatura da ata de registro de preço ou da data em que for declarada fracassada a licitação.

20.7.5 Em caso de rescisão do contrato ou de interrupção dos serviços, não será devolvida a garantia, a menos que a rescisão ou paralisação decorram de acordo com o Município, nos termos da legislação vigente.

20.7.6 Havendo prorrogação de prazo formalmente admitido pela Administração, deverá o Contratado apresentar nova garantia de execução do Contrato, de forma a abranger o período de prorrogação, retendo a administração os créditos do Contratado, enquanto não efetivada tal garantia, ou valor a ela correspondente.

20.7.7 Ocorrendo aumento no valor contratual decorrente de acréscimos de obras ou serviços, o Contratado, por ocasião da assinatura do Termo Aditivo, deverá proceder ao reforço da garantia inicial, no mesmo percentual previsto.

20.7.8 A garantia deverá ser integralizada, no prazo máximo de 10 (dez) dias, inclusive quando houver aditivo.

20.7.9 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada. 14.3.10. A Ordem de Serviço somente será emitida após a apresentação de uma das modalidades de garantia acima previstas, no prazo mencionado no contrato, sujeitando-se a Contratada às penalidades previstas nos artigos 155 e 162 da Lei Federal nº 14.133/2021 no caso de descumprimento.

20.7.10 Implicará execução do valor integral da garantia de proposta a recusa em assinar a ata de registro de preço.

21. DO CONTRATO ADMINISTRATIVO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

21.1 Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Contrato Administrativo ou emitido instrumento equivalente.

21.2 O adjudicatário terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Carta Contrato/Pedido de Empenho), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

21.3 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 02 (dois) dias, a contar da data de seu recebimento.

21.4 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicado e aceita pela Administração.

21.5 O Aceite do Pedido de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

Praça São Pedro, s/n, Centro. CEP: 45290-000

Tel.: 73 3272-2308 **Email:** licitacoespmibicui@gmail.com

CNPJ: 13.857.701/0001-93



21.5.1 O referido Pedido está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021;

21.5.2 A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos; 15.3.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas no artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 138 e 139 da mesma Lei.

21.6 O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Projeto Básico ou no Cronograma Físico Financeiro, no caso de obras ou serviços de Engenharia.

21.7 Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

21.8 O Contrato a ser celebrado com a vencedora observará rigorosamente as condições estabelecidas neste Edital, resguardadas as disposições regulamentares do Termo Contrato Padrão da Prefeitura Municipal de Ibicuí, que se encontra no Anexo XIV deste Edital. As disposições deste Edital, inclusive de seus anexos, bem como a proposta do Licitante adjudicatário, farão parte integrante e complementar do contrato, para todos os efeitos legais, independentemente de transcrição.

21.9 Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

22. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

22.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação deste edital ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.

22.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame. Acolhida a impugnação, será definida nova data para realização do processo licitatório, mediante publicação no sistema eletrônico.

22.3 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no edital. A resposta do julgamento da impugnação ou dos pedidos de esclarecimento se dará pela forma mais conveniente, podendo ser por e-mail, Portal de Licitações, site e publicada na imprensa oficial.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1 A administração reserva-se o direito de, a qualquer tempo, anular ou revogar o procedimento licitatório por ilegalidade ou por razões de interesse público advindas de fato superveniente devidamente comprovado, bem como prorrogar o prazo para recebimento das propostas e/ou sessão de lances, desqualificar qualquer licitante ou desclassificar qualquer proposta, caso tome conhecimento de fato que afete a capacidade financeira, técnica ou comercial da licitante, sem que isto gere direito à indenização ou ressarcimento de qualquer natureza.

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

23.3. Toda a documentação exigida para o certame deverá ser anexada no sistema eletrônico e apresentado em formato legível.

23.4 A resposta do julgamento da impugnação ou dos pedidos de esclarecimento se dará pela forma mais conveniente, podendo ser por e-mail, Portal de Licitações, site e publicada na imprensa oficial.

23.5 Os casos omissos serão decididos pelo Agente de Contratação, Comissão de Contratação e/ou Equipe de Apoio, nos termos dos regulamentos municipais condizentes com a Lei Federal nº 14.133/2021, bem como nos termos das demais legislações em vigor e Princípios Gerais de Direito.

Praça São Pedro, s/n, Centro. CEP: 45290-000

Tel.: 73 3272-2308 **Email:** licitacoespmibicui@gmail.com

CNPJ: 13.857.701/0001-93



23.6 A apresentação de proposta implicará a plena, total e irrevogável aceitação, por parte dos licitantes, de todos os termos e condições deste instrumento convocatório.

23.7 Se os interessados discordarem dos quantitativos da planilha orçamentária aposta ao presente certame, deverão a contestar no prazo previsto o prazo de impugnação ao edital, não cabendo pedidos posteriores, por ocasião da homologação, adjudicação e/ou assinatura do contrato, sobre matéria não impugnada tempestivamente.

23.8 É facultado ao agente de contratação ou a Autoridade Competente, em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

23.9 Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para execução dos serviços ou fornecimento de produto, decorrentes desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

23.10 Constituem motivos para rescisão do contrato ou instrumento equivalente, todos aqueles listados pela Lei Federal nº 14.133/2021, nos artigos 137 a 139.

23.11 Será dada vista aos proponentes interessados tanto nas propostas comerciais como dos documentos de habilitação apresentados na sessão.

23.12 É vedado à contratada subcontratar o fornecimento sem autorização expressa da Administração.

23.13 A presente Licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado; ou anulada, em todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado.

23.14 O Agente de Contratação, no interesse da Administração, poderá releva omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a isura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

23.15. É vedado ao fornecedor retirar sua proposta ou parte dela após aberta a sessão da concorrência.

23.16 Informações complementares que visam obter maiores esclarecimentos sobre a presente Licitação serão prestadas pelo Pregoeiro de forma exclusiva pela plataforma de licitações.

23.17 O licitante deverá examinar detidamente as disposições contidas neste Edital e seus anexos, pois o simples registro de proposta financeira junto ao sistema eletrônico de licitação utilizado, submete-a à aceitação incondicional de seus termos, independente de transcrição, bem como representa o conhecimento do objeto em licitação e a observância dos preceitos legais e regulamentares que a regem, não sendo aceita alegação de desconhecimento de qualquer pormenor.

23.18 O presente edital e seus anexos são complementares entre si de forma que qualquer condição, especificação, obrigação e outros constantes em um e omitido em outro será considerado válido e existente para todos os fins.

23.19 No caso de eventual divergência entre o Edital de Licitação e seus anexos, prevalecerão as disposições do primeiro. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir se-á o do vencimento.

23.20 Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

23.21 Cada licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, sendo-lhe exigível, ainda, em qualquer época ou oportunidade, a apresentação de outros documentos ou informações complementares que se fizerem necessários, a fim de completar a instrução do processo, conforme faculta o Art. 59, § 2º c/c art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021.

23.22 É proibido a qualquer licitante tentar impedir o curso normal do processo licitatório mediante a utilização de recursos ou de meios meramente protelatórios, sujeitando-se o autor às sanções legais e administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Código Penal Brasileiro.

23.23 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da

Praça São Pedro, s/n, Centro. CEP: 45290-000

Tel.: 73 3272-2308 **Email:** licitacoespmibicui@gmail.com

CNPJ: 13.857.701/0001-93



disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

23.24 O Instrumento Convocatório é parte integrante do Contrato.

23.25 A ata de sessão pública será publicada e ficará disponível via sistema eletrônico.

23.26 Fica eleito o foro da cidade de Iguaí, Estado da Bahia, renunciando-se a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para processar as questões resultantes desta licitação e que não possam ser dirimidas administrativamente.

23.27 Integram o presente edital, independentemente de qualquer transcrição, os anexos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II – ETP;

ANEXO III – PLANILHA ORÇAMENTARIA;

ANEXO IV - (MODELO) DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE ME E EPP;

ANEXO V - (MODELO) DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO; ANEXO

VI - (MODELO) DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA;

ANEXO VII - (MODELO) DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL;

ANEXO VIII - (MODELO) DECLARAÇÃO SOBRE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA OU REABILITADOS;

ANEXO IX - (MODELO) MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE;

ANEXO X - (MODELO) MINUTA DO CONTRATO.

Ibicuí-BA, 14 de outubro de 2026.

Jamille Silva Brito Braga
Agente de Contratação

Praça São Pedro, s/n, Centro. CEP: 45290-000

Tel.: 73 3272-2308 Email: licitacoespmibicui@gmail.com

CNPJ: 13.857.701/0001-93



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº: NUMERO DO PROCESSO 090/2026

Objeto: contratação de banca organizadora de concurso público municipal.

Modalidade planejada: concorrência.

Critério de julgamento planejado: técnica e preço.

1. Objeto

Contratação de empresa ou instituição especializada para prestação de serviços técnicos de **elaboração, organização, planejamento, operacionalização, aplicação, correção, processamento de resultados, apoio à análise de recursos e execução das demais atividades necessárias à realização de concurso público municipal**, destinado ao provimento de cargos efetivos integrantes do quadro de pessoal da Administração Direta do Município de Ibicuí/BA.

2. Natureza do objeto

O objeto possui natureza de serviço técnico especializado, de caráter predominantemente intelectual, operacional, logístico e tecnológico, envolvendo atividades sensíveis de planejamento, elaboração de provas, sigilo, segurança, atendimento a candidatos, processamento de dados, análise de recursos e suporte à homologação do concurso público.

A contratação não se limita à aplicação material de provas, abrangendo a execução integrada das etapas necessárias à realização segura, eficiente, isonômica e juridicamente sustentável do certame.

3. Fundamentação da contratação

A presente contratação decorre da necessidade administrativa formalizada nos autos, especialmente nos seguintes documentos:

Documento	Conteúdo
Documento 01	Ofício inicial de solicitação de abertura da demanda.
Documento 02	Despacho de autuação e encaminhamento ao RH.
Documento 03	Manifestação técnica do RH e levantamento funcional inicial.
Documento 04	Documento de Formalização da Demanda.
Documento 05	Despacho de designação da equipe de planejamento e determinação de elaboração do ETP/TR.
Documento 06	Estudo Técnico Preliminar consolidado.
Documento 07	Pesquisa de preços consolidada, mapa comparativo e estimativa do valor.

A contratação está vinculada à necessidade de viabilizar concurso público para cargos integrantes do quadro da Administração Direta de Ibicuí/BA, cuja base legal inicial consta na **Lei Municipal nº 208/2025, de 19 de dezembro de 2025**, que dispõe sobre o Plano Geral de Cargos da Administração Direta do Poder Executivo Municipal.

4. Justificativa da contratação

A realização de concurso público municipal exige estrutura técnica e operacional especializada, especialmente em razão da diversidade de cargos, da necessidade de sigilo na elaboração e aplicação de provas, da gestão de inscrições, da análise de pedidos de isenção, da correção de avaliações, da resposta a recursos e da produção de resultados aptos à homologação.

A Administração Municipal não dispõe, em sua estrutura ordinária, de aparato próprio suficiente para executar todas essas etapas com o grau de especialização, segurança e eficiência exigido. A

Praça São Pedro, s/n, Centro. CEP: 45290-000

Tel.: 73 3272-2308 **Email:** licitacoespmibicui@gmail.com

CNPJ: 13.857.701/0001-93



contratação de banca organizadora especializada, portanto, constitui medida necessária para assegurar legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, isonomia, transparência e segurança jurídica ao certame.

5. Resultado esperado

Espera-se que a contratação possibilite a realização de concurso público regular, seguro, transparente e tecnicamente adequado, com geração de resultados confiáveis e aptos à homologação pela autoridade competente.

A contratada deverá assegurar a execução integrada do certame, com controle operacional das etapas, suporte técnico à Administração, atendimento aos candidatos e entrega de relatórios, listas, dados e documentos necessários à finalização do processo.

6. Base funcional inicial do concurso

O levantamento funcional inicial, constante do Documento 03, identificou cargos previstos no quadro legal da Administração Direta, conforme Anexo I da Lei Municipal nº 208/2025.

O quadro abaixo apresenta a base funcional preliminar para dimensionamento do objeto, sem prejuízo de posterior consolidação pelo Setor de Recursos Humanos quanto às vagas efetivamente ofertadas, cadastro de reserva, requisitos específicos, vencimentos, carga horária e lotação:

Nº	Cargo	Vagas previstas no quadro legal
1	Assistente Administrativo	85
2	Gari	61
3	Agente PACS	37
4	Professor	186
5	Agente de Dengue	22
6	Guarda Municipal	25
7	Motorista	20
8	Técnico de Enfermagem	20
9	Auxiliar de Disciplina	22
10	Técnico Agrícola	2
11	Cuidador	5
12	Dentista	2
13	Enfermeiro	11
14	Técnico de Radiologia	3
15	Visitador Social	6
16	Fisioterapeuta	4
17	Farmacêutico	2
18	Nutricionista	4
19	Assistente Social	3
20	Psicólogo	4
21	Biomédico	1
22	Analista Administrativo	10
23	Agente de Fiscalização	2
24	Serviços Gerais	160
25	Coordenador Pedagógico	12
26	Operador de Máquinas Pesadas	1
27	Educador Físico	2

A relação final de cargos, vagas, requisitos, vencimentos e carga horária deverá constar do edital do concurso público, após validação pelo RH e pela Administração Municipal.

Praça São Pedro, s/n, Centro. CEP: 45290-000

Tel.: 73 3272-2308 Email: licitacoespmibicui@gmail.com

CNPJ: 13.857.701/0001-93



7. Escopo dos serviços

A contratada deverá executar, sob fiscalização da Administração, os serviços necessários à organização integral do concurso público, compreendendo, no mínimo:

7.1 Planejamento e preparação do certame

- reunião inicial com a Administração Municipal;
- análise dos cargos, vagas, requisitos e legislação aplicável;
- elaboração de cronograma preliminar do concurso;
- apoio técnico à Administração na estruturação do edital do concurso público;
- definição de fluxos de inscrição, isenção, atendimento, recursos e divulgação de resultados;
- preparação de plano de execução, plano logístico e plano de segurança.

7.2 Edital do concurso público

- elaboração de minuta técnica do edital do concurso, para análise e aprovação da Administração;
- estruturação das regras de inscrição, isenção, provas, critérios de aprovação, recursos, desempate, resultados e homologação;
- adequação das regras às especificidades dos cargos;
- apoio em eventuais retificações ou esclarecimentos.

A aprovação final e publicação do edital do concurso público competem à Administração Municipal.

7.3 Inscrições e isenções

- disponibilização de sistema eletrônico de inscrições;
- emissão de comprovantes;
- controle de pagamentos, quando aplicável;
- análise de pedidos de isenção, conforme regras do edital;
- emissão de relatórios de inscritos, isentos, indeferidos e homologados;
- atendimento aos candidatos por canal eletrônico e/ou outro meio definido.

7.4 Elaboração das provas

- elaboração de provas objetivas, discursivas, práticas, de títulos ou outras etapas, conforme definido no edital;
- elaboração de itens por profissionais habilitados e compatíveis com as áreas de conhecimento;
- revisão técnica, gramatical e pedagógica das questões;
- elaboração de gabaritos preliminares e definitivos;
- preservação do sigilo absoluto das provas.

7.5 Impressão, acondicionamento, guarda e transporte

- impressão dos cadernos de provas e materiais necessários;
- acondicionamento seguro e lacrado;
- controle de cadeia de custódia;
- transporte seguro até os locais de aplicação;
- recolhimento e guarda dos materiais após aplicação.

7.6 Aplicação das provas

- organização dos locais de prova;
- alocação dos candidatos;

Praça São Pedro, s/n, Centro. CEP: 45290-000

Tel.: 73 3272-2308 **Email:** licitacoespmibicui@gmail.com

CNPJ: 13.857.701/0001-93



- treinamento e coordenação de equipes de aplicação;
- fornecimento de fiscais, coordenadores e apoio logístico, conforme necessidade;
- atendimento a candidatos com necessidades especiais;
- registro de ocorrências;
- execução das provas conforme normas do edital.

7.7 Correção, resultados e recursos

- correção das provas e demais etapas;
- divulgação de gabaritos preliminares;
- recebimento de recursos;
- análise técnica fundamentada dos recursos;
- divulgação de gabaritos definitivos;
- processamento e publicação dos resultados preliminares e finais;
- elaboração de relatórios e listas classificatórias.

7.8 Encerramento e apoio à homologação

- entrega da base final de dados;
- entrega de relatórios consolidados;
- entrega de listas de aprovados, classificados, eliminados e demais situações aplicáveis;
- suporte técnico à homologação;
- guarda e disponibilização de documentos pelo prazo definido contratualmente;
- apoio em eventuais demandas administrativas relacionadas ao certame.

8. Obrigações da contratada

São obrigações da contratada:

Nº	Obrigações
1	Executar integralmente os serviços contratados, conforme edital, contrato, Termo de Referência e proposta apresentada.
2	Designar responsável técnico pelo contrato e manter canal permanente de comunicação com a Administração.
3	Disponibilizar sistema eletrônico adequado para inscrições, isenções, acompanhamento e divulgação de informações.
4	Elaborar, revisar, proteger, imprimir, acondicionar e transportar provas com segurança e sigilo.
5	Manter equipe técnica compatível com a complexidade do concurso.
6	Garantir atendimento isonômico e acessível aos candidatos.
7	Receber, analisar e responder recursos de forma técnica, fundamentada e tempestiva.
8	Cumprir cronograma aprovado pela Administração.
9	Entregar relatórios, bases de dados, listas e documentos necessários à homologação.
10	Observar a legislação aplicável, inclusive normas de proteção de dados pessoais.
11	Responsabilizar-se por erros, falhas, atrasos ou danos decorrentes de sua atuação.
12	Manter sigilo absoluto sobre provas, gabaritos, dados de candidatos e demais informações sensíveis.

9. Obrigações da Administração

São obrigações da Administração Municipal:

Nº	Obrigações
1	Fornecer à contratada as informações oficiais sobre cargos, vagas, requisitos, vencimentos, carga horária e demais dados funcionais.

Praça São Pedro, s/n, Centro. CEP: 45290-000

Tel.: 73 3272-2308 Email: licitacoespmibicui@gmail.com

CNPJ: 13.857.701/0001-93



2	Aprovar edital, cronograma, comunicados e atos oficiais do concurso.
3	Fiscalizar a execução contratual.
4	Indicar gestor e fiscais do contrato.
5	Prestar informações necessárias à adequada execução dos serviços.
6	Realizar os pagamentos devidos, conforme contrato e disponibilidade orçamentária.
7	Publicar os atos oficiais sob sua responsabilidade.
8	Adotar providências administrativas para homologação do resultado final.

10. Modelo de execução contratual

A execução contratual deverá observar etapas sucessivas e controláveis, preferencialmente organizadas da seguinte forma:

Etapas	Produto esperado
1	Reunião inicial e plano de trabalho.
2	Cronograma detalhado do concurso.
3	Minuta técnica do edital do concurso.
4	Sistema de inscrições em funcionamento.
5	Relatório de inscrições e isenções.
6	Elaboração e impressão das provas.
7	Aplicação das provas.
8	Divulgação de gabaritos preliminares.
9	Análise de recursos e gabaritos definitivos.
10	Resultado preliminar e final.
11	Relatório final e apoio à homologação.

11. Cronograma estimado de execução

O cronograma definitivo será proposto pela contratada e aprovado pela Administração, mas recomenda-se a seguinte estimativa inicial:

Etapas	Prazo estimado
Reunião inicial e plano de trabalho	Até 5 dias após assinatura do contrato
Minuta do edital do concurso	Até 10 dias após reunião inicial
Publicação do edital do concurso	Conforme aprovação da Administração
Período de inscrições	20 a 30 dias
Análise de isenções	Durante e após período específico previsto no edital
Publicação de inscrições homologadas	Até 10 dias após encerramento das inscrições
Aplicação das provas	30 a 60 dias após encerramento das inscrições, conforme logística
Divulgação de gabarito preliminar	Até 2 dias úteis após as provas
Período de recursos	Conforme edital
Resultado final	Conforme cronograma aprovado
Homologação	Após validação final pela Administração

12. Estimativa do valor da contratação

Conforme Documento 07 - Pesquisa de Preços Consolidada, Mapa Comparativo e Estimativa do Valor, a estimativa preliminar da contratação é de:

R\$ 535.000,00

A estimativa considerou cenário base de **4.000 inscrições homologadas** e valor unitário referencial de **R\$ 133,75 por inscrição**, além de comparação com contratações públicas similares.

Praça São Pedro, s/n, Centro. CEP: 45290-000

Tel.: 73 3272-2308 Email: licitacoespmibicui@gmail.com

CNPJ: 13.857.701/0001-93



O valor estimado servirá como referência para a licitação, sem prejuízo de atualização ou complementação caso haja alteração significativa no escopo, no número de cargos, nas etapas do concurso, na expectativa de inscritos ou no modelo de remuneração.

13. Modelo de remuneração

Recomenda-se a adoção de modelo de remuneração compatível com a estimativa de inscritos e com o risco de variação da demanda.

A remuneração da Contratada será vinculada ao número efetivo de inscrições homologadas e efetivamente pagas. Para quantidade inferior a 4.000 inscrições, não haverá pagamento complementar pelo Município para atingir o valor estimado. Para inscrições excedentes a 4.000, a receita efetivamente arrecadada correspondente ao excedente pertencerá integralmente ao Município de Ibicuí/BA, não sendo devida à Contratada qualquer remuneração adicional por essas inscrições.

Modelo preferencial:

Faixa	Regra sugerida
Até 4.000 inscrições homologadas	Valor global ofertado pela licitante, limitado ao valor estimado da contratação.
Acima de 4.000 inscrições homologadas	A receita efetivamente arrecadada correspondente às inscrições excedentes a 4.000 será integralmente destinada ao Município de Ibicuí/BA.
Inscrições isentas	Devem ser consideradas para fins de dimensionamento operacional.
Arrecadação de taxa de inscrição	Deverá observar regra definida pela Administração e manifestação da área financeira.

A definição final sobre arrecadação, controle, conta bancária, repasse, prestação de contas e eventual saldo deverá ser validada pela área financeira do Município antes da publicação do edital da licitação.

14. Critério de julgamento da licitação

A licitação deverá adotar o critério de julgamento **técnica e preço**, conforme justificado no Estudo Técnico Preliminar.

A qualidade técnica da banca interfere diretamente na segurança, regularidade, eficiência e credibilidade do concurso público. Por isso, a escolha da proposta mais vantajosa deve considerar tanto o preço quanto a capacidade técnica demonstrada pelas licitantes.

15. Critérios técnicos sugeridos

A matriz de pontuação técnica deverá ser detalhada na minuta do edital, mas recomenda-se que observe critérios objetivos, proporcionais e vinculados ao objeto, tais como:

Critério técnico	Finalidade
Experiência comprovada em concursos públicos	Verificar capacidade prévia de execução de objeto similar.
Metodologia de execução	Avaliar planejamento, etapas, cronograma e gestão do certame.
Sistema eletrônico de inscrições	Avaliar capacidade tecnológica e segurança da informação.
Plano de segurança e sigilo	Avaliar medidas de proteção das provas e da cadeia de custódia.
Capacidade logística	Avaliar organização de locais, equipes e aplicação das provas.
Atendimento ao candidato e gestão de	Avaliar transparência, suporte e fundamentação das

Praça São Pedro, s/n, Centro. CEP: 45290-000

Tel.: 73 3272-2308 Email: licitacoespmibicui@gmail.com

CNPJ: 13.857.701/0001-93



recursos	respostas.
Equipe técnica	Avaliar compatibilidade dos profissionais com o objeto.

É vedada a utilização de critérios vagos, subjetivos, direcionadores ou sem relação direta com o objeto.

16. Habilitação técnica mínima

Sem prejuízo de definição detalhada no edital, recomenda-se exigir comprovação mínima de aptidão técnica mediante atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que demonstrem experiência anterior compatível com organização e execução de concursos públicos ou processos seletivos de complexidade semelhante.

A habilitação técnica mínima não deve ser confundida com pontuação técnica. A habilitação serve para comprovar capacidade mínima de participação; a pontuação técnica serve para classificar qualitativamente as propostas, conforme critérios objetivos.

17. Gestão e fiscalização do contrato

A Administração deverá designar gestor e fiscais do contrato, com atribuições de acompanhamento, validação de entregas, registro de ocorrências, controle de prazos e comunicação com a contratada.

Recomenda-se que a fiscalização envolva, no mínimo, representantes da Secretaria Demandante, do RH e do Setor de Licitações ou Contratos, sem prejuízo de apoio da área jurídica, tecnologia, controle interno ou outras unidades quando necessário.

18. Segurança, sigilo e cadeia de custódia

A contratada deverá adotar medidas rigorosas de segurança e sigilo em todas as etapas do concurso, especialmente:

- restrição de acesso às provas e gabaritos;
- identificação dos responsáveis por elaboração, revisão e manuseio de materiais;
- acondicionamento lacrado;
- transporte seguro;
- registro de ocorrências;
- controle de abertura e fechamento de malotes;
- proteção de sistemas eletrônicos;
- confidencialidade de dados de candidatos.

A violação de sigilo ou falha grave de segurança poderá ensejar aplicação de sanções, rescisão contratual e responsabilização cabível.

19. Proteção de dados pessoais

A contratada deverá observar a legislação de proteção de dados pessoais, especialmente no tratamento de informações de candidatos, documentos, dados sensíveis, solicitações de atendimento especial, pedidos de isenção e registros de recursos.

Os dados coletados deverão ser utilizados exclusivamente para finalidade relacionada ao concurso público, sendo vedado uso diverso, compartilhamento indevido ou manutenção injustificada após o encerramento das obrigações contratuais, salvo quando necessário para cumprimento de obrigação legal ou guarda documental.

20. Acessibilidade e atendimento especial

A contratada deverá garantir condições adequadas de acessibilidade e atendimento especial aos candidatos que comprovadamente fizerem jus, conforme regras do edital e legislação aplicável.

Deverão ser previstos fluxos para solicitação, análise e concessão de atendimento especial, incluindo

Praça São Pedro, s/n, Centro. CEP: 45290-000

Tel.: 73 3272-2308 Email: licitacoespmibicui@gmail.com

CNPJ: 13.857.701/0001-93



candidatos com deficiência, lactantes e demais hipóteses legalmente admitidas.

21. Sanções administrativas

O edital e o contrato deverão prever sanções administrativas em caso de inexecução total ou parcial, atraso injustificado, falha grave, descumprimento de obrigações, quebra de sigilo, erro que comprometa etapa do certame ou conduta que cause prejuízo à Administração ou aos candidatos.

As sanções poderão incluir advertência, multa, impedimento de licitar e contratar, declaração de inidoneidade e demais medidas previstas na Lei nº 14.133/2021, assegurados contraditório e ampla defesa.

22. Vigência contratual

A vigência do contrato deverá ser suficiente para abranger todas as etapas do concurso, desde o planejamento inicial até a entrega dos resultados finais e apoio à homologação.

Recomenda-se vigência inicial de **12 meses**, prorrogável na forma da legislação aplicável, caso haja necessidade justificada para conclusão de recursos, reaplicação de provas, demandas judiciais, homologação ou entrega de documentos complementares.

23. Condições de pagamento

O pagamento deverá observar as etapas de execução e os produtos efetivamente entregues, podendo ser estruturado por parcelas vinculadas a marcos de execução.

Modelo sugerido:

Parcela	Marco de execução	Percentual sugerido
1	Aprovação do plano de trabalho e publicação do edital do concurso, Encerramento das inscrições e entrega do relatório de inscritos homologados	35%
2	Aplicação das provas	25%
3	Divulgação de gabarito definitivo e resultados preliminares	20%
4	Resultado final, relatório conclusivo e apoio à homologação	20%

Os percentuais poderão ser ajustados no edital e no contrato, desde que preservada a proporcionalidade entre pagamento e execução efetiva dos serviços.

Acima de 4.000 inscrições homologadas e efetivamente pagas: a receita efetivamente arrecadada correspondente às inscrições excedentes pertencerá integralmente ao Município de Ibicuí/BA.

24. Subcontratação

A subcontratação somente poderá ocorrer se expressamente autorizada no edital e no contrato, limitada a atividades acessórias, como apoio gráfico, logística ou tecnologia, sem transferência da responsabilidade principal da banca contratada.

A elaboração de provas, gestão do certame, análise de recursos e processamento de resultados não deverão ser subcontratados de forma a comprometer a responsabilidade técnica da contratada.

25. Condições para recebimento dos serviços

O recebimento dos serviços ocorrerá por etapas, mediante conferência da Administração quanto à conformidade dos produtos entregues.

Deverão ser produzidos registros formais de aceite, apontamentos de correção e relatórios de execução, especialmente após as principais etapas do concurso.

26. Documentos e produtos finais a serem entregues

Ao final da execução, a contratada deverá entregar à Administração, no mínimo:

- relatório final do concurso;

Praça São Pedro, s/n, Centro. CEP: 45290-000

Tel.: 73 3272-2308 Email: licitacoespmibicui@gmail.com

CNPJ: 13.857.701/0001-93



-
- relação de inscritos;
 - relação de candidatos isentos, deferidos e indeferidos;
 - listas de presença;
 - gabaritos preliminares e definitivos;
 - relatórios de recursos e respectivas respostas;
 - resultado final por cargo;
 - lista de aprovados e classificados;
 - arquivos digitais em formato editável ou exportável;
 - base de dados final;
 - documentos necessários à homologação.

27. Dotação orçamentária

A indicação da dotação orçamentária, fonte de recursos e reserva financeira será objeto de manifestação específica da área de Planejamento/Finanças, em documento próprio da sequência do processo.

28. Conclusão

O presente Termo de Referência define as condições técnicas e administrativas mínimas para contratação de banca organizadora especializada, em consonância com a necessidade formalizada, o Estudo Técnico Preliminar consolidado e a pesquisa de preços constante dos autos.

Encaminhe-se o presente documento para análise da fase seguinte, especialmente manifestação da área financeira quanto à disponibilidade orçamentária e posterior elaboração das minutas da licitação.

Ibicuí/BA, 14 de outubro de 2026.

LARA MORAIS ANDRADE
Secretária de Gestão

FELICIANO PIRES GUIMARÃES
DIRETOR DE RECURSOS HUMANOS

JAMILLE SILVA BRITO BRAGA
AGENTE DE CONTRATAÇÃO

Praça São Pedro, s/n, Centro. CEP: 45290-000

Tel.: 73 3272-2308 Email: licitacoespmibicui@gmail.com

CNPJ: 13.857.701/0001-93



ANEXO II

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR CONSOLIDADO

Processo Administrativo nº 090/2026

Unidade Demandante: SECRETARIA DE GESTÃO

Município: Ibicuí/BA

Objeto em estudo: Contratação de banca organizadora de concurso público municipal.

1. Introdução

O presente Estudo Técnico Preliminar é elaborado em atendimento ao Documento 05 - Despacho de Designação da Equipe de Planejamento e Determinação de Elaboração do ETP e do Termo de Referência, com a finalidade de subsidiar a fase preparatória da contratação de empresa ou instituição especializada para organização e execução de concurso público municipal no âmbito da Prefeitura Municipal de Ibicuí/BA.

O estudo tem por objetivo demonstrar a necessidade administrativa da contratação, examinar as alternativas possíveis, definir a solução mais adequada ao interesse público, identificar riscos, justificar a modalidade licitatória e o critério de julgamento, além de fornecer base técnica para a futura pesquisa de preços e para a elaboração do Termo de Referência.

2. Descrição da necessidade da contratação

A Administração Municipal de Ibicuí/BA necessita estruturar e viabilizar a realização de concurso público para provimento de cargos efetivos integrantes do quadro de pessoal da Administração Direta, em conformidade com a legislação municipal vigente e com as necessidades permanentes dos serviços públicos municipais.

Conforme a documentação já juntada aos autos, em especial a manifestação técnica do Setor de Recursos Humanos, a base legal inicial dos cargos está disciplinada na **Lei Municipal nº 208/2025, de 19 de dezembro de 2025**, que dispõe sobre o Plano Geral de Cargos da Administração Direta do Poder Executivo Municipal, estruturando o quadro de carreiras e seus requisitos gerais.

A necessidade da contratação decorre do fato de que a estrutura administrativa ordinária do Município não dispõe, por si só, de aparato técnico, operacional, logístico e tecnológico suficiente para planejar e executar, com segurança e eficiência, todas as etapas especializadas de um concurso público de ampla responsabilidade institucional.

3. Problema administrativo a ser resolvido

O problema administrativo consiste em viabilizar a realização de concurso público com segurança jurídica, isonomia, capacidade operacional, tratamento técnico adequado e observância das exigências legais, sem que o Município precise assumir internamente atividades altamente especializadas para as quais não possui estrutura própria suficiente.

Em termos práticos, a Administração precisa selecionar candidatos aptos ao provimento de cargos efetivos, mas necessita de solução especializada para operacionalizar o certame, abrangendo inscrições, elaboração e aplicação de provas, logística, sigilo, correção, recursos, resultados e suporte à homologação.

4. Contexto funcional da demanda

O levantamento funcional inicial apresentado pelo Setor de Recursos Humanos identificou, com base no Anexo I da Lei Municipal nº 208/2025, um quadro legal com diversos cargos da Administração

Praça São Pedro, s/n, Centro. CEP: 45290-000

Tel.: 73 3272-2308 **Email:** licitacoespmibicui@gmail.com

CNPJ: 13.857.701/0001-93



Direta, entre os quais Assistente Administrativo, Gari, Agente PACS, Professor, Agente de Dengue, Guarda Municipal, Motorista, Técnico de Enfermagem, Auxiliar de Disciplina, Técnico Agrícola, Cuidador, Dentista, Enfermeiro, Técnico de Radiologia, Visitador Social, Fisioterapeuta, Farmacêutico, Nutricionista, Assistente Social, Psicólogo, Biomédico, Analista Administrativo, Agente de Fiscalização, Serviços Gerais, Coordenador Pedagógico, Operador de Máquinas Pesadas e Educador Físico.

A definição final dos cargos a serem ofertados, do número de vagas imediatas, do cadastro de reserva, dos requisitos específicos e das regras de provimento dependerá de consolidação complementar pelo RH e deliberação administrativa posterior, mas o conjunto já identificado demonstra a diversidade e a complexidade funcional do futuro concurso.

5. Resultados pretendidos

Com a contratação pretendida, busca-se alcançar os seguintes resultados:

Resultado esperado	Desdobramento prático
Realização regular do concurso público	Execução do certame com observância às regras legais e administrativas.
Apoio técnico especializado	Suprimento da carência de estrutura interna para organização integral do certame.
Segurança jurídica	Redução do risco de nulidades, falhas procedimentais e judicialização.
Segurança operacional e sigilo	Controle das etapas sensíveis, especialmente elaboração, guarda e aplicação de provas.
Isonomia e transparência	Tratamento uniforme dos candidatos, inclusive quanto a recursos, acessibilidade e publicidade.
Apoio ao provimento futuro dos cargos	Geração de resultados válidos para homologação e nomeações futuras.
Produção de registros e bases confiáveis	Entrega de relatórios, listas, dados e documentos necessários à conclusão do certame.

6. Levantamento de alternativas possíveis

Foram consideradas, em tese, as seguintes alternativas para atendimento da necessidade administrativa:

6.1 Alternativa 1 - Execução direta do concurso pela própria Prefeitura

Essa alternativa consistiria em a própria Administração Municipal executar integralmente as etapas do concurso, utilizando estrutura interna para inscrições, elaboração de provas, logística, aplicação, correção, recursos e publicação de resultados.

Vantagens em tese: maior controle direto do processo e eventual redução de dispêndios imediatos com contratação externa.

Desvantagens relevantes: ausência de estrutura técnica especializada, elevado risco operacional, necessidade de mobilização extraordinária de servidores, fragilidade quanto à segurança das provas, limitação tecnológica, aumento do risco de falhas procedimentais e de questionamentos jurídicos.

Conclusão sobre a alternativa: alternativa inadequada, diante da complexidade do objeto e da insuficiência de estrutura interna especializada.

Praça São Pedro, s/n, Centro. CEP: 45290-000

Tel.: 73 3272-2308 Email: licitacoesmibicui@gmail.com

CNPJ: 13.857.701/0001-93



6.2 Alternativa 2 - Realização parcial interna com apoio externo fragmentado

Essa hipótese envolveria fracionar o objeto, mantendo parte das atividades no Município e terceirizando apenas alguns serviços específicos, como sistema de inscrições, impressão de provas ou apoio logístico.

Vantagens em tese: aparente flexibilidade e eventual diluição de custos em módulos.

Desvantagens relevantes:

fragmentação da responsabilidade, dificuldade de coordenação, maior risco de inconsistências entre etapas, fragilidade no gerenciamento de sigilo, aumento do risco de conflito operacional entre fornecedores e menor controle sobre a cadeia completa de execução.

Conclusão sobre a alternativa: alternativa tecnicamente desaconselhável, por comprometer a integração operacional do concurso público.

6.3 Alternativa 3 - Contratação de banca organizadora especializada por licitação

Essa alternativa consiste na contratação de empresa ou instituição especializada, responsável pela execução integrada das etapas do concurso público, sob fiscalização do Município.

Vantagens: especialização técnica, capacidade logística, experiência operacional, sistemas informatizados, melhor tratamento de riscos, centralização da responsabilidade, suporte a recursos, controle de resultados e maior previsibilidade procedimental.

Desvantagens: necessidade de adequado planejamento da contratação, definição correta do modelo de remuneração, pesquisa de preços compatível e fiscalização contratual efetiva.

Conclusão sobre a alternativa: é a alternativa mais adequada ao interesse público e à complexidade do objeto.

7. Solução escolhida

A solução escolhida é a **contratação de banca organizadora especializada para execução integrada do concurso público municipal**, abrangendo planejamento, operacionalização, inscrições, provas, correção, recursos, resultados e apoio à homologação, sob fiscalização da Administração Municipal.

A escolha decorre da necessidade de reunir, em um único contratado, capacidade técnica, segurança operacional, estrutura logística, recursos tecnológicos e responsabilidade centralizada pela execução do certame.

8. Descrição da solução como um todo

A solução compreende a contratação de empresa ou instituição especializada para prestação de serviços técnicos de organização e execução de concurso público municipal, incluindo, entre outras atividades:

- planejamento geral do certame;
- apoio técnico à estruturação do edital do concurso para aprovação do Município;
- sistema de inscrições e acompanhamento do candidato;
- recebimento e análise de pedidos de isenção;
- elaboração, revisão, impressão, guarda, transporte e aplicação de provas;
- apoio a etapas complementares, se houver, como provas práticas, de títulos ou discursivas;

Praça São Pedro, s/n, Centro. CEP: 45290-000

Tel.: 73 3272-2308 Email: licitacoespmibicui@gmail.com

CNPJ: 13.857.701/0001-93



- correção das avaliações;
- recebimento, triagem e resposta técnica a recursos;
- divulgação de gabaritos, resultados e relatórios;
- entrega de dados e documentação final necessários à homologação.

9. Justificativa para não parcelamento do objeto

Neste caso, o parcelamento do objeto não se mostra tecnicamente recomendável.

A contratação de banca organizadora de concurso público exige integração entre etapas sensíveis e interdependentes, como elaboração de provas, sistema de inscrições, logística de aplicação, controle de sigilo, tratamento de recursos e processamento final de resultados. O fracionamento entre múltiplos executores ampliaria o risco de descontinuidade operacional, divergência metodológica, conflitos de responsabilidade, falhas na cadeia de custódia e perda de eficiência administrativa.

Por essa razão, a solução mais adequada é a contratação integrada de única banca organizadora responsável pela execução global do certame.

10. Requisitos da contratação

A contratação deverá observar, em linhas gerais, os seguintes requisitos mínimos:

Requisito	Conteúdo esperado
Experiência técnica compatível	Demonstração de experiência em concursos públicos ou seleções de complexidade similar.
Capacidade logística	Estrutura para inscrições, aplicação, atendimento e suporte operacional.
Segurança e sigilo	Procedimentos de proteção, cadeia de custódia, contingência e confidencialidade.
Capacidade tecnológica	Sistema eletrônico de inscrições, relatórios, acompanhamento e divulgação de resultados.
Tratamento de recursos	Estrutura técnica para recebimento e resposta fundamentada a recursos.
Atendimento à acessibilidade	Adequação a candidatos com necessidades específicas.
Conformidade legal	Observância da Lei nº 14.133/2021, legislação municipal, LGPD e demais normas aplicáveis.
Entrega de documentação final	Relatórios, listas, banco de dados e elementos necessários à homologação.

11. Justificativa da modalidade licitatória – concorrência

A modalidade **concorrência** mostra-se adequada ao objeto em estudo, na medida em que a contratação pretendida envolve serviço especial de relevante complexidade técnica, operacional e organizacional, cuja seleção exige disputa estruturada e julgamento compatível com a natureza da solução buscada.

A banca organizadora não prestará serviço padronizado ou meramente rotineiro. A execução do objeto envolve capacidade de planejamento, segurança, tecnologia, logística, elaboração de provas, processamento de resultados e condução técnica de etapas sensíveis do concurso público. Trata-se, portanto, de contratação que demanda avaliação mais qualificada da proposta do futuro contratado.

A concorrência permite estruturar, com maior segurança, critérios compatíveis com a necessidade de aferição técnica e de preço, preservando competitividade, isonomia e busca da proposta mais vantajosa para a Administração.

Praça São Pedro, s/n, Centro. CEP: 45290-000

Tel.: 73 3272-2308 Email: licitacoespmibicui@gmail.com

CNPJ: 13.857.701/0001-93



12. Justificativa do critério de julgamento - técnica e preço

O critério de julgamento **técnica e preço** é o mais adequado para a contratação em estudo.

A adoção exclusiva do menor preço, embora em tese amplie a disputa econômica, não é suficiente para assegurar a seleção da proposta mais vantajosa em objeto cuja qualidade técnica interfere diretamente no resultado final do certame. A banca organizadora será responsável por atividades que influenciam a validade, a segurança e a credibilidade do concurso público.

Nesse contexto, a Administração precisa avaliar não apenas o preço ofertado, mas também elementos técnicos objetivos, como experiência compatível, metodologia de execução, estrutura logística, segurança da informação, sistema de inscrições, tratamento de recursos, atendimento ao candidato e capacidade de gerenciamento do concurso como um todo.

A combinação entre técnica e preço permite equilibrar vantajosidade econômica e qualidade da execução, reduzindo o risco de contratação de banca sem estrutura suficiente para conduzir certame dessa natureza.

A pontuação técnica deverá ser posteriormente estruturada em critérios objetivos, proporcionais e vinculados ao objeto, evitando subjetividade ou direcionamento indevido.

13. Estimativa preliminar da complexidade do certame

A complexidade da contratação é elevada, considerando, entre outros fatores:

- diversidade de cargos e áreas de atuação;
- existência de cargos com requisitos específicos e profissões regulamentadas;
- necessidade de eventual tratamento diferenciado por área funcional;
- importância do sigilo e da segurança das provas;
- exigência de sistema confiável de inscrições e recursos;
- necessidade de relatórios e resultados aptos à homologação;
- potencial repercussão social, administrativa e jurídica do concurso público.

Tais elementos reforçam a necessidade de solução especializada e de planejamento robusto da contratação.

14. Análise consolidada de riscos da contratação

A seguir, apresenta-se a análise consolidada dos principais riscos associados à contratação da banca organizadora e à execução do concurso público:

Risco identificado	Consequência provável	Medida preventiva sugerida
Escolha de banca sem capacidade técnica adequada	Falhas no certame, insegurança jurídica e aumento de impugnações	Exigir critérios técnicos objetivos e proporcionais no julgamento.
Vazamento de provas ou quebra de sigilo	Nulidade de etapas, dano à imagem institucional e judicialização	Prever exigências de segurança, cadeia de custódia e responsabilidade contratual.
Falha em sistema de inscrições	Prejuízo a candidatos, instabilidade operacional e necessidade de prorrogações	Exigir capacidade tecnológica comprovada, suporte e contingência.
Critérios técnicos subjetivos na licitação	Impugnação do edital e questionamento pelos órgãos de	Construir matriz técnica objetiva e bem fundamentada.

Praça São Pedro, s/n, Centro. CEP: 45290-000

Tel.: 73 3272-2308 Email: licitacoespmibicui@gmail.com

CNPJ: 13.857.701/0001-93



	controle	
Subestimativa da complexidade do concurso	Contratação insuficiente ou inadequada	Planejar objeto de forma integrada, com base funcional e operacional consistente.
Falhas em acessibilidade ou atendimento especial	Violação de direitos, recursos e judicialização	Prever exigências específicas no TR e na execução.
Erro na definição dos cargos, requisitos ou vagas	Inconsistência no edital do concurso e risco de nulidade parcial	Validar informações funcionais com RH antes da minuta final.
Fragilidade na fiscalização contratual	Dificuldade de controle da execução da banca	Definir gestor e fiscais com atribuições claras no TR.
Definição inadequada do modelo de remuneração	Risco orçamentário, sobrepreço ou conflito na execução	Submeter o tema à pesquisa de preços e à análise financeira.
Judicialização de recursos e resultados	Atraso do certame e desgaste institucional	Exigir metodologia clara, rastreabilidade e resposta técnica fundamentada.

15. Providências administrativas necessárias antes da contratação

Para viabilizar a contratação de forma adequada, ainda serão necessárias as seguintes providências:

Providência	Finalidade
Consolidação final dos dados funcionais pelo RH	Confirmar cargos, vagas, requisitos, vencimentos e lotações.
Pesquisa de preços consolidada	Definir valor estimado e modelo de remuneração.
Elaboração do Termo de Referência	Detalhar o objeto e as condições da contratação.
Informação orçamentária	Verificar disponibilidade financeira para a contratação.
Elaboração das minutas	Estruturar o edital, anexos, matriz técnica e contrato.
Parecer jurídico	Controlar a legalidade da fase interna.
Manifestação do controle interno, se aplicável	Reforçar a conformidade do procedimento.

16. Conclusão sobre a viabilidade da contratação

Com base nas informações reunidas, conclui-se que a contratação de banca organizadora especializada para realização de concurso público municipal no âmbito da Prefeitura Municipal de Ibicuí/BA é **necessária, adequada e viável**, desde que a Administração prossiga com a fase preparatória mediante pesquisa de preços compatível, definição do modelo de remuneração, elaboração do Termo de Referência e estruturação objetiva dos critérios técnicos da futura licitação.

Conclui-se, ainda, que:

- a solução mais adequada é a contratação integrada de banca especializada;
- a modalidade concorrência mostra-se compatível com a natureza do objeto;
- o critério de julgamento técnica e preço é o mais adequado à complexidade e à sensibilidade da contratação;
- o objeto não deve ser parcelado;
- a fase seguinte do processo deve avançar para a pesquisa de preços consolidada e, em paralelo, para a elaboração do Termo de Referência.

Praça São Pedro, s/n, Centro. CEP: 45290-000

Tel.: 73 3272-2308 Email: licitacoesmibicui@gmail.com

CNPJ: 13.857.701/0001-93



17. Encaminhamento

Diante do exposto, encaminha-se o presente Estudo Técnico Preliminar consolidado para prosseguimento da instrução, com adoção das providências relativas à elaboração da pesquisa de preços consolidada e do Termo de Referência, nos termos da sequência documental definida para a versão enxuta do processo.

Ibicuí/BA, 14 de outubro de 2026.

LARA MORAIS ANDRADE
SECCRETÁRIA DE GESTÃO

FELICIANO PIRES GUIMARÃES
DIRETOR DE RECURSOS HUMANOS

JAMILLE SILVA BRITO BRAGA
AGENTE DE CONTRATAÇÃO

Praça São Pedro, s/n, Centro. CEP: 45290-000

Tel.: 73 3272-2308 **Email:** licitacoespmibicui@gmail.com

CNPJ: 13.857.701/0001-93



ANEXO III – PLANILHA ORÇAMENTARIA

1. DA BASE FUNCIONAL E ESTIMATIVA DE CARGOS O certame destina-se ao suprimento de vagas efetivas para os quadros de pessoal da Prefeitura Municipal de Ibicuí/BA, estruturado nas seguintes categorias funcionais conforme levantamento prévio do Setor de Recursos Humanos:

Nº	Cargo	Vagas previstas no quadro legal
1	Assistente Administrativo	85
2	Gari	61
3	Agente PACS	37
4	Professor	186
5	Agente de Dengue	22
6	Guarda Municipal	25
7	Motorista	20
8	Técnico de Enfermagem	20
9	Auxiliar de Disciplina	22
10	Técnico Agrícola	2
11	Cuidador	5
12	Dentista	2
13	Enfermeiro	11
14	Técnico de Radiologia	3
15	Visitador Social	6
16	Fisioterapeuta	4
17	Farmacêutico	2
18	Nutricionista	4
19	Assistente Social	3
20	Psicólogo	4
21	Biomédico	1
22	Analista Administrativo	10
23	Agente de Fiscalização	2
24	Serviços Gerais	160
25	Coordenador Pedagógico	12
26	Operador de Máquinas Pesadas	1
27	Educador Físico	2

Praça São Pedro, s/n, Centro. CEP: 45290-000

Tel.: 73 3272-2308 Email: licitacoespmibicui@gmail.com

CNPJ: 13.857.701/0001-93



ANEXO IV (MODELO)

DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE ME E EPP

_____ (razão social), inscrita no CNPJ sob o nº _____

_____, por intermédio de seu representante legal, o Sr. _____, portador da C.I. nº _____ e inscrito no CPF sob o nº _____, declara, sob as penas da lei que a nossa empresa encontra-se enquadrada como (Microempresa (ME) ou empresa de Pequeno Porte (EPP), para fins das prerrogativas do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e que não está sujeita a quaisquer impedimento estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos art. 42 a art. 49 da citada lei.

_____, _____ de _____ de 2026.

(Assinatura do representante legal)

Praça São Pedro, s/n, Centro. CEP: 45290-000

Tel.: 73 3272-2308 Email: licitacoespmibicui@gmail.com

CNPJ: 13.857.701/0001-93



ANEXO V

(MODELO)

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

(em papel timbrado da empresa)

_____[órgão ou entidade licitante] Ref. Licitação nº ____/

Declaro para os devidos fins que a empresa _____,
inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o nº _____, cumpre
plenamente os requisitos de habilitação, nos termos do art. 63, inciso I, da Lei Federal nº
14.133/2021, o que poderá ser comprovado, caso a empresa seja a detentora da melhor proposta
nesta Concorrência.

_____, _____ de ____ de 2026.

(Assinatura do representante legal)

Praça São Pedro, s/n, Centro. CEP: 45290-000

Tel.: 73 3272-2308 **Email:** licitacoespmibicui@gmail.com

CNPJ: 13.857.701/0001-93



**ANEXO VI
(MODELO)**

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA

_____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o nº _____, com sede _____(endereço completo)_____, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, firmado abaixo, declara sob as penas da lei que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, referentes a Concorrência nº ____/2026 da Prefeitura Municipal de Ibicuí/BA.

_____, _____ de ____ de 2026.

(Assinatura do representante legal)

Praça São Pedro, s/n, Centro. CEP: 45290-000

Tel.: 73 3272-2308 Email: licitacoespmibicui@gmail.com

CNPJ: 13.857.701/0001-93



**ANEXO VII
(MODELO)**

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

_____, inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____ portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal c/c o inciso VI do artigo 68, da Lei Federal nº 14.33/2021, , que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos,. Salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos.

Declara ainda que está plenamente ciente do teor e da extensão desta Declaração, bem como detém plenos poderes e informações para firmá-la.

_____, _____ de ____ de 2026.

(Assinatura do representante legal)

Praça São Pedro, s/n, Centro. CEP: 45290-000

Tel.: 73 3272-2308 Email: licitacoespmibicui@gmail.com

CNPJ: 13.857.701/0001-93



**ANEXO XLII
(MODELO)**

(MODELO)

DECLARAÇÃO SOBRE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA OU REABILITADOS

_____, inscrito no CNPJ nº _____, sediada no (ENDEREÇO COMPLETO), declara, para os devidos fins, que os serviços são prestados por empresas que comprovam cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendem às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no inciso IV do artigo 63, da Lei Federal nº 14.133/2021.

_____, _____ de ____ de 2026. (Assinatura do representante legal)

Praça São Pedro, s/n, Centro. CEP: 45290-000

Tel.: 73 3272-2308 Email: licitacoespmibicui@gmail.com

CNPJ: 13.857.701/0001-93



**ANEXO XLII
(MODELO)**

MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

_____, inscrito no CNPJ nº _____, sediada no (ENDEREÇO COMPLETO), declara, para os devidos fins, que a referida empresa não está cumprindo penalidade de inidoneidade, suspensão ou impedimento de contratar com a Administração Pública.

_____, _____ de ____ de 2026.

(Assinatura do representante legal)

Praça São Pedro, s/n, Centro. CEP: 45290-000 Tel.: 73
3272-2308 Email: licitacoespmibicui@gmail.com
CNPJ: 13.857.701/0001-93



**ANEXO X
(MODELO)**

MINUTA DO CONTRATO

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBICUÍ- BAHIA CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA XX/2026 (PROCESSO ADMINISTRATIVO xx/2026)

Termo de Contrato de prestação de serviços que entre si fazem o **MUNICÍPIO DE IBICUÍ/BA**, e a Empresa **XXXXXXXXXX CONTRATO nº xxx/2026**

Município de Ibicuí/BA, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ nº 13.857.701/0001-93, com sede à Praça São Pedro, nº100, Centro, Ibicuí-Ba, NESTE Ato representada pelo Prefeito(a), Sr(a). **XXXXXXXX**, inscrito no Cadastro de Pessoa Física (CPF) sob o nº **XXXXXX**, brasileiro(a), maior, capaz, residente e domiciliado neste Município m doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e **XXXXX**, inscrita no CNPJ/CPF Nº **XXXX**, residente/situado à **XXXXXX**, adjudicatária vencedora do **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA XXXX**, neste ato representado(a) pelo(a) Sr.(a) **XXXXXX**, doravante denominada apenas **CONTRATADA**, celebram o presente contrato, que se regerá pela Lei Federal nº 14.133/2021, mediante as cláusulas e condições a seguir ajustadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente contrato tem como objeto _____ e, conforme especificações dos ANEXO II e III, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Este Contrato vincula-se ao Edital de Concorrência n./2026 e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO

O valor estimado deste Contrato é de R\$ 535.000,00 (quinhentos e trinta e cinco mil reais), correspondente ao cenário de referência de 4.000 inscrições, não constituindo garantia de pagamento mínimo pelo **CONTRATANTE**. A remuneração efetiva da **CONTRATADA** será apurada conforme o número de inscrições homologadas e efetivamente pagas, o valor unitário da proposta vencedora e as regras de compartilhamento das receitas excedentes previstas neste instrumento.

No valor unitário ofertado estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas necessárias à execução integral do objeto, inclusive tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, tecnologia, logística, segurança, materiais e demais custos.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PAGAMENTO

Os pagamentos eventualmente devidos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, após a apuração das inscrições homologadas e efetivamente pagas, a confirmação da arrecadação correspondente, a apresentação da documentação fiscal pertinente e o atesto da fiscalização, observadas as condições deste contrato.

A remuneração será calculada de acordo com o número efetivo de inscrições homologadas e efetivamente pagas e, quando aplicável, com o compartilhamento de a totalidade da receita efetivamente arrecadada correspondente às inscrições excedentes a 4.000 será destinada ao **CONTRATANTE**.

Não haverá obrigação do **CONTRATANTE** de complementar a remuneração da **CONTRATADA** para atingir o valor estimado de R\$ 535.000,00 quando o número de inscrições homologadas e efetivamente pagas for inferior a 4.000.

A apuração final ficará condicionada à conciliação dos registros de inscrições e da arrecadação, com entrega de relatório financeiro detalhado pela **CONTRATADA** e validação pela fiscalização.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

Contrato terá vigência de até ** (****) meses, contados da data de sua assinatura, prorrogável na forma da Lei Federal nº 14.133/2021.

Praça São Pedro, s/n, Centro. CEP: 45290-000 Tel.: 73
3272-2308 Email: licitacoespmibicui@gmail.com
CNPJ: 13.857.701/0001-93



CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTAMENTO

Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em //2025.

Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

O reajuste será realizado por apostilamento.

CLAUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

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

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

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

Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal referente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

Aplicar ao Contratado as sanções previstas na Lei e neste Contrato.

Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia Municipal para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.

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

6.9.1. A Administração terá o prazo de 1 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 1 (um) mês.

Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

Praça São Pedro, s/n, Centro. CEP: 45290-000 Tel.: 73
3722-2308 Email: licitacoespmibicui@gmail.com
CNPJ: 13.857.701/0001-93



exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário; direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas; promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

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

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

A Contratada deverá indicar um preposto para representá-la na execução do contrato.

A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade Superior.

Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos.

Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;

Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as

Praça São Pedro, s/n, Centro. CEP: 45290-000 Tel.: 73
3272-2308 Email: licitacoesmibicui@gmail.com
CNPJ: 13.857.701/0001-93



obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante.

Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante, apresentando a documentação nos formatos digitais de acordo com a solicitação do Município Contratante e apresentando toda documentação comprobatória solicitada.

Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.

Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação vigente.

Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas.

Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto

quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

CLÁUSULA OITAVA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVA

O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA ou não veracidade das informações prestadas, poderá acarretar, resguardados os preceitos legais pertinentes, sendo-lhe garantida a prévia defesa, nas seguintes sanções:

Advertência pelo atraso de até 10 (dez) dias corridos e sem prejuízo para o Município de Presidente Tancredo Neves, na execução da obra, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.

Multa de até 10% (dez por cento) do total do contrato/ordem de compra/serviço para o caso de atraso superior a 10 (dez) dias corridos ou em situações que acarretem prejuízo a Administração, na entrega da execução da obra, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.

Praça São Pedro, s/n, Centro. CEP: 45290-000 Tel.: 73
3272-2308 Email: licitacoespmibicui@gmail.com
CNPJ: 13.857.701/0001-93



Multa de até 10% (dez por cento) do total do contrato de serviço se deixar de executar a obra de execução imperfeita do objeto.

Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato de serviço se deixar de executar a obra, no prazo determinado, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.

Impedimento de licitar e contratar, nos termos do art. 156, §4º, da Lei Federal nº 14.133/2021, nos casos de:

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

dar causa à inexecução total do contrato;

deixar de entregar a documentação exigida para o certame; não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado; não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nos termos do art. 156, §5º, da Lei Federal nº 14.133/2021, nos casos de:

apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013.

5.2. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

CLÁUSULA NONA – DOS CASOS DE EXTINÇÃO CONTRATUAL

O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

A extinção do contrato também poderá ser:

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

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

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

A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei, as seguintes consequências:

- assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;

- ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;

- execução da garantia contratual para:

ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;

pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;

Praça São Pedro, s/n, Centro. CEP: 45290-000 Tel.: 73
3272-2308 Email: licitacoespmibicui@gmail.com
CNPJ: 13.857.701/0001-93



pagamento das multas devidas à Administração Pública;
exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível;
- retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.

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

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

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

Balanco dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

Indenizações e multas.

A extinção do contrato não configurará óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

CLÁUSULA DECIMA – MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021m e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais Circunstâncias mediante simples apostila;

As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim; 0.30 órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

A fiscalização decorrente desta contratação, será acompanhada e fiscalizada pelos servidores: XXXXXX, dessa Administração, o pelo respectivo substituto designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição, nos termos do artigo 117 da Lei 14.133/2021.

O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual

Praça São Pedro, s/n, Centro. CEP: 45290-000 Tel.: 73
3272-2308 Email: licitacoespmibicui@gmail.com
CNPJ: 13.857.701/0001-93



O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

Os gestores de contrato, serão os servidores:

XXXXXXX com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:

- analisar a documentação que antecede o pagamento;
- analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;
- analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;
- analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;
- acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;
- decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;

O contratado deverá indicar um responsável legal com respectivos contatos (e-mail, celular e Whatsapp), com poderes para representá-lo perante essa Municipalidade na execução do contrato decorrente da contratação objeto deste termo de referência.

O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração durante a prestação do serviço e/ou fornecimento do bem para representá-lo na execução do contrato.

CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município, para o exercício de 2026, na classificação abaixo:

No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD

É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado

12.4 Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados

Praça São Pedro, s/n, Centro. CEP: 45290-000 Tel.: 73
3272-2308 Email: licitacoespmibicui@gmail.com
CNPJ: 13.857.701/0001-93



O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado

Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos

Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)

Haverá exigência de garantia contratual da execução

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – VEDAÇÕES

É vedado ao CONTRATADO:

Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA- ALTERAÇÕES

Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do artigo 124 e 125 da Lei nº 14.133, de 2021

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

Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples

apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA- DOS CASOS OMISSOS.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA – PUBLICAÇÃO

Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

Praça São Pedro, s/n, Centro. CEP: 45290-000 Tel.: 73
3272-2308 Email: licitacoespmibicui@gmail.com
CNPJ: 13.857.701/0001-93



CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA- FORO

Fica eleito o Foro da Comarca da contratante para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, § 1º, da Lei Nº 14.133/2021

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

IBICUÍ/BA, __de __de 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBICUÍ-BA
CONTRATANTE

Praça São Pedro, s/n, Centro. CEP: 45290-000 Tel.: 73
3272-2308 Email: licitacoespmibicui@gmail.com
CNPJ: 13.857.701/0001-93