



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Prefeitura Municipal de Potiraguá - BA

Segunda-Feira, 15 de Janeiro de 2024 - Edição nº 993

SUMÁRIO

- AVISO E EDITAL DE CONTRATAÇÃO DIRETA - DISPENSA Nº 021/2024.



Esta edição está assinada digitalmente com certificação digita emitida pela Certsign nos termos do Decreto 2.200/01 que instituiu a estrutura de chaves públicas (ICP-Brasil) e encontra-se disponível no site www.potiragua.ba.gov.br no link "Diário Oficial" podendo ser validada neste mesmo endereço eletrônico com a utilização do nº de autenticação que consta no rodapé de cada uma das páginas.

Nº de autenticação: 63B53B0458-55058434E0-CF5E42D9D5-C14841FE45



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIRAGUÁ – BAHIA
CNPJ: 13.752.191/0001-90



AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA - DISPENSA N°021/2024

Local: Potiraguá/BA.

Órgão: Secretaria de: Administração, Educação, Saúde, Transportes, Ação Social, Meio Ambiente, Obras e Serviços Públicos.

Modalidade da Compra: Dispensa de Licitação.

Amparo Legal: art. 75, inciso II, da Lei Federal nº14.133/21.

Tipo: Aviso de Contratação Direta.

Registro de Preços: Não

Data da Publicação no portal da Prefeitura de Potiraguá: 15/01/2024.

Data do início do recebimento de propostas: 16/01/2024 às 08:00hs (Horário de Brasília).

Data do fim do recebimento de propostas: 19/01/2024 às 13:00hs (Horário de Brasília).

Objeto: Contratação de empresa para prestar serviços técnicos especializadas para elaboração, organização, planejamento e realização de Concurso Público/Processo Seletivo para provimento de vagas do quadro da Prefeitura Municipal de Potiraguá-BA, nas qualidades e quantificações contidas em Edital.

Informações Complementares: As propostas devem ser encaminhadas para o e-mail licitacao.potiragua@outlook.com, dúvidas entrar em contato pelo telefone.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIRAGUÁ – BAHIA
CNPJ: 13.752.191/0001-90



EDITAL DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 021/2024 **COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021**

O **MUNICÍPIO DE POTIRAGUÁ-BA** com endereço na Praça Getúlio Vargas nº 210, Centro, nesta cidade, inscrito no CNPJ sob nº 13.752.191/0001-90, por intermédio do Departamento de Licitação, torna público que, realizará **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos do Artigo Nº75, inciso II da Lei Federal nº14.133/2021, e **DECRETO FEDERAL Nº11.317/2022**, e as exigências estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

Data limite para apresentação das propostas e documentação	DIA 19/01/2024, AS 13:00 HORAS
Referências de horário:	Horário de Brasília-DF
Endereço eletrônico para envio das propostas e documentação:	licitacao.potiragua@outlook.com

1. DO OBJETO:

1.1. Constitui objeto desta **Dispensa de Licitação Nº021/2024**, a contratação de serviços técnicos especializadas para elaboração, organização, planejamento e realização de Concurso Público/Processo Seletivo para provimento de vagas do quadro da Prefeitura Municipal de Potiraguá-BA, nas qualidades e quantificações contidas em Edital.

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

1.2.1 - ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA;

1.2.2 - ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA;

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Poder Executivo Municipal de Potiraguá, para exercício de 2024, na classificação abaixo:

3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

03- SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS 2004 - Desenvolvimento das Ações de Adm. Planejamento e Finanças 3390.39.00.00- Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica Fonte: 1500.0000	05- SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA 2011 - Desenvolvimento das Ações da Secretaria de Educação 3390.39.00.00- Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica Fonte: 1500.0000
06 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE 2024 - Desenvolvimento das Ações da Secretaria de Saúde 2029- Desenvolvimento das Ações de Vigil. E Prom. a Saúde 3390.39.00.00- Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica Fonte: 1600.0000	10 - SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE 2048 - Desenvolvimento das Ações da Secretaria de Meio Ambiente 3390.39.00.00- Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica Fonte: 1500.0000
07 – SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS 2037 – Desen. das Ações da Secretaria de Obras e Serviços Públicos 2038- Conservação da Limpeza Pública e do Desenvolvimento Urbano 3390.39.00.00- Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica Fonte: 1500.0000	04 – SECRETARIA DE TRANSPORTES 2009 - Desenvolvimento das Ações da Secretaria de Transportes 3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica Fonte: 1500.0000
08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL 2050 – Desenvolvimento das Ações do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS 3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica ----- Fonte: 1500.0000	

4. PERÍODO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO:

4.1. A presente **DISPENSA** ficará **ABERTA POR UM PERÍODO DE 3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, a partir da data da divulgação no diário oficial, e os respectivos documentos deverão ser encaminhados ao e-mail: licitacao.potiragua@outlook.com, preferencialmente fazendo referência à **DISPENSA DE LICITAÇÃO**.

4.1.2. Limite para Apresentação da Proposta de Preços: 19/01/2024 às 13:00h.

Praça Getúlio Vargas, Nº210 – Centro – Potiraguá/Ba. – Telefone (73) 3285 – 2126
www.potiragua.portalgov.net.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIRAGUÁ – BAHIA
CNPJ: 13.752.191/0001-90



4.2. PARA HABILITAÇÃO JURÍDICA E FISCAL exigir-se-á:

- a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - **Cartão CNPJ**;
- b) Contrato Social** em vigor (Consolidado), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais; exigindo-se, no caso de sociedade por ações, documentos de eleição de seus administradores; Estatuto Social devidamente registrado acompanhado a última ata de eleição de seus dirigentes devidamente registrados em se tratando de sociedades civis com ou sem fins lucrativos. Quando se tratar de empresa pública será apresentado cópia das leis que a instituiu; Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - MEI;
- c)** Regularidade para com a Fazenda Federal - Certidão Conjunta Negativa De Débitos relativos a **Tributos Federais** e à Dívida Ativa da União;
- d)** Certidão Regularidade junto à Secretaria de Estado da Fazenda Pública **Estadual**;
- e)** Certidão Negativa de Débito do Município Sede da Empresa (**CND Municipal**);
- f)** Certidão Negativa de Débitos junto ao **FGTS**;
- g)** Certidão Negativa de Débitos **Trabalhistas** (CNDT);
- h) Cópia da Cédula de Identidade dos sócios** da empresa ou dos representantes das entidades (RG);
- i) Proposta de Preço/Cotação:**
- j)** A Proposta de preço deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo II deste Edital.
- k)** As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas julgando- se pela desclassificação.

5. DO PAGAMENTO:

- 5.1. O pagamento ocorrerá em até 05 (cinco) dias úteis do mês seguinte, mediante apresentação de nota fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 5.2. Para realização dos pagamentos, o licitante vencedor deverá manter a regularidade fiscal apresentada durante processo de habilitação.

6. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

- 6.1. Poderá o Município revogar o presente Edital de Dispensa, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.
- 6.2. O Município deverá anular o presente Edital da Dispensa de Licitação, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.
- 6.3. A anulação do procedimento de Dispensa de Licitação, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.
- 6.4. Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Município.

Potiraguá/BA, 15 de janeiro de 2024.

JAMES BARBOSA GALVÃO
Agente de Contratação



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIRAGUÁ – BAHIA
CNPJ: 13.752.191/0001-90



Dispensa de Licitação nº021/2024
ANEXO I

DISPENSA DE VALOR COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei Federal nº 14.133/2021

TERMO DE REFERÊNCIA

CONSIDERAÇÕES PRELIMINARES

- Referente à contratação de empresa para prestação de serviços de apoio técnico, objetivando a organização e realização de concurso público para provimento de diversas vagas no quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Potiraguá/BA.
- A **AUTORIZAÇÃO** para a execução dos serviços está condicionada ao recebimento da respectiva “**ordem de início dos serviços**”.
- O acompanhamento e fiscalização de todas as etapas do Concurso Público será através de Comissão especial designada pelo Prefeito;

1 - DA JUSTIFICATIVA

1.1. O município de Potiraguá/BA faz necessária a contratação de empresa especializada para elaboração, planejamento e realização de Concurso Público para provimento de cargos efetivos do quadro permanente da Prefeitura Municipal de Potiraguá-BA, conforme determina a **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**.

2 - DO OBJETO E DA ESTIMATIVA DE CANDIDATOS

- 2.1. Contratação de empresa especializada para elaboração, planejamento e realização de Concurso Público para provimento de cargos efetivos do quadro permanente da Prefeitura Municipal de Potiraguá-BA
- 2.2. Estima-se o número de **170 inscritos**.

3 – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a) Fiscalizar o serviço contratado, o que em nenhuma hipótese eximirá a Contratada das responsabilidades do Código Civil e/ou Penal;
- b) Publicar o resumo do Contrato e os aditamentos que houver até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura no Diário Oficial e demais veículos de publicidade na forma disposta na Lei;
- c) Indicar a Comissão que acompanhará o planejamento, a coordenação e a supervisão da operacionalização do objeto deste Contrato;
- d) Providenciar e disponibilizar locais para a realização das provas escritas e/ou coleta de documentos necessários;
- e) Oferecer todas as informações necessárias à Contratada para a realização da aplicação das provas da avaliação de desempenho, dentro do prazo previsto;
- f) Responsabilizar-se pelos atos de Homologação e fazer publicar, no Diário Oficial, o resultado final e de cada etapa da aplicação das provas da avaliação de desempenho;
- g) Efetivar o pagamento da prestação dos serviços, objeto desta avença, no valor, forma e prazo definido no item 6.3;
- h) Disponibilizar durante os horários de provas, ambulância móvel para pronto atendimento aos Candidatos em caso de emergência; e nos locais de prova disponibilizar assistência médica, composta por profissionais, médicos e/ou enfermeiros, devidamente registrados no respectivo conselho profissional contratados a expensas da Contratante.

4. -DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) **Elaboração do Edital:** elaborar o Edital, em comum acordo com a Comissão Coordenadora do Certame, dentro das normas e Legislação vigentes, disponibilizando para este fim, técnicos qualificados para dar assessoria no planejamento e elaboração do Edital, que deverá conter todas as informações necessárias relativas à seleção,

Praça Getúlio Vargas, Nº210 – Centro – Potiraguá/Ba. – Telefone (73) 3285 – 2126
www.potiragua.portalgov.net.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIRAGUÁ – BAHIA

CNPJ: 13.752.191/0001-90



e inclusive Cronograma, conteúdo programático, submetendo o mesmo à aprovação da Comissão Coordenadora do Certame;

b) Inscrições: responsabilizar-se pelos trabalhos referentes ao recebimento das inscrições via internet, sendo de responsabilidade da Contratada toda a logística e disponibilização de material para o recebimento das inscrições, para tanto serão providenciados o manual do Candidato; a Contratada disponibilizará em site próprio na internet o manual do Candidato, contendo o Edital completo, além de seus anexos, conteúdo programático, Cronograma das atividades, entre outras informações pertinentes, ficha de inscrição, comprovante de inscrição e roteiro de inscrição; a Contratada deverá preparar um roteiro de orientação visando obter uniformidade no processo de inscrição; do roteiro constarão esclarecimentos sobre o processo de inscrição, recomendações aos Candidatos, dentre outras informações pertinentes;

c) Atendimento aos Candidatos: manter durante o período de realização do Certame plantão de atendimento aos Candidatos disponibilizando dados e informações da seleção em *site* próprio na *internet*, fornecendo número de telefones para contatos;

d) Cadastramento dos Candidatos: o cadastramento deverá ser via internet; o Candidato preencherá a ficha de inscrição disponibilizada no site da Entidade realizadora do Certame, com base nestas informações serão elaboradas as listagens, os relatórios e os documentos que se tornarem necessários;

e) Informação aos Candidatos: após o cadastramento, a Contratada deverá providenciar a disponibilização no mural da Prefeitura Municipal, no site da Entidade realizadora do Certame e em locais de ampla publicidade a lista de confirmação de inscrição para os Candidatos, para a realização das provas; na lista de confirmação de inscrição constará o local, horário, data da prova, o número de inscrição e informação de cadastro para possíveis solicitações de correções pelos Candidatos;

f) Provas: a Contratada terá que se responsabilizar pela elaboração das provas, com 40 (quarenta) questões; impressão, aplicação e correção das mesmas em todas as suas fases, bem como pela logística, envio de material e guarda das mesmas até a conclusão plena do Certame, ou enquanto de interesse da Contratante, de acordo com a Legislação vigente; as provas serão aplicadas no Município de Potiraguá;

g) Banca examinadora: para elaboração das questões, a Contratada deverá contar com uma experiente Banca examinadora composta por professores e profissionais especialistas em cada uma das matérias que compõem as provas do Certame, sendo de responsabilidade da contratada a seleção, contratação e pagamento desses profissionais; os itens elaborados deverão ser inéditos e compatíveis com o conteúdo programático previsto no Edital; cada membro da Banca assume a responsabilidade pela elaboração e sigilo das questões, assinando Termo de responsabilidade e confidencialidade;

h) Elaboração das provas: a Contratada responsabilizar-se-á pelo preparo e reprodução dos cadernos de questões, em quantidade suficiente às necessidades do Certame, bem como a embalagem e lacre das provas em envelopes plásticos e opacos, de segurança, a serem acondicionados em malotes de segurança, vedados com lacres numerados, acompanhados dos termos de fechamento e abertura de malote, que serão guardadas em local seguro, até a data de sua realização, visando garantir o sigilo das mesmas; a Contratada fará o controle e acompanhamento dos malotes até as Instituições onde serão realizadas as provas, através de sua equipe de Coordenadores, zelando pela segurança durante o percurso; os malotes de provas somente serão abertos na presença de, no mínimo, dois Candidatos, os quais poderão confrontar o número do lacre a ser rompido com o termo de abertura de malote, o qual se encontra dentro do malote, preenchido com o respectivo número e assinado pelo responsável pela área de produção da Contratada;

i) Cartões respostas e demais formulários de avaliação: a Contratada se responsabilizará pela elaboração, impressão e personalização dos cartões respostas, bem como pelos demais formulários de avaliação necessários; as respostas às questões das provas objetivas serão assinaladas pelos Candidatos em cartões respostas



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIRAGUÁ – BAHIA

CNPJ: 13.752.191/0001-90



personalizados e adequados aos sistemas de correção e avaliação a serem utilizados, leitora óptica ou scanner e computacional;

j) Preparação para aplicação das provas: para os trabalhos preparatórios de aplicação das provas, a Contratada deverá inspecionar as instalações necessárias e adequadas à aplicação das provas; alocação dos Candidatos nos locais de prova em sala; convocação, seleção e formação da equipe para aplicação das provas, como Coordenadores, Fiscais de sala e corredor, pessoal de apoio (Porteiro, serventes, segurança...); local seguro e adequado para guardar as provas; elaboração das listas de presença e relatórios de alocação; elaboração e impressão de roteiros para Coordenador e Fiscal de sala; sinalização e preparação dos locais de provas e dos demais materiais necessários para a aplicação das provas e treinamento aos Fiscais;

k) Aplicação das provas: será coordenado pela Contratada, que contará com Equipe credenciada para tal fim; o treinamento aos Fiscais será realizado por meio de reunião com os Coordenadores de cada local de prova, recebendo cada Fiscal um roteiro específico com todas as instruções sobre o processo de aplicação das provas e utilização do detector de metal; as despesas com a Equipe de aplicação, bem como de remessa de materiais e logística serão de responsabilidade da Contratada;

l) Gabaritos e recursos: após a realização das provas objetivas o gabarito preliminar será divulgado no site da Contratada, bem como no site e no mural da Contratante, sendo aberto o prazo para que os Candidatos possam interpor recursos; na hipótese da existência de recursos quanto ao gabarito ou quaisquer outros recursos que venham a ser interpostos por ocasião do Certame, a Contratada se responsabilizará pelo recebimento e análise dos mesmos, disponibilizando as respostas em seu próprio site; no caso de anulação de quaisquer das questões da prova objetiva, o ponto desta será atribuído a todos os Candidatos sem distinção; após a divulgação do gabarito final, a Contratada deverá fazer o processamento das notas e resultados, não cabendo mais recursos; após a divulgação das notas, será aberto prazo para que os Candidatos possam solicitar a revisão das mesmas;

m) Processamento dos resultados e resultado final: a avaliação das provas objetivas será feita por processo eletrônico, por meio de leitura óptica e sistema de processamento de dados; após avaliação de todas as provas que compõem o critério de aprovação, a Contratada efetuará o processamento final, obedecendo-se aos critérios de aprovação, desempate e classificação estabelecidos no Edital da aplicação das provas da avaliação de desempenho e emitirá listagens dos docentes classificados, para publicação;

n) Assessoria: manter durante todo o processo de realização da aplicação das provas da avaliação de desempenho, objeto do presente Contrato e nas situações dele decorrentes, assessoria jurídica permanentemente disponível para analisar eventuais recursos e atuar nas ações judiciais, decorrentes da aplicação das provas da avaliação de desempenho, nas quais o Contratante seja parte processual, atuando a referida assessoria, quando solicitada, de forma cooperada com os Órgãos jurídicos da Contratante;

o) Relatórios finais: a Contratada deverá fornecer à Contratante após a realização de todas as fases da aplicação das provas da Avaliação de Desempenho, relatórios impressos e em meio magnético contendo as listagens de resultados. A Contratada, deverá encaminhar à Contratante CD-ROM contendo a base de dados finais aplicação das provas da avaliação de desempenho, dados dos Docentes e dados relativos à execução de todo o processo;

p) Comprometer-se a não violar a confidencialidade dos dados do Contratante sob sua responsabilidade, salvo aqueles que sejam de domínio público ou que possam ser legitimamente obtidos por terceiros;

q) Comprometer-se em conservar os cartões respostas dos Candidatos pelo prazo de 06 (seis) anos, contados da data de realização das provas;

r) Manter durante toda a vigência do Contrato as condições de habilitação apresentadas quando da contratação;

s) Ficar responsável ainda pelos serviços que executar por seus Prepostos ou Contratados;

Praça Getúlio Vargas, N°210 – Centro – Potiraguá/Ba. – Telefone (73) 3285 – 2126

www.potiragua.portalgov.net.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIRAGUÁ – BAHIA

CNPJ: 13.752.191/0001-90



t) Responsabilizar-se pelas obrigações trabalhistas decorrentes das atividades que realizar no que concerne ao presente Certame; responsabilizar-se por todos os encargos e obrigações de natureza previdenciária, acidentária, tributária, administrativa e civil decorrentes da prestação de serviço objeto desse Certame.

5. DA FORMULAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1 - A proposta deverá ser apresentada datilografada ou digitada, respeitado o vernáculo, sem emendas nem rasuras; ao final ser identificada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, devendo conter:

- a) item, (compatível com o objeto descrito), identificação, procedência/marca, preços unitários e totais, líquidos, expressos em moeda nacional corrente, por item.
- b) Prazo de validade da proposta, o qual não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias contados da data de encerramento da licitação.
- c) Depois de aberta, a proposta se acha vinculada ao processo pelo seu prazo de validade, não sendo permitida sua retirada ou a desistência de participação por parte do proponente.
- d) Apresentada a proposta, o proponente estará automaticamente aceitando e se sujeitando às cláusulas e condições do presente Edital.
- e) Se por falha do proponente a proposta não indicar o prazo de sua validade, esta será considerada válida por 60 (sessenta) dias independentemente de qualquer outra manifestação.

5.3. Cada concorrente deverá computar, no preço que cotará, todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer tributos, contribuições ou obrigações decorrentes da legislação trabalhista, fiscal e previdenciária a que se sujeita.

6 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. No valor proposto para a realização do serviço, está incluso todos os encargos, tributos, transporte, seguros, despesas de natureza fiscal, tributária, trabalhista e previdenciária, bem como todos os outros custos relacionados aos demais serviços de apoio, os quais não acrescentarão ônus para a Prefeitura. Fica esclarecido que a Prefeitura não admitirá qualquer alegação posterior que vise o ressarcimento de custos não considerados nos preços, ressalvadas as hipóteses de criação ou majoração de encargos fiscais.

6.2. A forma de pagamento pela prestação dos serviços objeto deste Contrato dar-se-á, proporcionalmente, à realização das atividades desempenhadas nos Certames, assim compreendido:

6.3. – Na realização da aplicação das provas da avaliação de desempenho:

- a) 50% (quarenta por cento) do valor do Contrato em até 05 dias após o encerramento das inscrições;
- b) 30% (quarenta por cento) do valor do Contrato em até 05 dias após aplicação da prova objetiva;
- c) 20% (vinte por cento) do valor do Contrato em até 05 dias após a publicação do resultado final.

6.4. O valor inicial do Contrato será o valor cotado na Proposta Comercial até serem encerradas as inscrições, quando será firmado Termo Aditivo, caso haja um número de inscritos acima do estimado.

6.5. O pagamento ocorrerá através de crédito em conta corrente da CONTRATADA, mediante apresentação da nota fiscal acompanhada das certidões negativa de regularidade junto à Seguridade Social, FGTS, Débitos Trabalhista, Federal, Estadual e Municipal, em até 05 (cinco) dias após a emissão da nota fiscal.

6.6. A apresentação da nota fiscal contrariando estas exigências inviabilizará o pagamento e será a mesma devolvida, isentando-se a Contratante de quaisquer prejuízos qual venha sofrer a Contratada.

6.7. Os preços propostos não sofrerão reajustes, salvo nos casos expressamente previstos em Lei.

7-VIGÊNCIA DO CONTRATO E PRAZO DE EXECUÇÃO

7.1. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses.

7.2. O prazo de execução do presente Contrato será de 180 (cento e oitenta) dias, podendo, este prazo ser prorrogado por igual período em decorrência da superveniência de justificado fato.

8 – VAGAS NO QUADRO DE SERVIDORES E ATRIBUIÇÕES

8.1 - O concurso público a ser realizado pela PREFEITURA de Potiraguá terá por objetivo o provimento de vagas nos seguintes cargos públicos:

Praça Getúlio Vargas, N°210 – Centro – Potiraguá/Ba. – Telefone (73) 3285 – 2126

www.potiragua.portalgov.net.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIRAGUÁ – BAHIA
CNPJ: 13.752.191/0001-90



FUNÇÕES – PROCESSO SELETIVO POR SECRETARIA

LOCALIDADE: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO					
ITEM	CARGO	VAGAS	CARGA HORARIA	SALARIO / REMUNERAÇÃO	ESCOLARIDADE
01	GUARDA MUNICIPAL – SEDE	2	40	1.412,00	NÍVEL MÉDIO COMPLETO
02	GUARDA MUNICIPAL – DISTRITO	2	40	1.412,00	NÍVEL MÉDIO COMPLETO
03	GUARDA MUNICIPAL FEMININO – SEDE	2	40	1.412,00	NÍVEL MÉDIO COMPLETO
04	GUARDA MUNICIPAL FEMININO – DISTRITO	1	40	1.412,00	NÍVEL MÉDIO COMPLETO
05	AUXILIAR DEPARTAMENTO DE COMPRAS	1	40	1.412,00	NÍVEL MÉDIO COMPLETO
06	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2	40	1.412,00	NÍVEL MÉDIO COMPLETO
07	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	2	40	1.412,00	FUNDAMENTAL INCOMPLETO
08	GESTOR DE CONVENIO	1	40	1.412,00	NÍVEL MÉDIO COMPLETO
10	ENCARREGADO DE CONTRATOS	1	40	1.412,00	NÍVEL MÉDIO COMPLETO
11	DIGITADOR	1	40	1.412,00	NÍVEL MÉDIO COMPLETO
12	AGENTE DE TRIBUTOS	1	40	1.412,00	NÍVEL MÉDIO COMPLETO
13	ADVOGADO	1	20	3.000,00	NÍVEL SUPERIOR EM DIREITO + REGISTRO NO CONSELHO
14	ASSISTENTE RH	1	40	1.412,00	NÍVEL MÉDIO COMPLETO
15	AUXILIAR DE ALMOXERIFADO	1	40	1.412,00	FUNDAMENTAL INCOMPLETO
16	TECNICO DE LICITAÇÃO	1	40	1.412,00	NÍVEL MÉDIO COMPLETO + ESPERIENCIA NA AREA
17	AGENTE DE CONTROLE INTERNO	1	40	1.412,00	NÍVEL MÉDIO COMPLETO
TOTAL DE VAGAS SEC. ADM.		21			

LOCAL: SECRETARIA DE TRANSPORTES

SECRETARIA DE TRANSPORTES					
ITEM	CARGO	VAGAS	CARGA HORARIA	SALARIO	ESCOLARIDADE
01	MOTORISTA D/E	1	40	1.800,00	FUNDAMENTAL INCOMPLETO
02	OPERADOR DE MAQUINAS PESADA – RETRO ESCAVADEIRA/ PÁ CARREGADEIRA E OUTROS	1	40	1.800,00	FUNDAMENTAL INCOMPLETO + MAIS CURSO + EXPERIÊNCIA NA AREA
03	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	40	1.412,00	MEDIO COMPLETO
04	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	1	40	1.412,00	FUNDAMENTAL INCOMPLETO
05	AUXILIAR DE MECANICO	1	40	1.412,00	FUNDAMENTAL INCOMPLETO
TOTAL DE VAGAS SEC. TRANSPORTE		5			

LOCAL: SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE

SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE					
ITEM	CARGO	VAGAS	CARGA HORARIA	SALÁRIO	ESCOLARIDADE
01	BIOLOGO	1	40	2.000,00	Bacharel em biologia
02	FISCAL AMBIENTAL	1	40	2.000,00	Diploma em ciências biológica, engenharia ambiental.
03	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	1	40	1.412,00	Nível médio COMPLETO
TOTAL DE VAGAS MEIO AMBIENTE		3			



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIRAGUÁ – BAHIA
CNPJ: 13.752.191/0001-90



LOCALIDADE: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO					
ITEM	Cargo	Carga Horária	Quantidade de vagas	ESCOLARIDADE	Salário Base
01	Auxiliar de Classe - Sede	40h	5	Ensino Médio	R\$ 1.832,24
02	Auxiliar de Classe - Distrito	40h	3	Ensino Médio	R\$ 1.832,24
03	Auxiliar de Serviços Gerais – Sede	40h	8	Alfabetizado	R\$ 1.421,00
04	Auxiliar de Serviços Gerais – Distrito	40h	3	Alfabetizado	R\$ 1.421,00
05	Coordenador Pedagógico – Sede	20h	4	Licenciatura Plena/Bacharelado em Pedagogia	R\$ 2.290,28
06	Coordenador Pedagógico - Distrito	20h	2	Licenciatura Plena/Bacharelado em Pedagogia	R\$ 2.290,28
07	Fonoaudiólogo – Sede	30h	1	Graduação em Fonoaudiologia + Registro no	R\$ 3.200,00
08	Merendeira – Sede	40h	1	Alfabetizada	R\$ 1.421,00
09	Motorista Classe "D" ou "E" - Sede	40h	1	Ens. Fundamental completo	R\$ 2.131,50
10	Motorista Classe "D" ou "E" - Distrito	40h	1	Ens. Fundamental completo	R\$ 2.131,50
11	Nutricionista - Sede	40h	1	Graduação em Nutrição + Registro no Conselho	R\$ 3.904,52
12	Orientador Educacional - Sede	20h	1	Licenciatura Plena/Bacharelado em Pedagogia	R\$ 2.633,82
13	Porteiro - Sede	40h	2	Alfabetizado	R\$ 1.421,00
14	Porteiro – Distrito	40h	1	Alfabetizado	R\$ 1.421,00
15	Professor Nível I – Sede	20h	15	Licenciatura Plena em Pedagogia	R\$ 2.633,82
16	Professor Nível I – Distrito	20h	8	Licenciatura Plena em Pedagogia	R\$ 2.633,82
17	Professor Nível II – Artes- Sede	20h	1	Licenciatura Plena em Artes	R\$ 2.897,20
18	Professor Nível II – Artes - Distrito	20h	1	Licenciatura Plena em Artes	R\$ 2.897,20
19	Professor Nível II – Ciências - Sede	20h	1	Licenciatura Plena em Ciências	R\$ 2.897,20
20	Professor Nível II – Educ. Física -Sede	20h	1	Licenciatura Plena em Educ. Física	R\$ 2.897,20
21	Professor Nível II – Educ. Física -Distrito	20h	1	Licenciatura Plena em Educ. Física	R\$ 2.897,20
22	Professor Nível II – Geografia - Sede	20h	1	Licenciatura Plena em Geografia	R\$ 2.897,20
23	Professor Nível II – Geografia – Distrito	20h	1	Licenciatura Plena em Geografia	R\$ 2.897,20
24	Professor Nível II – Geometria - Sede	20h	1	Licenciatura Plena em Matemática	R\$ 2.897,20
25	Professor Nível II – Inglês - Sede	20h	1	Licenciatura Plena em Letras com Inglês	R\$ 2.897,20
26	Professor Nível II – Matemática - Sede	20h	1	Licenciatura Plena em Matemática	R\$ 2.897,20
27	Psicólogo - Sede	30h	1	Graduação em Psicologia + Registro no	R\$ 3.200,00
28	Psicopedagogo - Sede	40h	1	Licenciatura Plena em Pedagogia com	R\$ 3.160,58
29	Secretário Escolar – Sede	40h	2	Ensino Médio Completo	R\$ 1.421,00
30	Secretário Escolar – Distrito	40h	1	Ensino Médio Completo	R\$ 1.421,00
31	Vigilante Escolar – Sede	40h	3	Ensino Médio Completo	R\$ 1.421,00
32	Vigilante Escolar – Distrito	40h	1	Ensino Médio Completo	R\$ 1.421,00
33	Assistente Administrativo – Sede	40h	1	Ensino Médio Completo	R\$ 1.421,00
34	Assistente Administrativo – Distrito	40h	1	Ensino Médio Completo	R\$ 1.421,00
TOTAL DE VAGAS SEC. EDUCAÇÃO			78		

LOCAL: SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL

SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL					
	CARGO	VAGAS	CARGA HORARIA	SALARIO/ REMUNERAÇÃO	ESCOLARIDADE
01	ORIENTADOR SOCIAL	2	40	1412,00	NÍVEL MÉDIO COMPLETO
02	NUTRICIONISTA	1	40	1412,00	NÍVEL SUPERIOR + REGISTRO NO CONSELHO
03	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	1	40	1412,00	NÍVEL MÉDIO COMPLETO
04	ASSISTENTE SOCIAL	1	40	1412,00	NÍVEL SUPERIOR EM SERVIÇO SOCIAL + REGISTRO NO CONSELHO
05	PSICÓLOGO	1	40	1412,00	NÍVEL SUPERIOR + REGISTRO NO CONSELHO
06	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	1	40	1412,00	FUNDAMENTAL INCOMPLETO + EXPERIENCIA NA AREA
07	MERENDEIRA	1	40	1412,00	FUNDAMENTAL INCOMPLETO
08	ENTREVISTADOR/OPERADOR CADUNICO	1	40	1412,00	NÍVEL MÉDIO COMPLETO
10	RECEPCIONISTA	1	40	1412,00	NÍVEL MÉDIO COMPLETO
TOTAL DE VAGAS SEC. AÇÃO SOCIAL		10			

Praça Getúlio Vargas, Nº210 – Centro – Potiraguá/Ba. – Telefone (73) 3285 – 2126
www.potiragua.portalgov.net.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIRAGUÁ – BAHIA
CNPJ: 13.752.191/0001-90



LOCAL: SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

Secretaria de Obras e Serviços Públicos					
ITEM	CARGO	VAGAS	CARGA HORARIA	SALARIO	ESCOLARIDADE
01	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - SEDE	2	40	1.412,00	FUNDAMENTAL INCOMPLETO
02	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - DISTRITO	2	40	1.412,00	FUNDAMENTAL INCOMPLETO
03	GARI – SEDE	2	40	1.412,00	FUNDAMENTAL INCOMPLETO
04	GARI – DISTRITO	2	40	1.412,00	FUNDAMENTAL INCOMPLETO
05	PEDREIRO - SEDE	2	40	1.412,00	FUNDAMENTAL INCOMPLETO + EXPERIENCIA NA AREA
06	PEDREIRO - DISTRITO	2	40	1.412,00	FUNDAMENTAL INCOMPLETO + EXPERIENCIA NA AREA
07	JARDINEIRO - SEDE	2	40	1.412,00	FUNDAMENTAL INCOMPLETO
08	JARDINEIRO - DISTRITO	1	40	1.412,00	FUNDAMENTAL INCOMPLETO
10	COLETOR DE LIXO - SEDE	2	40	1.412,00	FUNDAMENTAL INCOMPLETO
11	COLETOR DE LIXO - DISTRITO	1	40	1.412,00	FUNDAMENTAL INCOMPLETO
12	PINTOR	1	40	1.412,00	NÍVEL MÉDIO COMPLETO + EXPERIENCIA NA AREA NÍVEL
13	FISCAL DE OBRAS	1	40	1.412,00	NÍVEL MÉDIO COMPLETO + EXPERIENCIA NA AREA NÍVEL
14	FISCAL DE FEIRA	1	40	1.412,00	NÍVEL MÉDIO COMPLETO
TOTAL DE VAGAS SEC. OBRAS		21			

LOCAL: SECRETARIA DE SAÚDE

Secretaria de Saúde					
ITEM	CARGO	VAGAS	CARGA HORARIA	SALARIO	ESCOLARIDADE
01	MOTORISTA D OU E – SEDE -	1	40	2000,00	NÍVEL FUNDAMENTAL
02	MOTORISTA D OU E – DISTRITO	1	40	2000,00	NÍVEL FUNDAMENTAL
03	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – SEDE	2	40	1.412,00	NÍVEL FUNDAMENTAL
04	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - DISTRITO	1	40	1.412,00	NÍVEL FUNDAMENTAL
05	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	40	1.412,00	NÍVEL MÉDIO COMPLETO
06	LAVADEIRA	1	40	1.412,00	NÍVEL FUNDAMENTAL
07	CONZINHEIRA	1	40	1.412,00	NÍVEL FUNDAMENTAL
08	DIGITADOR - SEDE	1	40	1.412,00	NÍVEL MÉDIO COMPLETO
09	AUXILIAR DE FARMÁCIA	1	40	1.412,00	NÍVEL MÉDIO COMPLETO
10	AGENTE PORTARIA	2	40	1.412,00	NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO
11	TÉCNICO ENFERMAGEM	5	40	1.412,00	NÍVEL MÉDIO COMPLETO + CURSO TÉCNICO EM ENFERMAGEM
12	TÉCNICO DE SAÚDE BUCAL	1	40	1.412,00	NÍVEL MÉDIO COMPLETO + CURSO TÉCNICO DE SAÚDE BUCAL
13	FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO	1	40	3.000,00	NÍVEL SUPERIOR EM FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO + REGISTRO NO CONSELHO
14	RECEPCIONISTA	2	40	1.412,00	NÍVEL MÉDIO COMPLETO
15	ASSISTENTE SOCIAL	1	30	2.000,00	NÍVEL SUPERIOR EM SERVIÇO SOCIAL + REGISTRO NO CONSELHO
16	ENFERMEIRO - SEDE	2	30	3.000,00	NÍVEL SUPERIOR EM ENFERMAGEM + REGISTRO NO CONSELHO
17	ENFERMEIRO - DISTRITO	1	40	3.000,00	NÍVEL SUPERIOR EM ENFERMAGEM + REGISTRO NO CONSELHO
18	FISIOTERAPEUTA - SEDE	1	30	2.100,00	NÍVEL SUPERIOR EM FISIOTERAPIA + REGISTRO NO CONSELHO
19	NUTRICIONISTA - DISTRITO	1	30	2.100,00	NÍVEL SUPERIOR EM NUTRIÇÃO + REGISTRO NO CONSELHO
20	ODONTÓLOGO - SEDE	1	40	2.550,00	NÍVEL SUPERIOR EM ODONTOLOGIA + REGISTRO NO CONSELHO
21	ODONTÓLOGO - DISTRITO	1	40	2.550,00	NÍVEL SUPERIOR EM ODONTOLOGIA + REGISTRO NO CONSELHO
22	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE	1	40	1.412,00	NÍVEL MÉDIO COMPLETO
23	AGENTE DE ADEMIAS	1	40	1.412,00	NÍVEL MÉDIO COMPLETO
24	PSICÓLOGO	1	40	2.550,00	NÍVEL SUPERIOR EM PSICOLOGIA + REGISTRO NO CONSELHO
TOTAL DE VAGAS SEC. SAÚDE		32			

9. DA FISCALIZAÇÃO

9.1 A fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato caberão a Contratante, através de servidor designado, com poderes para verificar se os materiais serão entregues de acordo com o previsto, fazer advertência quanto qualquer falta, aplicar multas e demais ações necessárias a Contratada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIRAGUÁ – BAHIA
CNPJ: 13.752.191/0001-90



9.2 A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 - Comete infração administrativa a Contratada que:

- 10.1.1 - Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 10.1.2 - Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 10.1.3 - Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 10.1.4 - Comportar-se de modo inidôneo;
- 10.1.5 - Cometer fraude fiscal;
- 10.1.6 - Não manter a proposta.

10.2 - Em caso de infração administrativa, a Administração pode aplicar à Contratada as seguintes sanções, nos termos do Regulamento de Licitações:

10.2.1 - Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para a Administração;

10.2.2 - Multa:

- a) moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias, data a partir da qual o atraso será configurado como inexecução total do objeto;
- b) compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- c) em caso de outras hipóteses de inexecução parcial, poderá ser aplicada multa compensatória de até 20% (vinte por cento) do valor total do contrato, respeitados critérios de razoabilidade e proporcionalidade, considerando os impactos da obrigação inadimplida.

10.2.3 - Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a unidade contratante pelo prazo de até dois anos;

10.2.4 - Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Prefeitura de Potiraguá-Bahia pelo prazo de até dois anos.

10.2.5 - As sanções previstas nos subitens 10.2.1, 10.2.3 e 10.2.4 poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com as de multa.

10.2.6 - Eventuais multas aplicadas poderão ser descontadas de pagamentos a serem efetuados.

10.2.7 - Também ficam sujeitas às penalidades listadas as empresas ou profissionais que:

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

10.2.9 - Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

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

10.3 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto no Regulamento de Licitações.

10.4 - A penalidade prevista no item 10.2.4 será aplicada por intermédio de deliberação da Administração da Prefeitura de Potiraguá-Bahia, após regular instrução de processo administrativo de apuração de irregularidade pela unidade contratante.

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

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

A Prefeitura Municipal de Potiraguá-BA reserva-se no direito de impugnar os serviços prestados, se esses não estiverem de acordo com as especificações contidas neste Termo de referência.

Potiraguá, 15 de janeiro de 2024.

JAMES BARBOSA GALVÃO –
Agente De Contratação



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIRAGUÁ – BAHIA
CNPJ: 13.752.191/0001-90



Dispensa de Licitação nº 021/2024

ANEXO II
DISPENSA DE VALOR COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei Federal nº 14.133/2021

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Objeto: Contratação de empresa para prestar serviços técnicos especializadas para elaboração, organização, planejamento e realização de Processo Seletivo para provimento de vagas temporárias do quadro da Prefeitura Municipal de Potiraguá-BA, nas qualidades e quantificações contidas em Edital.

PROPOSTA:

IT	OBJETO	ESTIMATIVA DE INSCRITOS	VALOR FIXO
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADAS PARA ELABORAÇÃO, ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO E REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO PARA PROVIMENTO DE VAGAS TEMPORÁRIAS DO QUADRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIRAGUÁ-BA	200	

VALOR POR CANDIDATO EXCEDENTE (PERCENTUAL)

Valida da proposta: 60 dias.
Valor Global da Proposta: _____

Despesas inerentes a impostos, tributos, contratação de pessoal e outros, correrão totalmente por conta da Empresa contratada;

Razão social;
Nº do CNPJ;
Endereço:

Apresentamos nossa proposta conforme o item e preço, estabelecido neste edital.

Potiraguá, _____ de _____ de 2024.

Assinatura do Responsável/CPF:

Obs.: Identificação, assinatura do representante legal e carimbo do CNPJ, se houver

Praça Getúlio Vargas, Nº 210 – Centro – Potiraguá/Ba. – Telefone (73) 3285 – 2126
www.potiragua.portalgov.net.br