

CONTRATO Nº 020/2026

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA
REALIZAÇÃO CONCURSO PÚBLICO, QUE ENTRE SI
CELEBRAM O MUNICÍPIO DO SALVADOR E A
FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS.**

O **MUNICÍPIO DE SALVADOR**, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO – SEMGE**, CNPJ nº 13.927.801.0003-00, situada na Rua Horácio César, nº 64, Dois de Julho, nesta Capital, neste ato representada pelo Sr. Secretário, **Dr. ALEXANDRE ALMEIDA TINOCO**, doravante denominada **CONTRATANTE**, e, de outro lado, na qualidade de **CONTRATADA**, a **FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS**, pessoa jurídica de direito privado, de caráter técnico-científico e educativo, reconhecida de utilidade pública pelo Governo do Estado do Rio de Janeiro, por meio do Decreto nº 39.714, de 11 de agosto de 2006, publicado no D.O.E de 14 de agosto de 2006, e pelo Município do Rio de Janeiro, pela Lei nº 5.242, de 17 de janeiro de 2011, publicada no D.O.M de 18 de janeiro de 2011, inscrita no CNPJ sob o nº 33.641.663/0001-44, com sede na Praia de Botafogo, nº 190, na cidade e estado do Rio de Janeiro, na forma de seu Estatuto Social, por intermédio de sua unidade **FGV CONHECIMENTO**, neste ato, representado pelo Sr. **CARLOS IVAN SIMONSEN LEAL**, inscrito no CPF/MF nº 441.982.057-87, portador da Carteira de Identidade RJ-47221/D CREA RJ, têm entre si acordados os termos deste Contrato, nos termos do processo administrativo nº 169562/2026, sujeitando-se as partes à Lei nº 14.133/2021, e demais normas aplicáveis, mediante as cláusulas e condições que anunciam a seguir e do qual ficam fazendo parte integrante, independentemente de transcrição, os documentos:

Dispensa de Licitação nº 26/2026 de 21/08/2026.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

- 1.1 O presente Contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de organização, planejamento e realização de Concurso Público, por meio de elaboração de Edital, gestão de inscrições, pedidos de isenção da taxa de inscrição, produção, impressão, aplicação e correção de provas objetivas, Teste de Aptidão Física (TAF), avaliação psicológica, operacionalização dos procedimentos de heteroidentificação, disponibilização de infraestrutura logística, tecnológica e operacional, disponibilização de recursos humanos, mobiliário, materiais de apoio, equipamentos, segurança, formulários, sistema de processamento de dados, filmagem audiovisual, transporte e demais recursos necessários à execução das etapas presenciais, incluindo alimentação, processamento dos resultados, julgamento técnico dos recursos, emissão de relatórios e ampla divulgação dos resultados, elaboração do dossiê final do certame e prestação de suporte técnico e jurídico à **CONTRATANTE** durante toda a execução contratual e demais atividades necessárias à perfeita execução do objeto conforme requisitos estabelecidos no Termo de Referência.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

- 2.1 O prazo estimado de vigência deste Contrato é de 12 (doze) meses contados a partir da data de assinatura, na forma do artigo 111 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Assinatura

CLÁUSULA TERCEIRA – EXECUÇÃO DO CERTAME

3.1 A execução contratual será realizada da seguinte maneira:

3.1.1 A **CONTRATADA** e a **CONTRATANTE**, em conjunto, elaborarão o cronograma geral do concurso público, contemplando o planejamento detalhado de todos os procedimentos a serem adotados, abrangendo a elaboração do edital, confecção de provas, guarda, aplicação e correção das provas, realização do Teste de Aptidão Física (TAF), da avaliação psicológica e dos procedimentos da heteroidentificação de candidatos negros (pretos e pardos), observada a legislação pertinente e as especificações contidas no Termo de Referência, bem como o julgamento de eventuais recursos.

3.1.2 A **CONTRATANTE** deverá manter conta corrente específica para movimentação financeira vinculada ao certame, em instituição financeira oficial ou contratada pelo Município, destinada ao recebimento das taxas de inscrição e ao pagamento dos valores devidos à **CONTRATADA**, observadas as normas de gestão financeira vigentes;

3.1.3 A **CONTRATANTE** fornecerá acesso a um representante designado pela **CONTRATADA** com a finalidade de recepcionar os arquivos bancários e realizar o controle das inscrições.

3.1.4 A **CONTRATADA** deverá fazer constar no Edital de abertura do Concurso Público, obrigatoriamente, sem prejuízo de outros itens necessários ao bom andamento do certame, os seguintes critérios:

1. Realização das inscrições via internet, com geração de boleto bancário e procedimentos para isenção de taxa;
2. Confirmação da inscrição condicionada à comprovação do pagamento;
3. Cronograma completo e meios de comunicação oficial com os candidatos;
4. Conteúdos programáticos e medidas de segurança para a realização das provas;
5. Regras e procedimentos para interposição de recursos;
6. Definição das etapas do certame (prova objetiva, Teste de Aptidão Física, avaliação psicológica e procedimentos de heteroidentificação), com respectivos critérios de avaliação e observância aos requisitos do item 5.2 do Termo de Referência.

3.1.5 Providenciar a reprodução, empacotamento, guarda e distribuição das provas, em caráter sigiloso, responsabilizando-se civil e penalmente por eventuais falhas;

3.1.6 A **CONTRATADA** deverá elaborar e utilizar banco próprio de questões, inédito e compatível com o conteúdo programático do edital, sendo vedada a reutilização de questões ou itens que possam comprometer a segurança, o sigilo, a isonomia ou a credibilidade do certame, ressalvadas hipóteses de adaptação metodológica que não impliquem repetição do conteúdo avaliado.

3.1.7 A **CONTRATANTE** definirá a quantidade de questões, conteúdo e duração das provas.

3.1.8 Será de responsabilidade da contratada prestar atendimento e esclarecimento aos interessados e candidatos em todas as fases do concurso público, mediante canais de comunicação adequados;

3.1.9 Será responsabilidade da contratada elaborar, diagramar e disponibilizar manuais de orientação, comprovantes de inscrição e demais materiais informativos aos candidatos;

3.1.10 Será responsabilidade da contratada compor banco de dados dos candidatos, contendo todas as informações coletadas durante o certame, incluindo inscrições, incidentes, recursos e resultados, conforme layout definido pela **CONTRATANTE**;

3.1.11 Será responsabilidade da **CONTRATADA** providenciar atendimento especializado às pessoas com deficiência em todas as etapas do concurso público, de acordo com as especificidades apresentadas;

3.1.12 Será responsabilidade da contratada providenciar atendimento adequado às candidatas lactantes durante as fases do certame;

3.1.13 Será responsabilidade da **CONTRATADA** publicar informações relevantes para o bom andamento do concurso público nos meios de comunicação definidos;

3.1.14 Compete à **CONTRATADA** responsabilizar-se pela metodologia, avaliação, aplicação, fiscalização, recrutamento de fiscais e divulgação dos resultados de todas as etapas dos concursos públicos, previstas no item 5.2 do Termo de Referência.

3.1.15 A análise dos pedidos de isenção da taxa de inscrição e dos respectivos recursos deverá observar rigorosamente os critérios e prazos estabelecidos no Termo de Ajustamento de Conduta (TAC) firmado entre a Prefeitura Municipal de Salvador e o Ministério Público do Estado da Bahia (MP-BA).

3.1.16 A **CONTRATADA** deverá discutir e acordar com a Comissão Coordenadora do certame a metodologia de execução das etapas do concurso público.

 2

3.1.17 A **CONTRATADA** deverá discutir e acordar com a Comissão Coordenadora do certame a metodologia de execução das etapas do concurso público;

3.1.18 Realizar as provas e demais etapas em datas e turnos previamente definidos;

3.1.19 Para as etapas específicas do certame, quando previstas no Termo de Referência, deverão ser observados os requisitos de composição, qualificação e impedimentos aplicáveis às respectivas bancas examinadoras.

3.1.20 Elaborar e publicar os resultados das etapas do certame, contendo identificação dos candidatos, notas, classificação e demais informações necessárias, observadas as normas de proteção de dados pessoais;

3.1.20 A **CONTRATANTE** disponibilizará as diretrizes para publicação no Diário Oficial do Município;

3.1.21 Examinar e julgar os recursos interpostos pelos candidatos, com parecer fundamentado e individualizado;

3.1.22 Será de responsabilidade da **CONTRATANTE** executar os procedimentos de heteroidentificação de candidatos negros (pretos e pardos), em conformidade com a legislação vigente, incluindo a composição e formação da banca avaliadora.

3.1.23 Será responsabilidade da **CONTRATADA** realizar procedimentos complementares de heteroidentificação quando decorrentes de decisões judiciais;

3.1.24 Será responsabilidade da **CONTRATADA** a gestão logística dos procedimentos de heteroidentificação, como disponibilização de espaço, materiais (para o procedimento em si, papel toalha, papel higiênico, canetas, pincéis atômicos, cliques e materiais de escritório em geral), apoio técnico à **CONTRATANTE**, fornecimento de alimentação (almoço e lanches por turno), hidratação, transporte da banca de heteroidentificação de suas residências até o local de realização da etapa, bem como todo o apoio técnico e operacional necessário ao adequado desempenho do procedimento.

3.1.25 Apoiar tecnicamente a **CONTRATANTE** em todas as etapas do certame, inclusive após homologação;

3.1.26 Assegurar todas as condições para o exercício da fiscalização pela **CONTRATANTE** durante a execução do contrato.

3.1.26 Realizar o concurso público com observância dos princípios constitucionais e legais aplicáveis.

3.1.27 Elaborar e entregar à contratante relatório final contendo todos os atos decorrentes, listagens e relatórios, via mídia digital, tais como: relação em ordem alfabética e em ordem de classificação, desempate, com as notas de todos os candidatos e sua respectiva situação no Processo Seletivo, relatório com os dados pessoais (nome, número de inscrição, endereço, telefone etc.), dos candidatos aprovados e classificados no Processo Seletivo. O banco de dados, com as informações dos candidatos, deverá seguir o layout que será definido pela Comissão Coordenadora de cada processo, ressaltando-se que no Relatório Final deve conter a Relação Final dos aprovados em todas as listas (ampla concorrência, candidatos que se autodeclararam negros e pessoas com deficiência), levando-se em conta que na relação de ampla concorrência, todos precisam figurar, bem como demais informações, além de layout, definidos pela comissão coordenadora;

3.1.28 Realizar a análise do cadastro de reserva, conforme quantitativos definidos em edital;

3.1.29 Elaborar e entregar à contratante as etapas/fases, com tabelas indicando nome, número de inscrição, CPF com os últimos 06 (seis) dígitos mascarados, notas individuais de cada candidato, sua pontuação final e ordem de classificação (Estes para fins de resultado final), seguindo a normativa do Diário Oficial do Município e demais informações definidas pela Comissão Coordenadora.

3.2 EXECUÇÃO DAS ETAPAS DO CONCURSO PARA GUARDA CIVIL MUNICIPAL

A convocação dos candidatos para as etapas subsequentes deverá observar critérios objetivos e proporcionais, com definição de fator multiplicador por vaga, considerando a viabilidade operacional e econômica do certame.

A execução da prova objetiva e das demais etapas do concurso público destinadas ao cargo de Guarda Civil Municipal deverá observar, além das disposições gerais do Termo de Referência, os seguintes requisitos:

I - TESTE DE APTIDÃO FÍSICA;

II - AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA;

III - NORMAS APLICÁVEIS;



CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

4.1 A CONTRATANTE obriga-se a:

4.1.1 Notificar a **CONTRATADA**, fixando-lhe prazo para corrigir irregularidades ou falhas constatadas na execução dos serviços contratados.

4.1.2 Fornecer todas as informações, dados e subsídios técnicos necessários para a execução do objeto deste contrato, especialmente quanto às atribuições do cargo, conteúdos programáticos, perfil profissional e diretrizes Institucionais da Guarda Civil Municipal.

4.1.3 Comunicar à **CONTRATADA**, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução dos serviços, para que sejam sanadas.

4.1.4 Designar formalmente o gestor e os fiscais do contrato, responsáveis pelo acompanhamento, fiscalização e avaliação do cumprimento das obrigações da **CONTRATADA**, nos termos da Lei Federal 14.133/2021.

4.1.5 Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** no valor correspondente à execução do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência e no contrato.

4.1.6 Notificar previamente à **CONTRATADA** quando da aplicação de penalidades, assegurando-lhe o direito ao contraditório e à ampla defesa.

4.1.7 Atestar as notas fiscais/faturas emitidas pela **CONTRATADA**, recusando-as quando inexatas ou incorretas, efetuando todos os pagamentos nas condições pactuadas.

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

4.1.9 Designar Comissão Coordenadora para o certame, responsável por planejar, organizar, fiscalizar a execução e conferir os serviços realizados pela instituição **CONTRATADA**.

4.1.10 Designar Comissão de Verificação da Autodeclaração de Pessoas Pretas e Pardas – PPP, responsável pela aferição da autodeclaração dos candidatos negros, mediante procedimento de heteroidentificação, nos termos da legislação aplicável.

4.1.11 Designar Comissão Recursal responsável pela análise dos recursos interpostos contra o resultado do procedimento de heteroidentificação, observando a documentação pertinente, o parecer da Comissão de Verificação e os fundamentos apresentados pelo candidato.

4.1.12 Fornecer, por meio da Comissão Coordenadora do certame, dados e informações comprovadamente necessários à elaboração e execução dos trabalhos pela **CONTRATADA**.

4.1.13 Participar da elaboração, acompanhar e aprovar o edital, o cronograma e os demais instrumentos regulatórios de todas as fases do certame.

4.1.14 Atestar os documentos fiscais pertinentes, desde que comprovada a execução total, fiel e correta dos serviços, podendo sustar, recusar, determinar correções ou desfazer procedimentos que não estejam de acordo com este Termo de Referência.

4.1.15 Aplicar advertências, multas e demais penalidades cabíveis pelo descumprimento das obrigações contratuais, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

4.1.16 Apresentar as solicitações de serviços à **CONTRATADA** mediante Ordem de Serviço ou documento equivalente, contendo as especificações, prazos e demais informações necessárias à execução do objeto.

4.1.17 Emitir, após a homologação do resultado final do concurso, atestado de capacidade técnica em favor da **CONTRATADA**, desde que comprovada a execução integral, satisfatória e regular do objeto contratado.

4.1.18 Publicar os editais, comunicados oficiais e resultados do concurso público no Diário Oficial do Município e nos demais meios oficiais de divulgação.

4.1.19 Definir, em conjunto com a **CONTRATADA**, as diretrizes gerais para realização das provas, do Teste de Aptidão Física (TAF), da avaliação psicológica, dos procedimentos de heteroidentificação e das demais etapas do certame.

4.1.20 Supervisionar a execução de todas as etapas do concurso, garantindo a lisura, a transparência e o atendimento ao interesse público.

4.1.21 Acompanhar a realização das etapas presenciais, supervisionando o adequado cumprimento das obrigações contratuais.



4.1.22 Executar o Curso de Formação dos candidatos convocados, após a homologação do resultado final do concurso e observadas as disposições do edital, por se tratar de etapa de responsabilidade exclusiva da Administração Municipal.

4.1.23 Observar integralmente as políticas de inclusão e ações afirmativas, assegurando a reserva de vagas e os procedimentos correlatos previstos na legislação vigente.

4.1.24 Verificar e atestar as faturas emitidas pela **CONTRATADA** somente após a comprovação da regularidade fiscal e da efetiva execução das etapas correspondentes.

4.1.25 Fornecer à **CONTRATADA** os subsídios técnicos necessários à definição do perfil profissional exigido para o cargo de Guarda Civil Municipal, incluindo competências, atribuições e demais requisitos previstos na legislação e nas normas institucionais.

4.1.26 Deliberar, juntamente com a **CONTRATADA**, sobre a distribuição das vagas destinadas às pessoas com deficiência (PCD) e aos candidatos negros, observada a legislação federal e municipal vigente.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1 A **CONTRATADA** obriga-se a:

5.1.1 Planejar e organizar, em conjunto com a Comissão Coordenadora, os procedimentos, regulamentos e Editais necessários à realização do concurso público.

5.1.2 Responder civil e criminalmente pela qualidade e execução dos serviços que executar por si ou por seus prepostos.

5.1.3 Contratar pessoal e profissionais técnicos necessários à execução do certame, respondendo por todas as obrigações decorrentes da contratação, tais como encargos trabalhistas, tributários, previdenciários e demais despesas decorrentes da prestação dos serviços.

5.1.4 Executar os serviços atendendo às necessidades e determinações da SEMGE, constantes do Edital e de seus anexos, utilizando somente pessoal qualificado para cada atividade.

5.1.5 Observar toda a legislação e normas aplicáveis ao certame, especialmente a Lei Federal nº 14.133/2021, a Lei Federal nº 13.022/2014 e demais normas pertinentes.

5.1.6 Arcar com todas as despesas com alimentação, transporte e hospedagem de seus funcionários e contratados.

5.1.7 Arcar com todas as despesas com veículos, motoristas, aluguel de espaços, combustível e quaisquer outras decorrentes da prestação dos serviços.

5.1.8 Fornecer todos os materiais e equipamentos necessários à realização dos serviços.

5.1.9 Providenciar convocação, seleção e treinamento de coordenadores, fiscais e auxiliares de limpeza dos locais de realização das etapas, contemplando, no mínimo, um coordenador por andar do prédio ou por conjunto de salas, dois fiscais volantes por andar e dois fiscais por sala durante a aplicação da prova objetiva.

5.1.10 Utilizar os documentos e informações disponibilizados pela SEMGE e pelos candidatos exclusivamente para a realização do objeto deste Termo de Referência, sendo vedada qualquer outra forma de utilização ou tratamento de dados, em estrita observância à Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD).

5.1.11 Guardar sigilo quanto aos documentos e informações a que tiver acesso durante a execução do contrato, adotando medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados.

5.1.12 Elaborar o Edital de abertura e os demais instrumentos do certame, atendendo às proposições feitas pela Comissão Coordenadora.

5.1.13 Publicar em seu endereço eletrônico todos os editais previstos, bem como os resultados provisórios e definitivos, após sua divulgação no Diário Oficial do Município.

5.1.14 Para fins de publicação no Diário Oficial do Município, encaminhar previamente os resultados à **CONTRATANTE**, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis, em layout padronizado definido pela **CONTRATANTE**.

5.1.15 Providenciar locais para realização das provas, do Teste de Aptidão Física (TAF), da avaliação psicológica e dos procedimentos de heteroidentificação no Município de Salvador, preferencialmente em prédios públicos, com infraestrutura adequada, acessibilidade, banheiros higienizados, material de higiene e sinalização.

5.1.16 Divulgar os locais de realização das etapas com antecedência mínima de 15 (quinze) dias corridos.



5.1.17 Providenciar locais para realização das etapas com condições adequadas de segurança, sigilo e observância da legislação vigente, incluindo a utilização obrigatória de detectores de metais portáteis ou tecnologia equivalente para inspeção dos candidatos.

5.1.18 Providenciar para a Comissão de Heteroidentificação, composta pela **CONTRATANTE**, alimentação (almoço e, no mínimo, um lanche por turno de trabalho), hidratação (água, café e suco), transporte de ida e volta dos membros da comissão, bem como todo o apoio técnico e operacional necessário ao adequado desenvolvimento da etapa.

5.1.19 Designar formalmente um representante, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis da data da assinatura do contrato, para tratar de todos os assuntos relacionados ao Concurso Público.

5.1.20 Disponibilizar, durante a realização das etapas presenciais, equipe médica e ambulância devidamente equipada nos locais de aplicação das provas, TAF e procedimentos de heteroidentificação, conforme Lei Municipal nº 8.456/2013.

5.1.21 Disponibilizar, durante todas as etapas presenciais, banheiros femininos e masculinos limpos, bebedouros, iluminação e ventilação adequadas, bem como sala específica para lactantes e candidatos com deficiência.

5.1.22 Prestar os subsídios necessários à elaboração de respostas às ações judiciais propostas até a homologação do concurso ou, durante a vigência contratual, quando relacionadas à execução do objeto.

5.1.23 Cumprir determinações judiciais relacionadas às etapas sob sua responsabilidade.

5.1.24 Disponibilizar e adequar todos os materiais utilizados para atendimento aos candidatos com deficiência, observando a legislação aplicável.

5.1.25 Disponibilizar informações e relatórios adicionais quando solicitados pela **SEMGE**, especialmente em razão de recursos administrativos ou demandas judiciais.

5.1.25 Realizar filmagem obrigatória durante os procedimentos de heteroidentificação.

5.1.26 Disponibilizar os votos individuais e conclusivos à Comissão de Verificação e à Comissão Recursal.

5.1.27 Recolher e arquivar, sob sigilo absoluto, os votos individuais, pareceres e resultados dos procedimentos de heteroidentificação, observando as disposições relativas à proteção de dados pessoais.

5.1.28 Observar rigorosamente as normas que regulamentam o exercício de suas atividades, responsabilizando-se por eventuais transgressões.

5.1.29 Atender prontamente às reclamações relativas à qualidade dos serviços, promovendo as correções necessárias sem qualquer ônus para o Município.

5.1.30 Assumir, por sua exclusiva conta, todos os custos e encargos decorrentes da execução contratual, inclusive tributos, taxas e encargos trabalhistas.

5.1.31 Apresentar, sempre que solicitado, os elementos necessários à comprovação dos serviços executados.

5.1.32 Justificar, por escrito, eventuais situações de caso fortuito ou força maior que impeçam a execução dos serviços.

5.1.33 Comunicar imediatamente à **CONTRATANTE** qualquer dificuldade que possa comprometer a adequada execução do contrato.

5.1.34 Apresentar relação das equipes técnicas envolvidas na execução do contrato, com os respectivos registros nos Conselhos Profissionais competentes, quando exigido pela legislação.

5.1.35 Elaborar, em conjunto com a **CONTRATANTE**, o cronograma geral do concurso público no prazo máximo de 5 (cinco) dias após a assinatura do contrato.

5.1.36 Encaminhar o Edital do concurso para validação da **CONTRATANTE**, observando os prazos estabelecidos no cronograma.

5.1.37 Executar integralmente todas as etapas do concurso sob sua responsabilidade, especialmente a prova objetiva, o Teste de Aptidão Física (TAF), a avaliação psicológica e os procedimentos de heteroidentificação, observando os requisitos técnicos, operacionais, legais e de segurança previstos neste Termo de Referência.

5.1.38 A **CONTRATADA** será integralmente responsável pela repetição de quaisquer etapas do certame, sem ônus adicional para a **CONTRATANTE**, quando a necessidade decorrer de falhas operacionais, logísticas, técnicas ou de segurança a ela imputáveis, incluindo, mas não se limitando, a vazamento de provas, erros de impressão, falhas na aplicação ou inconsistências nos resultados.

5.1.39 Prestar suporte técnico à **CONTRATANTE** nas demandas judiciais relacionadas ao concurso, fornecendo documentos, relatórios, esclarecimentos técnicos e demais subsídios necessários à defesa do Município durante toda a vigência contratual e o prazo de validade do concurso.

5.1.40 Entregar à **CONTRATANTE**, ao final de cada etapa e ao término do certame, base de dados completa, estruturada e compatível com os sistemas utilizados pela Administração Municipal, contendo todas as

 6

informações relativas aos candidatos, inscrições, resultados, recursos e classificações, em formato aberto e editável.

5.1.41 Manter arquivados, em meio físico ou digital, todos os documentos, registros, bancos de dados, provas, espelhos de correção, recursos administrativos, decisões, gravações, logs de sistema e demais documentos produzidos durante a execução do concurso público, pelo prazo mínimo previsto na legislação aplicável ou enquanto perdurarem demandas administrativas ou judiciais relacionadas ao certame, garantindo sua integridade, rastreabilidade, confidencialidade e disponibilidade para auditoria e fiscalização da **CONTRATANTE** e dos órgãos de controle.

CLÁUSULA SEXTA – DO FUNDAMENTO LEGAL

6.1 Este instrumento é celebrado mediante contratação direta por dispensa de licitação, tendo por base as disposições do artigo 75, XV, da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SÉTIMA – GESTÃO DO CONTRATO

(art. 6º, XXIII, alínea "e" e 40, §1º, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021)

7.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada nos termos dos arts. 115 a 121 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como do Decreto Municipal de Concurso Público nº 9.919 de 28 de dezembro de 1992.

7.2. A gestão contratual será exercida por gestor e fiscal designados pela **CONTRATANTE**, competindo-lhes, respectivamente:

I – Acompanhar os aspectos administrativos e financeiros do contrato;

II – Verificar o cumprimento das obrigações contratuais, registrar ocorrências e adotar as providências necessárias à regularização de falhas.

7.3. O acompanhamento da execução ocorrerá com base em cronograma, etapas e entregas previamente definidas, mediante validação formal pela **CONTRATANTE**.

7.4. A **CONTRATADA** é responsável pela perfeita execução do objeto, devendo reparar, corrigir ou substituir, a suas expensas, quaisquer falhas identificadas durante a execução.

7.5. A **CONTRATADA** será responsável pelos danos causados diretamente à **CONTRATANTE** ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo **CONTRATANTE** (Lei Federal 14.133/2021, art. 120).

7.6. A inadimplência da contratada em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à contratante a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei Federal 14.133/2021, art. 121 caput e §1º).

7.7. Somente a contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

7.8. Comunicação e Formalização

7.8.1. As comunicações entre o **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, preferencialmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim, garantindo-se a integridade e a rastreabilidade dos atos.

7.8.2. A **CONTRATANTE** poderá convocar o representante da **CONTRATADA** para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

CLÁUSULA OITAVA – DA MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1 A remuneração da **CONTRATADA** observará o modelo de execução por escopo, mediante enquadramento na faixa correspondente ao quantitativo de inscrições homologadas.

8.1.1. A remuneração da **CONTRATADA** será determinada de acordo com a tabela de preços constante da Proposta Comercial, parte integrante deste Contrato, tendo como parâmetro o quantitativo efetivo de candidatos com inscrições homologadas (pagantes ou isentos), observadas as respectivas faixas e os valores unitários aplicáveis aos quantitativos excedentes.

 7

8.1.2. O valor definitivo da remuneração devida à **CONTRATADA** será apurado após o encerramento do período de inscrições e a homologação definitiva dos candidatos, mediante o enquadramento do quantitativo apurado na faixa correspondente e, quando aplicável, a incidência dos valores previstos para candidatos excedentes, conforme a seguinte tabela:

Faixa	Valor Total*	Custo por Excedente
Até 30.000	R\$ 2.130.000,00	-
De 30.001 até 40.000	R\$ 2.130.000,00 + R\$ 53,00 x (n-30000)	R\$ 53,00
De 40.001 até 50.000	R\$ 2.660.000,00 + R\$ 52,00 x (n-40000)	R\$ 52,00
Acima de 50.000	R\$ 3.180.000,00 + R\$ 51,00 x (n-50000)	R\$ 51,00

* Onde "n" = número de candidatos homologados (isentos ou pagantes)

8.2 O valor global estimado do Contrato é de **R\$ 2.670.244,00 (dois milhões, seiscentos e setenta mil, duzentos e quarenta e quatro reais)** correspondente a uma perspectiva estimada de 40.197 (quarenta mil, cento e noventa e sete) inscrições homologadas, sem prejuízo da apuração do valor efetivamente devido à **CONTRATADA** na forma dos itens 8.1.1 e 8.1.2.

8.2.1. A remuneração devida à **CONTRATADA**, apurada na forma dos itens 8.1.1 e 8.1.2, não estará condicionada, vinculada ou limitada ao montante efetivamente arrecadado pelo **CONTRATANTE** a título de taxas de inscrição, constituindo obrigação própria do **CONTRATANTE** decorrente da execução do objeto contratual.

8.2.2. Os valores arrecadados a título de taxas de inscrição constituirão receita pública municipal e serão recolhidos diretamente em conta bancária específica de titularidade da Prefeitura Municipal de Salvador, mantida no Banco Bradesco S/A, permanecendo sob a exclusiva titularidade, gestão e responsabilidade do **CONTRATANTE**, inexistindo repasse direto à **CONTRATADA** ou delegação a esta de qualquer atividade de arrecadação ou gestão financeira dos respectivos recursos. Caso o montante arrecadado com as taxas de inscrição seja inferior ao valor da remuneração apurada e devida à **CONTRATADA**, inclusive em decorrência de número de inscrições inferior ao estimado, concessão de isenções, inadimplemento, cancelamentos, estornos ou quaisquer outras circunstâncias capazes de reduzir a arrecadação, o **CONTRATANTE** permanecerá integralmente responsável pelo pagamento do preço contratual, obrigando-se a assegurar, mediante dotações orçamentárias próprias e suficientes, os recursos necessários à integral satisfação da obrigação, sem redução, glosa ou limitação da remuneração da **CONTRATADA** em razão da insuficiência da arrecadação.

8.2.3. Para o quantitativo de até **30.000 (trinta mil)** inscrições, será devido o valor correspondente à primeira faixa prevista no item 8.1.2, qual seja, **R\$ 2.130.000,00 (dois milhões, cento e trinta mil reais)**, onde o mesmo representa o custo mínimo a ser pago pela realização do concurso.

8.2.4. Eventual arrecadação com taxas de inscrição que, após a apuração definitiva da remuneração da **CONTRATADA** na forma dos itens 8.1.1 e 8.1.2, exceda o valor contratualmente devido permanecerá integralmente sob a titularidade do **CONTRATANTE**, constituindo receita pública municipal e sendo destinada ao erário na forma da legislação aplicável, não gerando à **CONTRATADA** qualquer direito de participação sobre o excedente, acréscimo remuneratório, compensação ou qualquer outra vantagem financeira em razão da arrecadação superior ao preço contratual apurado.

8.3 As despesas decorrentes do desenvolvimento das atividades, relativas aos serviços técnicos especializados para realização de todas as etapas do certame, serão de responsabilidade da **CONTRATADA**,



tendo como referência o preço cobrado ao Município do Salvador por cada candidato inscrito, sendo pagas na forma descrita abaixo:

- 8.3.1. Primeira parcela no valor de 60% (sessenta por cento) do valor global, em até 20 (vinte) dias, contados da emissão da Nota Fiscal, após o encerramento do prazo de inscrições, homologação definitiva das inscrições e apresentação do relatório consolidado de candidatos homologados;
- 8.3.2. Segunda parcela no valor de 20% (vinte por cento) do valor global da faixa correspondente, em até 30 (trinta) dias, contados da emissão da Nota Fiscal, após a conclusão da aplicação das provas objetivas e apresentação do respectivo relatório de execução;
- 8.3.3. Terceira parcela no valor de 20% (vinte por cento) do valor global da faixa correspondente, em até 30 (trinta) dias, contados da emissão da Nota Fiscal, após a conclusão de todas as etapas sob responsabilidade da **CONTRATADA**, entrega dos relatórios finais do certame e suporte técnico à homologação do concurso público.

8.4 Deverão estar incluídos, ainda, os custos relacionados à organização e ao controle operacional dos locais de aplicação de provas, abrangendo controle de acesso (detectores de metais), fiscalização, apoio operacional, salas de apoio, sinalização e demais procedimentos necessários à garantia da segurança, regularidade e lisura do certame.

- 8.4.1. Também deverão estar contemplados os custos decorrentes das etapas específicas do concurso da Guarda Civil Municipal, especialmente aqueles relacionados ao Teste de Aptidão Física (TAF), avaliação psicológica, procedimentos de heteroidentificação, suporte às fases recursais e demais etapas previstas no Termo de Referência.
- 8.4.2. Não serão de responsabilidade da **CONTRATADA** os custos relativos ao Curso de Formação da Guarda Civil Municipal, cuja execução ocorrerá sob responsabilidade exclusiva da **CONTRATANTE**, conforme legislação aplicável.
- 8.4.3. Os valores referentes às taxas de inscrição deverão ser arrecadados pela Prefeitura Municipal de Salvador – PMS, por meio de mecanismo oficial de arrecadação, e posteriormente utilizados para o pagamento da **CONTRATADA**, conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência.

8.5 Para fins de pagamento, a **CONTRATADA** deverá apresentar, juntamente com cada Nota Fiscal, os documentos comprobatórios de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária exigidos pela legislação vigente, sob pena de suspensão do pagamento até a regularização.

A empresa contratada deverá apresentar, juntamente com cada Nota Fiscal, no mínimo:

- I- Certidão de regularidade relativa a débitos federais e à Dívida Ativa da União;
- II- Certidão de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS), mediante apresentação de Certidão de Regularidade da Situação (CRF);
- III- Certidão de regularidade perante a Justiça do Trabalho (CNDT);
- IV- Certidão de regularidade perante o CADIN Municipal, quando aplicável.

8.6 Antes de cada pagamento, a **CONTRATANTE** verificará a manutenção das condições de habilitação da **CONTRATADA**, especialmente quanto à regularidade fiscal, trabalhista e às consultas aos cadastros de sanções previstos na Lei nº 14.133/2021.

8.7 Por força do Decreto Municipal nº 23.856/2013, o pagamento devido à **CONTRATADA** será efetuado exclusivamente mediante crédito em conta corrente mantida no BANCO BRADESCO S/A, indicada pela **CONTRATADA** e cadastrada perante a Secretaria Municipal da Fazenda – SEFAZ.

8.8 Eventual reajuste dos valores contratados observará exclusivamente o índice e a periodicidade previstos no contrato, não sendo admitida revisão em razão de variações no quantitativo de inscrições, uma vez que tais variações já se encontram contempladas no modelo de remuneração por faixas previsto no Termo de Referência.

CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos

consignados no orçamento do Município, conforme o art. 6º, XXIII, alínea "j" da Lei Federal nº 14.133/2021 e será atendida pela seguinte dotação orçamentária:

ÓRGÃO/ENTIDADE	SUBAÇÃO	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE
SEMGE	264900	33.90.39	2.500.1

9.2 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante Apcstilamento, nos termos da legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES

10.1 A **CONTRATADA** sujeitar-se-á, no caso de cometimento de infrações ou inadimplemento de suas obrigações, às penalidades previstas na Lei Municipal nº 6.148/2002, no Decreto Municipal nº 15.984/2005, aplicando-se subsidiariamente as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021.

10.2 Consideram-se falhas graves, para fins de aplicação das penalidades cabíveis, aquelas relacionadas à segurança, à lisura e à regularidade da execução do certame, especialmente as que comprometam a igualdade de condições entre os candidatos, a confiabilidade das avaliações ou a validade do concurso público.

10.2.1 A **CONTRATADA** ficará sujeita às sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, a serem aplicadas pela autoridade competente, conforme a gravidade da infração, assegurados contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo do ressarcimento dos danos eventualmente causados à Administração e das demais cominações legais.

Consideram-se, exemplificativamente, falhas graves, sem prejuízo de outras de igual natureza:

- Violação do sigilo, da segurança ou da integridade do certame;
- Falhas na execução das provas objetivas, do Teste de Aptidão Física (TAF) ou da avaliação psicológica;
- Irregularidades na aplicação dos procedimentos de heteroidentificação;
- Falhas na gestão operacional, logística ou tecnológica do concurso;
- Descumprimento dos princípios da isonomia, impessoalidade, legalidade e publicidade;
- Falhas na análise de recursos administrativos ou na divulgação dos resultados;
- Descumprimento das obrigações previstas no Termo de Referência ou no contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESERVA DE PODER

11.1. A SEMGE, por intermédio da Comissão Coordenadora do certame, reserva para si o poder de fiscalizar toda e qualquer etapa da realização do concurso público, incluindo os controles de sigilo, a análise da qualificação técnica e da idoneidade dos membros das bancas examinadoras, a adequação do cronograma e, de modo geral, todos os aspectos relacionados à organização e à execução do certame.

11.2. Cada membro das bancas examinadoras deverá assinar termo de confidencialidade e compromisso, declarando manter sigilo absoluto sobre todas as informações relativas ao concurso, bem como declarar não possuir parentes até o segundo grau inscritos no certame e não manter vínculo profissional com instituições que ofereçam cursos preparatórios para concursos públicos que possa comprometer sua imparcialidade.

11.3. A SEMGE poderá, mediante justificativa, exigir a substituição de membros da equipe técnica ou das bancas examinadoras, bem como determinar adequações metodológicas que considerar necessárias para garantir a lisura, a segurança e a regularidade do certame.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

12.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da **CONTRATADA** com/em outra pessoa jurídica, desde que:

- Sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na contratação original;
- Sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato;

c) Não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da **CONTRATANTE** à continuidade do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO REAJUSTE

13.1 Após o interregno de 12 (doze) meses, contados da data da proposta, havendo solicitação da **CONTRATADA**, os preços contratados poderão ser reajustados, mediante a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) ou, na sua falta, de outro índice oficial que venha substituí-lo.

13.2 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 12 (doze) meses será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste concedido.

13.3 O reajuste somente será aplicável na hipótese de prorrogação da vigência contratual que ultrapasse o período de previsto no item 13.1, contado da data-base da proposta, incidindo exclusivamente sobre as parcelas remanescentes ainda não executadas, observada a variação do índice adotado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

14.1 A gestão do contrato será exercida pela Gerência Central de Política de Pessoas - GEPES/SEMGE com o apoio da Gerência Central de Gestão de Contratos – GEDEC/SEMGE.

14.2 A fiscalização da prestação dos serviços será exercida por um representante da **CONTRATANTE**, no âmbito da Diretoria de Gestão de Pessoas – DGP, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços e exercerem em toda a sua plenitude as ações fiscalizadoras de que trata a Lei nº 14.133/2021.

14.3 Será designado um representante da DGP, a servidora Valquíria Fernandes Pereira Santos, matrícula: 3091753, podendo ser substituído em sua ausência, para acompanhar e fiscalizar a execução do serviço, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

14.4 Será designado um representante da GEDEC/DLP, o servidor Dielson Oliveira Cruz, matrícula: 3094072, podendo ser substituído em sua ausência, para coordenar a fiscalização contratual devendo essa ser exercida com base em registros formais, omissão de relatórios, atestados e comunicações, podendo ensejar recomendações, medidas corretivas ou aplicação de sanções previstas neste Contrato.

14.5 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA GARANTIA

15.1 A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, no valor referente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato, correspondendo a R\$ 133.512,20 (cento e trinta e três mil, quinhentos e doze reais e vinte centavos).

15.2 A **CONTRATADA** deverá cumprir normas gerais, legais e regulamentares contempladas pelo Município do Salvador, na disciplina da execução dos serviços licitados.

15.3 A **CONTRATADA** obedecerá aos procedimentos que se encontram em vigor e os apresentados pelo **CONTRATANTE**.

15.4 Os serviços serão prestados por profissionais devidamente qualificados para desenvolvimento e aplicação das etapas de seleção.



CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

16.1 As partes elegem o Foro da Cidade de Salvador como competente para dirimir as dúvidas ou controvérsias decorrentes deste contrato, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim, justas e contratadas, assinam as partes, o presente instrumento contratual em 02 (duas) vias de igual teor.

Salvador, 16 de SETEMBRO de 2026.



ALEXANDRE ALMEIDA TINOCO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO - SEMGE
CONTRATANTE

CARLOS IVAN SIMONSEN LEAL
FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS
CONTRATADA

**CONTRATO 020-2026 - FUNDAÇÃO GETÚLIO VARGAS - SEMGE -
GUARDA CIVIL APÓS 2º PARECER PGMS Rev 11**

Código do documento ede6fb78-851d-4302-bc7f-a5698536f931

**Assinaturas****MARIA LUCIANA PEREIRA DE SOUZA**

maria.psouza@fgv.br

Aprovou

JOICE DE MENEZES BRAGA

**Elaine Cristina Pereira**

elaine.pereira@fgv.br

Reconheceu

**CARLOS AUGUSTO LOPES DA COSTA**

Carlos.Augusto.Costa@fgv.br

Reconheceu

**Sidnei Gonzalez dos Santos**

sidnei.gonzalez@fgv.br

Aprovou

**Thiago Antonio França Oliveira**

thiago.oliveira@fgv.br

Reconheceu

**CARLOS IVAN SIMONSEN LEAL:44198205787**

Certificado Digital

carlos.leal.1944@fgv.br

Assinou

Thiago Antonio França Oliveira

Eventos do documento**11 Sep 2026, 18:25:45**

Documento ede6fb78-851d-4302-bc7f-a5698536f931 criado por JOICE DE MENEZES BRAGA (9498624c-8fd1-4a45-a612-ee7e88625292). Email: joice.braga@fgv.br. - DATE_ATOM: 2026-09-11T18:25:45-03:00

11 Sep 2026, 18:32:45

Assinaturas iniciadas por JOICE DE MENEZES BRAGA (9498624c-8fd1-4a45-a612-ee7e88625292). Email: joice.braga@fgv.br. - DATE_ATOM: 2026-09-11T18:32:45-03:00

11 Sep 2026, 18:40:47

MARIA LUCIANA PEREIRA DE SOUZA Aprovou (57730802-ab30-4fb1-9bf7-5f93a30db110) - Email: maria.psouza@fgv.br - IP: 200.20.164.150 (200.20.164.150 porta: 20430) - Geolocalização: -22.9406 -43.1814 - Documento de identificação informado: 053.736.737-30 - DATE_ATOM: 2026-09-11T18:40:47-03:00

14 Sep 2026, 09:54:29

ELAINE CRISTINA PEREIRA **Reconheceu** (30519665-2654-40e7-9fbd-db8f786e01bf) - Email: elaine.pereira@fgv.br
- IP: 200.20.164.153 (200.20.164.153 porta: 43832) - Documento de identificação informado: 247.088.008-43 -
DATE_ATOM: 2026-09-14T09:54:29-03:00

14 Sep 2026, 11:37:40

CARLOS AUGUSTO LOPES DA COSTA **Reconheceu** (19e96482-9b3e-43d2-a155-7f2ab50b3fe9) - Email:
Carlos.Augusto.Costa@fgv.br - IP: 200.20.164.150 (200.20.164.150 porta: 50408) - Documento de identificação
informado: 168.652.943-00 - DATE_ATOM: 2026-09-14T11:37:40-03:00

14 Sep 2026, 11:48:31

SIDNEI GONZALEZ DOS SANTOS **Aprovou** (562e1b6f-b992-41ec-b541-881e41ed3f6e) - Email:
sidnei.gonzalez@fgv.br - IP: 200.20.164.150 (200.20.164.150 porta: 4952) - Documento de identificação
informado: 874.731.277-72 - DATE_ATOM: 2026-09-14T11:48:31-03:00

14 Sep 2026, 14:01:57

THIAGO ANTONIO FRANÇA OLIVEIRA **Reconheceu** (09334ea1-2566-470a-b44d-8f4879533300) - Email:
thiago.oliveira@fgv.br - IP: 201.39.147.100 (201.39.147.100 porta: 30940) - Documento de identificação
informado: 105.867.597-43 - DATE_ATOM: 2026-09-14T14:01:57-03:00

14 Sep 2026, 22:31:51

ASSINATURA COM CERTIFICADO DIGITAL ICP-BRASIL - CARLOS IVAN SIMONSEN LEAL:44198205787 Assinou
Email: carlos.leal.1944@fgv.br. IP: 177.130.3.173 (177.130.3.173 porta: 36636). Dados do Certificado:
C=BR,O=ICP-Brasil,OU=AC Certsign RFB G5,CN=CARLOS IVAN SIMONSEN LEAL:44198205787. - DATE_ATOM:
2026-09-14T22:31:51-03:00

Hash do documento original

(SHA256):683782e93a332b9efac28610da29af0c51d1fa088fdb394681e6d19b214cf110
(SHA512):1bebfe12892d07971f058ef2faecae6da296dc91b2c66da75133395fe039dfe2c16e36d325f38b133198e476235bdcdeccac8758e29e3e36c825c3ce89ed7b29

Esse log pertence única e **exclusivamente** aos documentos de HASH acima



Esse documento está assinado e certificado pela D4Sign
Integridade certificada no padrão ICP-BRASIL
Assinaturas eletrônicas e físicas têm igual validade legal, conforme MP 2.200-2/2001 e Lei
14.063/2020.

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E OBRAS
PÚBLICAS - SEMIPA

Supre Intendência de Obras Públicas do Salvador - SUCOP

RESULTADO DE LICITAÇÃO-HOMOLOGADA
CONCORRÊNCIA Nº 90003/2024

O Agente de Contratação, instituído pela Portaria nº 39/2024, atendendo à decisão do Sr. Superintendente da SUCOP, torna público para conhecimento dos interessados o resultado da Concorrência Eletrônica nº 90003/2024, Processo nº 34487/2024-Objeto: contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria técnica à SUCOP na elaboração de Projetos de Engenharia: Infraestrutura, Contensão de Encostas, Drenagem, Construção/Reconstrução de Viadutos (OAE) e projetos complementares; JARI de Apoio Técnico em análises de projetos e

documentos técnicos, em apresentações e/ou qualquer outras assessorias técnicas demandadas pela Contratante que se relacionem a obras em execução ou a serem executadas pela SUCOP dentro do universo de atuação desta Superintendência, regendo-se a presente licitação e a adjudicação dela decorrente pelas disposições da Lei nº 14.133/2021 e seus anexos, pela Lei nº 14.133/2021 e pelo Decreto Municipal nº 31.611/2023.

Ordem de Julgamento: Técnica e Preço/Modo de Pagamento: Prezado

Vencedora: DESHERO CONSULTORIA SOCIEDADE SIMPLS LTDA, com o Nota Final de 9,72 pontos e valor global proposto de R\$ 6.212.518,64 (seis milhões, duzentos e doze mil, cento e dezesseis reais e sessenta e quatro centavos)

Amparo Legal: Lei Federal nº 14.133/2021

Data Homologação/Adjudicação: 15/09/2024

Salvador, 16 de setembro de 2024

ALEXANDRE GUERREIRO
Agente de Contratação

RESUMO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 298/2023

PROCESSO: 79111/2023.
CONTRATO Nº 298/2023.

OBJETO: Acordam as partes em prorrogar por 03 (três) anos, a partir do Contrato de Locação de Imóvel urbano não residencial situado na rua Galvão, Francisco Bandeira, nº 87, Bairro Nazaré, Salvador/BA, com inscrição imobiliária nº 067.827-3, com o valor mensal de R\$ 3.038,89 (três mil e trinta e oito reais e oitenta e nove centavos) por mês, tendo seu início em 24/11/2016 e término em 23/11/2021.

LOCALIZAÇÃO: Bairro Centro Histórico.

CPF: 060.018.315-38.

AMPARO LEGAL: Lei Federal nº 14.133/2021 e Lei Municipal nº 4.484/92.

DATA DE ASSINATURA: 16/09/2024.

Salvador, 16 de setembro de 2024.

ALEXANDRE ALMEIDA TÍNOCO
Secretário Municipal de Gestão

AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO DE MATERIAL - AFM

AFM: 2024070402

Processo: 19231/2024.

Contratada: SUPERMERCADO SANTA RITA LTDA

CNPJ nº 36.809.884/0001-95.

Objeto: Café torrado (MDO) por

Valor total: R\$ 858.490,88 (oitocentos e cinquenta e oito mil, quatrocentos e noventa e oito reais)

Detalhamento: Projeto/Atividade 04.122.000.2501

Bienêcio de despesas: 13.98.3812 (fundo de recursos: TESOURO)

Amparo legal: Lei Federal nº 14.133/21 e Decreto Municipal nº 36.908/23

Data de assinatura: 16/09/2024.

Salvador, 16 de setembro de 2024.

EDUARDO HÁRIO ARAÚJO ANDRADE
Coordenador Administrativo

AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO DE MATERIAL - AFM

AFM: 2024070402

Processo: 19231/2024.

Contratada: SUPERMERCADO SANTA RITA LTDA

CNPJ nº 36.809.884/0001-95.

Objeto: Água mineral e tipo coco (300ml) 3600 unidades e água mineral tipo garrafa (330ml) 100 unidades

Valor total: R\$ 7.544,00 (sete mil, quatrocentos e quarenta e quatro reais)

Detalhamento: Projeto/Atividade 04.122.000.2501

Bienêcio de despesas: 13.98.3812 (fundo de recursos: TESOURO)

Amparo legal: Lei Federal nº 14.133/21 e Decreto Municipal nº 36.908/23

Data de assinatura: 16/09/2024.

Salvador, 16 de setembro de 2024.

EDUARDO HÁRIO ARAÚJO ANDRADE
Coordenador Administrativo

RESUMO DO CONTRATO Nº 020/2024

PROCESSO Nº 14954/2024.

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de organização, planejamento e realização de Concurso Público, destinado ao provimento de vagas para o cargo de Guarda Civil Municipal, por meio de submissão de Edital.

LEI FEDERAL Nº 14.133/2021.

DISPOSIÇÃO DE LICITAÇÃO Nº 24/2024 de 21/09/2024

CONTRATADA: FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS - FGV

CNPJ Nº 33.465.143/0001-44

VALOR GLOBAL: R\$ 3.470.244,00 (três milhões, quatrocentos e setenta e quatro mil, duzentos e quarenta e quatro reais)

Nome designado: Sr. Alexandre (al) que atuou neste Contrato

Assinatura: Alexandre

Nome: Nelson Oliveira Cruz

Município nº 3894072

Rua: Setor:

Nome: Valquíria Fernandes Pereira Santos

Município nº 3894072

DATA DE ASSINATURA: 16 de setembro de 2024.

DATA DE ASSINATURA:

ORÇAMENTO	SUBSIDIÁRIO	ELEMENTO DE DESPESA	PONTO
SEMPRE	244100	33.90.39	2.500,1

Salvador, 16 de setembro de 2024.

ALEXANDRE ALMEIDA TÍNOCO
Secretário Municipal de Gestão

RESUMO DO TERMO DE APOSTILAMENTO Nº 478/2024

PROCESSO Nº 14954/2024.

CONTRATO Nº 020/2024.

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de organização, planejamento e realização de Concurso Público, destinado ao provimento de vagas para o cargo de Guarda Civil Municipal, por meio de submissão de Edital.

AMPARO LEGAL: Lei Federal nº 14.133/2021.

DISPOSIÇÃO DE LICITAÇÃO Nº 24/2024 de 21/09/2024.

CONTRATADA: FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS

DATA DE ASSINATURA: 16 de setembro de 2024.

ORÇAMENTO	SUBSIDIÁRIO	ELEMENTO DE DESPESA	PONTO	VALOR GLOBAIS ESTIMADOS (R\$)
SEMPRE	244100	33.90.39	2.500,1	2.470.244,00

Salvador, 16 de setembro de 2024.

ALEXANDRE ALMEIDA TÍNOCO
Secretário Municipal de Gestão

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SME

RESUMO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO DE MATERIAL

AFM: 2024071194

AP: PROCESSO: 29039/2024

CONTRATADA: LITORAL NORTE COMÉRCIO DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS LTDA

CNPJ: 31.083.780/0001-79

OBJETO: 3.400 PC BISCOITO COQUINHO 400G

VALOR: R\$ 15.228,06 (quinze mil e duzentos e vinte e oito reais).

DATA DE ASSINATURA DA AFM: 21/09/2024.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Projeto/Atividade 12.360.000.12390 - Alimentação Escolar - Creche

12.360.000.12390 - Alimentação Escolar - Pré-Escola: 12.361.000.12390 - Alimentação Escolar

- Ensino Fundamental. Natureza da Despesa: 33.90.39 - Material de Consumo. Fonte: 1.592.3.1.001

- Transferências de Recursos do FIDE referentes ao Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE).

AMPARO LEGAL: Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Municipal nº 4.484/92.

AFM: 2024071194

AP: PROCESSO: 29039/2024

CONTRATADA: LITORAL NORTE COMÉRCIO DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS LTDA

CNPJ: 31.083.780/0001-79

OBJETO: 2.400 PC BISCOITO COQUINHO 400G

VALOR: R\$ 10.152,00 (dez mil e cento e cinquenta e dois reais).

DATA DE ASSINATURA DA AFM: 21/09/2024.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Projeto/Atividade 12.360.000.12390 - Alimentação Escolar - Creche

12.360.000.12390 - Alimentação Escolar - Pré-Escola: 12.361.000.12390 - Alimentação Escolar

- Ensino Fundamental. Natureza da Despesa: 33.90.39 - Material de Consumo. Fonte: 1.592.3.1.001