



PROCESSO LICITATÓRIO N° 046/2024

PREGÃO ELETRÔNICO N° 016/2024

DE EDITAL DE LICITAÇÃO

A Prefeitura de Floresta/PE, torna público para conhecimento dos interessados que na data e horário indicados realizado em sessão pública, por meio da *internet*, através do site: www.bllcompras.org.br fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo menor preço global, conforme descrição contida neste Edital e seus Anexos. Este Pregão reger-se-á pela Lei Federal nº. 14.133 de 01 de abril de 2021 e suas alterações, pela legislação pertinente e pelas condições previstas neste Edital e seus Anexos.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:

Recebimento das propostas até: 22/07/ 2024 às 09h (horário oficial de Brasília)
Início da sessão de disputa de preços: 22/07/2024/2024 às 10h (horário oficial de Brasília)
Sistema eletrônico utilizado: BLL - Bolsa de Licitações e Leilões
Endereço eletrônico do sistema: www.bllcompras.org.br – “Acesso identificado”
Dados para contato: Curitiba – PR (41) 3097-4600 e 3097-4646, ou pelo e-mail: contato@bll.org.br

Pregoeira: Maria José Nunes Flora	E-mail: cplfloresta2021@gmail.com
Fone: (87) 3877 – 1156	
Endereço: Praça Cel. Fausto Ferraz, N° 183 – Centro – Floresta-PE	

Não havendo expediente no órgão licitante ou ocorrendo qualquer ato ou fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do **PREGOEIRO** em



sentido contrário. O pregoeiro e agente de contratação desse objeto será conduzido pela servidora: Maria José Nunes Flora Portaria 026/2024

1 DO OBJETO

O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a **CONTRATAÇÃO DE UMA EMPRESA ESPECIALIZADA RESPONSÁVEL PELO PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO DESTINADO AO PROVIMENTO DE CARGOS EM PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORESTA-PE**, conforme exigências estabelecidas neste Edital:

2 DAS BOAS PRÁTICAS ADMINISTRATIVAS

2.1 O licitante, ao participar do presente certame, declara ter ciência do dever de conduzir os seus negócios de maneira legal, ética e transparente, conforme os requisitos das Normas Anticorrupção, incluindo, mas não se limitando, à Lei Federal nº 12.846/2013, e de estender a todos os seus dirigentes, empregados, contratados, colaboradores e terceiros que a representem a obrigação de cumprir as diretrizes estabelecidas na legislação indicada.

2.2 O município não tolerará qualquer ato que infrinja ou possa infringir as Normas Anticorrupção, cabendo aos licitantes, em caráter irrevogável e irretratável:

2.2.1. Tomar conhecimento das Normas Anticorrupção, especialmente às dispostas na Lei Federal nº 12.846/2013 e no Decreto Federal nº 11.129/2022 e divulgá-las a seus acionistas/sócios, administradores, diretores, empregados, contratados, representantes e terceiros.

2.2.2. Abster-se de praticar atos que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra os princípios da administração pública ou contra os compromissos internacionais assumidos pelo Brasil, conforme definidos no artigo 5º, da Lei Federal nº 12.846/2013.

3 PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

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

3.2. Os pedidos de esclarecimento e impugnações deverão ser enviados exclusivamente

Praça Cel. Fausto Ferraz, 183 - Centro - CEP: 56400-000 - Floresta - Pernambuco CNPJ:
10.113.736/0001-20 - Fone: (87) 3877.1156 - Fax: (87) 3877.1394



por intermédio da plataforma onde ocorrerá o certame.

3.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial do município bem como na plataforma onde ocorrerá a licitação, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

3.4. Não serão conhecidos os pedidos de esclarecimento/impugnações apresentados fora do prazo estabelecido no item 3.1, ou que não observem a forma prescrita no item 3.2.

3.5. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e decisões das impugnações aderem a este Edital tal como se dele fizessem parte, vinculando a administração e os licitantes.

3.6. A impugnação não possui efeito suspensivo, cabendo ao Pregoeiro concedê-lo excepcionalmente em decisão motivada.

3.7. A não impugnação do edital, na forma e tempo definidos, acarreta a decadência do direito de discutir, na esfera administrativa, as regras do certame.

3.8. As dúvidas dirimidas por telefone ou e-mail serão somente aquelas de ordem estritamente informais e não poderão ser consideradas como condições editalícias.

4 DA PARTICIPAÇÃO NO CERTAME

4.1. Poderão participar deste certame os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital e seus anexos.

4.2. É permitida a participação de empresa em forma de consórcios ou grupos de empresas observando o disposto no art. 15, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.3. Não poderão participar deste Pregão:

4.3.1. Empresa suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com o Estado de Pernambuco, durante o prazo da sanção aplicada;

4.3.2. Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua 3ª reabilitação;

4.3.3. Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 14 da Lei nº 14.133/2021;

4.3.4. Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

4.3.5. Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

4.3.6. Empresa que se encontre em processo de dissolução, recuperação judicial,

Praça Cel. Fausto Ferraz, 183 - Centro - CEP: 56400-000 - Floresta - Pernambuco CNPJ:

10.113.736/0001-20 - Fone: (87) 3877.1156 - Fax: (87) 3877.1394



recuperação extrajudicial, falência, concordata, fusão, cisão ou incorporação;

4.3.7. Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

5 DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA ELETRÔNICO

5.1. A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio de digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente cadastramento da proposta de preços e documentação de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos neste Edital.

5.2. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas junto a plataforma: www.bllcompras.org.br

5.3. A chave de identificação e a senha poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando cancelada por solicitação do credenciado.

5.4. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao município responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.5. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica na responsabilidade legal pelos atos praticados e a capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

5.6. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrentes da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.7. A participação do licitante nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital, e obrigará o proponente vencedor a entregar os materiais nas condições, locais e prazos definidos.

6 DA PROPOSTA

6.1. O cadastramento da proposta exigida no Edital, para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências previstas no Edital. O



licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, lances e aceitação das regras de cumprimento de suas obrigações.

6.2. O objeto descrito na proposta, deverá estar totalmente e estritamente dentro das especificações contidas para os itens do Edital.

6.3. A licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital.

6.4. As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

6.5. Qualquer elemento que possa identificar a licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse Edital.

6.6. Até a data limite para o cadastramento da proposta, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.

6.7. As propostas terão validade de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida neste Edital.

6.8. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para assinatura do Contrato, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

6.9. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital.

6.10. Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto, encargos sociais, fretes, seguros em geral, encargos da Legislação Tributária, Social, Trabalhista e Previdenciária, da infortúnica do trabalho e responsabilidade civil por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de impostos, taxas, regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais, enfim, tudo o que for necessário para a execução total e completa do objeto desta licitação.

6.11. Para composição do preço unitário e total do item, os participantes deverão considerar até 02 (dois) dígitos após a vírgula.

6.12. A apresentação de proposta importa no compromisso, pelo licitante, com o cumprimento dos respectivos métodos de controle de qualidade e da sistemática de certificação de conformidade de cada item.

7 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Praça Cel. Fausto Ferraz, 183 - Centro - CEP: 56400-000 - Floresta - Pernambuco CNPJ:
10.113.736/0001-20 - Fone: (87) 3877.1156 - Fax: (87) 3877.1394



7.1. Toda a documentação de habilitação deverá ser cadastrada concomitantemente com a proposta de preços, na forma prevista neste Edital, em formato digital, exclusivamente por meio do sistema, até a data e horário previsto neste Edital, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas e dos documentos de habilitação.

7.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

7.2.1. Registro Comercial, no caso de empresa individual ou;

7.2.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor da Empresa, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores atuais ou;

7.2.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de constituição da diretoria em exercício.

7.2.4. 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.

7.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

7.3.1. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor ou pelos cartórios de registro da falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial da sede da pessoa jurídica, observada a forma e procedimento do órgão emissor.

7.4. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

7.4.1. Prova da inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

7.4.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.4.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, a ser realizada mediante apresentação da Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União expedida pela Secretaria da Receita Federal conjuntamente com a Procuradoria Geral da Fazenda Nacional;

7.4.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da

Praça Cel. Fausto Ferraz, 183 - Centro - CEP: 56400-000 - Floresta - Pernambuco CNPJ:

10.113.736/0001-20 - Fone: (87) 3877.1156 - Fax: (87) 3877.1394



licitante, expedida pelo órgão competente;

7.4.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante expedida pelo órgão competente;

7.4.6. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

7.4.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, instituída pela Lei Federal nº 12.440, de 7 de julho de 2011.

7.4.8. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal. (anexo VI)

7.4.9. O licitante deverá apresentar **Balanco Patrimonial e demonstrações contábeis dos últimos 02 (dois) exercícios sociais 2022 e 2023**, exigíveis e apresentados na forma da lei (**incluindo o termo de abertura e termo de encerramento**), salvo quando a licitante tiver sido constituída há menos de 02 (dois) anos, hipótese na qual tais documentos limitar-se-ão ao último exercício financeiro.

a) Os balanços e demonstrações devem conter os registros ou autenticação no órgão competente e estar devidamente assinados pelo administrador da empresa e pelo profissional habilitado junto ao Conselho Regional de Contabilidade – CRC, e vir acompanhados dos termos de abertura e de encerramento.

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

c) Caso o exercício financeiro anterior ao da licitação esteja encerrado há mais de 3 (três) meses da data da sessão pública de abertura deste Pregão, o Balanço Patrimonial poderá ser atualizado pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA).



d) O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil da licitante.

7.4.10. Comprovação de Capital Social ou Patrimônio Líquido Mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado da licitação para o respectivo item, exigindo-se a comprovação cumulativa quando da classificação provisória em primeiro lugar em mais de um item.

7.4.11. Comprovação da boa situação financeira da licitante através do cumprimento dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente, resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, nos valores indicados:

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

LG = ----- igual ou superior a 1

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Total

SG = ----- igual ou superior a 1

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Circulante

LC = ----- igual ou superior a 1

Passivo Circulante

7.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.5.1. Atestado(s) de Capacidade Técnico-Operacional em nome da licitante, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução satisfatória de serviço compatível com as características do objeto da licitação. No(s) referido(s) atestado(s) deverá constar a realização de concurso público, contemplando



inscrições online e aplicação de prova objetiva e de títulos.

7.6. DEMAIS DECLARAÇÕES

7.6.1. Declaração de que 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. (anexo IX);

7.6.2. Declaração de que sua proposta econômica compreende 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 entrega das propostas. sob pena de desclassificação. (anexo VII);

7.6.3. Declaração que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não 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. (anexo IV);

7.6.4. Declaração que não mantém 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, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação; (anexo XI);

7.6.5. Declaração de cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (anexo VIII);

7.6.6. Em relação às microempresas e às empresas de pequeno porte, declaração de que, no ano calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte (anexo V);

7.6.7. Declaração de que, na execução do objeto contratual, serão observados os requisitos técnicos de segurança e sigilo necessários. (Anexo X).

7.7. OBSERVAÇÕES

7.7.1. Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes



eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.7.2. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 3 (três) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

7.7.3. Para os documentos de habilitação que não apresentarem prazo de validade, considerar-se-á 90 (noventa) dias a partir da data de emissão.

7.7.4. A documentação de habilitação deverá ser apresentada em nome da licitante que será responsável pela execução do contrato e faturamento, com o mesmo número do CNPJ e endereço.

7.7.5. A licitante que entender estar desobrigada de apresentar qualquer documento de habilitação deverá demonstrar esta situação, juntando o respectivo comprovante.

7.7.6. Em cada fase do julgamento, é direito do Pregoeiro realizar diligências visando esclarecer o processo.

7.7.7. Serão consideradas inabilitadas as licitantes que deixarem de apresentar a documentação solicitada ou apresentarem-na com vícios.

7.7.8. Todos os documentos deverão ser apresentados em plena validade.

7.7.9. Será verificado eventual enquadramento nas vedações elencadas neste edital mediante consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) e no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS). As consultas realizar-se-ão em nome da sociedade empresária licitante e também de eventual matriz ou filial e de seu sócio majoritário.

8 ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

8.1. A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo Pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicadas neste Edital, no Portal de Compras Públicas.

8.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

8.3. Cabe à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.



9 DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

9.1. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

9.2. Somente as licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

9.3. Todas as propostas classificadas serão consideradas lances na fase de disputas e ordenadas por valor, de forma decrescente.

10 DA FORMULAÇÃO DE LANCES

10.1. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO GLOBAL**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

10.2. A partir do horário previsto no Edital e no Portal de Compras Públicas, terá início a sessão pública do pregão, na forma eletrônica, com a divulgação das propostas de preços recebidas, e abertura da etapa de lances feita pelo pregoeiro.

10.3. Aberta a etapa competitiva, os representantes das empresas participantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor, mantendo-se em sigilo a identificação de todos os demais ofertantes.

11.4. Fica a critério do Pregoeiro autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante, desde que o pedido ocorra por solicitação do representante exclusivamente através do Portal eletrônico onde ocorre a sessão.

11.5. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, assim que possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

11.6. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão, será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos representantes das empresas participantes, através de mensagem eletrônica pelo chat do Portal, divulgando data e hora de reabertura da sessão.

12 MODO DE DISPUTA ABERTO

12.1. Neste pregão o modo de disputa adotado é o “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

12.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso,



será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

12.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

12.4. O intervalo de diferença entre os lances deverá ser de, no mínimo, 2% (dois por cento), tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação do lance que cobrir a melhor oferta.

12.5. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

12.6. O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

13 DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

13.1. A licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, em campo próprio do Sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da LC nº 123/2006, para fazer jus aos benefícios previstos na lei.

13.2. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, e houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, proceder-se-á da seguinte forma:

13.2.1. A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, contados do envio da mensagem automática pelo sistema, apresentar uma última oferta, obrigatoriamente inferior à proposta do primeiro colocado, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias e observado o valor estimado para a contratação, será 8 adjudicado em seu favor o respectivo item objeto deste Pregão;

13.2.2. Não sendo vencedora a microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma da subcondição anterior, o sistema, de forma automática, convocará as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na situação descrita nesta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

13.2.3. A convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos artigos 44 e 45 da



Lei Complementar n.º 123/2006;

13.3. Na hipótese de não contratação nos termos previstos nesta Seção, o procedimento licitatório prossegue com as demais licitantes.

14 CRITÉRIOS DE DESEMPATE

14.1. Quando for constatado o empate, conforme estabelece os artigos 44 e 45 da LC 123/06, o Pregoeiro aplicará os critérios para o desempate em favor da ME/EPP, desde que tenha o fornecedor declarado esta opção no Cadastramento junto ao Portal eletrônico. Após o desempate, poderá o pregoeiro ainda negociar um melhor preço caso ela não atinja o valor de referência definido pela administração pública. Se aceita a referida diminuição para o valor estimado, será Declarada Vencedora no Pregão, do contrário, poderá ser negociado valor com as empresas subsequentes.

14.2. Persistindo empate serão utilizados os critérios previstos no art. 60, da Lei Federal nº 14.133/2021.

15 NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO

15.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, inclusive com a realização do desempate, se for o caso, o pregoeiro deverá solicitar ao arrematante, pelo sistema eletrônico, que o mesmo apresente seu melhor preço, para que seja obtida melhor proposta.

15.2. Encerrada a etapa de negociação, será examinada a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação valor de referência.

15.3. Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.

16 DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

16.1. A empresa vencedora, deverá enviar ao Pregoeiro, via sistema, a Proposta de Preços readequada ao último lance ofertado, após a negociação, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários.

16.2. O prazo previsto para apresentação da proposta final poderá ser dilatado, devidamente justificado e a critério do Pregoeiro.

16.3. Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua



viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão.

17 VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO

17.1. Os documentos de habilitação, cadastrados na plataforma eletrônica, serão examinados pelo pregoeiro, que verificará a autenticidade das certidões junto aos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores.

17.2. A beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006, que tenha apresentado a declaração exigida neste Edital e que possua alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e/ou trabalhista, terá sua habilitação condicionada ao envio de nova documentação, que comprove a sua regularidade, em 5 (cinco) dias úteis, prazo que poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério do Pregoeiro, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

17.3. Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital. 17.4. Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no Edital, o licitante será declarado vencedor, oportunizando-se a manifestação da intenção de recurso.

18 RECURSOS

18.1. Após a sessão de lances, a licitante será considerada vencedora, sendo informado no chat do sistema, e aqueles que desejarem recorrer contra decisões do Pregoeiro poderão fazê-lo, manifestando sua intenção diretamente no sistema. O Pregoeiro irá definir o prazo final de recebimento das intenções de recurso. Passado o prazo estabelecido, as intenções de recursos serão julgadas e será aberto prazo para apresentação de razões e contrarrazões do recurso, sendo que estes prazos serão todos informados no chat.

18.2. Não serão conhecidos recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente. A falta de manifestação importará a preclusão do direito de recurso.

18.3. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios



ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo licitante.

18.4. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

18.5. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

18.6. O pedido de reconsideração, poderá ser feito no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação, relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico.

18.7. O recurso interposto e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo ao ato ou à decisão recorrida, até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

18.8. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

18.9. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses. 18.10. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

19 ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

19.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

19.1.1. determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

19.1.2. revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

19.1.3. proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

19.1.4. adjudicar o objeto e homologar a licitação.

19.2. Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

19.3. O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

19.4. Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.



20 CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

20.1. Findo o processo licitatório, a empresa vencedora será convocada via e-mail a assinar o Contrato, que obedecerá a minuta anexa a este Edital, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da convocação emitida pelo Setor, sob pena de decair do direito à contratação.

20.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte, durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

20.3. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

20.4. Decorrido o prazo de validade da proposta, sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

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

20.6. 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.

21 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

21.1. Caberá à Contratada:

21.1.1. Realizar reunião com a Comissão de Concurso, no prazo máximo de cinco dias úteis, após a assinatura do contrato, oportunidade em que serão apresentadas as regras que disciplinarão o concurso, bem como todos os instrumentos normativos, conteúdos, regras de inscrição, isenção e demais informações que deverão ser usadas para compor o edital e o documento de planejamento;

21.1.2. Apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data de realização da reunião prevista neste edital, a minuta do edital do concurso, a qual



será submetida à apreciação da Comissão do Concurso, assim como o cronograma de sua realização definitivo, discriminando todos os prazos em que as etapas do concurso deverão ser executadas e demais aspectos necessários;

21.1.3. A Comissão avaliará o edital e, em sendo aceito, deverá ser imediatamente publicado pela contratada;

21.1.3.1. Em não sendo aceito o edital, as correções e ajustes apontados pela Comissão deverão ser procedidos no prazo máximo de dois dias úteis;

21.1.4. Disponibilizar em sua página oficial da internet, o inteiro teor do edital, bem como formulário próprio para inscrição online, pedido de isenção de taxa de inscrição, emissão de boleto para pagamento da taxa de inscrição e demais atos relativos ao concurso, tais como: eventuais retificações, publicação de resultados provisórios e oficiais, convocações para etapas, até a homologação do certame;

21.1.4.1. Deverá ser prevista isenção da taxa de inscrição nos casos estabelecidos em lei; 21.1.5. Apresentar à Comissão Organizadora do Concurso, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após o prazo final para inscrições, relação dos pagamentos recebidos e das inscrições confirmadas;

21.1.6. Disponibilizar, em sua página oficial da internet, a lista dos inscritos, dos locais e horários de prova de cada candidato nas datas previstas no cronograma;

21.1.7. Elaborar estudos e pesquisas referentes ao conteúdo programático para todos os empregos públicos;

21.1.8. Será de sua responsabilidade a elaboração das questões objetivas, que deverão ser elaboradas por profissionais especializados, podendo ser professores, mestres e especialistas abrangendo graus variados de dificuldade, adequados às especificidades do emprego público;

21.1.9. Será responsável pelos Cadernos de Questões, em quantidade suficiente às necessidades do Concurso Público;

21.1.10. A Contratada deverá privilegiar disciplinas e temas pertinentes e relevantes ao desempenho das atribuições dos empregos públicos, observar legislações ou normas vigentes, jurisprudência e/ou doutrina dominante, e não utilizar legislações com entrada em vigor após a data de publicação do Edital;

21.1.11. Será responsável pelo recebimento e julgamento dos recursos, com a devida fundamentação e justificativa, eventualmente interpostos pelos candidatos, ou impugnações aos termos do edital no prazo legal, bem como a elaboração da lista de resultado final, por ordem de classificação constando: nome completo, número de



inscrição e nota(s) do candidato e sua publicação dentro do prazo estabelecido no cronograma;

21.1.12. As provas deverão ser elaboradas em local de acesso restrito e garantido o absoluto sigilo sobre seu conteúdo e as respostas oficiais;

21.1.13. Disponibilizar em sua página oficial da internet, local próprio para envio dos certificados para prova de títulos, bem como receber os títulos e analisá-los;

21.1.14. Disponibilizar pelo menos um coordenador em cada local de prova para acompanhamento e fiscalização da aplicação das provas, bem como para responsabilizar-se pela entrega das provas devidamente lacradas e recolhimento dos cartões de resposta para correção;

21.1.15. Garantir local apropriado para a realização das provas, atendendo às condições necessárias para a realização destas, garantindo acessibilidade;

21.1.16. Responsabilizar-se pela impressão e lacre das provas e seus cartões de resposta; 21.1.17. Disponibilizar embalagens para guarda de celulares, chaves, alarmes de carros, bem como outros equipamentos eletrônicos que devam permanecer devidamente desligados e armazenados;

21.1.18. Responsabilizar-se pela elaboração das atas de realização das provas, relação de candidatos em cada sala, lista de presença, ata de sala, dentre outros que se fizerem necessários;

21.1.19. Deferir ou indeferir os pedidos de condições especiais de prova e providenciar pessoal e meios adequados para o atendimento destas;

21.1.20. Responsabilizar-se por todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre o serviço prestado;

21.1.21. A Contratada se responsabilizará pela alteração de data de prova por caso fortuito ou força maior;

21.1.22. Manter, durante o prazo de vigência do contrato, todas as condições de habilitação exigidas no Edital;

21.1.23. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato;

21.1.24. Responsabilizar-se por todas as despesas e encargos de qualquer natureza com pessoal de sua contratação necessários à execução do objeto contratual, inclusive encargos relativos à legislação trabalhista e quaisquer outros decorrentes dos serviços constantes do presente contrato;

21.1.25. Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados diretamente ou por seus



empregados ou prepostos, à Contratante ou a terceiros;

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

21.1.27. Deverá elaborar e apresentar o relatório final, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados da data da homologação do concurso, contendo todos os atos, documentos pertinentes e decorrentes do concurso público, onde, primeiramente será recebido provisoriamente pelo fiscal do contrato e definitivamente pelo gestor do contrato, para posterior encaminhamento do pagamento;

21.1.28. Poderá o contratante exigir, em qualquer época, a apresentação de documentos e informações;

21.1.29. A Contratada fornecerá e auxiliará com as informações e demais subsídios, documentos necessários, a qualquer tempo, em eventual defesa de processo administrativo e judicial e deverá garantir assessoria técnica e jurídica especializada à Contratante, com relação ao concurso público realizado, acompanhando o andamento dos feitos processuais desde o início até a sua extinção;

21.1.30. A Contratada deverá realizar os trabalhos de acordo com as normas técnicas, em perfeita observância às normas vigentes e comunicar imediatamente o Contratante sobre qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução do objeto licitado.

22. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

22.1. Acompanhar o planejamento, a coordenação e a supervisão da operacionalização do objeto desta licitação;

22.2. Fornecer todos os esclarecimentos necessários à execução dos serviços contratados; 22.3. Nomear a Comissão de Concurso Público;

22.4. Aprovar o edital de abertura das inscrições, através da Comissão de Concurso Público;

22.5. Manter link no site oficial da Prefeitura Municipal de Floresta-PE, para acesso direto à página oficial do concurso público durante o período que compreende a divulgação do Edital de Abertura até a publicação da Homologação do Resultado final;

22.6. Efetuar o pagamento dos valores contratados após recebimento definitivo dos documentos do Concurso e após emissão de Nota Fiscal;

22.7. Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;



- 22.8. Comunicar a contratada acerca de irregularidades na prestação dos serviços;
22.9 Fiscalizar os serviços prestados.

23 GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 23.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade dos serviços, na forma da Lei nº 14.133/21.
- 23.2. A gestão do objeto contratado será realizada pelo subscritor do presente instrumento e a fiscalização do contrato será realizada pelo profissional indicado no Documento de Formalização de Demanda;
- 23.3. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para os materiais contratados, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.
- 23.4. O conjunto de atividades de gestão compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pelo fiscal devidamente designado.
- 23.5. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática.
- 23.6. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência e demais documentos que integram o processo licitatório.

24 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 24.1. A despesa decorrente desta licitação correrá a conta das seguintes dotações orçamentárias: ficha 058

25 DO VALOR ESTIMADO E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 25.1. A despesa total com a execução do objeto desta licitação é estimada em **R\$ 62.828,89 (sessenta e dois mil, oitocentos e vinte oito reais e oitenta e nove centavos)**, na forma indicada no Termo de Referência.



26 PRAZO DE EXECUÇÃO E ENTREGA DOS SERVIÇOS

26.1. Após a assinatura do contrato, a Contratada terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para reunir-se com a Comissão Organizadora do Concurso, que será nomeada pela Prefeitura Municipal de Floresta-PE;

26.2. O prazo para execução dos serviços será de até 120 (cento e vinte) dias a contar da assinatura do respectivo contrato;

26.3. O prazo de vigência da contratação é de 120 (cento e vinte) dias contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

26.3.1. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa da contratada, previstas neste instrumento.

26.3.1.1. Quando a não conclusão decorrer de culpa da contratada:

a) a contratada será constituída em mora, aplicáveis a ela as respectivas sanções administrativas;

b) a Prefeitura Municipal de Floresta-PE, poderá optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

27 DO PAGAMENTO

27.1. O pagamento será efetuado pelo Município, em até 30 (trinta) dias recebimento definitivo dos documentos do Concurso e após emissão de Nota Fiscal, cujo pagamento será efetuado através de crédito em conta corrente em banco, número e agência indicados, diretamente ao fornecedor.

28.1. Fica a contratada obrigada a repassar um percentual de do valor arrecadado com as inscrições do concurso conforme as condições abaixo estabelecidas:

a) Para um total de até 500 inscritos, o percentual de repasse será de 5% (cinco por cento) do valor arrecadado.

b) Para um total de 501 até 1000 inscritos, o percentual de repasse será de 7% (sete por cento) do valor arrecadado.

c) Para um total de 1001 até 2000 inscritos, o percentual de repasse será de 10% (dez por cento) do valor arrecadado.

d) Para um total acima de 2000 inscritos, o percentual de repasse será de 12%



(doze por cento) do valor arrecadado.

28.1.1 O valor a ser repassado deve ser calculado com base no montante bruto arrecadado com as inscrições, não sendo permitido deduzir despesas operacionais ou administrativas antes do cálculo do percentual devido.

28.1.2. O pagamento de repasse deverá ser efetuado em até 30 (trinta) dias corridos após o encerramento das inscrições, mediante depósito bancário na conta designada pelo município.

28.1.3. A contratada deverá fornecer ao município um relatório detalhado das inscrições, contendo nome dos inscritos, valores pagos, e quaisquer informações adicionais solicitadas pelo município, para devida conferência do montante arrecadado e do valor do repasse.

28.1.4. Em caso de inadimplemento ou atraso no repasse, a contratada estará sujeita a penalidades conforme disposto no art. 29.2 desde edital.

28.1.5. Este repasse tem como objetivo garantir a transparência e a participação do município no acompanhamento da realização do concurso, assegurando que parte dos recursos gerados pela arrecadação das inscrições seja revertida em benefício da comunidade local

28 DA MATRIZ DE RISCO E RESPONSABILIDADES

28.1. A Matriz de Riscos será apresentada através do Anexo XIII deste Edital, que deverá fazer parte integrante do Contrato e definirá os riscos e responsabilidades entre as partes e caracterizadora do equilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato, em termos de ônus financeiro decorrente de eventos supervenientes à contratação, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

a) Listagem de possíveis eventos supervenientes à assinatura do Contrato, impactantes no equilíbrio econômico-financeiro da avença, e previsão de eventual necessidade de prolação de termo aditivo quando de sua ocorrência;

b) Estabelecimento preciso das frações do objeto em que haverá liberdade da CONTRATADA para inovar em soluções metodológicas ou tecnológicas, em obrigações de resultado, em termos de modificação das soluções previamente delineadas no Termo de Referência/Projeto Básico da licitação;

c) Estabelecimento preciso das frações do objeto em que não haverá liberdade da CONTRATADA para inovar em soluções metodológicas ou tecnológicas, em obrigações de meio, devendo haver obrigação de identidade entre a execução e a solução pré-



definida no Termo de Referência/Projeto Básico da licitação.

28.2. A CONTRATADA é integral e exclusivamente responsável por todos os riscos e responsabilidades relacionados ao objeto do ajuste, conforme hipóteses não exaustivas elencadas na Matriz de Riscos – Anexo XIII deste Edital.

28.3. A CONTRATADA não é responsável pelos riscos e responsabilidades relacionados ao objeto do ajuste quando estes competirem ao CONTRATANTE, conforme estabelecido na Matriz de Riscos – Anexo XIII deste Edital.

29. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

29.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- l) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- m) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

29.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas neste edital as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;
- c) impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e

Praça Cel. Fausto Ferraz, 183 - Centro - CEP: 56400-000 - Floresta - Pernambuco CNPJ:

10.113.736/0001-20 - Fone: (87) 3877.1156 - Fax: (87) 3877.1394



indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

29.3 As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 28.2. do presente Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.

29.4. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções.

29.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

29.6. A aplicação das sanções previstas no item 28.2. deste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

29.7. Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “b”, “c” e “d” do item 29.2 do presente Edital o licitante ou o contratado será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

29.8. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

29.9. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

29.10. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.



29.11. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

- a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- b) pagamento da multa;
- c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

29.12. A sanção pelas infrações previstas nas alíneas “h” e “m” do item 28.2 do presente Edital exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

30 DA PROTEÇÃO DE DADOS

30.1. Ao participar deste processo licitatório, o representante legal da licitante, titular de dados pessoais, declara:

30.1.1. estar ciente de que para a execução do objeto do contrato, a Contratante terá acesso aos seus dados, tais como: número de documentos, endereço eletrônico, cópias de documentos de identificação, bem como, que os referidos dados serão tratados pela Administração, conforme autorização legal prevista na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) – Lei nº 13.709/2018 – Art. 7º, inciso II.;

30.1.2. estar ciente do inteiro teor da LGPD, obrigando-se a observar e respeitar o dever de proteção de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, no que diz respeito ao adequado tratamento de tais dados, devendo ainda, se comprometer a cumprir todas as condições e obrigações dispostas na LGPD e demais leis aplicáveis.

30.1.3. que respeita o direito à privacidade dos titulares dos Dados Pessoais no âmbito da execução dos serviços;

30.1.4. que realiza o melhor uso da tecnologia da informação para a satisfação de seus contratantes e da sociedade;

30.1.5. que visa a sustentabilidade e autonomia na prestação dos serviços para assegurar a estabilidade e a continuidade de seus serviços;

30.1.6. comunicará a Prefeitura Municipal de Floresta-PE eventual alteração de sua razão social ou de controle acionário e de mudança em sua Diretoria, Contrato ou



Estatuto Social, enviando, no prazo de sessenta (60) dias, contados a partir da data de registro da alteração, a devida documentação.

30.2. 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 da LGPD, vedado seu compartilhamento com terceiros.

30.3. 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, com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

30.4. Fica vedada qualquer utilização de dados ou informações relativas à execução do objeto contratual, para quaisquer fins, sem a expressa autorização.

31 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

31.1. Homologada a licitação o adjudicatário receberá o contrato para assinatura e posteriormente autorização de fornecimento.

31.2. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, o cancelamento do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

31.3. É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

31.4. Os licitantes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação. Quando for o caso, estes deverão ser enviados via sistema.

31.5. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

31.6. As publicações legais do município ocorrerão no Site Oficial do Município, sendo todas as informações relativas ao presente procedimento publicadas no endereço



eletrônico <https://floresta.pe.gov.br>

31.7. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro e observarão a legislação aplicável.

31.8. A participação do licitante nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital, e no fiel cumprimento das condições estabelecidas, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

31.9. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro e observarão a legislação aplicável.

31.10. São partes integrantes deste Edital os seguintes ANEXOS:

- a) ANEXO I – Estudo técnico Preliminar;
- b) ANEXO II - Termo de Referência;
- b) ANEXO III – Modelo de Proposta de Preços;
- c) ANEXO IV – Declaração de Ausência de Condenação;
- d) ANEXO V – Declaração de Enquadramento Receita Bruta;
- e) ANEXO VI – Declaração de Cumprimento do artigo 7º, inciso XXXIII;
- f) ANEXO VII – Declaração de integralidade de custos;
- g) ANEXO VIII - Declaração LGPD
- h) ANEXO IX - Declaração de reserva de cargos;
- i) ANEXO X – Declaração de requisitos técnicos e de segurança
- j) ANEXO XI – Declaração que não mantém vínculo
- k) ANEXO XII – Minuta de Contrato
- l) ANEXO XIII– Matriz de Risco

Floresta, 27 de junho de 2024

Marília Basílio Nunes Nascimento
Secretária de Administração



ANEXO I

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR PARA TERMO DE REFERÊNCIA DE CONCURSO PÚBLICO

1. Introdução

O Estudo Técnico Preliminar (ETP) é um documento essencial para fundamentar a contratação de serviços para o planejamento, organização e realização de um concurso público. Este estudo visa analisar a viabilidade, as tecnologias necessárias, os requisitos e os recursos disponíveis antes da elaboração do Termo de Referência.

2. Objetivo

- Analisar a necessidade e a viabilidade de realizar um concurso público para suprir vagas no Município de Floresta-PE.
- Identificar as melhores práticas e empresas especializadas para execução do concurso público.
- Definir os recursos tecnológicos, humanos e financeiros necessários.

3. Justificativa

A realização de um concurso público é essencial para:

- Suprir demandas de mão de obra qualificada.
- Assegurar acesso equitativo e justo às oportunidades de emprego na Prefeitura Municipal de Floresta-PE.
- Garantir transparência e isonomia no processo seletivo.

4. Metodologia

Para a realização deste estudo, foram adotados os seguintes métodos:

- Pesquisa documental e comparativa sobre concursos públicos anteriores.
- Consulta a especialistas e órgãos reguladores.
- Análise de mercado das empresas especializadas em concursos públicos.



- Análise de riscos e medidas mitigadoras.

5. Análise de Mercado

a) Empresas Técnico-especializadas

Empresas técnico-especializadas no mercado, com experiência comprovada no planejamento, organização e execução de concursos públicos.

b) Tecnologias Utilizadas

O mercado oferece diversas tecnologias que garantem a eficiência, segurança e transparência dos processos de inscrição, aplicação e correção das provas, como:

- Sistemas de inscrição online.
- Softwares de correção automatizada de provas.
- Plataformas de divulgação e comunicação com candidatos.

6. Recursos Necessários

a) Recursos Humanos

- Equipe interna para supervisão do contrato.
- Profissionais técnicos especializados em Tecnologia da Informação.
- Fiscais para aplicação das provas.

b) Recursos Tecnológicos

- Plataforma de inscrição e gerenciamento de concursos.
- Sistemas de segurança e controle de acesso à informações.
- Infraestrutura de TI para suporte ao sistema de inscrição e correção de provas.

c) Recursos Financeiros

- Orçamento estimado para contratação da empresa especializada.
- Recursos financeiros para possíveis imprevistos e contingências.

7. Das vagas

CARGOS	QUANTIDADE
Agente Comunitário de Endemias	07
Agente Comunitário de Saúde	24



Assistente Administrativo	10
Assistente de Educação Infantil	10
Assistente Social	06
Auxiliar Administrativo	10
Auxiliar de Saúde Bucal	12
Auxiliar de Serviços Gerais	154
Biomédico	03
Cirurgião Dentista	10
Coveiro	02
Cuidador de Crianças com Necessidades Especiais	100
Educador Físico	02
Educador Social	05
Eletricista	01
Encanador	02
Enfermeiro	20
Engenheiro Agrônomo	01
Engenheiro Ambiental	01
Engenheiro Civil	02
Farmacêutico	02
Fiscal de Mercado Público	01
Fiscal de tributos	02
Fisioterapeuta	04
Fonoaudiólogo	01
Jardineiro	02
Maqueiro	02
Médico Anestesiologista	01
Médico Cardiologista	01
Médico Cirurgião Geral	01
Médico Clínico Geral	04
Médico Dermatologista	01
Médico Endocrinologista	01
Médico Gastroenterologista	01
Médico Ginecologista	01



Médico Neurologista	01
Médico Ortopedista	01
Médico Otorrinolaringologista	01
Médico Pediatra	01
Médico Plantonista	12
Médico Psiquiatra	01
Médico Ultrassonografia	01
Merendeira	25
Motorista 'C'	10
Motorista 'D'	10
Motorista "D" Ambulância	04
Nutricionista	04
Operador de Máquinas pesadas	02
Pedagogo	05
Porteiro	15
Professor I – Educação Infantil	35
Professor I – Ensino Fundamental	40
Professor II - Habilitação em Biologia	03
Professor II - Habilitação em Geografia	01
Professor II - Habilitação em História	01
Professor II - Habilitação em Educação Física	03
Professor II – Habilitação em Língua Portuguesa	04
Professor II - Habilitação em Matemática	03
Psicólogo	07
Psicopedagogo	03
Recepcionista	10
Técnico de Controle Interno	02
Técnico de laboratório	01
Técnico de sala de Gesso	03
Técnico em Agropecuária	02
Técnico em contabilidade	01
Técnico em Edificações	01
Técnico em Informática	04

Técnico em Zootecnia	01
Tecno de Enfermagem	30
Terapeuta Ocupacional	01
Veterinário	03

8. Cronograma Previsto

ETAPA	PRAZO ESTIMADO
Elaboração do Termo de Referência	1 mês
Processo Licitatório	3 meses
Planejamento do Concurso	1 mês
Divulgação e Inscrição	5 meses
Elaboração e Aplicação das Provas	6 meses
Correção e Divulgação de Resultados	1 mês
Finalização e Relatórios	1 mês

9. Portfólio de Riscos

RISCO	PROBABILIDADE	IMPACTO	MEDIDA MITIGATÓRIA
Falhas no sistema de inscrição	Média	Alto	Testes rigorosos e redundância
Problemas na aplicação das provas	Baixa	Alto	Treinamento dos fiscais e logística
Contestações de candidatos	Média	Médio	Canal de atendimento eficiente

10. Considerações Finais

O estudo técnico preliminar demonstrou a necessidade e viabilidade da realização do concurso público no Município de Floresta-PE, **acompanhado pela Comissão**



Municipal. A contratação de uma empresa especializada que atenda aos requisitos técnicos e de experiência será fundamental para garantir a transparência e a eficiência do processo.

Este ETP serve como base sólida para a elaboração do Termo de Referência, assegurando que todas as etapas do concurso público sejam planejadas e executadas de forma eficiente e transparente.

Floresta – PE, 27 de junho de 2024

Isabel Almeida do Nascimento Gomes
Diretora do Desenvolvimento de Pessoas



ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência objetiva a contratação de empresa ou instituição para a prestação de serviço especializado na coordenação, organização, planejamento e execução de Concurso Público de provas (objetiva e de títulos), objetivando o provimento de empregos públicos, de nível fundamental, nível médio e nível superior, com o fornecimento completo de recursos materiais e humanos, a execução de todas as atividades correlatas, em especial com a elaboração, impressão, aplicação e correção das provas, bem como, da análise da prova dos títulos e homologação do resultado final e de toda e qualquer logística necessária para a execução dos serviços, para a Prefeitura municipal de Floresta-PE.

1.2. A contratação servirá para atender a demanda de preenchimento de quadro de pessoal, visando êxito na realização dos trabalhos inerentes a Prefeitura municipal de Floresta-PE, que depende de novas contratações para poder suprir sua necessidade de pessoal, e justifica-se também pela obrigatoriedade de atendimento do ordenamento legal vigente que disciplina as contratações no âmbito da Administração Pública, sendo que estas devem obrigatoriamente passar por processo de seleção mediante concurso público.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Constituição Federal preceitua que a investidura em empregos públicos ou empregos públicos depende de prévia aprovação em concurso público, de acordo com a natureza e a complexidade do emprego público, ressalvadas as nomeações para os empregos públicos de chefia e assessoramento declarado em lei de livre nomeação e exoneração (art. 37, II da CF).

2.2. O concurso público atende aos princípios constitucionais aplicáveis à administração pública, quais sejam: a legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.



2.3. Diante de tal fato, e cumprindo-se a obrigatoriedade de atendimento à legislação vigente e após Estudo Técnico Preliminar feito, onde foram apresentadas as necessidades, as pesquisas de valores e bem como os resultados pretendidos, constatou-se viável a contratação.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução identificada para atendimento da necessidade explicitada é a contratação de empresa ou instituição para realização dos serviços.

4. DOS EMPREGOS PÚBLICOS, CARGA HORÁRIA, ESCOLARIDADE E REQUISITOS E SUAS RESPECTIVAS QUANTIDADES DE VAGAS: DENOMINAÇÃO CARGA HORARIA SEMANAL ESCOLARIDADE REQUISITOS VAGAS

CARGOS	QUANTIDADE
Agente Comunitário de Endemias	07
Agente Comunitário de Saúde	24
Assistente Administrativo	10
Assistente de Educação Infantil	10
Assistente Social	06
Auxiliar Administrativo	10
Auxiliar de Saúde Bucal	12
Auxiliar de Serviços Gerais	154
Biomédico	03
Cirurgião Dentista	10
Coveiro	02
Cuidador de Crianças com Necessidades Especiais	100
Educador Físico	02
Educador Social	05
Eletricista	01
Encanador	02
Enfermeiro	20
Engenheiro Agrônomo	01
Engenheiro Ambiental	01



Engenheiro Civil	02
Farmacêutico	02
Fiscal de Mercado Público	01
Fiscal de tributos	02
Fisioterapeuta	04
Fonoaudiólogo	01
Jardineiro	02
Maqueiro	02
Médico Anestesiologista	01
Médico Cardiologista	01
Médico Cirurgião Geral	01
Médico Clínico Geral	04
Médico Dermatologista	01
Médico Endocrinologista	01
Médico Gastroenterologista	01
Médico Ginecologista	01
Médico Neurologista	01
Médico Ortopedista	01
Médico Otorrinolaringologista	01
Médico Pediatra	01
Médico Plantonista	12
Médico Psiquiatra	01
Médico Ultrassonografia	01
Merendeira	25
Motorista 'C'	10
Motorista 'D'	10
Motorista "D" Ambulância	04
Nutricionista	04
Operador de Máquinas pesadas	02
Pedagogo	05
Porteiro	15
Professor I – Educação Infantil	35
Professor I – Ensino Fundamental	40



Professor II - Habilitação em Biologia	03
Professor II - Habilitação em Geografia	01
Professor II - Habilitação em História	01
Professor II - Habilitação em Educação Física	03
Professor II - Habilitação em Língua Portuguesa	04
Professor II - Habilitação em Matemática	03
Psicólogo	07
Psicopedagogo	03
Recepcionista	10
Técnico de Controle Interno	02
Técnico de laboratório	01
Técnico de sala de Gesso	03
Técnico em Agropecuária	02
Técnico em contabilidade	01
Técnico em Edificações	01
Técnico em Informática	04
Técnico em Zootecnia	01
Tecno de Enfermagem	30
Terapeuta Ocupacional	01
Veterinário	03

5. DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS

5.1. Deverão ser privilegiadas disciplinas e temas pertinentes e relevantes ao desempenho das atribuições dos empregos públicos, definindo-os junto com a Comissão de Concurso Público, sugerindo-se:

5.1.1. Língua Portuguesa, Raciocínio lógico/Matemática, Conhecimentos gerais e atualidades para o emprego público de nível médio;

5.1.2. Língua Portuguesa, Raciocínio Lógico/Matemática, Informática, Conhecimentos Gerais, Conhecimentos Específicos e Legislação para os empregos públicos de: nível técnico e superior;



5.2. Deverão ser observadas as leis ou normas vigentes, jurisprudência e/ou doutrina dominante

5.3. Não utilizar legislações com entrada em vigor após a data de publicação do Edital de abertura do concurso público.

5.4. Ser adequado ao número de questões que serão exigidas, ao nível de escolaridade, complexidade e perfil dos empregos públicos.

6. DAS PROVAS

6.1. Serão realizadas provas objetivas, para todos os empregos e de títulos para os de nível superior.

6.2. As provas objetivas serão compostas por no mínimo 40 (quarenta) questões.

6.3. Os candidatos aos empregos públicos de nível de ensino superior poderão apresentar títulos para a Prova de Títulos de caráter classificatório (não eliminatório), sendo a entrega dos documentos comprobatórios realizada de forma eletrônica;

6.4. Atribuição de pontos para a avaliação de títulos:

6.4.1. Certificado e/ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós-Graduação em nível de ESPECIALIZAÇÃO, com carga horária mínima de 360 horas na área do emprego público pretendido: Pontuação por certificado 2,50 pontos Pontuação máxima 5,00 pontos

6.4.2. Certificado e/ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós-Graduação em nível de MESTRADO, na área do emprego público pretendido: Pontuação por certificado 6,00 pontos (somente será aceito 1 certificado) Pontuação máxima 6,00 pontos

6.4.3. Certificado e/ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós-Graduação a nível de DOUTORADO, na área do emprego público pretendido: Pontuação por certificado 9,00 pontos (somente será aceito 1 certificado) Pontuação máxima 9,00 pontos

6.4.4. MÁXIMO DE PONTOS A SER OBTIDO: 20,00



6.5. A divisão das questões (quantitativo para cada tema) e peso das questões será objeto de análise e deliberação em comum acordo entre a banca examinadora da Contratada e a Comissão de Concurso Público.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

7.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

7.2. Para o fornecimento da prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação.

7.3. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta será estabelecido no Edital.

7.4. A proposta de preços ajustada ao lance final deverá conter o valor numérico dos preços unitários e totais, não podendo exceder o valor do lance final.

7.5. Para fins de habilitação, o licitante deverá comprovar os requisitos (jurídicos, econômico financeiro, fiscal, social, trabalhista e técnicos) e demais documentos exigidos no edital.

8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1. Os serviços que deverão ser prestados são de planejamento, organização, coordenação e execução de concurso público. A contratação tem natureza de serviços comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.2. A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.



8.3. Para a prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os documentos de habilitação, nos termos do art. 62, da Lei nº 14.133/2021;

8.4. O prazo para conclusão dos trabalhos será de, no máximo, 120 (cento e vinte) dias, a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado mediante justificativa de interesse público.

8.5. A proponente deverá cadastrar sua proposta de preços e a documentação no Portal de Compras Públicas.

8.6. A escolha do prestador do serviço dar-se-á pelo MENOR PREÇO, desde que atendidas todas as exigências de habilitação e proposta.

8.7. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

8.8. Não haverá exigência de garantia contratual para a prestação dos serviços, uma vez que não se trata de licitação de grande vulto.

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

9. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1 A sugestão do cronograma de execução do objeto segue abaixo:

ETAPA PERÍODOS	PRAZOS
Publicação do Edital	Até 120 dias após o contrato

Inscrições	30 dias corridos (site da contratada)
Prazo de impugnação do Edital	03 dias após início das inscrições
Solicitação de isenção do pagamento da Taxa de Inscrição	15 dias corridos após início das inscrições
Publicação da relação das inscrições homologadas e divulgação dos locais para realização das provas objetivas	05 dias após encerramento das inscrições
Prazo para recurso quanto a homologação das inscrições	01 dia após publicação da relação de inscrições
homologadas Emissão dos Cartões de Inscrição (site da contratada)	No máximo, até 10 dias corridos antes da data de realização das provas
Execução da prova objetiva	01 dia
Publicação dos Gabaritos Preliminares	20 horas do dia da realização das provas escritas
Prazo de recursos contra questões da prova objetiva e Gabarito Preliminar	02 dias corridos
Publicação do Gabarito Oficial classificação da prova objetiva e convocação para a prova de títulos	07 dias corridos



Recebimento de recurso contra a publicação da classificação final da prova objetiva	02 dias corridos
Envio de títulos	05 dias corridos
Publicação da classificação da prova de títulos	02 dias corridos
Recebimento de recursos contra classificação prova de títulos	02 dias corridos
Resultado preliminar do Concurso Público	03 dias corridos
Prazo de Interposição de Recurso do Resultado Preliminar do Concurso Público	02 dias corridos
Edital de homologação final	05 dias corridos

9.2. Os prazos descritos no cronograma acima poderão ser alterados, de comum acordo, pela Comissão Organizadora do Concurso e a contratada.

10. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

10.1 Caberá à Contratada:

10.1.1. Realizar reunião com a Comissão de Concurso, no prazo máximo de cinco dias úteis, após a assinatura do contrato, oportunidade em que serão apresentadas as regras que disciplinarão o concurso, bem como todos os instrumentos normativos, conteúdos,

Praça Cel. Fausto Ferraz, 183 - Centro - CEP: 56400-000 - Floresta - Pernambuco CNPJ:
10.113.736/0001-20 - Fone: (87) 3877.1156 - Fax: (87) 3877.1394



regras de inscrição, isenção e demais informações que deverão ser usadas para compor o edital e o documento de planejamento;

10.1.2. Apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data de realização da reunião prevista no item

10.1.1, a minuta do edital do concurso, a qual será submetida à apreciação da Comissão do Concurso, assim como o cronograma de sua realização definitivo, discriminando todos os prazos em que as etapas do concurso deverão ser executadas e demais aspectos necessários;

23 10.1.3. A Comissão avaliará o edital e, em sendo aceito, deverá ser imediatamente publicado pela contratada;

10.1.3.1. Em não sendo aceito o edital, as correções e ajustes apontados pela Comissão deverão ser procedidos no prazo máximo de dois dias úteis;

10.1.4. Disponibilizar em sua página oficial da internet, o inteiro teor do edital, bem como formulário próprio para inscrição online, pedido de isenção de taxa de inscrição, emissão de boleto para pagamento da taxa de inscrição e demais atos relativos ao concurso, tais como: eventuais retificações, publicação de resultados provisórios e oficiais, convocações para etapas, até a homologação do certame;

10.1.4.1. Deverá ser prevista isenção da taxa de inscrição nos casos estabelecidos em lei de observância obrigatória pela Prefeitura de Floresta-PE e Estado de Pernambuco;

10.1.5. Apresentar à Comissão Organizadora do Concurso, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após o prazo final para inscrições, relação dos pagamentos recebidos e das inscrições confirmadas;

10.1.6. Disponibilizar, em sua página oficial da internet, a lista dos inscritos, dos locais e horários de prova de cada candidato nas datas previstas no cronograma;

10.1.7. Elaborar estudos e pesquisas referentes ao conteúdo programático para todos os empregos públicos;

10.1.8. Será de sua responsabilidade a elaboração das questões objetivas, que deverão ser elaboradas por profissionais especializados, podendo ser professores, mestres e

Praça Cel. Fausto Ferraz, 183 - Centro - CEP: 56400-000 - Floresta - Pernambuco CNPJ:

10.113.736/0001-20 - Fone: (87) 3877.1156 - Fax: (87) 3877.1394



especialistas abrangendo graus variados de dificuldade, adequados às especificidades do emprego público;

10.1.9. Será responsável pelos Cadernos de Questões, em quantidade suficiente às necessidades do Concurso Público;

10.1.10. A Contratada deverá privilegiar disciplinas e temas pertinentes e relevantes ao desempenho das atribuições dos empregos públicos, observar legislações ou normas vigentes, jurisprudência e/ou doutrina dominante, e não utilizar legislações com entrada em vigor após a data de publicação do Edital;

10.1.11. Será responsável pelo recebimento e julgamento dos recursos, com a devida fundamentação e justificativa, eventualmente interpostos pelos candidatos, ou impugnações aos termos do edital no prazo legal, bem como a elaboração da lista de resultado final, por ordem de classificação constando: nome completo, número de inscrição e nota(s) do candidato e sua publicação dentro do prazo estabelecido no cronograma;

10.1.12. As provas deverão ser elaboradas em local de acesso restrito e garantido o absoluto sigilo sobre seu conteúdo e as respostas oficiais;

10.1.13. Disponibilizar em sua página oficial da internet, local próprio para envio dos certificados para prova de títulos, bem como receber os títulos e analisá-los;

10.1.14. Disponibilizar pelo menos um coordenador em cada local de prova para acompanhamento e fiscalização da aplicação das provas, bem como para responsabilizar-se pela entrega das provas devidamente lacradas e recolhimento dos cartões de resposta para correção; 10.1.15. Garantir local apropriado para a realização das provas, atendendo às condições necessárias para a realização destas, garantindo acessibilidade;

10.1.16. Responsabilizar-se pela impressão e lacre das provas e seus cartões de resposta;

10.1.17. Disponibilizar embalagens para guarda de celulares, chaves, alarmes de carros, bem como outros equipamentos eletrônicos que devam permanecer devidamente desligados e armazenados;



10.1.18. Responsabilizar-se pela elaboração das atas de realização das provas, relação de candidatos em cada sala, lista de presença, ata de sala, dentre outros que se fizerem necessários;

10.1.19. Deferir ou indeferir os pedidos de condições especiais de prova e providenciar pessoal e meios adequados para o atendimento destas;

10.1.20. Responsabilizar-se por todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre o serviço prestado;

10.1.21. A Contratada se responsabilizará pela alteração de data de prova por caso fortuito ou força maior, sempre informando a situação Prefeitura Municipal de Floresta-PE;

10.1.22. Manter, durante o prazo de vigência do contrato, todas as condições de habilitação exigidas no Edital;

10.1.23. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato;

10.1.24. Responsabilizar-se por todas as despesas e encargos de qualquer natureza com pessoal de sua contratação necessários à execução do objeto contratual, inclusive encargos relativos à legislação trabalhista e quaisquer outros decorrentes dos serviços constantes do presente contrato;

10.1.25. Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados diretamente ou por seus empregados ou prepostos, à Contratante ou a terceiros;

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

10.1.27. Deverá elaborar e apresentar o relatório final, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados da data da homologação do concurso, contendo todos os atos, documentos pertinentes e decorrentes do concurso público, onde, primeiramente será recebido provisoriamente pelo fiscal do contrato e definitivamente pelo gestor do contrato, para posterior encaminhamento do pagamento;



10.1.28. Poderá a Prefeitura Municipal de Floresta-PE exigir, em qualquer época, a apresentação de documentos e informações;

10.1.29. A Contratada fornecerá e auxiliará com as informações e demais subsídios, documentos necessários, a qualquer tempo, em eventual defesa de processo administrativo e judicial e deverá garantir assessoria técnica e jurídica especializada à Contratante, com relação ao concurso público realizado, acompanhando o andamento dos feitos processuais desde o início até a sua extinção;

10.1.30. A Contratada deverá realizar os trabalhos de acordo com as normas técnicas, em perfeita observância às normas vigentes e comunicar imediatamente a Prefeitura Municipal de Floresta-PE sobre qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução do objeto licitado

11. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

11.1. Acompanhar o planejamento, a coordenação e a supervisão da operacionalização do objeto desta licitação;

11.2. Fornecer todos os esclarecimentos necessários à execução dos serviços contratados;

11.3. Nomear a Comissão de Concurso Público;

11.4. Aprovar o edital de abertura das inscrições, através da Comissão de Concurso Público;

11.5. Manter link no site oficial da Prefeitura Municipal de Floresta-PE, para acesso direto à página oficial do concurso público durante o período que compreende a divulgação do Edital de Abertura até a publicação da Homologação do Resultado final;

11.6. Efetuar o pagamento dos valores contratados após recebimento definitivo dos documentos do Concurso e após emissão de Nota Fiscal;

11.7. Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;

11.8. Comunicar a contratada acerca de irregularidades na prestação dos serviços;



11.9. Fiscalizar os serviços prestados.

12. DA DIVULGAÇÃO E PUBLICIDADE

12.1 A publicação dos atos oficiais do concurso será de responsabilidade da contratada;

12.2. No período que compreende a divulgação do edital de abertura até a publicação da homologação do resultado final, os atos deverão ser divulgados no site da contratada, no site Prefeitura Municipal de Floresta –PE: <https://floresta.pe.gov.br> ;

12.3. Na divulgação dos resultados das provas e etapas deverão constar, em ordem alfabética, nome e número de inscrição do candidato, bem como a sua respectiva nota;

12.4. A publicidade dos atos do concurso deverá resguardar o atendimento às disposições da Lei Geral de Proteção dos Dados.

13. DA HABILITAÇÃO

13.1. Para prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os seguintes documentos a título habilitação:

13.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

13.1.1.1. Registro Comercial, no caso de empresa individual ou;

13.1.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor da Empresa, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores atuais ou;

13.1.1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de constituição da diretoria em exercício.

13.1.1.4. 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.



13.1.2. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

13.1.2.1. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor ou pelos cartórios de registro da falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial da sede da pessoa jurídica, observada a forma e procedimento do órgão emissor.

13.1.3. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

13.1.3.1. Prova da inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

13.1.3.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

13.1.3.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, a ser realizada mediante apresentação da Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União expedida pela Secretaria da Receita Federal conjuntamente com a Procuradoria Geral da Fazenda Nacional;

13.1.3.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;

13.1.3.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante expedida pelo órgão competente;

13.1.3.6. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

13.1.3.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, instituída pela Lei Federal nº 12.440, de 7 de julho de 2011. 13.1.3.8. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.



13.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

13.1.4.1. Atestado(s) de Capacidade Técnico-Operacional em nome da licitante, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução satisfatória de serviço compatível com as características do objeto da licitação. No(s) referido(s) atestado(s) deverá constar a realização de concurso público, contemplando inscrições online e aplicação de prova objetiva e de títulos.

13.1.5. DEMAIS DECLARAÇÕES

13.1.5.1. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de empregos públicos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

13.1.5.2. Declaração de que suas propostas econômicas 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 entrega das propostas. sob pena de desclassificação.

13.1.5.3. Declaração 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.

13.1.5.4. Declaração que não mantém 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, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;



13.1.5.5. Declaração de cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados;

13.1.5.6. Em relação às microempresas e às empresas de pequeno porte, declaração de que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

13.1.5.7. Declaração de que, na execução do objeto contratual, serão observados os requisitos técnicos de segurança e sigilo necessários, garantindo processamento e armazenamento seguro de dados, através de leitoras ópticas, servidores, roteadores, sistemas de backup e sistema de processamento eletrônico para compor o cadastro geral de candidatos inscritos, de acordo com informações contidas no formulário de inscrição. Garante ainda que: o material de aplicação das provas será acondicionado em recipiente lacrado e constituído de material de alta resistência e opaco; após a impressão, as provas e os cartões respostas serão separados e acondicionados em envelopes altamente resistentes e opacos, etiquetados conforme distribuição do local de realização: prédio, bloco, andar, salas, lacrados e assinados pelo responsável e os dois últimos candidatos e guardados em recipiente lacrado e inviolável.

14. PRAZO DE EXECUÇÃO E ENTREGA DOS SERVIÇOS

14.1. Após a assinatura do contrato, a Contratada terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para reunir-se com a Comissão Organizadora do Concurso, que será nomeada pela Prefeitura Municipal de Floresta –PE;

14.2. O prazo para execução dos serviços será de até 120 (cento e vinte) dias a contar da assinatura do respectivo contrato;

14.3. O prazo de vigência da contratação é de 120 (cento e vinte) dias contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

14.3.1. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no



período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa da contratada, previstas neste instrumento.

14.3.1.1. Quando a não conclusão decorrer de culpa da contratada:

a) a contratada será constituída em mora, aplicáveis a ela as respectivas sanções administrativas;

b) A Prefeitura Municipal de Floresta –PE, poderá optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

15. DA PROTEÇÃO DE DADOS

15.1. Ao participar deste processo licitatório, o representante legal da licitante, titular de dados pessoais, declara:

15.1.1. estar ciente de que para a execução do objeto do contrato, a Contratante terá acesso aos seus dados, tais como: número de documentos, endereço eletrônico, cópias de documentos de identificação, bem como, que os referidos dados serão tratados pela Administração, conforme autorização legal prevista na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) – Lei nº 13.709/2018 – Art. 7º, inciso II.;

15.1.2. estar ciente do inteiro teor da LGPD, obrigando-se a observar e respeitar o dever de proteção de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, no que diz respeito ao adequado tratamento de tais dados, devendo ainda, se comprometer a cumprir todas as condições e obrigações dispostas na LGPD e demais leis aplicáveis.

15.1.3. que respeita o direito à privacidade dos titulares dos Dados Pessoais no âmbito da execução dos serviços;

15.1.4. que realiza o melhor uso da tecnologia da informação para a satisfação de seus contratantes e da sociedade;

15.1.5. que visa a sustentabilidade e autonomia na prestação dos serviços para assegurar a estabilidade e a continuidade de seus serviços;



15.1.6. comunicará a Prefeitura Municipal de Floresta-PE eventual alteração de sua razão social ou de controle acionário e de mudança em sua Diretoria, Contrato ou Estatuto Social, enviando, no prazo de sessenta (60) dias, contados a partir da data de registro da alteração, a devida documentação.

15.2. 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 da LGPD, vedado seu compartilhamento com terceiros.

15.3. 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, com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

15.4. Fica vedada qualquer utilização de dados ou informações relativas à execução do objeto contratual, para quaisquer fins, sem a expressa autorização.

16. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

16.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade dos serviços, na forma da Lei nº 14.133/21.

16.2. A gestão do objeto contratado será realizada pelo subscritor do presente instrumento e a fiscalização do contrato será realizada pelo profissional indicado no Documento de Formalização de Demanda;

16.3. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para os materiais contratados, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções,



extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

16.4. O conjunto de atividades de gestão compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pelo fiscal devidamente designado.

16.5. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática.

16.6. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência e demais documentos que integram o processo licitatório.

17. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

17.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;



- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- l) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

17.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas neste edital as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;
- c) impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

17.3. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 18.2. do presente Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.

17.4. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções.

17.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

17.6. A aplicação das sanções previstas no item 17.2. deste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.



17.7. Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “b”, “c” e “d” do item 17.2 do presente Edital o licitante ou o contratado será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

17.8. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar 29 alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

17.9. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

17.10. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

17.11. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

- a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- b) pagamento da multa;
- c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.



17.12. A sanção pelas infrações previstas nas alíneas “h” e “m” do item 17.2 do presente Edital exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

18. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

18.1. Estima-se para a contratação almejada o valor total de R\$ R\$ 62.828,89 (sessenta e dois mil, oitocentos e vinte oito reais e oitenta e nove centavos), demonstrada conforme Pesquisa de Preços anexada ao Estudo Técnico Preliminar.

19. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1. A despesa decorrente desta licitação correrá a conta das seguintes dotações orçamentárias: Ficha: 058

20. DOS CASOS OMISSOS

20.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis.

21. DO FORO 21.1. Fica eleito a Vara Única de Floresta-PE para dirimir os litígios que decorrerem da execução desta contratação que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Floresta – PE, 27 de junho de 2024

Marília Basílio Nunes Nascimento
Secretária de Administração



ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Apresentamos proposta para fornecimento de itens do objeto do Pregão Eletrônico nº 01/2023, realizado Prefeitura Municipal de Floresta-PE:

1 - IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE NOME DA EMPRESA: CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL: ENDEREÇO E TELEFONE: E-MAIL:

2 - DADOS BANCÁRIOS (Preferencialmente BB) NOME DO BANCO: CIDADE: Nº DA AGÊNCIA: Nº DA CONTA CORRENTE DA EMPRESA:

3 - DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL NOME COMPLETO: CARGO OU FUNÇÃO: IDENTIDADE Nº: CPF/MF Nº: TELEFONE PARA CONTATO: E-MAIL:

4 - CONDIÇÕES GERAIS A proponente declara conhecer e concordar com todos os termos e condições do Pregão Eletrônico nº 01/2023 e seus anexos.

5 - LOCAL, CONDIÇÕES E PRAZO DE ENTREGA De acordo com o especificado no Edital.

6 - VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL (.....) dias contados da data da sessão pública do Pregão (prazo mínimo de 60 dias)

7 - OBJETO PROPOSTO E PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR) ITEM UNID. QUANT. DESCRIÇÃO DO ITEM VALOR R\$ 01 UN 01

Contratação de empresa ou instituição para realização de concurso público Local e Data
Nome representante completo CPF: Cargo:



ANEXO IV

DECLARA DE AUSÊNCIA DE CONDENAÇÃO

A empresa _____ CNPJ nº _____, sediada em (endereço) _____, DECLARA 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. Local e data Nome representante completo CPF: Cargo:



ANEXO V

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE RECEITA BRUTA PARA FINS DE BENEFÍCIO PREVISTO NA LEI COMPLEMENTAR FEDERAL 123/2006

A empresa _____ CNPJ nº _____, sediada em (endereço) _____, DECLARA, sob as penas elencadas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, que não extrapolou a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como Empresa de Pequeno Porte no ano-calendário desta licitação, em conformidade com o previsto no inciso II, do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 15 de dezembro de 2006. Local e data Nome representante completo CPF: Cargo:



ANEXO VI

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ARTIGO 7º, INCISO XXXIII, DA
CONSTITUIÇÃO DA REPUBLICA FEDERATIVA DO BRASIL**

A empresa _____ CNPJ nº _____ , sediada em (endereço) _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do artigo 68, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de dezesseis anos (art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal). Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz () . (Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima) Local e data
Nome representante completo CPF: Cargo:



ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE INTEGRALIDADE DE CUSTOS

A empresa _____ CNPJ nº _____, sediada em (endereço) _____, DECLARA, sob as penas da Lei Federal nº 14.133, de 2021, que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição da República Federativa do Brasil, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de desclassificação. Local e data Nome representante completo CPF: Cargo:



ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD) - LEI N. 13.709/2018

A empresa _____ CNPJ nº _____, sediada em (endereço) _____, DECLARA que tem conhecimento do seguinte:

1. É vedada às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.
2. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações –em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassadas em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018, sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do edital/instrumento contratual.
3. As partes responderão administrativa e judicialmente, em caso de causarem danos patrimoniais, morais, individual ou coletivo, aos titulares de dados pessoais, repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à LGPD.
4. Em atendimento ao disposto na Lei n. 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), o município, para a execução do serviço objeto do edital, terá acesso aos dados pessoais dos representantes da LICITANTE, tais como: número do CPF e do RG, endereço eletrônico e residencial, cópia do documento de identificação.
5. A LICITANTE declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e, se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção dos dados pessoais repassados pelo município.
6. A LICITANTE fica obrigada a comunicar o município, em até 24(vinte e quatro) horas, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais



ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito que possa vir a impactar e/ou afetar o município, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da LGPD. Local e data Nome representante completo CPF: Cargo:



ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS

A empresa _____ CNPJ nº _____ , sediada em (endereço) _____, DECLARA, sob as penas da Lei Federal nº 14.133, de 2021, que 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. Local e data Nome representante completo CPF: Cargo:



ANEXO X

DECLARAÇÃO DE REQUISITOS TÉCNICOS E DE SEGURANÇA

A empresa _____ CNPJ nº _____, sediada em (endereço) _____, DECLARA que, na execução do objeto contratual, serão observados os requisitos técnicos de segurança e sigilo necessários, garantindo processamento e armazenamento seguro de dados, através de leitoras ópticas, servidores, roteadores, sistemas de backup e sistema de processamento eletrônico para compor o cadastro geral de candidatos inscritos, de acordo com informações contidas no formulário de inscrição. Garante ainda que: o material de aplicação das provas será acondicionado em recipiente lacrado e constituído de material de alta resistência e opaco; após a impressão, as provas e os cartões respostas serão separados e acondicionados em envelopes altamente resistentes e opacos, etiquetados conforme distribuição do local de realização: prédio, bloco, andar, salas, lacrados e assinados pelo responsável e os dois últimos candidatos e guardados em recipiente lacrado e inviolável. Local e data Nome representante completo CPF: Cargo:



ANEXO XI

DECLARAÇÃO QUE NÃO MANTÉM VÍNCULO

A empresa _____ CNPJ nº _____, sediada em (endereço) _____, DECLARA que não mantém 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, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação Local e data Nome representante completo CPF: Cargo:



ANEXO XII

MINUTA DE CONTRATO Nº /2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº

A Prefeitura Municipal de floresta-PE, representado por seu Presidente, Sr. _____, CPF: _____ nos termos da Lei 14.133/2021 e demais normas legais aplicáveis, neste caso denominado CONTRATANTE, e do outro lado,....., inscrita no CNPJ nºrepresentada por, doravante determinada simplesmente CONTRATADA, celebram este contrato, regido pelas cláusulas e condições que seguem.

CLÁUSULA PRIMEIRA – FUNDAMENTAÇÃO

1.1. Este contrato é fundamentado no procedimento realizado pelo CONTRATANTE através do Pregão Eletrônico n.º 16/2024 e na proposta vencedora, conforme termos de homologação e de adjudicação datados de [...], e se regerá pelas cláusulas aqui previstas, bem como pelas normas da Lei Federal n.º 14.133/2021, suas alterações e demais dispositivos legais aplicáveis, inclusive os regulamentos editados pelo

CONTRATANTE. CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO

2.1. O presente contrato tem por objeto CONTRATAÇÃO DE EMPRESA OU INSTITUIÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO NA COORDENAÇÃO, ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS (OBJETIVA E DE TÍTULOS), OBJETIVANDO O PROVIMENTO DE EMPREGOS PÚBLICOS NA PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORESTA-PE, conforme proposta vencedora.

CLAUSULA TERCEIRA – DOS ITENS VENCEDORES

3.1. São itens deste contrato: Item Especificações Valor Unitário

CLÁUSULA QUARTA – PRAZO DE EXECUÇÃO E ENTREGA DOS SERVIÇOS



4.1. Após a assinatura do contrato, a Contratada terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para reunir-se com a Comissão Organizadora do Concurso, que será nomeada pela Prefeitura Municipal de Floresta-PE;

4.2. O prazo para execução dos serviços será de até 120 (cento e vinte) dias a contar da assinatura do respectivo contrato;

4.3. O prazo de vigência da contratação é de 120 (cento e vinte) dias contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

4.3.1. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa da contratada, previstas neste instrumento.

4.3.1.1. Quando a não conclusão decorrer de culpa da contratada:

a) a contratada será constituída em mora, aplicáveis a ela as respectivas sanções administrativas;

b) a Prefeitura Municipal de Floresta-PE poderá optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

4.4. Este contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, mediante demonstração de que as condições e os preços permanecem vantajosos para o CONTRATANTE, sendo permitidas eventuais negociações entre as partes.

4.5. No caso de prorrogação do contrato, deve ser consultado o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) e no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS). As consultas realizar-se-ão em nome da sociedade empresária licitante e também de eventual matriz ou filial e de seu sócio majoritário.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O preço a ser pago pelo fornecimento do objeto do presente contrato é de R\$ [...], conforme a proposta da CONTRATADA vencedora da licitação.

CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO

Praça Cel. Fausto Ferraz, 183 - Centro - CEP: 56400-000 - Floresta - Pernambuco CNPJ:
10.113.736/0001-20 - Fone: (87) 3877.1156 - Fax: (87) 3877.1394



6.1. O pagamento será efetuado em parcela única, após recebimento definitivo dos documentos do Concurso, e após emissão da Nota Fiscal e aprovação da fiscalização do CONTRATANTE.

6.2. Fica a contratada obrigada a repassar um percentual de do valor arrecadado com as inscrições do concurso conforme as condições abaixo estabelecidas:

- a) Para um total de até 500 inscritos, o percentual de repasse será de 5% (cinco por cento) do valor arrecadado.
- b) Para um total de 501 até 1000 inscritos, o percentual de repasse será de 7% (sete por cento) do valor arrecadado.
- c) Para um total de 1001 até 2000 inscritos, o percentual de repasse será de 10% (dez por cento) do valor arrecadado.
- d) Para um total acima de 2000 inscritos, o percentual de repasse será de 12% (doze por cento) do valor arrecadado.

6.1.1 O valor a ser repassado deve ser calculado com base no montante bruto arrecadado com as inscrições, não sendo permitido deduzir despesas operacionais ou administrativas antes do cálculo do percentual devido.

6.1.2. O pagamento de repasse deverá ser efetuado em até 30 (trinta) dias corridos após o encerramento das inscrições, mediante depósito bancário na conta designada pelo município.

6.1.3. A contratada deverá fornecer ao município um relatório detalhado das inscrições, contendo nome dos inscritos, valores pagos, e quaisquer informações adicionais solicitadas pelo município, para devida conferência do montante arrecadado e do valor do repasse.

6.1.4. Em caso de inadimplemento ou atraso no repasse, a contratada estará sujeita a penalidades conforme disposto no art. 29.2 desde edital.

6.1.5. Este repasse tem como objetivo garantir a transparência e a participação do município no acompanhamento da realização do concurso, assegurando que parte dos recursos gerados pela arrecadação das inscrições seja revertida em benefício da comunidade local

6.2. O pagamento correrá em até 30 (trinta) dias contados da apresentação da nota fiscal.

CLÁUSULA SÉTIMA – RECURSO FINANCEIRO

Praça Cel. Fausto Ferraz, 183 - Centro - CEP: 56400-000 - Floresta - Pernambuco CNPJ:
10.113.736/0001-20 - Fone: (87) 3877.1156 - Fax: (87) 3877.1394



7.1. As despesas do presente contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

CLÁUSULA OITAVA – ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA

8.1. Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão atualizados monetariamente pelo índice IPCA do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, acrescido de juros de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados pro rata die, até o efetivo pagamento.

CLÁUSULA NONA – REAJUSTAMENTO

9.1. O valor relativo ao objeto contratado não será reajustado.

CLÁUSULA DECIMA – REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

10.1. Diante da ocorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que venham a inviabilizar a execução do contrato nos termos inicialmente pactuados, será possível a alteração dos valores pactuados visando o restabelecimento do equilíbrio econômico financeiro, mediante a correspondente comprovação da ocorrência e do impacto gerado, respeitando-se a repartição objetiva de risco estabelecida.

10.2. O reequilíbrio econômico-financeiro poderá ser indicado pelo CONTRATANTE ou solicitado pela CONTRATADA.

10.3. Em sendo solicitado o reequilíbrio econômico-financeiro, o CONTRATANTE responderá ao pedido dentro do prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis contados da data do protocolo correspondente, devidamente instruído da documentação suporte.

10.4. Dentro do prazo previsto no item 10.3., o CONTRATANTE poderá requerer esclarecimentos e realizar diligências junto a CONTRATADA ou a terceiros, hipótese em que o prazo para resposta será suspenso.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – MATRIZ DE RISCO

11.1. Os ônus financeiros decorrentes de eventos supervenientes à contratação serão alocados conforme anexo XIII do Edital.



CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

12.1. São obrigações do CONTRATANTE:

12.1.1. Acompanhar o planejamento, a coordenação e a supervisão da operacionalização do objeto desta licitação;

12.2. Fornecer todos os esclarecimentos necessários à execução dos serviços contratados;

12.3. Nomear a Comissão de Concurso Público;

12.4. Aprovar o edital de abertura das inscrições, através da Comissão de Concurso Público;

12.5. Manter link no site oficial da Prefeitura Municipal de Floresta-PE para acesso direto à página oficial do concurso público durante o período que compreende a divulgação do Edital de Abertura até a publicação da Homologação do Resultado final;

12.6. Efetuar o pagamento dos valores contratados após recebimento definitivo dos documentos do Concurso e após emissão de Nota Fiscal;

12.7. Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;

12.8. Comunicar a contratada acerca de irregularidades na prestação dos serviços;

12.9. Fiscalizar os serviços prestados.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. São obrigações da CONTRATADA:

13.1.1. Realizar reunião com a Comissão de Concurso, no prazo máximo de cinco dias úteis, após a assinatura do contrato, oportunidade em que serão apresentadas as regras que disciplinarão o concurso, bem como todos os instrumentos normativos, conteúdos, regras de inscrição, isenção e demais informações que deverão ser usadas para compor o edital e o documento de planejamento;



13.1.2. Apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data de realização da reunião prevista no item 10.1.1, a minuta do edital do concurso, a qual será submetida à apreciação da Comissão do Concurso, assim como o cronograma de sua realização definitivo, discriminando todos os prazos em que as etapas do concurso deverão ser executadas e demais aspectos necessários;

13.1.3. A Comissão avaliará o edital e, em sendo aceito, deverá ser imediatamente publicado pela contratada; 13.1.3.1. Em não sendo aceito o edital, as correções e ajustes apontados pela Comissão deverão ser procedidos no prazo máximo de dois dias úteis;

13.1.4. Disponibilizar em sua página oficial da internet, o inteiro teor do edital, bem como formulário próprio para inscrição online, pedido de isenção de taxa de inscrição, emissão de boleto para pagamento da taxa de inscrição e demais atos relativos ao concurso, tais como: eventuais retificações, publicação de resultados provisórios e oficiais, convocações para etapas, até a homologação do certame;

13.1.4.1. Deverá ser prevista isenção da taxa de inscrição nos casos estabelecidos em lei de observância obrigatória pela Prefeitura Municipal de Floresta-PE;

13.1.5. Apresentar à Comissão Organizadora do Concurso, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após o prazo final para inscrições, relação dos pagamentos recebidos e das inscrições confirmadas;

13.1.6. Disponibilizar, em sua página oficial da internet, a lista dos inscritos, dos locais e horários de prova de cada candidato nas datas previstas no cronograma;

13.1.7. Elaborar estudos e pesquisas referentes ao conteúdo programático para todos os empregos públicos;

13.1.8. Será de sua responsabilidade a elaboração das questões objetivas, que deverão ser elaboradas por profissionais especializados, podendo ser professores, mestres e especialistas abrangendo graus variados de dificuldade, adequados às especificidades do emprego público;

13.1.9. Será responsável pelos Cadernos de Questões, em quantidade suficiente às necessidades do Concurso Público;



13.1.10. A Contratada deverá privilegiar disciplinas e temas pertinentes e relevantes ao desempenho das atribuições dos empregos públicos, observar legislações ou normas vigentes, jurisprudência e/ou doutrina dominante, e não utilizar legislações com entrada em vigor após a data de publicação do Edital;

13.1.11. Será responsável pelo recebimento e julgamento dos recursos, com a devida fundamentação e justificativa, eventualmente interpostos pelos candidatos, ou impugnações aos termos do edital no prazo legal, bem como a elaboração da lista de resultado final, por ordem de classificação constando: nome completo, número de inscrição e nota(s) do candidato e sua publicação dentro do prazo estabelecido no cronograma;

13.1.12. As provas deverão ser elaboradas em local de acesso restrito e garantido o absoluto sigilo sobre seu conteúdo e as respostas oficiais;

13.1.13. Disponibilizar em sua página oficial da internet, local próprio para envio dos certificados para prova de títulos, bem como receber os títulos e analisá-los;

13.1.14. Disponibilizar pelo menos um coordenador em cada local de prova para acompanhamento e fiscalização da aplicação das provas, bem como para responsabilizar-se pela entrega das provas devidamente lacradas e recolhimento dos cartões de resposta para correção;

13.1.15. Garantir local apropriado para a realização das provas, atendendo às condições necessárias para a realização destas, garantindo acessibilidade;

13.1.16. Responsabilizar-se pela impressão e lacre das provas e seus cartões de resposta;

13.1.17. Disponibilizar embalagens para guarda de celulares, chaves, alarmes de carros, bem como outros equipamentos eletrônicos que devam permanecer devidamente desligados e armazenados;

13.1.18. Responsabilizar-se pela elaboração das atas de realização das provas, relação de candidatos em cada sala, lista de presença, ata de sala, dentre outros que se fizerem necessários;



13.1.19. Deferir ou indeferir os pedidos de condições especiais de prova e providenciar pessoal e meios adequados para o atendimento destas;

13.1.20. Responsabilizar-se por todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre o serviço prestado;

13.1.21. A Contratada se responsabilizará pela alteração de data de prova por caso fortuito ou força maior, sempre informando a situação a Prefeitura Municipal de Floresta-PE;

13.1.22. Manter, durante o prazo de vigência do contrato, todas as condições de habilitação exigidas no Edital;

13.1.23. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, salvo com prévia e expressa autorização da Prefeitura Municipal de Floresta-PE;

13.1.24. Responsabilizar-se por todas as despesas e encargos de qualquer natureza com pessoal de sua contratação necessários à execução do objeto contratual, inclusive encargos relativos à legislação trabalhista e quaisquer outros decorrentes dos serviços constantes do presente contrato;

13.1.25. Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados diretamente ou por seus empregados ou prepostos, à Contratante ou a terceiros;

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

13.1.27. Deverá elaborar e apresentar o relatório final, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados da data da homologação do concurso, contendo todos os atos, documentos pertinentes e decorrentes do concurso público, onde, primeiramente será recebido provisoriamente pelo fiscal do contrato e definitivamente pelo gestor do contrato, para posterior encaminhamento do pagamento;

13.1.28. Poderá a Prefeitura Municipal de Floresta-PE exigir, em qualquer época, a apresentação de documentos e informações;



13.1.29. A Contratada fornecerá e auxiliará com as informações e demais subsídios, documentos necessários, a qualquer tempo, em eventual defesa de processo administrativo e judicial e deverá garantir assessoria técnica e jurídica especializada à Contratante, com relação ao concurso público realizado, acompanhando o andamento dos feitos processuais desde o início até a sua extinção;

13.1.30. A Contratada deverá realizar os trabalhos de acordo com as normas técnicas, em perfeita observância às normas vigentes e comunicar imediatamente a Prefeitura Municipal de Floresta-PE sobre qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução do objeto licitado

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – GARANTIA DA PROPOSTA

14.1. Não haverá exigência de garantia contratual para a prestação dos serviços, uma vez que não se trata de licitação de grande vulto.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

15.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade dos serviços, na forma da Lei nº 14.133/21.

15.2. A gestão do objeto contratado será realizada pelo subscritor do presente instrumento e a fiscalização do contrato será realizada pelo profissional indicado no Documento de Formalização de Demanda;

15.3. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para os materiais contratados, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

15.4. O conjunto de atividades de gestão compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pelo fiscal devidamente designado.



15.5. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática.

15.6. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência e demais documentos que integram o processo licitatório.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – RECEBIMENTO DO OBJETO

16.1. O objeto do presente contrato será recebido:

16.1.1. Provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, designado pelo CONTRATANTE, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais. O recebimento provisório deverá ocorrer em até [...] dias úteis da entrega do objeto, pela CONTRATADA, mediante recibo.

16.1.2. Definitivamente por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante assinatura de termo circunstanciado comprovando o atendimento das exigências contratuais. O recebimento definitivo ocorrerá depois de transcorrido o prazo de [...] dias úteis do recebimento provisório.

16.2. O recebimento provisório ou definitivo não eximirá a CONTRATADA de eventual responsabilização em âmbito civil pela perfeita execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – GARANTIA DO OBJETO

17.1. Não haverá exigência de garantia contratual para a prestação dos serviços, uma vez que não se trata de licitação de grande vulto.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

18.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

a) dar causa à inexecução parcial do contrato;



- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- l) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; m) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

18.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item no edital deste objeto as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;
- c) impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.



d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

18.3. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item

18.2. do presente Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.

18.4. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções.

18.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

18.6. A aplicação das sanções previstas no edital deste objeto não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

18.7. Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “b”, “c” e “d” do item 17.2 do presente Edital o licitante ou o contratado será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

18.8. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

18.9. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

18.10. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das



sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

18.11. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

- a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- b) pagamento da multa;
- c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

18.12. A sanção pelas infrações previstas nas alíneas “h” e “m” do item 17.2 do presente Edital exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – EXTINÇÃO

19.1. As hipóteses que constituem motivo para extinção contratual estão elencadas no art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, que poderão se dar, após assegurados o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA.

19.2. A extinção do contrato poderá ser:

19.2.1. Determinada por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta.

19.2.2. Consensual, por acordo entre as partes, desde que haja interesse do



CONTRATANTE. CLÁUSULA VIGÉSIMA – FORO

20.1. Fica eleito o Foro da Vara única de Floresta-PE, para dirimir os litígios que decorrerem da execução desta contratação que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

E, por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento.

Local e data.

CONTRATANTE



ANEXO XIII

**MATRIZ DE RISCOS DEFINIÇÃO DE RISCO DESCRIÇÃO ATRIBUIÇÃO DE RISCO
INTENSIDADE DE IMPACTO, EXPECTATIVA**

CONCURSO PÚBLICO

AFOGADOS DA IGAZEIRA-PE

CURSO PREPARATÓRIO

PROFESSOR (ANOS INICIAIS)

