



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO JACUIPE



DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 001/2026
EDITAL Nº 001/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 028/2026

COM BASE NO ART. 75, INCISO II DA LEI 14.133/2021

O MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO JACUIPE, ESTADO DA BAHIA, através da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO JACUIPE - BAHIA, inscrita no CNPJ nº 16.443.632/0001-60, situada na AV. JOSÉ VILARONGA RIOS, S/N, CENTRO, SÃO JOSÉ DO JACUIPE - BAHIA, CEP: 44.698-000, por intermédio do Setor de Licitação, torna público que, realizará Dispensa, com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos **Artigo 75, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021**, e as exigências estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:	DIA 13/01/2026, ATÉ ÀS 17:00 HORAS.
REFERÊNCIAS DE HORÁRIO:	HORÁRIO LOCAL
ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:	copel.pmsaojosedojacuipe@gmail.com
EDITAL:	http://www.saojosedojacuipe.ba.gov.br/diario
VALOR ESTIMADO:	R\$ 55.424,63 (Cinquenta e cinco mil e quatrocentos e vinte e quatro reais e sessenta e três centavos).

1.0 - DO OBJETO:

1.1 - Constitui objeto desta DISPENSA DE LICITAÇÃO para a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS NO PROCESSO DE ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO E REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO/CONCURSO, NA MODALIDADE PRESENCIAL, PARA O PREENCHIMENTO DE VAGA IMEDIATA + VAGAS CONTIDAS NO QUADRO DE RESERVA JUNTO À PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO JACUIPE-BAHIA.

2.0 - CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

2.1. Poderão participar deste processo empresas cujo objeto social seja compatível com o objeto licitado, e em condições de atender todas as exigências deste Edital e seus anexos.

- Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:
- Que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);
- Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- Que se enquadrem nas seguintes vedações:
 - autor do anteprojeto, do Termo de referência ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
 - empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do Termo de referência ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO JACUIPE



- pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 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;
- Concorratórias ou em processo de falência, sob concurso de credores, consórcio em dissolução ou em liquidação;

3.0 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

3.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Poder Executivo Municipal de São José do Jacuípe - Bahia, para exercício de 2026, na classificação abaixo:

SECRETARIA: **0700 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

UNIDADE: **0.70.1 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

ATIVIDADE: **12.122.0002.2.115 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO FUNDO DE EDUCAÇÃO**

ELEMENTO: **3.3.90.39.00 1.500.1001 OUTROS SERVICOS TERCEIROS - PESSOA JURIDICA**

FONTE: **1.500.1001 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS**

4.0 - PERÍODO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO:

4.1 - A presente **DISPENSA DE LICITAÇÃO** ficará **ABERTA POR UM PERÍODO DE 4 (QUATRO) DIAS ÚTEIS**, contados a partir da data de divulgação no site: <http://www.saojosedojacuipe.ba.gov.br/diarioSite/DiarioOficial>, e os respectivos documentos deverão ser encaminhados ao e-mail: copel.pmsaojosedojacuipe@gmail.com, ou protocolados no setor de licitações e contratos desta prefeitura, conforme apresentação de protocolo de entrega (Anexo V), sempre fazendo referência a **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 001/2026**.

4.1.1 - Limite para Apresentação da Proposta de Preços e Documentação de Habilitação: **13/01/2026 até às 17:00h**.

4.2 - PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO:

4.3. A Proposta de preço deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo II deste Edital.

4.4. As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação.

4.5. Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários, constantes neste Edital. Devendo obedecer ao valor estipulado pela administração, com base.

5 - PRAZOS E CONDIÇÕES DE ASSINATURA DE CONTRATO (quando for o caso)

5.1. O Município poderá, na forma do artigo 95 da Lei 14.133/2021, substituir o contrato por outros instrumentos hábeis.

5.2. O prazo para assinatura do contrato ou outro instrumento que o substitua é de 05 (cinco) dias, contados da data da intimação, sob pena de o adjudicatário decair do direito de fazê-lo e incorrer em multa de até 5% do preço total do contrato.

5.3. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO JACUIPE



remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

5.4. 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.

6.0 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

6.1. Poderá o Município revogar o presente Edital da Dispensa, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

6.2. O Município deverá anular o presente Edital da Dispensa, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

6.3. A anulação do procedimento de Dispensa, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.

6.4. Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Município.

6.5. Compõem este Edital, além das condições específicas, os seguintes documentos:

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA;

ANEXO III - MINUTA DO CONTRATO;

ANEXO IV - DECLARAÇÃO;

ANEXO V - MODELO DE OFÍCIO DE PROTOCOLO

São José do Jacuípe - Bahia, 07 de janeiro de 2026.

ROQUE SILVA VILAS BOAS
Secretário de Educação



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO JACUIPE



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

A necessidade a ser atendida consiste na contratação de serviços técnicos especializados para planejar, organizar e executar, de forma presencial, o certame destinado ao provimento imediato de cargo(s) e à formação de cadastro de reserva na Prefeitura Municipal de São José do Jacuípe-BA, tratando-se inequivocamente de serviços e não de fornecimento de bens; o problema identificado é a insuficiência de capacidade operacional interna para conduzir, com segurança, isonomia, transparência e eficiência, todas as etapas de um processo seletivo presencial (planejamento, logística, segurança da aplicação, correção, publicação de resultados e atendimento a candidatos), o que justifica, no interesse público, a contratação de empresa especializada, conforme os princípios do planejamento e as diretrizes da fase preparatória previstas nos Arts. 6, XXIII, e 20 da Lei 14.133/2021; tal problema é plenamente solucionável mediante a terceirização especializada, que concentra expertise, infraestrutura e mecanismos de mitigação de riscos, proporcionando governança do certame e conformidade legal, sendo que a não adoção da solução implicaria manutenção de vacância, sobrecarga de equipes, redução de qualidade na prestação dos serviços à população, potencial incremento de passivos administrativos e questionamentos sobre a lisura do processo; alternativas possíveis, em análise comparativa, compreendem a execução direta pelo ente (comissões internas e meios próprios), a cooperação com outros entes/organizações públicas que possuam estrutura para certames ou a contratação de banca especializada, destacando-se que, diante da modalidade presencial e do caráter técnico do objeto, a última tende a assegurar maior eficiência, economicidade e rastreabilidade, não se vislumbrando, em regra, aderência à sistemática de registro de preços pela natureza singular e não continuada da demanda; os benefícios esperados com a contratação incluem celeridade, integridade do processo, padronização de procedimentos, mitigação de riscos operacionais e jurídicos, ampliação da competitividade, atendimento aos princípios da impessoalidade e publicidade e melhor relação custo-benefício, como justificativa de mérito exigida pelo Art. 20, a solução contratual é a mais vantajosa por assegurar especialização e controle dos riscos críticos do certame, com coerência do quantitativo pleiteado (vaga imediata e reserva) em relação ao dimensionamento de pessoal e à necessidade de continuidade dos serviços municipais.

PLANILHA DE PRODUTOS/SERVIÇOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO PRODUTO/SERVIÇO	DO	UND	QTD	R\$. UNIT.	R\$. TOTAL
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS NO PROCESSO DE ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO E REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO/CONCURSO, NA MODALIDADE PRESENCIAL, PARA O PREENCHIMENTO DE VAGA IMEDIATA + VAGAS CONTIDAS NO QUADRO DE RESERVA JUNTO À PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO JACUIPE-BAHIA		UND	01	R\$ 55.424,63	R\$ 55.424,63
TOTAL GERAL						R\$ 55.424,63



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO JACUIPE



2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação decorre da necessidade administrativa de prover vaga imediata e formar quadro de reserva no âmbito da Prefeitura Municipal de São José do Jacuípe-BA, impondo a realização de certame público em formato presencial e, por conseguinte, a obtenção de serviços técnicos especializados para organizar, planejar e executar integralmente o processo seletivo, com observância dos princípios do planejamento, necessidade, motivação e interesse público e em estrita conformidade com a Lei 14.133/2021, especialmente o art. 6, XXIII e o art. 20; a medida é motivada pelo interesse público na continuidade e na qualidade da prestação de serviços municipais, vinculando diretamente o problema identificado (provimento de vaga e constituição de cadastro de reserva) ao atendimento das metas institucionais de gestão de pessoas, mediante solução necessária, adequada e pertinente ao contexto da Administração; a justificativa de mérito da contratação, nos termos do art. 20, evidencia que o escopo será dimensionado de forma coerente com a demanda do certame presencial, de modo a compatibilizar o quantitativo pleiteado às etapas imprescindíveis à seleção, evitando superdimensionamento ou insuficiência e garantindo eficiência e transparência; os estudos técnicos preliminares previstos no art. 6, XXIII, quando existentes, instruirão a caracterização da necessidade e a definição da solução, e, na hipótese de impossibilidade de divulgação, será registrada motivação específica, assegurando-se a devida publicidade dos demais elementos; assim, a prestação de serviços técnicos especializados para condução do processo presencial revela-se imprescindível para atingir a finalidade pública de recomposição do quadro, confirmando a pertinência da contratação e sua vinculação ao cumprimento das metas e políticas da Prefeitura.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

A solução adotada consiste na contratação de empresa especializada para executar, de forma integrada, o planejamento, a organização e a realização do processo seletivo, na modalidade presencial, destinado ao provimento de vaga imediata e formação de quadro de reserva no âmbito da Prefeitura Municipal de São José do Jacuípe-Bahia, assegurando cobertura de todas as fases do ciclo de vida do serviço: desde a mobilização inicial e a estruturação metodológica e logística conforme diretrizes da Administração, passando pela implementação operacional das etapas autorizadas após publicação do instrumento convocatório, com gestão de inscrições e comunicações, preparação de locais, equipes e materiais necessários à aplicação presencial, controle de acesso, sigilo e integridade dos instrumentos avaliativos, execução da aplicação, coleta e processamento dos resultados com rastreabilidade, até a divulgação, atendimento de demandas e recursos, consolidação de relatórios técnicos e encerramento com entrega dos produtos finais, arquivamento e descarte seguro de materiais e dados conforme normativos aplicáveis. Por tratar-se de serviços, a solução pauta-se em desempenho, conformidade e continuidade, prevendo suporte técnico durante todo o período de execução, mecanismos de contingência para assegurar a realização nas datas e condições estabelecidas e aderência a requisitos técnicos, funcionais, logísticos e operacionais definidos pela Administração, em observância às boas práticas de planejamento e às diretrizes de economicidade e ciclo de vida previstas na Lei 14.133/2021. A abordagem garante eficiência e isonomia no atendimento ao público interessado, mitigação de riscos operacionais, transparência dos atos e rastreabilidade dos resultados, assegurando a manutenção do serviço até a homologação e o encerramento formal do certame, inclusive com tratamento adequado de informações e guarda documental pelo prazo regulamentar.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 1) Apresentar plano de trabalho com cronograma detalhado, dimensionamento de equipe, definição de responsabilidades e plano de contingência para execução presencial em São José do Jacuípe-BA;
- 2) Elaborar e submeter à aprovação da Administração os instrumentos técnicos (minuta do edital, conteúdo programático, critérios de avaliação e classificação, regras de desempate e procedimentos de participação), em conformidade com as normas aplicáveis e princípios da Administração Pública;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO JACUIPE



- 3) Desenvolver, revisar e aplicar avaliações compatíveis com os perfis dos cargos, garantindo banca examinadora qualificada, padronização técnica, rastreabilidade de versões e prevenção de conflitos de interesse;
- 4) Providenciar logística completa de aplicação presencial, incluindo seleção de locais acessíveis, infraestrutura adequada, materiais, equipe de fiscalização, controle de identificação de candidatos por documento oficial, segurança, guarda, lacre e distribuição de provas com evidências de inviolabilidade;
- 5) Assegurar tratamento de dados pessoais dos candidatos conforme a LGPD, contemplando bases legais, minimização de dados, segurança da informação, controle de acesso, retenção e descarte, bem como atendimento a direitos dos titulares;
- 6) Garantir publicidade e transparência dos atos do certame, com divulgação em meios oficiais da Prefeitura de cronograma, comunicados, listagens, gabaritos, resultados preliminares e finais, observando prazos e a preservação do sigilo quando aplicável;
- 7) Implementar medidas de acessibilidade e inclusão, com adaptações razoáveis, salas e horários especiais quando necessários, provas em formatos acessíveis e equipe capacitada, nos termos da legislação vigente e normas técnicas aplicáveis;
- 8) Adotar procedimentos de integridade e antifraude, incluindo fiscalização efetiva, controle de objetos proibidos, monitoramento de ocorrências, trilha de auditoria de malotes e registros, e atuação coordenada com a Administração em casos de incidentes;
- 9) Estruturar processo de impugnações e recursos com canais de recebimento, análise técnica fundamentada, prazos definidos, comissão responsável e documentação comprobatória disponível para auditoria;
- 10) Entregar documentação final e evidências da execução (relatórios técnicos, estatísticas de participação, atas de resultados, listas de classificação e arquivos), com transferência íntegra e organizada ao contratante, assegurando preservação, sigilo e conformidade normativa.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO/CONTRATO

- 1) A execução será conduzida pela Contratada, responsável pelo planejamento, organização e condução do certame presencial. A Administração designará Gestor do Contrato e Fiscal(es) do Contrato, além de Comissão Organizadora, para aprovar documentos, supervisionar etapas, validar resultados e deliberar sobre incidentes. Decisões de mérito (ex.: homologação, julgamento de recursos) competem à autoridade administrativa competente, conforme diretrizes internas.
- 2) Em até prazo a ser definido no instrumento convocatório, a Contratada apresentará Plano de Trabalho contendo metodologia, macrofases, cronograma detalhado, recursos humanos, matriz de riscos e medidas de contingência para cada etapa: concepção do certame; convocação e inscrições; preparação logística; aplicação das provas presenciais; processamento e classificação; fase recursal; homologação e entrega final. O plano será aprovado pelo Gestor/Fiscal, servindo como referência de acompanhamento.
- 3) A Contratada apoiará tecnicamente a Administração na elaboração e revisão do edital, das regras de avaliação e dos modelos de provas, observando padronização, clareza e aderência aos princípios da legalidade, impessoalidade, publicidade e eficiência. Caberá à Administração aprovar a versão final dos instrumentos e autorizar sua publicação.
- 4) A Contratada proverá meios e infraestrutura para inscrição e divulgação de comunicados oficiais, garantindo acessibilidade, integridade das informações e rastreabilidade dos atos. Todas as comunicações



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO JACUIPE



serão submetidas previamente à aprovação do Fiscal/Comissão, e publicadas nos canais definidos pela Administração. Emissão de comprovantes e relatórios de inscritos será realizada periodicamente.

5) Para a modalidade presencial, a Contratada organizará locais de aplicação, equipe de apoio e fiscalização, materiais, controles de acesso, guarda e sigilo das provas, adotando procedimentos de cadeia de custódia, prevenção a fraudes, atendimento a pessoas com deficiência e lactantes, e plano de contingência para ocorrências (ex.: falhas de energia, indisponibilidade de local). Checklists de conformidade serão validados pelo Fiscal antes da aplicação.

6) A execução em campo seguirá roteiros operacionais homologados pelo Fiscal, com registro em atas, relatórios de ocorrências e evidências fotográficas quando cabível. Ao término, serão lavrados mapas de presença, termos de encerramento por sala, relatórios de incidentes e devolução de materiais, com conferência por amostragem e assinatura dos responsáveis.

7) A Contratada realizará correção, classificação e consolidação dos resultados preliminares, estruturando relatórios técnicos, listas de classificação para vaga imediata e cadastro de reserva, e disponibilizando extratos individuais quando aplicável. A fase recursal observará prazos e procedimentos previstos, com pareceres técnicos da Contratada e decisão pela Administração. Após encerrados os recursos, serão emitidos resultados finais para homologação.

8) A execução será acompanhada por reuniões periódicas, relatórios de status, indicadores de prazo/conformidade e registro de evidências em Banco de Documentos. Entregáveis mínimos: Plano de Trabalho e Cronograma; minuta e versão final do edital; relatórios de inscritos; plano logístico; atas e relatórios da aplicação; mapas e termos de sala; relatórios de correção; listas preliminares e finais; pareceres de recursos; relatório de encerramento; arquivo técnico com documentação integral do certame.

9) A Contratada deverá assegurar: aderência integral ao edital e às orientações da Administração; observância aos princípios e normas aplicáveis da Lei 14.133/2021; tempestividade em todas as entregas; integridade e sigilo dos conteúdos de prova; acessibilidade e tratamento isonômico; rastreabilidade de decisões e registros; gestão de riscos com ações de mitigação. Eventuais não conformidades serão registradas, corrigidas e reportadas ao Fiscal com plano de ação.

10) Após homologação, a Contratada entregará relatório final, listas homologadas, documentação comprobatória das etapas e termos de transferência de dados e materiais à Administração, garantindo guarda e descarte seguro conforme orientações administrativas. O encerramento se dará mediante aceite formal do Gestor do Contrato, com avaliação conclusiva de desempenho e conformidade.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

1) Administração designará, por ato formal inserido no processo, o Gestor do Contrato e, se necessário, Fiscais Técnico e Administrativo, com competências para: emitir ordens de serviço, validar plano de trabalho e cronograma, acompanhar a execução, atestar entregas, demandar correções e aplicar glosas/penalidades quando cabível. Será vedada a atuação de agentes em situação de impedimento ou conflito de interesses, assegurada a segregação de funções e a possibilidade de substituição por motivo justificado.

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

3) todas as interações entre Administração e contratada ocorrerão por meio do processo administrativo correspondente, com registros formais de ofícios, despachos, ordens de serviço, notificações e atas. E-mails institucionais poderão ser utilizados como meio auxiliar, com posterior juntada. Convocações para reuniões,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO JACUIPE



diligências e eventos operacionais serão expedidas com indicação clara de pauta, responsáveis, prazos e eventuais documentos preparatórios, assegurando comprovante de ciência.

4) será realizada reunião inicial (kick-off) convocada pela Administração para apresentação das partes e do Preposto da Contratada, validação do plano de trabalho, detalhamento do cronograma, definição de canais de comunicação, matriz de riscos, critérios de medição e indicadores de desempenho, procedimentos de segurança e sigilo das provas, diretrizes de acessibilidade e inclusão, e fluxos de atendimento a candidatos e de tratamento de incidentes. A ata da reunião integrará o processo e vinculará a execução.

5) a contratada manterá preposto formalmente designado, com poderes para representá-la perante a Administração durante todas as fases do serviço, inclusive nas atividades presenciais de aplicação das avaliações. O preposto deverá estar disponível para reuniões, vistorias, diligências e para a pronta solução de não conformidades. Substituições serão previamente comunicadas e aprovadas, com atualização documental.

6) a Administração acompanhará, de forma contínua, as etapas de planejamento, divulgação, inscrições, atendimento ao candidato, preparação de materiais e locais, logística de aplicação presencial, guarda e cadeia de custódia de provas, processamento e divulgação de resultados, gestão de recursos e homologação. Serão realizadas vistorias e validações prévias de marcos críticos, podendo ser emitidas determinações corretivas. Atos decisórios e publicações oficiais competem à Administração, sendo vedada sua delegação à contratada.

7) a contratada observará níveis de serviço definidos no plano de trabalho aprovado, com indicadores objetivos, tais como: cumprimento de prazos de marcos, integridade e sigilo de materiais, tempestividade de respostas a diligências, conformidade logística e de segurança nos locais, tratamento de demandas de acessibilidade, disponibilidade e estabilidade dos meios de inscrição/consulta (quando aplicáveis) e acurácia na consolidação de resultados. Tolerâncias, metas e evidências de comprovação serão registradas em Relatórios de Acompanhamento, passíveis de glosa ou sanção em caso de descumprimento.

8) ajustes de escopo ou reprogramação de marcos serão admitidos apenas quando motivados por interesse público, fatos supervenientes, determinações de órgãos de controle/decisões judiciais ou eventos de força maior, mediante análise técnica, justificativa formal e aprovação da Administração. Alterações com impacto em prazo, custo ou condições de execução serão formalizadas por Termo Aditivo, com avaliação do equilíbrio econômico-financeiro. Reprogramações internas sem impacto contratual também deverão ser oficializadas no processo com cronograma atualizado.

9) todas as etapas serão documentadas, incluindo: plano de trabalho e cronograma; ordens de serviço; atas de reuniões; relatórios periódicos de progresso; planos de comunicação e de contingência; registros de divulgação; evidências das inscrições e do atendimento; listas de equipe e de aplicadores; termos de lacração, transporte e guarda de provas; relatórios de ocorrências e de incidentes; relatórios de recursos e decisões; e demais documentos comprobatórios de conformidade técnica, segurança, acessibilidade e integridade do processo. A contratada manterá arquivo e disponibilizará à Administração, quando solicitado, a íntegra dos registros, observadas as normas aplicáveis, inclusive de proteção de dados pessoais.

10) o recebimento será efetuado por etapa, com ateste do fiscal e emissão de termos de recebimento provisório e, ao final, definitivo. Pagamentos observarão as entregas aceitas e poderão sofrer glosas em caso de não conformidades. Responsabilidades da contratada incluem: executar os serviços com observância às normas, manter equipe qualificada, assegurar sigilo e cadeia de custódia dos materiais, reparar danos causados e atender determinações do gestor/fiscal. Responsabilidades da Administração incluem: emitir diretrizes e ordens de serviço, decidir sobre ajustes necessários, disponibilizar tempestivamente informações e deliberações e exercer a fiscalização nos termos legais. Penalidades aplicáveis em caso de descumprimento seguirão o contrato e a legislação vigente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO JACUIPE



7. DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência do contrato é de 06 meses, contados da assinatura do contrato, nos termos do art. 105 da Lei nº 14.133 de 2021.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA, com fundamento na hipótese do com fundamento na hipótese do Art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de Menor Preço Global e regime de execução Empreitada por Preço Global
Exigências de habilitação

Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

HABILITAÇÃO JURÍDICA

Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

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

Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO JACUIPE



Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso (CPF);

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

Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

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

O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da contratação foi fixada em R\$ 60.000,00, obtida por pesquisa de preços conduzida de forma objetiva e documentada, com base em fontes idôneas e contemporâneas, incluindo consultas ao PNCP (Pesquisa no Portal Nacional de Contratações Públicas sobre contratações análogas de serviços de organização de processos seletivos presenciais), banco de preços governamentais licitanet, contratos anteriores de entes congêneres e planilhas internas de custos, observando-se a compatibilidade do escopo com o objeto ora pretendido (organização, planejamento e realização de processo seletivo presencial para vaga imediata e cadastro de reserva no âmbito municipal); o procedimento metodológico contemplou a seleção de referências comparáveis por similaridade de porte e complexidade, a verificação de atualidade dos dados, a normalização dos valores para equivalência de escopo e encargos, e a consolidação dos



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO JACUIPE



resultados em mapa comparativo de preços, instrumento que registra as fontes consultadas, os valores unitários/globais e a análise crítica de aderência, em consonância com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

10. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO

10.1. Base legal e designações

Nos termos da Lei nº 14.133/2021, especialmente o Art. 117 e o Art. 158, e do Decreto nº 11.246/2022, Arts. 21, 22 e 23, a execução contratual será acompanhada, fiscalizada e gerenciada por agentes designados pela Administração, observada a segregação de funções e o registro formal das ocorrências no histórico de gerenciamento do contrato.

Gestor do Contrato: ROQUE SILVA VILAS BOAS.

Fiscal do Contrato LUDIMILA DE OLIVEIRA SILVA.

10.2. Estrutura e competências da fiscalização

Fiscalização Técnica (a cargo do Fiscal do Contrato)

Compete ao Fiscal do Contrato a supervisão técnica da execução, assegurando a aderência às especificações, metodologias e cronogramas aprovados para a prestação dos serviços, incluindo:

- a) Verificar a conformidade técnica dos planos, procedimentos e entregas, avaliando metodologias de organização, planejamento e realização das etapas do processo seletivo presencial.
- b) Validar, quando aplicável, documentos técnicos preparatórios (minutas de instrumentos convocatórios, matrizes de prova, critérios de correção, procedimentos de sigilo e segurança da informação).
- c) Acompanhar a preparação e a aplicação das provas, bem como os mecanismos de integridade, confidencialidade, acessibilidade e atendimento aos candidatos, conforme legislação e normas específicas.
- d) Monitorar a correção, processamento, consolidação e divulgação dos resultados, incluindo o tratamento de recursos, zelando pela rastreabilidade e integridade dos dados.
- e) Emitir relatórios técnicos circunstanciados e registrar ocorrências, não conformidades e evidências de verificação no histórico de gerenciamento do contrato, com recomendações e medidas corretivas.

Fiscalização Administrativa (a cargo do Gestor do Contrato)

Compete ao Gestor do Contrato a gestão administrativa, com foco em prazos, atos formais e comunicação institucional, incluindo:

- a) Assegurar a observância dos prazos contratuais e marcos de execução, realizando controle de cronograma, conferência de documentos e encaminhamento das comunicações oficiais à contratada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO JACUIPE



- b) Registrar, no histórico de gerenciamento do contrato, notificações, relatórios de fiscalização, termos de ocorrência, evidências de conformidade e de eventual inadimplemento, conforme Decreto nº 11.246/2022, Arts. 21, 22 e 23.
- c) Promover a interlocução entre fiscal e contratada, consolidando demandas técnicas e administrativas, e propondo medidas de ajuste de execução, quando necessárias.
- d) Conferir documentos fiscais para fins de pagamento, condicionando a liquidação à comprovação de adimplemento das etapas e à ausência de pendências registradas pelo Fiscal.
- e) Submeter à autoridade competente as recomendações sobre sanções, glosas, suspensões e demais medidas cabíveis, com fundamento na Lei nº 14.133/2021, inclusive Art. 158, quando configuradas infrações.

10.3. Comunicação, registros e controles

- 1) Todas as comunicações entre Fiscal e Gestor, bem como entre a Administração e a contratada, serão formalizadas por notificações e registros de ocorrência, com protocolo, juntada de evidências e inserção no histórico de gerenciamento do contrato, nos termos do Decreto nº 11.246/2022, Arts. 21, 22 e 23.
- 2) O Fiscal emitirá relatórios técnicos periódicos e relatórios de etapa, e o Gestor consolidará relatório de gestão, contemplando prazos, conformidade documental e pendências, com encaminhamento às instâncias decisórias, quando necessário.
- 3) As ordens, recomendações e solicitações da fiscalização serão formalmente comunicadas à contratada e deverão ser atendidas nos prazos estabelecidos contratualmente, com comprovação documental.
- 4) As alterações de cronograma ou ajustes procedimentais dependerão de anuência do Gestor, com parecer técnico do Fiscal, e registro no histórico de gerenciamento do contrato.

10.4. Rotinas de fiscalização (compatíveis com serviços)

- 1) Análise e aprovação do Plano de Execução e do Cronograma Detalhado da prestação dos serviços, com verificação de marcos e dependências críticas.
- 2) Validação técnica de minutas de instrumentos convocatórios, matrizes e conteúdos de prova, procedimentos de sigilo, banco de questões e critérios objetivos de correção e classificação.
- 3) Verificação dos sistemas e fluxos de inscrição, atendimento aos candidatos, tratamento de isenções e acessibilidade, incluindo testes funcionais e de segurança da informação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO JACUIPE



- 4) Inspeção de infraestrutura dos locais de aplicação presencial (acesso, salas, mobiliário, TI, segurança, apoio operacional), com checklist técnico e plano de contingências.
- 5) Acompanhamento da produção, guarda, lacração, transporte e distribuição de materiais de prova, com rastreabilidade e registros de cadeia de custódia.
- 6) Supervisão da aplicação das provas presenciais, incluindo controle de entrada e saída, identificação de candidatos, condutas vedadas, comunicação de incidentes e confecção de relatórios de sala.
- 7) Auditoria da correção, processamento e consolidação de resultados (gabaritos, notas, classificação), com verificação de consistência, integridade de dados e trilhas de auditoria.
- 8) Monitoramento do recebimento, análise e decisão de recursos, garantindo observância aos prazos, à motivação e à publicidade nos meios oficiais.
- 9) Controle de prazos contratuais e marcos de publicação de atos e resultados, com emissão de notificações de alerta à contratada e reporte ao Gestor.
- 10) Emissão de relatórios técnicos e administrativos de etapa e final, contendo evidências de conformidade, pendências, recomendações e conclusão quanto ao cumprimento integral do objeto, com registro no histórico de gerenciamento do contrato.

10.5. Ocorrências, não conformidades e sanções

Identificadas não conformidades, o Fiscal registrará a ocorrência e recomendará ações corretivas; o Gestor notificará a contratada, estabelecerá prazo para saneamento e, em caso de persistência de irregularidades, adotará as medidas administrativas cabíveis, inclusive proposição de glosas, suspensão de pagamentos, rescisão e aplicação de sanções, na forma da Lei nº 14.133/2021, em especial o Art. 158, com devido registro no histórico de gerenciamento do contrato.

10.6. Substituições e impedimentos

A substituição do Gestor e/ou do Fiscal, bem como a declaração de impedimentos ou suspeições, observará o Art. 117 da Lei nº 14.133/2021, devendo qualquer mudança ser formalizada e registrada no histórico de gerenciamento do contrato, com imediata comunicação às partes envolvidas.

11. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

- a) A medição será realizada por etapas de execução, vinculadas a marcos do cronograma físico-financeiro que integrará o contrato, mediante verificação quantitativa e qualitativa pela fiscalização designada (gestor e fiscais técnico, administrativo e, quando couber, setorial), com emissão de Termo de Recebimento Provisório da etapa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO JACUIPE



- b) Constituem marcos típicos de medição: i) estruturação e aprovação do cronograma e do edital, com abertura de inscrições; ii) execução e homologação das inscrições, com entrega de listagens consolidadas; iii) aplicação das provas presenciais; iv) divulgação de gabaritos e processamento de recursos; v) publicação dos resultados preliminares e finais; vi) encerramento do certame, com homologação final e entrega de todos os relatórios e bases de dados.
- c) Cada etapa será atestada mediante conferência dos entregáveis previstos (relatórios técnicos, listas consolidadas, gabaritos, registros de recursos, resultados e demais evidências), realização dos testes necessários, verificação de integridade e consistência das informações e, quando aplicável, entrega de manuais operacionais dos sistemas utilizados, em formato aberto e com detalhamento suficiente para auditoria.
- d) A aferição observará os critérios e padrões de qualidade estabelecidos no instrumento convocatório, podendo a fiscalização determinar correções e complementações, com suspensão da medição até a plena conformidade.
- e) Serão glosados, total ou parcialmente, os valores correspondentes a serviços não executados, executados em desconformidade ou com vícios constatados, assegurado o registro motivado das não conformidades e a possibilidade de saneamento dentro do prazo fixado pela fiscalização.
- f) O recebimento definitivo do conjunto dos serviços ocorrerá após a conclusão integral do escopo contratual, conferência final da documentação e dos resultados, validação dos dados e entrega de relatórios finais, com emissão do correspondente Termo de Recebimento Definitivo.

11.2) Critérios de liquidação

- a) A liquidação observará a verificação do direito do contratado, com base no ateste do gestor/fiscais, nos Termos de Recebimento Provisório das etapas e, ao final, no Termo de Recebimento Definitivo, conforme legislação aplicável.
- b) Para cada parcela medida, o contratado deverá apresentar nota fiscal ou fatura idônea, acompanhada dos documentos comprobatórios da etapa executada (relatórios, listas, publicações, registros de ocorrências e demais evidências requeridas), sem rasuras, com descrição clara do período e do marco de execução.
- c) A liquidação condiciona-se à: i) conformidade do serviço atestado; ii) disponibilidade de empenho; iii) manutenção da regularidade fiscal, previdenciária, trabalhista e com o FGTS, quando exigida; iv) observância da ordem cronológica de exigibilidade; v) aplicação das glosas, compensações e penalidades cabíveis, se for o caso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO JACUIPE



- d) Serão observadas as retenções tributárias e previdenciárias previstas na legislação (ISS, INSS, IRRF, CSLL, PIS/Pasep, Cofins, e outras aplicáveis), com destaque na nota fiscal e recolhimento na forma da lei. Na hipótese de regime favorecido (ME/EPP/Simples Nacional), aplicar-se-ão as regras específicas de retenção ou dispensa, conforme a legislação vigente e o enquadramento declarado.
- e) A liquidação somente se consumará após a conferência formal dos cálculos, a incidência das glosas e descontos por eventuais não conformidades, a verificação das garantias contratuais (se exigidas) e a emissão do ateste pelo gestor/fiscais, com registro no processo.
- f) A Administração poderá reter o pagamento da parcela medida enquanto persistirem pendências documentais, técnicas ou de regularidade, comunicadas formalmente ao contratado, retomando-se o fluxo de liquidação após a sua integral solução.

11.3) Critérios de pagamento

- a) O pagamento será efetuado em parcelas proporcionais às etapas efetivamente executadas e atestadas, nos prazos e condições estabelecidos no instrumento convocatório e no contrato, observado o cronograma físico-financeiro.
- b) O prazo para pagamento contará da data da liquidação da despesa, mediante crédito em conta indicada pelo contratado, vedado o pagamento em espécie, e respeitada a ordem cronológica de exigibilidade, ressalvadas as hipóteses legais de inversão devidamente motivadas.
- c) Em caso de atraso de pagamento por responsabilidade da Administração, incidirá atualização monetária e demais encargos previstos em lei e no contrato, contados a partir do término do prazo contratual para pagamento, até a data do efetivo crédito.
- d) É vedado o pagamento por estimativa ou por serviços não atestados. Valores glosados serão compensados na mesma parcela ou em parcelas subsequentes; persistindo diferenças, poderão ser descontados de pagamentos futuros, sem prejuízo das demais medidas administrativas.
- e) O pagamento final ficará condicionado ao recebimento definitivo, à entrega de todos os relatórios finais, bases de dados e documentos exigidos, bem como à comprovação de regularidade fiscal e demais condições previstas no contrato à época da exigibilidade.
- f) Eventuais compensações por multas, indenizações, danos, perdas ou avarias imputáveis ao contratado serão deduzidas das faturas, mediante decisão administrativa motivada, preservado o contraditório e a ampla defesa.
- g) Os procedimentos aqui estabelecidos observarão a Lei nº 14.133/2021 e o Decreto nº 11.246/2022, no que couber, especialmente quanto à fiscalização da execução contratual, às regras de recebimento provisório e definitivo, à liquidação, às retenções e à atualização monetária, mantendo-se registro



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO JACUIPE



detalhado de medições, termos de recebimento, atestes, glosas e correções no processo administrativo.

12. DAS OBRIGAÇÕES

1.2. A CONTRATADA se obriga a:

- a) executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- b) reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;
- c) arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Contratante ou a terceiros;
- d) utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;
- e) apresentar à CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais não precisarão estar identificados por meio de crachá;
- f) responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica;
- g) instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;
- h) relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- i) não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis 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;
- j) manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- k) não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições se previamente autorizadas pela Administração;
- l) Os serviços serão executados pela CONTRATADA na forma descrita no Termo de Referência.
- m) Os termos indicados na proposta vinculam a referida contratação;
- n)

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

2.1. O CONTRATANTE se obriga a:

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- b) Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO JACUIPE



à autoridade competente para as providências cabíveis;

c) Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

d) Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste termo de referência;

e) Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber.

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

g) 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;

h) direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

i) 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.

j) Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

k) Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços;

l) E mais aquelas contidas no termo de referência.

13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Secretaria: 0700 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Unidade: 0.70.1 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ATIVIDADE 12.122.0002.2.115 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO FUNDO DE EDUCAÇÃO

Elemento 3.3.90.39.00 1.500.1001 Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte 1.500.1001 - Recursos não Vinculados de Impostos

São José do Jacuípe, 05 de janeiro de 2026

ROQUE SILVA VILAS BOAS
SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO

EQUIPE DE PLANEJAMENTO:

JAMILLE MOREIRA RIOS
PLANEJAMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO JACUIPE



ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

DISPENSA DE VALOR Nº 001/2026

COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS NO PROCESSO DE ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO E REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO/CONCURSO, NA MODALIDADE PRESENCIAL, PARA O PREENCHIMENTO DE VAGA IMEDIATA + VAGAS CONTIDAS NO QUADRO DE RESERVA JUNTO À PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO JACUIPE-BAHIA.

Nome Fantasia:		
Razão Social:		
CNPJ:	Inscrição Estadual:	
Endereço:	Cidade:	
Estado:	CEP:	Tel:
Email:		

PLANILHA DA PROPOSTA DE PREÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	U. M	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	XXXXXXXXXXXXX	XXXX	XXX	R\$ XXX	R\$ XXX
VALOR TOTAL:					R\$ XXX

O valor global de nossa proposta é de R\$ _____ (por extenso) conforme planilha acima.

- Prazo de Entrega: Conforme Termo de Referência.
- Condições de Pagamento: Conforme Termo de Referência.

Nossa **proposta é válida por 60 (sessenta) Dias**, contados da data prevista para a entrega da mesma, sendo o preço ofertado firme e irrevogável durante o seu prazo de validade. Informamos que estão inclusos nos preços ofertados todos os tributos, custos e despesas diretas ou indiretas, sendo de nossa inteira responsabilidade, ainda, os que porventura venham a ser omitidos na proposta ou incorretamente cotados.

Local, de de 2026

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

CNPJ:

Nome e assinatura do representante legal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO JACUIPE



ANEXO III MINUTA DE CONTRATO Nº XX/2026

CONTRATANTE

"TERMO DE CONTRATO DE _____, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICIPIO DE SAO JOSE DO JACUIPE, E DO OUTROLADO: _____".

O MUNICIPIO DE SAO JOSE DO JACUIPE, BA, inscrito no CNPJ nº: 16.443.632/0001-60, situada na vilalonga rios, centro, SAO JOSE DO JACUIPE, BA, CEP: 44698000, neste ato representado pelo seu Prefeito(a), ALBERLAN PERIS MOREIRA DA CUNHA, devidamente inscrito no CPF Nº 873.297.785-91.

CONTRATADO

_____, inscrito no CNPJ 00.000.000/0001-00, situada na - _____, neste ato representado por _____, inscrito no CPF sob o nº _____.

O presente contrato tem seu respectivo fundamento e finalidade na consecução do objeto contratado, vinculado a _____, regendo-se pelas normas contidas na Lei Federal nº 14.133/2021, as quais as partes se sujeitam a cumprir, sob os termos e condições estabelecidas nas seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO

1.1 Este Contrato fundamenta-se nas Leis: Lei 14.133/21 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos) e Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1. Constitui objeto deste contrato a NA COLETA, TRATAMENTO E TRANSPORTE DE RESÍDUOS DOS SERVIÇOS DE SAÚDE (LIXO HOSPITALAR), BIOLÓGICOS, PERFUROS E QUÍMICOS, VISANDO O DESCARTE SEGURO DO MATERIAL, EM BOMBAS DE 200LT, COM CAPACIDADE MÁXIMA DE 25KG.

CLÁUSULA TERCEIRA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

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

3.2. A execução do contrato será no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO JACUIPE



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

3.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence 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 nº 14.133, de 2021.

3.6. 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.

3.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato.

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

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

3.10. 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.

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

3.12. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

3.14. 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;

3.15. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

3.16. 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;

3.17. 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.

3.18. 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 QUARTA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO JACUIPE



execução do objeto.

- 4.1. A Contratada deverá indicar um preposto para representá-la na execução do contrato.
- 4.2. 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.
- 4.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137,II).
- 4.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, serviços, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.
- 4.5. 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.
- 4.6. 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.
- 4.7. 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 nº 14.133, de 2021.
- 4.8. prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- 4.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante.
- 4.10. 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.
- 4.11. 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.
- 4.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante, apresentando a documentação nos formatos digitais de acordo com a solicitação da Prefeitura Municipal DE ADMINISTRAÇÃO e apresentando toda documentação comprobatória solicitada.
- 4.13. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO JACUIPE



executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

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

4.15. 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.

4.16. 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.

4.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis 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.

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

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

4.20. 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 nº 14.133, de 2021.

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

CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

5. A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor total de R\$ (xxx).

5.1. O valor abrange todas as despesas e custos da CONTRATADA, direta ou indiretamente relacionadas com o objeto contratual, exceto as despesas com alimentação, transporte, hospedagem, e todo o material necessário para impressão de documentos, quando das visitas técnicas presenciais ao Poder Legislativo Municipal.

5.2. O pagamento será efetuado após a protocolização da Nota Fiscal/Fatura que deverá ser atestada pelo o fiscalizador competente. Na data da apresentação da fatura o contratado deverá estar de posse, em plena vigência, da CND de INSS, da CRF de FGTS, da CNDT, além das certidões de tributos estadual, municipal e federal, sob pena de não pagamento.

5.3. Havendo erro na fatura ou descumprimento das condições pactuadas, no todo ou em parte, a tramitação da fatura será suspensa para que a CONTRATADA adote as providências necessárias à sua correção. Passará a ser considerado, para efeito de pagamento, a data de reapresentação da fatura, devidamente corrigida.

5.4. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO JACUIPE



obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajuste de preço.

5.5. Os materiais a serem utilizados para realização dos serviços ora contratados, também serão custeados pela CONTRATADA, estando, desta forma, inserido no percentual do parágrafo anterior.

5.6. O termo contratual poderá durante o seu prazo de execução, caso ocorra uma das situações previstas no art. 124 da Lei 14.133/2021, e em seus incisos e parágrafos, ser alterado, mediante justificativa e autorização da autoridade competente, através de termo de aditamento, cujo extrato deverá, para ter eficácia, ser publicado em órgão de imprensa oficial.

5.7. Os reajustamentos de preços do objeto a ser contratado, quando e se for o caso, serão efetuados e calculados de acordo com as disposições específicas vigentes, editadas pelo Governo Federal, com aplicação do IPCA.

5.8. Ocorrendo reajustamento de preços, autorizado pela Administração, os mesmos serão reajustados pela variação do percentual resultante da diferença do preço fixado para o dia de apresentação da proposta e o dia da entrada em vigor do novo preço, aplicando-se sobre o preço proposto.

5.9. A empresa a ser contratada deverá apresentar documento oficial comprovando o reajuste, acompanhado requerimento.

5.10. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP =

Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado: I =

(TX) I =

$(6 / 100) I = 0,00016438$

365 TX = Percentual da taxa anual = 6%.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

6.1. A vigência deste Contrato será de ____ de ____ de 2026 até ____ de maio de ____, período de ____ meses, podendo, entretanto, ser prorrogada se presentes os requisitos exigidos pelo art. 111 da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA SÉTIMA – ALOCAÇÃO DE RECURSOS

7.1 As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

UNIDADE	ATIVIDADE	ELEMENTO	FONTE



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO JACUIPE



PARÁGRAFO ÚNICO – Na hipótese de necessidade de reforço de empenho para fazer frente às despesas decorrentes deste contrato, poderá o saldo orçamentário ser reforçado, conforme art. 60, § 2º, da Lei nº. 4.320/64.
ART. 74, INC. III, “F”.

CLÁUSULA OITAVA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

8.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade do fornecimento, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados.

8.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

8.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos na proposta.

8.4. A conformidade do material/ técnica/ equipamento a ser utilizado na execução do objeto deste contrato, deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Projeto Básico/ termo de referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

8.5. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

8.6. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

8.7. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.8. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade do cumprimento do objeto do contrato para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

8.9. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade a ser realizada.

8.10. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da a ser realizada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO JACUIPE



8.11. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a execução do objeto ser de menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do executor.

8.12. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

8.13. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da execução do objeto.

8.14. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais.

O presente contrato terá como gestor o Secretário da pasta, o(a) Sr. (a) _____, matrícula _____ e conforme determinação do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, o presente contrato será acompanhado e fiscalizado pelo servidor designado pela Administração, o(a) Sr.(a) _____, Matrícula _____, que deverá receber cópia deste contrato (com o devido protocolo).

CLÁUSULA NONA - DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

- A emissão da Nota Fiscal/ Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.
- No prazo de até 05 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;
- O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:
- A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.
- Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações de caráter técnico da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato
- A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO JACUIPE



- O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.
- quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.
- No prazo de até 30 (trinta) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, servidor ou comissão designada pela autoridade competente, deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços em conformidade com as exigências contratuais, obedecendo as seguintes diretrizes:
 - Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
 - Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
 - Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.
- Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de
- Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS RESPONSABILIDADES



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO JACUIPE



10.1. A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como qualquer dano causado à CONTRATANTE ou a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A CONTRATADA declara haver levado em conta, na apresentação de sua proposta, os tributos, contribuições fiscais, para- fiscais, emolumentos, encargos sociais e todas as despesas incidentes sobre a compra do material, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A CONTRATADA responderá por todos os danos e prejuízos decorrentes de paralisações na execução dos serviços, salvo na ocorrência de caso fortuito ou de força maior, sem que haja culpa da CONTRATADA, devidamente apurados na forma da legislação vigente, quando comunicados à CONTRATANTE no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas da ocorrência, ou por ordem expressa e escrita da CONTRATANTE.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Ficando comprovado, depois do negócio realizado e antes da entrega do objeto que a CONTRATADA acresceu indevidamente a seus preços valores correspondentes a quaisquer tributos, encargos, emolumentos, contribuições fiscais e para- fiscais não incidentes sobre a compra efetuada, tais valores serão imediatamente excluídos, com o reembolso do valor que porventura tenha sido pago à CONTRATADA.

PARÁGRAFO QUARTO – A CONTRATANTE colocará a disposição da CONTRATADA, às suas custas, todos os documentos, servidores, equipamentos, programas e material necessário à execução dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PUBLICAÇÃO E VINCULAÇÃO

11. O contratante providenciará a divulgação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e do seu extrato em sítio eletrônico oficial, certificado digitalmente por autoridade certificadora, no qual o contratante divulga de forma centralizada as informações e os serviços de governo digital dos seus órgãos e entidades, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da assinatura do contrato.

11.1.1. Enquanto não for operacionalizado o uso do Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), a divulgação dos atos e contratos deverá ocorrer em sítio eletrônico oficial, no Diário Oficial do Ente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

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

- (1) Inadimplemento pela contratada de quaisquer das cláusulas e condições aqui estabelecidas;
- (2) Atraso no cumprimento da “ordem de serviço”;
- (3) Alteração social ou modificação da finalidade da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- (4) Falência, ou insolvência civil, liquidação judicial ou extrajudicial, requeridas ou decretadas;
- (5) Cessão total ou parcial deste contrato e dos créditos dele decorrentes, sem prévia e escrita autorização do contratante;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO JACUIPE



PARÁGRAFO PRIMEIRO – Rescindido o contrato, por quaisquer destes motivos, a contratada terá direito, apenas, ao pagamento, dos serviços efetivamente executados, considerando os resultados auferidos.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Ficará o presente contrato rescindido, de pleno direito, independentemente de aviso ou interpelação judicial ou extrajudicial, e sem prejuízo das sanções cabíveis nos casos enumerados nos arts. 155 e 156 da Lei n.º 14.133/2021.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Na hipótese de rescisão unilateral pela CONTRATANTE, sem que a CONTRATADA tenha concorrido para este fim, serão devidos os valores ajustados a título de honorários advocatícios pela execução do contrato até a data de extinção, em razão não inferior a 10% (dez inteiros percentuais) daqueles previstos na cláusula quarta.

PARÁGRAFO QUARTO – A CONTRATADA ainda fará jus a percepção de honorários decorrentes das medidas judiciais patrocinadas pela CONTRATADA que resultarem no recebimento de valores e/ou direitos, sendo fixado seu valor nos percentuais mínimos definidos no art. 85, § 3º, do Código de Processo Civil.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PENALIDADES

13.1. A CONTRATADA sujeitar-se-á, no caso de inadimplemento de suas obrigações, às seguintes sanções, graduadas conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de sanções civis e criminais, se for o caso, de acordo com a Lei 14.133/21, em sua atual redação, apurado em processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório constitucional:

a) Advertência, por escrito, sempre que ocorrerem pequenas irregularidades, para as quais haja concorrido.

b) Multas de até:

b1) 0,20% (vinte décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso no prazo contratual, até o trigésimo dia, ou nos prazos parciais das Ordens de Fornecimentos, limitadas a 20% do valor da fatura;

b2) 0,40% (quarenta décimos por cento) do valor deste contrato, por dia de atraso superior a 06 (seis) meses, limitadas a 20% do valor da fatura;

b3) multa de até 30% (trinta por cento) em caso de descumprimento das normas desse contrato.

c) A multa dobrará a cada caso de reincidência, não podendo ultrapassar a 30% do valor atualizado do contrato, sem prejuízos da cobrança de perdas e danos que venham a ser causados ao interesse público e da possibilidade da rescisão contratual;

d) Impedimento de licitar e contratar com a Administração do Ente Federativo Contratante, por prazo não superior a 03 (três) anos.

f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos).

g) O valor de cada multa será atualizado monetariamente, caso haja fator de reajustamento de preços vigente no mês em que cessar o motivo que lhe deu origem.

h) As multas previstas na alínea “b” poderão, a critério da Administração, serem aplicadas isoladas ou conjuntamente com outras sanções, a depender do grau da infração cometida pelo adjudicatário.

i) Quando aplicadas, as multas deverão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 05

(cinco) dias úteis ou serem deduzidas do valor correspondente ao valor do serviço, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório ou, ainda, cobradas judicialmente, a critério do Ente Contratante.

j) Os danos e prejuízos serão ressarcidos à contratante no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contado da notificação administrativa à contratada, sob pena de multa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO JACUIPE



14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS PRERROGATIVAS DO CONTRATANTE

14.1. As prerrogativas do contratante reger-se-ão pela disciplina do CAPÍTULO IV do TÍTULO III da Lei nº 14.133, de 2021.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA EXTINÇÃO

15.1. A extinção do contrato reger-se-á pela disciplina dos CAPÍTULOS VIII e XII do TÍTULO III da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

15.2.1. não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

15.2.2. desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

15.2.3. alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

15.2.4. decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

15.2.5. caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

15.2.6. razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

15.2.7. não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

15.3. A extinção do contrato poderá ser:

15.3.1. determinada por ato unilateral e escrito do contratante, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

15.3.2. consensual, por acordo entre os contratantes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse do contratante;

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA NULIDADE

16.1 Constatada irregularidade na execução contratual, caso não seja possível o saneamento, a decisão sobre a suspensão da execução ou sobre a declaração de nulidade do contrato somente será adotada na hipótese em que se revelar medida de interesse público, observado o CAPÍTULO XI do TÍTULO III da Lei nº 14.133, de 2021.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS ALTERAÇÕES

17.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do CAPÍTULO VII do TÍTULO III da Lei nº 14.133, de 2021.

17.2. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação.

17.2.1. 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 DÉCIMA OITAVA – DOS CASOS OMISSOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO JACUIPE



18.1 Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e em demais normas de licitações e contratos administrativos 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.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS FINAIS

19.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Capim Grosso/ BA, para dirimir os litígios que decorrerem da execução do contrato que não possam ser compostos pela utilização dos meios alternativos de prevenção e resolução de controvérsias, observado o CAPÍTULO XII do TÍTULO III da Lei nº 14.133, de 2021.

Para firmeza e validade do pactuado, o instrumento de contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor e forma, o qual, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contratantes.

São José do Jacuípe, BA, ____ de _____ de _____.

MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO JACUIPE
ALBERLAN PERIS MOREIRA DA CUNHA
CONTRATANTE

CONTRATADO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO JACUIPE



ANEXO IV

DECLARAÇÃO

(TIMBRE DA EMPRESA)

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 028/2026

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 001/2026

A Empresa, com inscrição no CNPJ n.º, sediada na, vem declarar sob as penas da Lei:

Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação na dispensa, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

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.

Que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

Que assume a responsabilidade dos preços ofertados, assumindo como firmes e verdadeiros;

Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91 (se for o caso).

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

Local, ____de____de 2026.

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
Nome e assinatura do representante legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO JACUIPE



ANEXO V – MODELO DE OFÍCIO DE PROTOCOLO

(Timbre da empresa)

Ofício nº xx/2026

**A Prefeitura Municipal de São José do Jacuípe/BA.
Att., Setor de Licitações e Contratos.**

Venho por meio deste, protocolar proposta e documentação de aptidão, referente a Dispensa de Licitação nº **001/2026** nos termos do Edital nº **001/2026**, através do Processo Administrativo nº **028/2026**, que tem por objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS NO PROCESSO DE ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO E REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO/CONCURSO, NA MODALIDADE PRESENCIAL, PARA O PREENCHIMENTO DE VAGA IMEDIATA + VAGAS CONTIDAS NO QUADRO DE RESERVA JUNTO À PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO JACUIPE-BAHIA.** Publicada no diário oficial deste município.

São José do Jacuípe – Bahia, xx de xxxxxxxxx de 2026

Atenciosamente

Empresa: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

CNPJ: xx.xxx.xxx/xxxx-xx

Representante:

CPF:xxx.xxx.xxx-xx