



Diário Oficial do

# MUNICÍPIO

PODER EXECUTIVO • BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DO RAMALHO

## IMPrensa ELETRÔNICA

### Lei nº 12.527



A Lei nº 12.527, sancionada pela Presidente da República em 18 de novembro de 2011, tem o propósito de regulamentar o direito constitucional de acesso dos cidadãos às informações públicas e seus dispositivos são aplicáveis aos três Poderes da União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

A publicação da **Lei de Acesso a Informações** significa um importante passo para a consolidação democrática do Brasil e torna possível uma maior participação popular e o controle social das ações governamentais, o acesso da sociedade às informações públicas permite que ocorra uma melhoria na gestão pública.

Veja ao lado onde solicitar mais informações e tirar todas as dúvidas sobre esta publicação.

#### Atendimento ao Cidadão

##### Presencial



Avenida Sul, S/N  
Centro

##### Telefone



77 3474-1130

##### Horário



Segunda à Sexta, das  
08:00h às 12:00h

### Diário Oficial Eletrônico: Agilidade e Transparência



Efetivando o compromisso de cumprir a **Lei de Acesso à Informação** e incentivando a participação popular no controle social, o **Diário Oficial Eletrônico**, proporciona rapidez no processo de administração da documentação dos atos públicos de maneira eletrônica, com a **segurança da certificação digital**.

Assim, Graças ao Diário Oficial Eletrônico, todos os atos administrativos se tornam públicos e acessíveis para qualquer cidadão, de forma **rápida e transparente**, evitando o desconhecimento sobre as condutas do Poder Público.

Um dos aspectos interessantes é a sua divisão por temas para que a consulta seja facilitada. Assim, o Diário Oficial é segmentado em partes: emendas constitucionais, leis, decretos, resoluções, instruções normativas, portarias e outros atos normativos de interesse geral;



SERRA DO RAMALHO • BAHIA

ACESSE:  
[WWW.SERRADORAMALHO.BA.GOV.BR](http://WWW.SERRADORAMALHO.BA.GOV.BR)



Diário Oficial do  
**MUNICÍPIO**



## RESUMO

### CONTRATAÇÃO DIRETA

---

#### DISPENSA DE LICITAÇÃO

---

- AVISO DE DL 016 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APRESENTAÇÃO DE ESPETÁCULOS EM MOTOS COM MANOBRAS RADICAIS PARA O MUNICÍPIO DE SERRA DO RAMALHO - BAHIA
- AVISOS DE DL 017 E 018.2024
- EDITAL DE DL - 016 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APRESENTAÇÃO DE ESPETÁCULOS EM MOTOS COM MANOBRAS RADICAIS PARA O MUNICÍPIO DE SERRA DO RAMALHO - BAHIA

### CONTRATOS

---

- TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA

#### EXTRATOS

---

- INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES DE SERRA DO RAMALHO EXTRATO DE CONTRATO

### CONCURSOS

---

- EDITAL - CONCURSO PÚBLICO DO INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE SERRA DO RAMALHO-BA





Estado da Bahia

**Prefeitura Municipal de Serra do Ramalho**

CNPJ Nº: 16.417.784/0001-98

Rua Acre, s/n Centro, Serra do Ramalho

CEP – 47.630-000 - PABX – (77)3620-1198

**AVISO DE DISPENSAS DE LICITAÇÃO**

A **Prefeitura Municipal De Serra Do Ramalho**, em atendimento ao §3º do art. 75 da Lei nº.14.333/2021, torna público para conhecimento dos interessados, o presente aviso da Dispensa de Licitação: **DISPENSA DE LICITAÇÃO 016/2024 - Processo Administrativo 057/2024** - Objeto: Contratação de Empresa Especializada para a Prestação de Serviços de Apresentação de Espetáculos em Motos com Manobras Radicais para o município de Serra do Ramalho - Bahia. Para tanto, convoca as empresas interessadas a protocolarem suas propostas para o(s) objeto(s) constante(s) do Termo de Referência e conforme modelo de proposta, exclusivamente para o setor de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Serra do Ramalho, localizada na Rua Acre, s/nº – Centro – Serra do Ramalho/Ba – Cep: 47.630-000, no horário local das 08h00min às 17h00min. Data limite para apresentação das propostas dia 11/06/2024. Serra do Ramalho/Ba, 06 de Junho de 2024. Comissão Especial de Licitação – CEL.





Estado da Bahia

**Prefeitura Municipal de Serra do Ramalho**

CNPJ Nº: 16.417.784/0001-98

Rua Acre, s/n Centro, Serra do Ramalho

CEP – 47.630-000 - PABX – (77)3620-1198

**AVISO DE DISPENSAS DE LICITAÇÃO**

A **Prefeitura Municipal De Serra Do Ramalho**, em atendimento ao §3º do art. 75 da Lei nº.14.333/2021, torna público para conhecimento dos interessados, o presente aviso das Dispensas de Licitações: **DISPENSA DE LICITAÇÃO 017/2024 - Processo Administrativo 058/2024** - Objeto: Objeto: Contratação de empresa para a Prestação de Serviços de Emissão de Certificados Digitais para o município de Serra do Ramalho - Bahia.

**DISPENSA DE LICITAÇÃO 018/2024 - Processo Administrativo 059/2024** - Objeto: Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços de Confecção de Próteses Dentária para atender as necessidades e demandas do município de Serra do Ramalho - Ba.

Para tanto, convoca as empresas interessadas a protocolarem suas propostas para o(s) objeto(s) constante(s) do Termo de Referência e conforme modelo de proposta, exclusivamente para o setor de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Serra do Ramalho, localizada na Rua Acre, s/nº – Centro – Serra do Ramalho/Ba – Cep: 47.630-000, no horário local das 08h00min às 17h00min. Data limite para apresentação das propostas dia 12/06/2024. Serra do Ramalho/Ba, 07 de Junho de 2024. Comissão Especial de Licitação – CEL.





Estado da Bahia

**Prefeitura Municipal de Serra do Ramalho**

CNPJ Nº: 16.417.784/0001-98

Rua Acre, s/n Centro, Serra do Ramalho

CEP – 47.630-000 - PABX – (77)3620-1198

**EDITAL DE DISPENSA****DISPENSA Nº. 016/2024****PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 057/2024**

O **MUNICÍPIO DE SERRA DO RAMALHO – ESTADO DA BAHIA**, Inscrito no CNPJ Nº 16.417.784/0001-98, localizada na Rua Acre, s/nº – Centro – Serra do Ramalho/Ba – Cep: 47.630-000, por intermédio do Setor de Licitação, torna público que, realizará Chamada Pública, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM**, nos termos Artigo nº 75, inciso II da Lei 14.133/2021 e Decreto Municipal nº. 007 de 08 de Janeiro de 2024, 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/HORA/LOCAL PARA ENVIO DE PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:** Exclusivamente no setor de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Serra do Ramalho, localizada na Rua Acre, s/nº – Centro – Serra do Ramalho/Ba – Cep: 47.630-000, no horário local das 08h00min às 17h00min. Data limite para classificação das propostas apresentadas 11/06/2024.
- **DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO: DIA 11/06/2024.**

**REFERÊNCIA DE HORÁRIO: (HORÁRIO DE BRASÍLIA)****LINK DO EDITAL:** [https://serradoramalho.ba.gov.br/diario\\_oficial](https://serradoramalho.ba.gov.br/diario_oficial)**1.0 – DO OBJETO:**

1.1 Constitui objeto desta Chamada Publica para a Contratação de Empresa Especializada para a Prestação de Serviços de Apresentação de Espetáculos em Motos com Manobras Radicais para o município de Serra do Ramalho - Bahia, conforme termo de referência, em anexo.

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;
- 1.2.3 - ANEXO VIII - MINUTA DE CONTRATO.

**2.0 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:**

2.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Poder Executivo Municipal de Serra do Ramalho/Ba, para exercício de 2024.

<b>Unidade</b>	<b>05.01</b>	<b>SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS</b>
Atividade	2.006	Gestão de Política de ação da Secretaria de Administração
Atividade	2.079	Manutenção da Segurança Pública
Elemento	33.90.39	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
<b>Unidade</b>	<b>07.01</b>	<b>SEC. MUNICIPAL DE ESPORTE, CULTURA, LAZER E TURISMO</b>
Atividade	2.014	Realizações e Manutenção de Festas Cult, Religiosas e Tradicionais





Estado da Bahia

**Prefeitura Municipal de Serra do Ramalho**

CNPJ Nº: 16.417.784/0001-98

Rua Acre, s/n Centro, Serra do Ramalho

CEP – 47.630-000 - PABX – (77)3620-1198



Atividade	2.076	Gestão das Ações do Fundo de Cultura
Atividade	2.089	Desenvolvimento de Ações de Apoio a Cultura
Elemento	33.90.39	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

**3.0 – DO VALOR ESTIMADO:**

3.1 - O valor global estimado para contratação terá o valor global estimado, conforme processo administrativo nº 057/2024.

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

4.1. A presente CHAMADA PÚBLICA ficará ABERTA POR UM PERÍODO DE 3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, a partir da data da divulgação no site, e os respectivos documentos deverão ser encaminhados ao setor de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Serra do Ramalho, localizada na Rua Acre, s/nº – Centro – Serra do Ramalho/Ba – Cep: 47.630-000, preferencialmente fazendo referência a DISPENSA.

4.1.1 Limite para Apresentação da Proposta de Preços: 11/06/2024.

4.1.2 O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, por protocolo, no setor de licitações, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

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

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

4.1.2.3 Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários, constantes neste Edital, devendo obedecer ao valor estipulado pela administração.

4.1.2.4 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser enviados após solicitado pelo Setor que comunicará a empresa vencedora, ou seja, de melhor proposta para apresentar, protocolado no setor de licitação, até 02 (dois) dias após considerada vencedora:

**4.2 Habilitação:****4.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

4.2.1.1 - Registro comercial no caso de empresa individual, EIRELI e MEI;

4.2.1.2 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou registro comercial, no caso de empresa individual.

4.2.1.3 – Cédula de Identidade de todos os sócios proprietários.

**4.2.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

4.2.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

4.2.2.2 - Prova de inscrição no Cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do participante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

4.2.2.3 - Certidão conjunta de regularidade da receita federal e tributos federais e dívida ativa da União e INSS;





Estado da Bahia

**Prefeitura Municipal de Serra do Ramalho**

CNPJ Nº: 16.417.784/0001-98

Rua Acre, s/n Centro, Serra do Ramalho

CEP – 47.630-000 - PABX – (77)3620-1198



4.2.2.4 - Certidão de regularidade para com a fazenda estadual e municipal do domicílio da empresa participante.

4.2.2.5 - Certificado de Regularidade para com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal ou prova equivalente que comprove, inequivocamente, a regularidade de situação

4.2.2.6 – Prova de regularidade relativa a Justiça do Trabalho, através da apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhista, que comprove a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho;

**4.2.3 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

4.2.3.1 - Atestado(s) de Capacidade Técnica emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado - Comprovação através atestado (s) de aptidão do desempenho da atividade, o qual comprove que a empresa e o responsável técnico tenha prestado, de forma satisfatória, serviços compatíveis com o objeto constante do edital, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

4.2.3.2 - Certidão Negativa de Improbidade Adm. e Inelegibilidade (CNPJ e CPF socio(s));

4.2.3.3 - Certidão Negativa de Licitantes Inidôneos(CNPJ e CPF socio(s));

4.2.3.4 - Alvará de Licença de Funcionamento expedido pelo setor tributário municipal de origem da empresa, para o exercício vigente.

**4.2.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA**

4.2.4.1 - Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor judicial da sede do participante, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias anteriores à data de abertura da Dispensa.

4.2.4.2 - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovam a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta. No caso de Empresas de Pequeno Porte (EPP), Micro Empreendedor Individual (MEI) e Microempresas (ME), fica dispensado a apresentação do balanço patrimonial, sendo exigível apenas Declaração de Optante Pelo Simples Nacional, conforme o disposto no Artigo 3º do Decreto nº 6.204/2007 e da Lei Complementar nº 123/2006.

**4.2.4.3 DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À LEGISLAÇÃO DO MENOR E FATO SUPERVENIENTE:**

4.2.4.4 Declaração, de que a empresa cumpre o disposto no Inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, ou seja, de que não possui em seu quadro de pessoal menores de dezoito anos executando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, assim como menores de quatorze anos executando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, conforme modelo anexo a este Edital ou conforme modelo próprio, contanto que contenha as mesmas informações do modelo anexo;

4.2.4.5 Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, na forma do Parágrafo 2º, Art. 32 da Lei nº 8.666/93, conforme modelo anexo a este Edital ou conforme modelo próprio, contanto que contenha as mesmas informações do modelo anexo;





Estado da Bahia

**Prefeitura Municipal de Serra do Ramalho**

CNPJ Nº: 16.417.784/0001-98

Rua Acre, s/n Centro, Serra do Ramalho

CEP – 47.630-000 - PABX – (77)3620-1198



4.2.4.6 A empresa deverá apresentar declaração de enquadramento da sua qualificação de micro ou pequena empresa, conforme modelo do edital (ou modelo próprio). Caso a participante não apresentar poderá ainda participar do certame sem os benefícios concedidos pela LC 123/06.

4.2.4.7 Declaração de que a participante não esteja impedida de licitar e/ou contratar com a Administração Pública, nem foi declarada inidônea ficando obrigada a comunicar sob as penalidades cabíveis, a superveniência de fato impeditivo para contratar com o Poder Público;

4.2.4.8. Declaração da participante de que os custos propostos cobrirão quaisquer dificuldades da execução dos serviços e que possuem conhecimento das dificuldades e dimensionamento dos dados não fornecidos pela Prefeitura Municipal, a não verificação dessas dificuldades não podem ser avocadas, no desenrolar dos trabalhos, como fonte de alteração dos termos contratuais que venham a ser estabelecidos.

**5.0 – DO PAGAMENTO:**

5.1. O pagamento ocorrerá dentro de 30 (trinta) dias, após a efetiva execução dos serviços/fenecimento dos materiais, 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 participante vencedor deverá manter a regularidade fiscal apresentada durante processo de habilitação;

**6.0 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

6.1. Poderá o Município revogar a presente Chamada Pública, 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 Chamada Pública, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

6.3. A anulação do procedimento de Chamada Pública, 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.

Serra do Ramalho/BA, 07 de Junho de 2024.

**ELI CARLOS DOS ANJOS SANTOS**  
Prefeito Municipal





Estado da Bahia

**Prefeitura Municipal de Serra do Ramalho**

CNPJ Nº: 16.417.784/0001-98

Rua Acre, s/n Centro, Serra do Ramalho

CEP – 47.630-000 - PABX – (77)3620-1198

**A N E X O I****TERMO DE REFERÊNCIA - PROPOSTA DE PREÇOS  
EDITAL DE DISPENSA Nº 016/2024****1. DO OBJETO:**

1.1 Constitui o objeto do presente Termo de Referência a **Contratação de Empresa Especializada para a Prestação de Serviços de Apresentação de Espetáculos em Motos com Manobras Radicais para o município de Serra do Ramalho - Bahia**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

**2. DA ESPECIFICAÇÃO E VALOR**

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA					
ITEM	DESCRIMINAÇÃO	UND	QUNT	P.UNIT	P.TOTAL
01	Contratação de Empresa Especializada para a Prestação de Serviços de Apresentação de Espetáculos em Motos com Manobras Radicais para o município de Serra do Ramalho – Bahia, para apresentação no dia 16.06.2024, com duração do show de 1:30 (uma hora e trinta minutos), e participação de 06(seis) integrantes, sendo realizadas mais de 60 manobras em via pública deste município.	vb	01		

**3. DA JUSTIFICATIVA**

A contratação de uma empresa especializada para a prestação de serviços de apresentação de espetáculos em motos com manobras radicais para o município de Serra do Ramalho, Bahia, é uma iniciativa que visa proporcionar um evento de alto impacto cultural e social. Serra do Ramalho valoriza atividades culturais e de entretenimento como forma de promover a integração social e a qualidade de vida de seus cidadãos. Eventos como espetáculos de manobras radicais em motos têm um apelo significativo, atraindo diversas faixas etárias e promovendo um ambiente de lazer saudável e seguro.

O espetáculo proporcionará uma experiência única e emocionante para os moradores, oferecendo uma opção de lazer de alta qualidade, especialmente para os jovens e entusiastas do motociclismo. Além disso, a realização de manobras radicais em motos pode incentivar a prática esportiva e a valorização de habilidades acrobáticas, promovendo o interesse por esportes e atividades físicas entre os jovens do município. Eventos desse porte também promovem a interação entre os membros da comunidade, fortalecendo os laços sociais e fomentando um espírito de cooperação e convivência





Estado da Bahia

**Prefeitura Municipal de Serra do Ramalho**

CNPJ Nº: 16.417.784/0001-98

Rua Acre, s/n Centro, Serra do Ramalho

CEP – 47.630-000 - PABX – (77)3620-1198



harmoniosa.

A contratação de uma empresa especializada garante que o evento seja realizado com os mais altos padrões de segurança. Profissionais experientes e capacitados conduzirão as manobras, minimizando riscos e assegurando que todas as normas de segurança sejam rigorosamente cumpridas. Além disso, a realização do espetáculo em via pública atrairá visitantes de localidades vizinhas, promovendo o turismo local e aquecendo a economia do município. Estabelecimentos comerciais, como restaurantes, hotéis e lojas, poderão se beneficiar do aumento do fluxo de pessoas durante o evento. O show terá a duração de 1 hora e 30 minutos, com a participação de seis integrantes altamente qualificados, realizando mais de 60 manobras radicais. Esse formato garante um espetáculo dinâmico e envolvente, mantendo o interesse e a excitação do público durante toda a apresentação. A realização de eventos de alta qualidade contribui para a valorização da imagem do município de Serra do Ramalho como um local dinâmico, que investe em cultura e lazer. Isso pode gerar repercussões positivas na mídia e nas redes sociais, aumentando a visibilidade do município e atraindo futuros investimentos e eventos.

Portanto, a contratação de uma empresa especializada para a prestação de serviços de apresentação de espetáculos em motos com manobras radicais é uma iniciativa que trará múltiplos benefícios para o município de Serra do Ramalho, tanto no aspecto social quanto econômico. A segurança e a qualidade do evento estão asseguradas, proporcionando uma experiência inesquecível para todos os participantes e espectadores. Assim, justifica-se plenamente a realização deste investimento, que promoverá o bem-estar, a cultura e o desenvolvimento local de forma significativa.

**4. OBJETIVO**

O objetivo da contratação de uma empresa especializada para a prestação de serviços de apresentação de espetáculos em motos com manobras radicais no município de Serra do Ramalho, Bahia, é proporcionar um evento de entretenimento de alta qualidade, que promova a integração social, incentive a prática esportiva, valorize a cultura local e fomente o turismo, contribuindo para o desenvolvimento econômico e social da comunidade, assegurando, ao mesmo tempo, a segurança e a satisfação dos espectadores.

**5. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

5.1. O pagamento será realizado a título de antecipação antes da apresentação, após a efetiva execução da entrega dos materiais, mediante a apresentação de Nota Fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.2. A inadimplência da Contratada com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o artigo 121, parágrafo único, da Lei Federal nº. 14.133/2021.

**6. DO LOCAL DE ENTREGA E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

6.1. Os serviços serão realizados no município de Serra do Ramalho/Entrega dos materiais/execução do serviço: sera de forma imediata, após a emissão da solicitação de fornecimento/serviço

**7. DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

7.1. o presente CONTRATO terá vigência de 12 (doze) meses, contados de sua





Estado da Bahia

**Prefeitura Municipal de Serra do Ramalho**

CNPJ Nº: 16.417.784/0001-98

Rua Acre, s/n Centro, Serra do Ramalho

CEP – 47.630-000 - PABX – (77)3620-1198



assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses.

**8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

São Obrigações da Contratante:

- a) Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei nº 14.133/21;
- b) Arcar com os compromissos financeiros de acordo com o estabelecido;
- c) Indicar os locais para execução dos serviços com a antecedência suficiente para a mobilização das máquinas e equipamentos utilizados nos serviços;
- d) Fiscalizar a realização dos fornecimentos através do seu fiscal de contratos o senhor Osman Alves Mascarenhas, conforme portaria nº 008 de 08 de Novembro de 2021.

**9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

São Obrigações da Contratada:

- a) Dispor no local dos fornecimento, em tempo hábil, necessários a execução dos serviços, de acordo a solicitação da Prefeitura Municipal de Serra do Ramalho;
- b) Manter sob sua exclusiva conta todos os servidores e empregados nos serviços, observadas as prescrições das Leis Trabalhistas e Previdenciárias, seus regulamentos e portarias, ficando a participante como única e exclusiva responsável por todas as infrações em que incorrer.
- c) Manter durante o fornecimento do contrato todas as condições da habilitação exigidas no edital de Dispensa;
- d) Responsabilizar-se por eventuais danos que venham a ocorrer no curso da prestação dos serviços ou materiais;
- e) Arcar com os custos necessários para o fornecimento dos materiais, encargos sociais e trabalhistas, impostos, taxas;
- f) Permitir à contratante livre acesso às dependências, instalações, equipamentos e veículos utilizados no fornecimento do materiais;
- g) Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus funcionários em serviço, causados a terceiros ou ao patrimônio público;
- h) Atender todas as solicitações da fiscalização do Município de fornecimento de informações e dados sobre os serviços, dentro dos prazos estipulados;
- i) Sanar imediatamente quaisquer irregularidades ou defeitos verificados pela fiscalização do Município;

**10. DO ACOMPANHAMENTO, EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

10.1. A Fiscalização dos fornecimentos/serviços se dará através do seu fiscal de contratos o senhor Osman Alves Mascarenhas, conforme portaria nº 008 de 08 de Novembro de 2021., ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo dará ciência à Administração;

10.2. Durante todo o período de vigência deste contrato, a CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela CONTRATANTE, para representá-la administrativamente sempre que for necessário;

10.3. A comunicação entre a fiscalização e a contratada será realizada através de correspondência oficial e anotações;





Estado da Bahia

**Prefeitura Municipal de Serra do Ramalho**

CNPJ Nº: 16.417.784/0001-98

Rua Acre, s/n Centro, Serra do Ramalho

CEP – 47.630-000 - PABX – (77)3620-1198



10.4. O relatório de entrega dos serviços será destinado ao registro de fatos e comunicações pertinentes aos mesmos;

10.5. Todos os atos e instituições emanados ou emitidos pela fiscalização serão considerados como se fossem praticados pelo Contratante.

**13. DAS SANÇÕES**

13.1 - Nos termos do art. 155 da Lei Federal 14.133/2021, o descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA, sem justificativa aceita, poderá acarretar as seguintes sanções:

- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, o funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Dar causa à inexecução total do contrato;
- d) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- g) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2 - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas acima, as seguintes penalidades, nos limites previstos no art. 156 da Lei Federal 14.133/2021.

- a) O valor da multa, aplicada será descontado imediatamente no pagamento subsequente, sendo ainda aplicado juros de mora de 1,00% (um por cento) ao mês, ou 0,0333% por dia de atraso.
- b) Na impossibilidade de desconto no pagamento subsequente, será liquidado do seguro caução previsto neste instrumento.
- c) As sanções previstas nestes instrumentos poderão ser aplicadas cumulativamente, exceto as multas escalonadas por datas, e a multa de advertência.
- d) No caso de multa, cuja apuração ainda esteja em processamento, ou seja, na fase da defesa prévia, o CONTRATANTE poderá fazer a retenção do valor correspondente à multa, até a decisão final da defesa prévia. Caso a defesa prévia seja aceita, ou aceita parcialmente, pelo CONTRATANTE, o valor retido correspondente será depositado em favor da CONTRATADA, em até 05 (cinco) dias úteis a contar da data da decisão final da defesa apresentada.





Estado da Bahia

**Prefeitura Municipal de Serra do Ramalho**

CNPJ Nº: 16.417.784/0001-98

Rua Acre, s/n Centro, Serra do Ramalho

CEP – 47.630-000 - PABX – (77)3620-1198

**PROCESSO Nº. 057/2024****DISPENSA Nº. 016/2024****ANEXO II****MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO:

TELEFONE / FAX:

EMAIL:

**OBJETO:** Contratação de Empresa Especializada para a Prestação de Serviços de Apresentação de Espetáculos em Motos com Manobras Radicais para o município de Serra do Ramalho - Bahia, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA E ANEXOS.

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA					
ITEM	DESCRIMINAÇÃO	UND	QUNT	P.UNIT	P.TOTAL
01	Contratação de Empresa Especializada para a Prestação de Serviços de Apresentação de Espetáculos em Motos com Manobras Radicais para o município de Serra do Ramalho – Bahia, para apresentação no dia 16.06.2024, com duração do show de 1:30 (uma hora e trinta minutos), e participação de 06(seis) integrantes, sendo realizadas mais de 60 manobras em via pública deste município.	vb	01		

Valor total global: R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA - Não inferior a 60 dias

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

PRAZO E LOCAL DE ENTREGA/EXECUÇÃO:

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

Apresentamos nossa proposta conforme o estabelecido no Edital.

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável CPF:

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





Estado da Bahia

**Prefeitura Municipal de Serra do Ramalho**

CNPJ Nº: 16.417.784/0001-98

Rua Acre, s/n Centro, Serra do Ramalho

CEP – 47.630-000 - PABX – (77)3620-1198

**ANEXO III****MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

EDITAL DE DISPENSA Nº 016/2024

*(usar papel timbrado da empresa, incluído endereço e CNPJ)***DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

Ao

Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Serra do Ramalho/Ba  
Serra do Ramalho/Ba

Sr. Pregoeiro,

A .....(Razão Social da empresa)....., CNPJ °....., localizada à..... **DECLARA**, para fins de participação na **Dispensa nº.....**, promovida pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DO RAMALHO/BA**, e sob as penas da lei, de que atende a todas as exigências de **HABILITAÇÃO** contidas no referido Edital.

Local de data,

*(Identificação e assinatura do responsável pela empresa)*



Estado da Bahia

**Prefeitura Municipal de Serra do Ramalho**

CNPJ Nº: 16.417.784/0001-98

Rua Acre, s/n Centro, Serra do Ramalho

CEP – 47.630-000 - PABX – (77)3620-1198

**ANEXO IV****MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA COMERCIAL  
EDITAL DE DISPENSA Nº 016/2024**

À  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DO RAMALHO/BA**  
Rua Acre s/nº - Centro, Serra do Ramalho/Ba.

**Prezados Senhores,**

**Atendendo à convocação feita pelo Edital de Dispensa n.º 016/2024, estamos apresentando proposta para fornecer o seguinte objeto:** Contratação de Empresa Especializada para a Prestação de Serviços de Apresentação de Espetáculos em Motos com Manobras Radicais para o município de Serra do Ramalho - Bahia, **objeto da Dispensa em referência, declarando expressamente, que:**

- recebemos todos as informações e documentos necessários à elaboração da proposta;
- acompanha esta Proposta a Planilha de Preços contendo a descrição, quantidade, valor unitário e global de cada item do(s) referido(s) Lote(s), bem como total geral por extenso;
- concordamos, sem qualquer restrição, com as condições de execução indicadas no Edital e seus Anexos, comprometendo-nos a proceder a venda dos bens objeto desta Dispensa;
- o portador desta carta Sr. \_\_\_\_\_, R.G. \_\_\_\_\_, está devidamente habilitado a prestar todas as informações e esclarecimentos requeridos sobre nossa proposta e autorizado a assumir, em nome desta empresa, os compromissos e obrigações relacionados com esta Dispensa;
- a proposta terá prazo de validade de \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) dias corridos, a contar da data da sua entrega.

**Local e data**

\_\_\_\_\_  
**(Nome, cargo e assinatura do representante legal ou procurador)**  
**(Número de identidade do declarante)**





Estado da Bahia

**Prefeitura Municipal de Serra do Ramalho**

CNPJ Nº: 16.417.784/0001-98

Rua Acre, s/n Centro, Serra do Ramalho

CEP – 47.630-000 - PABX – (77)3620-1198

**M O D E L O****DECLARAÇÃO QUE VERSA SOBRE O TRABALHO DO MENOR****EDITAL DE DISPENSA****DISPENSA N.º 016/2024****ANEXO V****DECLARAÇÃO**

(Nome da Empresa) \_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

**Ressalva:** emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz (\*)

**(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)**

Local e Data \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

Assinatura \_\_\_\_\_

Nome e número da identidade do declarante





Estado da Bahia

**Prefeitura Municipal de Serra do Ramalho**

CNPJ Nº: 16.417.784/0001-98

Rua Acre, s/n Centro, Serra do Ramalho

CEP – 47.630-000 - PABX – (77)3620-1198

**MODELO****DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE****DISPENSA N.º 016/2024****ANEXO VI****DECLARAÇÃO**

(NOME DA EMPRESA) \_\_\_\_\_, CNPJ  
Nº \_\_\_\_\_, sediada na..... (endereço completo), declara, sob as  
penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação  
no processo de DISPENSA nº 016/2024, da Prefeitura Municipal de Serra do Ramalho  
- Bahia, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e Data \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

Assinatura \_\_\_\_\_  
Nome e número da identidade do declarante



Estado da Bahia

**Prefeitura Municipal de Serra do Ramalho**

CNPJ Nº: 16.417.784/0001-98

Rua Acre, s/n Centro, Serra do Ramalho

CEP – 47.630-000 - PABX – (77)3620-1198

**DISPENSA Nº 016/2024****ANEXO VII****MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE****(modelo)**

(Papel timbrado ou carimbo da empresa)

**À****PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DO RAMALHO - BAHIA****REF. Pregão nº \_\_\_\_\_**

A empresa....., com sede na ....., nº ....., C.N.P.J. nº ....., **DECLARA**, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se enquadra na situação de.....(microempresa ou empresa de pequeno porte) nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento dessa situação.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

**Assinatura do Responsável pela Empresa**  
(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)

**Local e data**

**OBS.: - ESTE DOCUMENTO DEVERÁ SER ENTREGUE NO ATO DO CREDENCIAMENTO, OU SEJA, FORA DOS ENVELOPES.**





Estado da Bahia

**Prefeitura Municipal de Serra do Ramalho**

CNPJ Nº: 16.417.784/0001-98

Rua Acre, s/n Centro, Serra do Ramalho

CEP – 47.630-000 - PABX – (77)3620-1198

**A N E X O VIII  
MINUTA DE CONTRATO****Dispensa de Licitação nº \_\_\_\_/2024  
Processo Administrativo nº \_\_\_\_/2024****CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE  
SERVIÇOS POR PREÇO GLOBAL,  
QUE ENTRE SI CELEBRAM O  
MUNICÍPIO DE SERRA DO RAMALHO  
– BAHIA E A EMPRESA**  
\_\_\_\_\_.

Pelo presente instrumento particular que celebram de um lado o **MUNICÍPIO DE SERRA DO RAMALHO**, Estado da Bahia, CNPJ nº. 16.417.784/0001-98, localizada a Rua Acre, s/n – Centro – Serra do Ramalho – BA, neste ato representado pelo Exmo. Sr. **ELI CARLOS DOS ANJOS SANTOS, Prefeito Municipal**, portador do RG nº 1472348320 SSP/BA e CPF/MF nº. 026.881.125-38, residente e domiciliado na Rua Goiás, nº 16 - Centro – Serra do Ramalho – BA, CEP.: 47.630-000, legalmente investido e no exercício pleno do mandato, doravante denominado **CONTRATANTE** e do outro lado a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, com sua sede situada na \_\_\_\_\_, o, neste ato representado pelo senhor \_\_\_\_\_, portador do CPF nº \_\_\_\_\_ e RG nº \_\_\_\_\_, resolvem celebrar este contrato de prestação de serviços, e mediante as cláusulas a seguir estipuladas.

**DO FUNDAMENTO LEGAL DA CONTRATAÇÃO**

A presente contratação direta tem base no Art. 75, Inciso II, da Lei nº 14.133/21, para os casos de **Dispensa de Licitação nº 016/2024**.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

Constitui Objeto deste contrato, a **Contratação de Empresa Especializada para a Prestação de Serviços de Apresentação de Espetáculos em Motos com Manobras Radicais para o município de Serra do Ramalho - Bahia**.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - A CONTRATANTE deverá dispor e manter, durante a execução deste contrato, todos os recursos técnicos, materiais e humanos, necessários ao cumprimento do objeto deste contrato.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - O CONTRATADO poderá, ainda, através de Termo Aditivo a este, oferecer e realizar outros serviços que não estejam detalhados ou explicitados neste termo, exigindo em contrapartida valores que não aqueles estabelecidos na cláusula terceira, pagáveis e reguláveis na forma do termo que suplementar este contrato, observando sempre a especialização do serviço.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - Faz parte integrante deste Contrato, independente de sua transcrição a Proposta da CONTRATADA.

**DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

São Obrigações da Contratante:





Estado da Bahia

**Prefeitura Municipal de Serra do Ramalho**

CNPJ Nº: 16.417.784/0001-98

Rua Acre, s/n Centro, Serra do Ramalho

CEP – 47.630-000 - PABX – (77)3620-1198



- e) Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei nº 14.133/21;
- f) Arcar com os compromissos financeiros de acordo com o estabelecido;
- g) Indicar os locais para execução dos serviços com a antecedência suficiente para a mobilização das máquinas e equipamentos utilizados nos serviços;
- Fiscalizar a realização dos fornecimentos através do seu fiscal de contratos o Osman Alves Mascarenhas para exercer a função de Fiscal de Contrato da Prefeitura Municipal, conforme Decreto nº 016/2024.

**DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

São Obrigações da Contratada:

- j) Disponibilizar no local dos fornecimento, em tempo hábil, necessários a execução dos serviços, de acordo a solicitação da Prefeitura Municipal de Serra do Ramalho;
- k) Manter sob sua exclusiva conta todos os servidores e empregados nos serviços, observadas as prescrições das Leis Trabalhistas e Previdenciárias, seus regulamentos e portarias, ficando o participante como único e exclusivo responsável por todas as infrações em que incorrer.
- l) Manter durante o fornecimento do contrato todas as condições da habilitação exigidas na dispensa de licitação;
- m) Responsabilizar-se por eventuais danos que venham a ocorrer no curso da prestação dos serviços ou materiais;
- n) Arcar com os custos necessários para o fornecimento dos materiais, encargos sociais e trabalhistas, impostos, taxas;
- o) Permitir à contratante livre acesso às dependências, instalações, equipamentos e veículos utilizados no fornecimento do materiais;
- p) Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus funcionários em serviço, causados a terceiros ou ao patrimônio público;
- q) Atender todas as solicitações da fiscalização do Município de fornecimento de informações e dados sobre os serviços, dentro dos prazos estipulados;
- r) Sanar imediatamente quaisquer irregularidades ou defeitos verificados pela fiscalização do Município;

**2. CLAUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**2.1.** Os serviços/fornecimento objeto desta dispensa serão prestados conforme solicitação, emitida pela Secretaria Municipal de Administração.

**2.2.** Os serviços serão executados no município de Serra do Ramalho, após emissão de ordem de serviço pela Prefeitura Municipal de Serra do Ramalho.

**Parágrafo Primeiro** - O início dos serviços/fornecimento ocorrerá em até 10 (dez) dias da assinatura deste contrato, devendo ser observado os anexos do Processo de Dispensa de Licitação nº 016/2024.

**2.3.** Os serviços deverão ser prestados conforme ordem de serviços.

**2.4.** A Contratada deverá responder por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, social, tributária e trabalhista.

**2.5.** A Contratada deverá manter durante toda a execução do Contrato, todas as condições de habilitação exigidas.

**2.6.** A Contratada não poderá transmitir a terceiros, total ou parcialmente, os serviços objeto deste contrato.





Estado da Bahia

**Prefeitura Municipal de Serra do Ramalho**

CNPJ Nº: 16.417.784/0001-98

Rua Acre, s/n Centro, Serra do Ramalho

CEP – 47.630-000 - PABX – (77)3620-1198

**3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO PAGAMENTO**

**3.1.** O pagamento será efetuado mensalmente após a execução do objeto, em até 10 (dez) dias após a apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura pela contratada, devidamente atestada pela Secretaria Municipal de Administração.

**Parágrafo Primeiro** - Nenhum pagamento será efetuado à Contratada, enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira em virtude de penalidades ou inadimplência contratual.

**Parágrafo Segundo** - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios, mediante a aplicação do disposto na legislação pertinente.

**3.2.** Nenhum pagamento isentará a Contratada das responsabilidades contratuais, nem implicará aprovação definitiva do objeto deste contrato.

**4. CLAUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO**

**4.1.** A despesa com a execução deste contrato correrá à conta dos recursos constantes do orçamento do município, a saber:

<b>Unidade</b>	<b>05.01</b>	<b>SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS</b>
Atividade	2.006	Gestão de Política de ação da Secretaria de Administração
Atividade	2.079	Manutenção da Segurança Pública
Elemento	33.90.39	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
<b>Unidade</b>	<b>07.01</b>	<b>SEC. MUNICIPAL DE ESPORTE, CULTURA, LAZER E TURISMO</b>
Atividade	2.014	Realizações e Manutenção de Festas Culturais, Religiosas e Tradicionais
Atividade	2.076	Gestão das Ações do Fundo de Cultura
Atividade	2.089	Desenvolvimento de Ações de Apoio a Cultura
Elemento	33.90.39	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

**5. CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR**

**5.1.** O valor global estimado a ser pago para execução total do objeto deste Contrato será de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), que será paga a título de antecipação, após a apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura pela contratada, devidamente atestada pela Secretaria Municipal de Administração.

**Parágrafo Primeiro** - Os preços unitários dos materiais que vierem a ser necessários e porventura não constarem da planilha de preços deste contrato, mas considerados necessários, serão obtidos mediante acordo entre o contratante e a contratada, conforme Art. 127 da Lei Federal nº 14.133/21.

**Parágrafo Segundo** – Os materiais ou serviços extras não previstos na proposta e que exijam alterações necessárias à sua execução, só serão pagos quando previamente autorizados pela contratante, após análise e aprovação de orçamento discriminativo apresentado pela contratada, com base nos elementos primários contidos na proposta de preços ou acordo firmado entre as partes, respeitado o disposto no parágrafo anterior.

**Parágrafo Terceiro** - Os materiais ou serviços mencionados nesta Cláusula somente poderão ser executados após aprovação, por escrito, da Contratante.





Estado da Bahia

**Prefeitura Municipal de Serra do Ramalho**

CNPJ Nº: 16.417.784/0001-98

Rua Acre, s/n Centro, Serra do Ramalho

CEP – 47.630-000 - PABX – (77)3620-1198



**Parágrafo Quarto** - Os preços apontados na cláusula quinta, 40% (quarenta por cento) do valor é para o custeio de insumos, material e outras despesas administrativas e 60% (sessenta por cento) será de despesa com pessoal.

**6. CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTAMENTO**

6.1. Os preços dos materiais objeto deste contrato serão fixos e irremovíveis.

**7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA**

7.1. A vigência do presente contrato será de até 31.12.2024, contados a partir da data de sua assinatura, ou, na data da entrega total do seu objeto, se ocorrer primeiro.

**8. CLÁUSULA OITAVA - DA GARANTIA**

8.1. Em conformidade com o disposto no Artigo 96 da Lei Federal n.º 14.133/21, foi dispensada a garantia.

**9. CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES**

9.1. A Contratada ficará sujeita, em caso de inadimplência de suas obrigações contratuais, às penalidades e sanções previstas no Título IV - Capítulo I da Lei nº 14.133/21, sem prejuízo de responsabilidade civil e criminal.

9.1.1. As multas serão cobradas nos seguintes percentuais:

a) 1% (um por cento) ao dia, sobre o valor total do Contrato, por cada dia de atraso na entrega do serviço solicitado, contado a partir do primeiro dia seguinte após o prazo estabelecido no item 2.2 deste contrato;

b) Por infração a quaisquer outras cláusulas contratuais não previstas neste item, será aplicada multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato atualizado, acumulável com as demais sanções, inclusive rescisão contratual, se for o caso.

9.2. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido no Banco do Brasil, dentro do prazo de 03 (três) dias úteis, após a respectiva notificação.

9.3. Caso a multa não seja paga no prazo previsto no subitem anterior, será ela descontada por ocasião do pagamento efetuado pela Contratante.

**Parágrafo Primeiro** - O atraso no fornecimento dos serviços ou materiais, inclusive dos prazos parciais constantes da planilha de preços, constitui inadimplência passível de aplicação de multa, conforme descrito nesta cláusula.

**Parágrafo Segundo** - Ocorrida a inadimplência, a multa será aplicada pelo Município observando-se o seguinte:

a) A multa será deduzida do valor líquido do faturamento do participante vencedor. Caso o valor do faturamento seja insuficiente para cobrir a multa, o participante vencedor será convocado para complementação do seu valor no prazo de 10 (dez) dias a contar da data da convocação.

b) Não havendo qualquer importância a ser recebida pelo participante vencedor, esta será convocada a recolher ao Município valor total da multa, no prazo de 10 (dez) dias contados a partir da data da comunicação.

**Parágrafo Terceiro** - A contratada terá um prazo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir da data de ciência da aplicação da multa, para apresentar recurso ao Município. Ouvida a fiscalização e acompanhamento do contrato, o recurso será encaminhado à Assessoria Jurídica do Município, que procederá ao seu exame.

**Parágrafo Quarto** - Após o procedimento estabelecido no item anterior, o recurso será apreciado pela autoridade superior do Município, que poderá rejeitar ou não a multa.





Estado da Bahia

**Prefeitura Municipal de Serra do Ramalho**

CNPJ Nº: 16.417.784/0001-98

Rua Acre, s/n Centro, Serra do Ramalho

CEP – 47.630-000 - PABX – (77)3620-1198



**Parágrafo Quinto** - Em caso de relevação da multa, o Município se reserva o direito de cobrar perdas e danos porventura cabíveis em razão do inadimplemento de outras obrigações, não constituindo a relevação novação contratual nem desistência dos direitos que lhe forem assegurados.

**Parágrafo Sexto** - Caso a autoridade superior do Município mantenha a multa, não caberá novo recurso administrativo.

**10. CLÁUSULA DECIMA – DA RESCISÃO**

**10.1.** O presente Contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, de conformidade com o disposto no Título III, Capítulo VIII da Lei nº 14.133/21.

**11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA PUBLICAÇÃO**

**11.1.** A Contratante providenciará a publicação resumida do presente instrumento, nos termos do Art. 89, § 1º e § 2º e Art. 94, inciso II da Lei Federal n.º 14.133/21.

**12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO**

**12.1.** Eleger-se-á o Foro de Serra do Ramalho - Bahia, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja para apreciar e dirimir as dúvidas e controvérsias porventura decorrentes da interpretação e execução deste contrato.

E, por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente Contrato, em 02 (duas) vias de igual teor e único efeito, na presença das testemunhas abaixo.

Serra do Ramalho – Bahia, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
MUNICIPIO DE SERRA DO RAMALHO  
**Eli Carlos dos Anjos Santos**  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
FUNDO MUNICIPAL DE \_\_\_\_\_  
**Gestor do Fundo**  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
RAZÃO SOCIAL  
Responsável  
CONTRATADA

\_\_\_\_\_  
Testemunha RG:

\_\_\_\_\_  
Testemunha  
RG:





**TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA, PARA REGULAMENTAR A CESSÃO NÃO ONEROSA DO LICENCIAMENTO DE USO DO SOFTWARE SICON, CONTRATADO PELAS CONSIGNATÁRIAS CREDENCIADAS, LIBERADO PELA FASITEC DESENVOLVIMENTO E TECNOLOGIA LTDA - ME AO INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DE SERRADO RAMALHO - BA, OBJETIVANDO A OPERACIONALIZAÇÃO DA GESTÃO E CONTROLE DAS CONSIGNAÇÕES EM FOLHA DE PAGAMENTO.**

**INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES DE SERRA DO RAMALHO - BA**, localizado na Rua Acre nº S/N Bairro Centro, CEP: 47.630-000, Serra do Ramalho - BA, inscrita no CNPJ sob nº 02.209.356/0001-65, neste ato representado por seu Presidente Sr. **Darlei da Silva Gonçalves**, doravante denominada simplesmente **CESSIONÁRIO**.

**FASITEC DESENVOLVIMENTO E TECNOLOGIA LTDA – ME**, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Rua Delmiro Gouveia, nº 1382, Sala Térreo, Bairro Coroa do Meio, CEP: 49035-810, Aracaju – SE, inscrita no CNPJ nº 00.483.195/0001-78, neste ato, representado por seu sócio proprietário, **Marco Aurélio Pavan**, brasileiro, solteiro, empresário, portador da Cédula de Identidade RG nº 2.628.345-0 SESP/PR, inscrita no CPF/MF sob o nº 049.951.961-29, e por seus procuradores: **Everaldo Aparecido Pavan**, brasileiro, empresário, portador da Cédula de Identidade RG nº 57750418 SSP/PR e inscrito no CPF/MF sob o nº 829.619.569-00, procuração protocolado sob o nº **15745** no Cartório do 2º Ofício da Comarca de Aracaju – SE, **Marcos Antônio Pavan**, brasileiro, casado, empresário, portador da Cédula de Identidade RG nº 63986798 SSP/PR e inscrito no CPF/MF sob o nº 001.834.509-30, procuração protocolado sob o nº **10747** no Cartório do 2º Ofício da Comarca de Aracaju – SE, **Felício José dos Santos Junior**, brasileiro, casado, gerente regional, portador da Cédula de Identidade RG nº 2256796-8 SSP/MT e inscrito no CPF/MF sob o nº 013.855.021-26, procuração protocolado sob o nº **18541** no Cartório do 2º Ofício da Comarca de Aracaju – SE, **Victor Ricardo de Azevedo Lopes**, brasileiro, casado, gerente comercial, portador da Cédula de Identidade RG nº 2000001010136 SSP/AL e inscrito no CPF/MF sob o nº 041.709.804-92, procuração protocolado sob o nº 19136 no Cartório do 2º Ofício da Comarca de Aracaju – SE doravante denominada simplesmente **CEDENTE**.

**CESSIONÁRIO** e **CEDENTE**, em conjunto simplesmente designados PARTES, firmam o presente TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA (“TERMO”), que será regido pelas seguintes cláusulas e condições.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

- 1.1. O software, ora cedido e licenciado em conformidade com a Lei nº 9.609, de 19 de fevereiro de 1998, é de propriedade intelectual e material da empresa **CEDENTE**.
- 1.2. Constitui objeto deste termo, a cooperação técnica para cessão NÃO ONEROSA do licenciamento de uso, pela **CEDENTE** ao **CESSIONÁRIO**, do sistema **SICON** (Sistema Integrado de Consignação Online) Módulos do Consignante, Consignatárias e Servidor, de propriedade da **CEDENTE** a fim de possibilitar a operacionalização e controle das consignações no âmbito da Administração Direta, Indireta, Fundos e Autarquias do **CESSIONÁRIO**, junto aos servidores ativos, aposentados, pensionistas e às Consignatárias contratantes do sistema, bem como a prestação dos serviços técnicos e especializados em instalação, manutenção, suporte ao referido sistema e execução do cálculo das margens consignáveis SEM ÔNUS quaisquer para o **CESSIONÁRIO** e seus servidores.
- 1.3. Os módulos do sistema contratados pelas Consignatárias deverão permitir ao **CESSIONÁRIO** efetuar de forma online o controle das operações de consignações em seu âmbito conforme regras definidas no presente TERMO, bem como oferecer aos servidores públicos do **CESSIONÁRIO** um módulo específico do sistema (Módulo do Servidor) para consulta de valores e composição de margens consignáveis, acompanhamento das consignações e simulações de operações de crédito, SEM ÔNUS para o **CESSIONÁRIO** e para os seus servidores.
- 1.4. A operacionalização das consignações se dará por meio das INSTITUIÇÕES CONSIGNATÁRIAS CONVENIADAS e somente será possível mediante contratação por esta, do respectivo “Módulo da Consignatária” do SISTEMA **SICON**, pertencente à **CEDENTE**, devendo ser tratado individual e diretamente com cada instituição consignatária.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 2.1. As consignações facultativas do **CESSIONÁRIO** procederão única e exclusivamente através do sistema **SICON**, enquanto este for o meio de controle das mesmas, objetivando beneficiar aos servidores públicos através da execução do controle efetivo da margem consignável conforme regras e limites definidos no presente TERMO.





- 2.2. A operacionalização das consignações no âmbito do **CESSIONÁRIO** transcorrerá por meio das INSTITUIÇÕES CONSIGNATÁRIAS, contratantes do sistema **SICON** – módulo da Consignatária, de propriedade da **CEDENTE**, devidamente credenciadas e autorizadas pelo **CESSIONÁRIO** e responsáveis pelos seus custos particulares de contratação do sistema **SICON**.
- 2.3. Apenas as consignatárias devidamente credenciadas ao **CESSIONÁRIO** poderão ter acesso à utilização do módulo das Consignatárias do sistema **SICON** para efetuar consignações e, o credenciamento será expresso através de uma Declaração de Confirmação de Credenciamento emitida pelo **CESSIONÁRIO**;
- 2.4. As consignatárias cujo credenciamento encontra-se inativo junto ao **CESSIONÁRIO**, mas que possuem consignações em vigor no órgão ficam impedidas de efetuar novas consignações e, o processamento para envio dos valores consignados para averbação e consultas às consignações em vigor até seu término serão possíveis somente mediante envio pelo sistema **SICON**.
- 2.5. A **CEDENTE** fica sujeita às orientações do **CESSIONÁRIO** quanto a procedimentos e regras de cálculo de margem, tipos de margem, datas de fechamento de consignações e de folha de pagamento, procedimentos de segurança, além do bloqueio de Consignatárias a qualquer tempo, independente dos contratos firmados entre a **CEDENTE** e CONSIGNATÁRIAS.
- 2.6. A **CEDENTE** poderá bloquear o acesso das CONSIGNATÁRIAS inadimplentes do pagamento dos custos particulares referentes a adesão, manutenção e suporte do **SICON**.

#### CLÁUSULA TERCEIRA - DAS ATRIBUIÇÕES DA CEDENTE

Faz parte da cooperação técnica por parte da **CEDENTE** as seguintes atribuições:

- 3.1. Ceder, em caráter não exclusivo e SEM ÔNUS para o **CESSIONÁRIO**, os direitos de uso do software **SICON**, de propriedade da **CEDENTE**, envolvendo os módulos do Consignante, Servidor e Consignatária, durante a vigência deste Termo.
- 3.2. Prover e manter atualizados os requisitos de software e banco de dados necessários ao pleno funcionamento do **SICON**;
- 3.3. Implantar o sistema **SICON**, bem como configurá-lo de modo a possibilitar o acesso do **CESSIONÁRIO**, seus servidores e prepostos autorizados que atuam na Unidade de Recursos Humanos da **CESSIONÁRIO**;
- 3.4. Oferecer aos servidores do **CESSIONÁRIO** que irão operar o sistema **SICON**, um treinamento sem ônus, podendo esse ser realizado de forma remota ou presencial, antes do início da operacionalização do sistema ora contratado, referente à sua utilização e aos procedimentos de consignação envolvidos;
  - a) Caso seja necessária a realização de novos treinamentos, em razão de substituição de servidores do **CESSIONÁRIO**, a **CEDENTE** disponibilizará os mesmos de forma remota. Caso seja necessário qualquer forma de treinamento presencial, estes deverão ser custeados pelo **CESSIONÁRIO**.
- 3.5. Disponibilizar ao **CESSIONÁRIO**, o módulo “Portal do Servidor”, através de site e aplicativo, possibilitando acesso por parte dos Servidores Públicos que utilizarão a ferramenta contratada. O módulo Portal do Servidor, deverá disponibilizar os seguintes recursos
  - a) Mecanismo de recuperação de senha através de SMS e/ou e-mail,
  - b) Consulta de margens consignáveis apenas do próprio usuário logado,
  - c) Consulta ao histórico de consignações averbadas,
  - d) Autorização das reservas efetuadas pelas consignatárias em sua margem,
  - e) Calculadora com simulador de empréstimos,
  - f) Canais de atendimento e suporte (chat on-line, contato telefônico e WhatsApp);





- 3.6. Disponibilizar a CONTRATANTE, modelo de layouts dos arquivos necessários para a implantação e movimentação mensal do sistema de consignação conforme descritos na cláusula 4.2.
- 3.7. É de responsabilidade da **CEDENTE** manter o sistema compatível com todas as exigências legais que regulamentam as consignações em folha de pagamento e LGPD, não permitindo qualquer funcionalidade em contrário, exceto por força de normativa emitida pela **CEDENTE**, que então, passa a ser a responsável legal por estes critérios de funcionamento;
- 3.8. Enviar para o **CESSIONÁRIO** e em data definida pela mesma, antes do fechamento da folha de cada mês, os respectivos arquivos das consignações efetuadas pelas CONSIGNATÁRIAS através do Sistema de Consignação de uso do **CESSIONÁRIO** e de direitos reservados à FASITEC, em layout acordado entre as partes, para recepção pelo sistema de folha do **CESSIONÁRIO**;
- 3.9. Promover a manutenção do sistema **SICON**, envolvendo:
  - 3.9.1. Monitoramento do funcionamento do software;
  - 3.9.2. Carga mensal de dados no sistema referente as consignações dos servidores, respeitando os prazos de renovação de margem definidos de acordo com o procedimento de fechamento de folha do **CESSIONÁRIO**;
  - 3.9.3. Acompanhamento do cálculo da margem dos servidores junto ao **CESSIONÁRIO**;
  - 3.9.4. Atualização das demandas requeridas pelo **CESSIONÁRIO** que atinjam as consignações no que diz respeito a inclusão de novos códigos de folha, regras de cálculo e programas especiais de consignação;
  - 3.9.5. Atualizações nos módulos de software existentes e homologados pelo **CESSIONÁRIO**;
  - 3.9.6. Atualizações das tecnologias de software utilizadas;
  - 3.9.7. Adaptar e enquadrar o **SICON** nas atualizações da legislação e instrumentos normativos que regulam os procedimentos de consignação inerentes ao **CESSIONÁRIO**, desde que sejam autorizadas pela mesma, tornando-se o **CESSIONÁRIO** responsável por tais critérios de funcionamento;
  - 3.9.8. Processamento e envio mensal das consignações do mês corrente e anteriores à instalação do **SICON** para averbação na folha de pagamento do **CESSIONÁRIO**;
- 3.10. Disponibilizar central de atendimento para suporte e orientações ao **CESSIONÁRIO**, seus servidores e as consignatárias conveniadas junto a **CEDENTE**, a respeito da utilização do sistema, através do e-mail da **CEDENTE** ou pelo telefone, de Segunda a Sexta-Feira das 8:00hs às 17:00hs, exceto feriados;

#### CLÁUSULA QUARTA - DAS ATRIBUIÇÕES DO CESSIONÁRIO

Faz parte da cooperação técnica por parte do **CESSIONÁRIO** as seguintes atribuições:

- 4.1. Suspender imediatamente após a assinatura e publicação deste termo, a emissão de carta margem ou qualquer outro tipo de averbação utilizado pelas consignatárias para contratação dos empréstimos consignados. Ficando permitido realizar consultas de margem e averbações somente através do sistema da **CEDENTE**.
- 4.2. Fornecer a **CEDENTE**, as informações necessárias para implantação integral do sistema, através de arquivos eletrônicos com layout previamente ajustado entre as partes, sendo eles:
  - I. Arquivo de carga servidores
  - II. Arquivo de movimento mensal
  - III. Arquivo de importação de descontos





- 4.7. Caso o sistema de gestão de folha de pagamento do **CESSIONÁRIO** não possua layout de integração homologado junto ao sistema de gerenciamento de consignação da **CEDENTE**, ficará a cargo do **CESSIONÁRIO** notificar a empresa responsável, solicitando o desenvolvimento dos layouts necessários para a devida implantação e movimento mensal do sistema SICON;
- 4.8. Após implantação do sistema SICON, não acatar qualquer tipo de arquivos fornecidos pelas consignatárias para lançamento dos descontos em folha de pagamento. Ficando somente permitido a utilização dos arquivos disponibilizados através do sistema de consignação da **CEDENTE**.
- 4.9. Não disponibilizar os arquivos de retorno para conciliação às consignatárias de forma manual ou qualquer outra forma que não seja através do sistema da **CEDENTE**.
- 4.10. Repassar à **CEDENTE** mensalmente em até 48 horas após o fechamento da folha de pagamento, o arquivo de movimento mensal para atualização do cálculo da margem consignável dos servidores, bem como a identificação das consignações acatadas e não acatadas pelo sistema de folha;
- 4.11. É de responsabilidade do **CESSIONÁRIO** registrar e relatar ao suporte da **CEDENTE** toda e qualquer ocorrência de comportamento incorreto do sistema, notificando a **CEDENTE** por escrito, sobre a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para sua correção, sob pena de rescisão desde que o caso a ocorrência não seja solucionada.
- 4.12. Oferecer todas as informações necessárias para que a **CEDENTE** possa executar o objeto deste termo dentro das especificações.
- 4.13. Designar um servidor para acompanhar a execução e fiscalização do objeto deste Instrumento.
- 4.14. Fiscalizar livremente a execução e qualidade dos serviços prestados pela **CEDENTE**, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajuste ou suspensão da prestação; inclusive rejeitando, no todo ou em parte, os serviços executados fora das especificações deste Termo.

#### CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA DO TERMO

- 5.1. O presente termo vigorará pelo prazo de **60 (sessenta) meses**, contados a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado entre as partes mediante celebração de "**TERMO ADITIVO**" para este fim, respeitando os limites legais, com seus efeitos vigorando a partir da publicação no Diário Oficial do **CESSIONÁRIO**, ou em outros meios de publicação utilizados pela mesma. Este TERMO pode ser denunciado por inadimplemento de alguma das cláusulas, a qualquer tempo, pelo **CESSIONÁRIO**, mediante simples comunicado por escrito, com antecedência de 60 (sessenta) dias, sem o pagamento de qualquer multa ou indenização.

#### CLÁUSULA SEXTA - DA RESCISÃO DO TERMO

- 6.1. O presente TERMO poderá ser rescindido imediatamente, sem ônus para as partes, pelos seguintes motivos:
  - a) Por interesse mútuo entre as partes;
  - b) Inexecução total ou parcial de qualquer das obrigações assumidas em decorrência deste termo.
  - c) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
  - d) Falhar ou fraudar na execução deste termo;
  - e) Comportar-se de modo inidôneo;
  - f) Cometer fraude fiscal;
  - g) Em caso de ausência de CONSIGNATÁRIAS que arquem com os custos de manutenção do **SICON** junto a **CEDENTE**.
- 6.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste termo, a Administração pode aplicar à **CEDENTE** as seguintes sanções;





- a) Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações deste termo consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado, bem como deverá ser comunicada por escrito os exatos termos do descumprimento de cláusula contratual, concedendo oportunidade de solução dentro do prazo de 30 (trinta) dias a contar da data da respectiva notificação;

- 6.3 O presente termo poderá ser rescindido em caso de ocorrência de qualquer das hipóteses previstas pelos artigos 137 ao 139 da Lei nº 14.133/21, devendo a rescisão contratual, obrigatoriamente, ser precedida de processo administrativo, por meio do qual será assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme determinado pelo art. 137, da Lei nº 14.133/21.
- 6.4 Em caso de rescisão contratual, a mesma deverá ocorrer através de comunicação por escrito, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, devendo ser respeitado o andamento de atividades que não puderem ser interrompidas neste prazo ou que possam causar prejuízos a população, quando então será respeitado o prazo de 180 dias para o encerramento deste convênio.

#### CLÁUSULA SETIMA - DA EXCLUSIVIDADE

- 7.1. O **SICON** é de exclusiva e inteira propriedade da **CEDENTE**, não sendo permitido o uso, cópia, reprodução e transferência a terceiros deste e das mídias e materiais impressos que o acompanham, sem a devida autorização da **CEDENTE**, sob pena de responsabilização do **CESSIONÁRIO**.

#### CLÁUSULA OITAVA - DA PROPRIEDADE INTELECTUAL

- 8.1. A **CEDENTE** garante, por si, por seus empregados, prepostos, diretores, conselheiros, subcontratados, que o objeto do TERMO não infringe quaisquer direitos de propriedade intelectual de terceiros, obrigando-se, portanto, a responder perante o **CESSIONÁRIO** por quaisquer acusações de plágio e/ou reprodução total ou parcial que este venha a ser acusado ou condenado, razão pela qual assume, expressamente, a total responsabilidade pelas perdas e danos, lucros cessantes, juros moratórios; bem como por toda e qualquer despesa decorrente de tais acusações e/ou eventuais condenações, inclusive custas judiciais e honorários de advogado.

#### CLÁUSULA NONA - DO SIGILO E CONFIDENCIALIDADE

- 9.1. Dada a natureza do **CESSIONÁRIO**, o objeto deste TERMO e porque assim se convencionou, a **CEDENTE** obriga-se, por si, seus funcionários e prepostos, a manter o mais absoluto sigilo de toda e qualquer operação, dados, materiais, informações, documentos, especificações técnicas ou comerciais, inovações e aperfeiçoamento tecnológico ou comercial do **CESSIONÁRIO** e/ou dos seus funcionários, inclusive quaisquer programas, rotinas ou arquivos que venha a ter acesso por força do cumprimento do objeto deste Termo (doravante denominado "Informações Confidenciais"), sob pena de arcar com as perdas e danos que der causa, por infringência às disposições dessa cláusula, sem prejuízo de eventual aplicação de multa.
- 9.2. Os dados requisitados pela **CEDENTE** são apenas os necessários para operacionalizar as consignações junto às instituições conveniadas, de maneira que serão migradas as informações financeiras dos servidores do **CESSIONÁRIO**, proventos e descontos, pré-existent para efetivo cálculo da margem disponível à cada tipo de serviço de consignação e a disponibilidade do contracheque online.
- 9.3. A **CEDENTE** tratará sigilosamente todas as Informações Confidenciais, produtos e materiais que as contenham, não podendo usar, comercializar, reproduzir, publicar, divulgar ou de outra forma colocar à disposição, direta ou indiretamente, de qualquer pessoa, omissiva ou comissivamente, com exceção dos funcionários devidamente autorizados e prepostos da empresa que deles necessitem para desempenhar as suas funções;
- 9.4. Confidencialidade. A **CEDENTE** obriga-se a manter a confidencialidade de toda Informação Confidencial, durante o Prazo de Vigência do Termo, a menos que prazo maior seja requerido por Lei aplicável ao Termo ou às Partes ("Confidencialidade"). Para fins do Termo, "Informação Confidencial" significa a informação sobre a existência do Termo e toda a informação constante ou decorrente direta ou indiretamente do Termo que (i) não seja de domínio público quando revelada; (ii) não tenha sido revelada, pela **CEDENTE** ou por terceiros, em violação do Termo; ou (iii) não tenha sido obtida ou desenvolvida pelo **CEDENTE** ou por terceiros em violação do Termo;





- 9.5. Exigência. Na hipótese de a **CEDENTE** ser obrigada por Lei, a divulgar Informação Confidencial, a **CEDENTE** deverá informar o **CESSIONÁRIO** imediatamente, salvo se houver vedação de Lei. A **CEDENTE** fornecerá ao **CESSIONÁRIO** os documentos e informações que o **CESSIONÁRIO** entender necessários para se defender contra a divulgação das Informações Confidenciais, salvo se houver vedação de Lei. Na hipótese de o **CESSIONÁRIO** não apresentar ou não tiver êxito em sua defesa, a **CEDENTE** poderá revelar a Informação Confidencial, sendo que tal revelação será realizada na extensão necessária para o cumprimento de tal Lei, entregando ao **CESSIONÁRIO** cópia da Informação Confidencial revelada, da forma como foi revelada, salvo se houver vedação de Lei.
- 9.6. Acesso. A **CEDENTE** adotará providências necessárias para que apenas seus representantes legais e profissionais necessários à execução do Termo tenham acesso às Informações Confidenciais, bem como que os mesmos tenham ciência e cumpram com os deveres de Confidencialidade. O **CESSIONÁRIO** poderá solicitar a subscrição de Termos de sigilo específicos pelos representantes legais e profissionais da **CEDENTE** e Subcontratados.

#### CLÁUSULA DÉCIMA – PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS E TRATAMENTO DE DADOS DO CESSIONÁRIO

- 10.1 Propriedade de Informações. Qualquer informação ou dado fornecido pelo **CESSIONÁRIO** à **CEDENTE** em razão do Termo e qualquer base de dados formada a partir de informações fornecidas pelo **CESSIONÁRIO** ou obtidas em razão do Termo (“Base de Dados”) pertence integral e exclusivamente ao **CESSIONÁRIO** e integra o conceito de Informações Confidenciais.
- 10.2 Guarda de Bens e Informações. A **CEDENTE** se obriga a zelar pela guarda e conservação de bens, dados, arquivos, documentos, informações e senhas de acesso a sistemas que eventualmente lhe forem entregues pelo **CESSIONÁRIO** para o cumprimento do Termo.
- 10.2.1 A **CEDENTE** deverá dotar seu ambiente virtual com moderna e eficiente tecnologia de proteção de dados (senhas de acesso, *firewall*) a fim de garantir o sigilo e a integridade das Informações Confidenciais, adotar medidas de segurança para transmissão, armazenamentos de dados e *backup* e, sempre que solicitado pelo **CESSIONÁRIO**, obter e apresentar documentos que comprovem a adoção das referidas medidas.
- 10.2.2 A **CEDENTE** garante que os dados, informações e Base de Dados do **CESSIONÁRIO**, inclusive *backup*, somente serão armazenados, processados e/ou gerenciados no Brasil ou em território e regiões previamente aprovados pelo **CESSIONÁRIO**.
- 10.2.3 A **CEDENTE** deverá manter segregados os dados fornecidos pelo **CESSIONÁRIO** e/ou terceiros autorizados/indicados pelo **CESSIONÁRIO** dos dados da **CEDENTE** ou dos demais clientes deste, bem como manter a segregação dos controles de acesso para proteção dos referidos dados.
- 10.3 Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais. Caso a **CEDENTE**, ao prestar os serviços e/ou fornecer os produtos objeto do Termo, realize Tratamento de Dados Pessoais: (i) em nome do **CESSIONÁRIO**, na qualidade de Operador, e/ou (ii) mediante decisões próprias de Tratamento, atreladas às diretrizes aqui dispostas, na qualidade de Controlador dos Dados, a **CEDENTE** deverá seguir as diretrizes previstas nas cláusulas 10.3 a 10.17 e na LGPD.
- 10.3.1 O **CESSIONÁRIO** será Controlador dos Dados fornecidos e/ou obtidos pelo **CESSIONÁRIO** e/ou Dados coletados pelo **CEDENTE** em nome do **CESSIONÁRIO**. O **CESSIONÁRIO** será considerado Controlador dos Dados com relação a seus próprios Dados e suas atividades de Tratamento, sendo inteiramente responsável por tais Dados e Tratamentos, inclusive no tocante à eventual indenização devida ao **CESSIONÁRIO**, ao Titular e/ou a terceiros.
- 10.4 Obrigações relacionadas a todos os Dados utilizados no âmbito do Termo. Além das obrigações previstas acima, com relação ao Tratamento e aos Dados utilizados no âmbito do Termo, sejam fornecidos e/ou obtidos pelo própria **CEDENTE** ou pelo **CESSIONÁRIO**, a **CEDENTE** obriga-se a:
- (i) caso a prestação de serviços envolva a utilização de Dados da **CEDENTE**, garantir que os Dados foram e serão obtidos e de qualquer forma tratados de forma lícita, com base legal apropriada nos Termos da LGPD, inclusive para fins de compartilhamento ou tratamento no escopo e para fins deste Termo;
- (ii) possuir mecanismos suficientes para garantir que a utilização dos Dados seja realizada em conformidade com a LGPD, inclusive observando, nos casos de consentimento, a manifestação de revogabilidade feita pelo Titular;





- (iii) manter a segurança e sigilo dos Dados, adotando medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os Dados de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito;
- (iv) dotar seu ambiente virtual com moderna e eficiente tecnologia de proteção de dados (senhas de acesso, firewall) e de segurança, validadas com o **CESSIONÁRIO**;
- (v) manter registro das atividades de Tratamento de Dados, os logs e a trilha de auditoria e comprovação do Tratamento que realizar, conforme diretrizes do **CESSIONÁRIO**, se aplicável;
- (vi) manter avaliação periódica do Tratamento para garantir a segurança e qualidade do objeto do Termo;
- (vii) fornecer, no prazo solicitado pelo **CESSIONÁRIO**, informações, documentos, certificações e relatórios relacionados ao Tratamento, conforme diretrizes do **CESSIONÁRIO**; e
- (viii) auxiliar o **CESSIONÁRIO** na elaboração de avaliações e relatórios de impacto à proteção aos Dados e demais registros, documentos e solicitações requeridos por Lei ou necessários para o **CESSIONÁRIO**.

**10.5** Obrigações relacionadas aos Dados do **CESSIONÁRIO**. Com relação ao Tratamento e aos Dados fornecidos e/ou obtidos pelo **CESSIONÁRIO** e/ou Dados coletados pela **CEDENTE** em nome do **CESSIONÁRIO**, a **CEDENTE** obriga-se a:

- (i) observar critérios, diretrizes, prazos, cronogramas, níveis de serviços, medidas de segurança, padrões de qualidade e procedimentos previstos neste Termo, em políticas do **CESSIONÁRIO** ou de outra forma por ele solicitado;
- (ii) não utilizar os Dados, sob qualquer meio ou forma, inclusive de forma individualizada, agregada e/ou anonimizada, para outros fins que não os estabelecidos no Termo e no limite necessário ao Tratamento;
- (iii) não os compartilhar, transferi-los, comercializá-los ou de qualquer forma permitir o acesso aos Dados para Afiliadas ou terceiros não autorizados pelo **CESSIONÁRIO** no escopo do Termo;
- (iv) garantir que aqueles que, nos limites e Termos deste Termo, tenham, ou possam ter, acesso aos Dados respeitem e mantenham a confidencialidade e a segurança dos Dados, bem como observem o disposto no Termo;
- (v) garantir o acesso irrestrito e a qualquer tempo pelo **CESSIONÁRIO** aos Dados;
- (vi) mediante solicitação e nos Termos das instruções específicas do **CESSIONÁRIO**, realizar qualquer ação relacionada ao Tratamento dos Dados, incluindo sua correção, eliminação, anonimização e/ou bloqueio e enviar, no prazo máximo de 3 dias contados da solicitação ou em prazo a ser definido pelo **CESSIONÁRIO**, a confirmação de referida ação;
- (vii) notificar o **CESSIONÁRIO** se houver a necessidade de transferência internacional dos Dados para a execução do Termo e/ou do Tratamento previsto no Termo, o que poderá ocorrer somente mediante prévia autorização por escrito do **CESSIONÁRIO** e mediante a garantia de que todas as medidas para proteção dos dados dos Titulares, inclusive as previstas neste Termo, serão tomadas para a realização de referida transferência; e
- (viii) quando atuar na qualidade de Operador, realizar o Tratamento de acordo com as instruções fornecidas pelo **CESSIONÁRIO**.

**10.5.1** Após o término do Tratamento e/ou do Termo, ou antes se assim solicitado pelo **CESSIONÁRIO**, de acordo com os prazos e diretrizes definidos pelo **CESSIONÁRIO**, a **CEDENTE** deverá excluir definitivamente todos os Dados e/ou efetuar a devolução dos Dados ao **CESSIONÁRIO**, inclusive aqueles enviados para subcontratados, guardando seus logs e outra comprovação de exclusão e/ou devolução, os quais podem ser solicitados a qualquer momento pelo **CESSIONÁRIO**.

**10.6** Atendimento a solicitações do Titular e solicitações decorrentes de Lei. Fica consignado que o **CESSIONÁRIO** será responsável pelo atendimento das solicitações dos Titulares e solicitações decorrentes de Lei no que diz respeito aos Dados fornecidos e/ou obtidos pelo **CESSIONÁRIO** e/ou Dados coletados pela **CEDENTE** em nome do





**CESSIONÁRIO.** Nesses casos, a **CEDENTE** fica obrigada a fornecer tempestivamente informações e documentos e auxiliar o **CESSIONÁRIO**, inclusive por meio da adoção de medidas técnicas e organizacionais apropriadas, para que o **CESSIONÁRIO** possa atender aos direitos dos Titulares previstos na LGPD e demais Leis aplicáveis.

- 10.6.1** Se a **CEDENTE**, atuando como Operador, for obrigada por Lei ou solicitado pelo Titular, a revelar, alterar, excluir ou realizar qualquer outro Tratamento dos Dados ou a fornecer informações ou documentos relativos aos Dados, ao Tratamento ou sobre este Termo, a **CEDENTE** deverá notificar o **CESSIONÁRIO** imediatamente, enviando os documentos e informações necessários para que o **CESSIONÁRIO** possa se defender ou se manifestar em relação à referida divulgação, alteração, exclusão ou outro Tratamento, assim como o fornecimento de informações ou documentos. O **CESSIONÁRIO** poderá requerer à **CEDENTE** informações adicionais e providências que entender necessárias, bem como realizar por conta própria a referida divulgação, alteração, exclusão ou outro Tratamento. Para fins de esclarecimento, as obrigações desta cláusula serão aplicáveis se não houver vedação contida em Lei.
- 10.6.2** Com relação aos Dados fornecidos e/ou obtidos pela **CEDENTE** em nome próprio, a própria **CEDENTE** deverá ser responsável pelo atendimento das solicitações dos Titulares e decorrentes de Lei.
- 10.7** Segurança da Informação. A fim de garantir a confidencialidade, integridade e disponibilidade dos Dados, ao tomar conhecimento de todo e qualquer incidente de segurança da informação que ocorrer em ambiente próprio ou de terceiros, de sua responsabilidade, e que possa comprometer o Tratamento, os Dados ou suas atividades, sejam elas internas ou para outros clientes da **CEDENTE** ("Incidente de Segurança"), O **CESSIONÁRIO** deverá.
- (i) em tempo razoável, enviar notificação, por escrito, ao **CESSIONÁRIO**, respeitada a antecedência mínima de 48 horas com relação ao prazo previsto em Lei, se houver;
  - (ii) adotar, imediatamente, todas as medidas necessárias para identificar e remediar as causas do Incidente de Segurança;
  - (iii) cumprir com as diretrizes que venham a ser solicitadas pelo **CESSIONÁRIO** em relação aos Incidentes de Segurança, incluindo (a) a obtenção de evidências sobre o Incidente de Segurança e sobre os Dados e/ou Tratamento que podem ter sido comprometidos, não devendo ser enviadas evidências com dados ou informações de outros clientes do **CESSIONÁRIO**; e (b) a execução de todas as estratégias de mitigação de riscos para reduzir o impacto do Incidente de Segurança ocorrido e/ou a probabilidade ou impacto de eventual incidente semelhante; e
  - (iv) preservar e proteger a segurança da prestação de serviços do **CESSIONÁRIO**, dos Dados e do Tratamento.
- 10.8** A **CEDENTE** reconhece que o **CESSIONÁRIO** poderá compartilhar as informações referentes aos Incidentes de Segurança com as entidades reguladoras e com os Titulares, bem como com as instituições financeiras conveniadas com o **CESSIONÁRIO**, conforme previsto em Lei. Referidas ações não caracterizarão violação de eventual dever de confidencialidade do **CESSIONÁRIO**
- 10.9** Caso identificada a necessidade de adequação do Subcontratado aos requisitos de segurança da informação do **CESSIONÁRIO**, a **CEDENTE** deverá viabilizar junto ao Subcontratado a avaliação de riscos de segurança da informação por parte do **CESSIONÁRIO** e a adequação do ambiente do Subcontratado.
- 10.10** Penalidades Específicas. Se a **CEDENTE** ou qualquer de seus profissionais ou subcontratados descumprir qualquer das obrigações da cláusula nona, o **CESSIONÁRIO** irá notificá-la para que este sane o descumprimento no prazo informado pelo **CESSIONÁRIO**. Se a **CEDENTE** não sanar referido descumprimento no prazo concedido, poderá ficar sujeita aplicação de penalidades, conforme previsto nesta cláusula.
- 10.11** Cumprimento de LGPD. Sem prejuízo do disposto nesse Termo, a **CEDENTE** se obriga a observar e cumprir a LGPD, bem como a observar e cumprir normas e procedimentos que vierem a ser publicados e/ou requeridos por entidades reguladoras, inclusive pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados, no âmbito do Tratamento.
- 10.12** Superveniência de Lei. Na hipótese de superveniência de Lei à qual esteja sujeito o **CESSIONÁRIO**, as Partes acordam em adaptar as disposições previstas nessa seção para que o mesmo se mantenha em conformidade com as Leis. Não sendo possível a adaptação do Termo em até 30 dias, o **CESSIONÁRIO** poderá rescindir o Termo imediatamente, sem ônus.





- 10.13** Cumprimento das Obrigações. O **CESSIONÁRIO** poderá solicitar, a qualquer momento, a comprovação do cumprimento das obrigações previstas nesse item 10, bem como realizar auditorias para essa finalidade, inclusive acessando as dependências da **CEDENTE** mediante aviso prévio.
- 10.14** Limitação de Responsabilidade. A **CEDENTE** concorda que não será aplicada limitação de responsabilidade para danos que sejam decorrentes de violação de privacidade, de proteção de Dados Pessoais, da inobservância da LGPD ou outras Leis aplicáveis sobre proteção de dados e sigilo e/ou deste item 10.
- 10.15** Observância a Leis pelo **CESSIONÁRIO**. O **CESSIONÁRIO** observa a Lei vigente, principalmente no que concerne à segurança e proteção de Dados Pessoais.
- 10.16** Informação Confidencial. Todo Tratamento será considerado Informação Confidencial nos Termos do Termo. Caso ocorra algum incidente referente aos Dados, ao Tratamento e/ou à **CEDENTE** sobre o qual o **CESSIONÁRIO** entenda, a seu exclusivo critério, ser necessário se manifestar, inclusive publicamente, tal manifestação, incluindo eventual menção ao Fornecedor e/ou ao objeto e existência deste Termo fica desde já permitida.
- 10.17** Vigência. As disposições das cláusulas 10.3 a 10.17 obrigarão as Partes a partir da entrada em vigor da LGPD.

#### CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA – DA COLETA E TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS DOS SERVIDORES MUNICIPAIS

- 11.1** A **CEDENTE** está adequado a **lei 13.709 de agosto de 2018** e, portanto todos os dados pessoais coletados serão utilizados único e exclusivamente para a finalidade proposta.
- 11.2** Na hipótese de ser necessário o Tratamento de Dados Pessoais, seja para qualquer finalidade, solicitaremos o consentimento específico do Titular dos Dados, através do termo de consentimento, que está disponível do portal.
- 11.3** A **CEDENTE** possui procedimentos e tecnologias internas para auxiliar na verificação do titular dos dados, buscando, assim, garantir a veracidade do consentimento, visto que este só poderá ser dado pelo titular dos dados.
- 11.4** Após o aceite no termo de consentimento, a coleta e o Tratamento de Dados Pessoais serão realizados seguindo as regras detalhadas no termo de consentimento.

#### CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA – DAS RESPONSABILIDADES TRABALHISTAS

- 12.1.** O pessoal que a qualquer título for utilizado na execução dos serviços, objeto do presente termo, não manterá com o **CESSIONÁRIO** qualquer vínculo de natureza contratual, empregatícia ou previdenciária.
- 12.2.** Fica estipulado que por força deste termo não se estabelece vínculo empregatício entre o **CESSIONÁRIO** e os trabalhadores designados para a prestação do serviço contratado, assumindo a **CEDENTE** a responsabilidade, de forma integral, exclusiva, incomunicável e irretroatável, pelo cumprimento e/ou pagamento de todas as obrigações e/ou compromissos, vencidos e vincendos, de qualquer natureza, exonerando totalmente o **CESSIONÁRIO** dessa responsabilidade, ainda que de forma subsidiária.
- 12.3.** Caso haja ação judicial ou qualquer ato de natureza administrativa, inclusive decorrente de acidente de trabalho, que venha a ser proposta contra o **CESSIONÁRIO**, pelos trabalhadores designados para a prestação do serviço contratado, ou, ainda, por autoridade legalmente constituída, seja a que título for e a que tempo decorrer, a **CEDENTE** se compromete a requerer a substituição deste no polo passivo da(s) eventual(ais) demanda(s) judiciais ou administrativas, e se responsabiliza de forma integral, exclusiva, incomunicável e irretroatável pelo cumprimento, pagamento, ressarcimento, se for o caso, de todas as respectivas obrigações e/ou condenações, inclusive de indenizações, eventuais acordos judiciais ou extrajudiciais, multas, honorários advocatícios, custas processuais e demais encargos e despesas que tenham sido efetivamente suportados pelo **CESSIONÁRIO**.

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA BASE LEGAL

- 13.1.** O presente instrumento possui previsão legal nos termos do art. 241 da constituição federal c/c art. 184 da Lei 14.133/2021.
- 13.2.** A Lei 14.133/2021 (Lei de Licitações), em seu art. 184 autoriza a celebração do termo de cooperação, em seus termos.



**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS**

14.1. Não há recursos envolvidos ou despendidos na presente cooperação técnica;

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO**

15.1. O Município providenciará a publicação do extrato ou do termo de cooperação técnica no Diário Oficial do município ou em outros meios de publicação utilizado pelo mesmo, em conformidade com o disposto no o Art. 176, inciso I da Lei 14.133/2021.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

16.1. Qualquer alteração das disposições ora pactuadas, será formalizada por aditivo devidamente assinado pelas partes;

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO**

Fica eleito o foro da Comarca de Serra do Ramalho - BA, para dirimir questões sobre a execução do presente convênio e seus aditivos.

E, por estarem assim justas e acordadas, as Partes assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias, com igual teor e forma, para um só fim, reconhecendo as Partes a autenticidade, integridade e validade jurídica deste documento em forma eletrônica, nos termos da MP nº 2.200-2 de 24 de agosto de 2001 (“MP nº 2.220-2”) e que este Instrumento poderá ser assinado mediante a utilização de assinatura digital, com certificado emitido no padrão ICP-Brasil ou assinatura eletrônica, em conformidade com as disposições do § 2º do artigo 10 da MP nº 2.220-2 sendo, em qualquer uma das hipóteses, plenamente válida e aceita pelas Partes.

Serra do Ramalho, 25 de março de 2024.

**INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES DE SERRA DO RAMALHO**

**FASITEC DESENVOLVIMENTO E TECNOLOGIA LTDA**



R. Delmiro Gouveia, 1382  
Coroa do Meio, Aracaju-SE



+55 79 3024 8282



grupofasitec.com.br



comercial@grupofasitec.com.br





**INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA  
DE SERRA DO RAMALHO**  
CNPJ: 02.209.356 0001-65

**INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES DE SERRA DO RAMALHO  
EXTRATO DE CONTRATO**

**PARTES:** INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES DE SERRA DO RAMALHO - BA, inscrito no CNPJ sob nº 02.209.356/0001-65, e FASITEC DESENVOLVIMENTO E TECNOLOGIA LTDA – ME, inscrita no CNPJ nº. 00.483.195/0001-78,

**SIGNATÁRIOS:** Darlei da Silva Gonçalves, Presidente e Marco Aurélio Pavan, sócio administrador;

**OBJETO:** Termo de Cooperação Técnica, não onerosa, objetivando a operacionalização da gestão e controle das consignações em folha de pagamento. FUNDAMENTAÇÃO: Lei nº 14.133/2021.

**VALOR:** SEM ÔNUS financeiro.

**VIGÊNCIA:** O presente termo vigorará pelo prazo de 60 (sessenta) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

Serra do Ramalho, 26 de março de 2024.

Darlei da Silva Gonçalves  
Presidente

**IMUP-SR**  
INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE SERRA DO RAMALHO

 (77) 3620-1631  [imupserradoramalho@gmail.com](mailto:imupserradoramalho@gmail.com)  [www.lmupsr.com.br](http://www.lmupsr.com.br)  
 Rua Rio de Janeiro, nº 43, centro, Serra do Ramalho - BA





# CONCURSO PÚBLICO DO INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE SERRA DO RAMALHO-BA

# EDITAL

EDITAL DE ABERTURA  
001/2024

Rua Professor Leonídio Rocha, 294 1º andar Centro - Feira de Santana - Bahia  
CEP: 44001-512 / Telefone: (75) 9 9836-7484  
E-mail: pdhconcursos@gmail.com



**CONCURSO PÚBLICO DO INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA  
DE SERRA DO RAMALHO-BA****EDITAL DE ABERTURA**

O Instituto Municipal de Previdência de Serra do Ramalho-BA, nos termos da Constituição Federal, da Lei Municipal Nº572 de 12 de Dezembro de 2023, FAZ SABER, que estarão abertas as inscrições do Concurso Público para o provimento de vagas em cargos efetivos de nível fundamental, médio e superior para o Instituto Municipal de Previdência de Serra do Ramalho, constituindo a regulamentação do Concurso Público na forma prevista no presente Edital e instruções que o integram, supervisionado pela Portaria nº018, de 11 de abril de 2024, que será executado pela Passaporte PDH.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. O Concurso Público a que se refere o presente Edital será organizado e executado pela **PASSAPORTE PDH**, sob a supervisão da Comissão de Concurso Público nomeada nos termos da Portaria nº 018, de 11 de abril de 2024.

1.1.1 O presente Concurso Público destina-se ao preenchimento das vagas abaixo discriminadas e à formação de CR – Cadastro de Reservas para eventual admissão de pessoal.

1.1.2 O conteúdo programático da prova objetiva encontra-se no Anexo III deste Edital.

1.1.3. Não serão fornecidas informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos, por telefone ou e-mail. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações nos endereços eletrônicos <https://imupsr.com.br/> bem como no site da PASSAPORTE PDH <https://passaportepdh.com.br/>.

CARGO	REQUISITOS	SALÁRIO	VAGAS	C.H	VALOR DA INSCRIÇÃO
<b>ENSINO FUNDAMENTAL</b>					
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	FORMAÇÃO DE NÍVEL FUNDAMENTAL	R\$1.412,00	1+2CR	40H	R\$ 80,00
<b>ENSINO MÉDIO</b>					
TÉCNICO DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA	FORMAÇÃO DE NÍVEL MÉDIO COMPLETO	R\$2.500,00	1+2CR	40H	R\$ 120,00
<b>ENSINO SUPERIOR</b>					
ANALISTA DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA	FORMAÇÃO COM GRADUAÇÃO DE NÍVEL SUPERIOR COMPLETO	R\$3.500,00	1+2CR	40H	R\$ 160,00

1.2 Acompanham o presente Edital, sendo dele partes componentes os seguintes anexos:

**ANEXO I - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS.**

**ANEXO II - CRONOGRAMA;**

**ANEXO III - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO;**

**ANEXO IV - DECLARAÇÃO PARA CANDIDATOS ECONOMICAMENTE HIPOSSUFICIENTES);**

**ANEXO V – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS.**

1.3 O concurso para os cargos de que trata este Edital compreenderá a seguinte etapa:

1.3.1 - 1ª Etapa – Prova de conhecimentos, (somente objetivas para os cargos de nível fundamental e médio e objetiva com questão discursiva (redação) para cargos de nível superior), de caráter eliminatório e classificatório.

1.4 A divulgação oficial das etapas referentes ao presente Concurso Público dar-se-á na forma de Avisos e Editais, através dos seguintes meios:

1.4.1 Nos endereços eletrônicos <https://imupsr.com.br/> e no site da PASSAPORTE PDH <https://passaportepdh.com.br/>.



1.4.2 No site da **PASSAPORTE PDH** <https://passaportepdh.com.br/> serão divulgados, também, os resultados de eventuais Recursos.

1.5 Os requisitos para investidura no cargo estão relacionados no tópico “15. Dos requisitos” deste Edital.

## 2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 A inscrição no Concurso Público implica, desde logo, no conhecimento e aceitação das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

2.2 Os candidatos poderão obter este edital gratuitamente no Diário Oficial do Instituto Municipal de Previdência de Serra do Ramalho-BA, <https://imupsr.com.br/> e no site da **PASSAPORTE PDH** <https://passaportepdh.com.br/>.

2.3 As inscrições ficarão abertas entre às **00 horas do dia 10 de junho até às 23 horas e 59 minutos do dia 10 de julho de 2024**, através do endereço eletrônico <https://passaportepdh.com.br/>. (Horário de Brasília).

2.4 Para inscrever-se via Internet, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico <https://passaportepdh.com.br/>, durante o período das inscrições, através dos links correlatos ao Concurso Público e efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:

2.4.1. O vencimento do pagamento das inscrições, para ter sua validade, será até o dia **11 de julho de 2024**.

2.4.2. O valor da Taxa de Inscrição constante deste edital são as seguintes:

2.4.2.1 Nível Fundamental: **R\$80,00 (oitenta reais)**;

2.4.2.2 Nível Médio: **R\$120,00 (cento e vinte reais)**;

2.4.2.3 Nível Superior: **R\$160,00 (cento e sessenta reais)**.

2.4.3. O boleto bancário, com vencimento para o dia **11 de julho de 2024**, disponível no endereço eletrônico <https://passaportepdh.com.br/>, somente poderá ser impresso, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line.

2.4.4 Imprimir o Boleto Bancário.

2.4.4.1 Todos os boletos gerados na página para o pagamento da taxa de inscrição contêm os dígitos **00190.00009 03682**. no início da linha digitável do código de barras. Portanto, é recomendável que o candidato se certifique de que o computador que está utilizando para a inscrição encontra-se livre de quaisquer vírus ou malwares, tendo em vista a possibilidade de existência de mecanismos mal-intencionados que adulteram o código de barras do boleto de pagamento, ocasionando a não quitação do boleto.

2.4.4.2 A segunda via do boleto bancário somente estará disponível até as 23h59min do dia **11 de julho de 2024**.

2.4.5 As inscrições efetuadas via Internet somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição;

2.4.6 As solicitações de inscrição via Internet, cujos pagamentos forem efetuados após o dia **11 de julho de 2024**, não serão aceitas;

2.4.7 A empresa **PASSAPORTE PDH** não se responsabiliza por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados;

2.4.8 Ao se inscrever o candidato deverá preencher o nome, sobrenome e CPF corretamente e indicar a função para o qual pretende concorrer. O candidato que deixar de preencher nome e sobrenome terá sua inscrição indeferida.

2.4.9 O descumprimento das instruções de inscrição via Internet implicará a não efetivação da inscrição.

2.4.10 O candidato é responsável pelas informações prestadas no formulário de inscrição, arcando com as eventuais consequências de erros de preenchimento daquele documento.

2.4.11 Ao inscrever-se no Concurso Público, é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas.

2.4.12 As informações prestadas no formulário de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato.

2.4.13 Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração da função.

2.4.14 O candidato que realizar mais de uma inscrição, em funções diferentes, deverá no dia da prova, comparecer ao local e sala de prova da opção que privilegiar e realizar a prova a ela correspondente. Caso haja coincidência do dia e do horário de realização das provas será considerado faltoso nas demais opções.

2.4.15 Não serão aceitas inscrições por via postal, fac-símile, transferência de conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicionais ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.



### 3. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

3.1 Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que declararem e comprovarem hipossuficiência de recursos financeiros para pagamento da referida taxa, nos termos do Decreto Federal nº 6.593 de 02 de outubro de 2008, devendo o candidato observar a legislação supracitada, bem como realizar sua inscrição, via Internet, no site <https://passaportepdh.com.br/>, no período de **10 A 12 DE JUNHO DE 2024**. Encaminhando declaração conforme (ANEXO IV), devidamente preenchida e assinada, juntamente com os seguintes documentos, digitalizados, através da área do candidato, no site da PASSAPORTE PDH.

3.1.2.1 Cópia (frente e verso) do RG e CPF:

3.1.2.2 Comprovante de residência em nome do requerente ou excepcionalmente em nome do pai ou da mãe (conta atualizada de luz, de água ou de telefone fixo). Caso se trate de imóvel alugado, com comprovantes em nome de terceiros, o requerente deve anexar ao Comprovante, o Contrato de Locação para comprovação;

3.1.2.3 Inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e for membro de família de baixa renda com renda per capita de até meio salário mínimo, acompanhado da FICHA CADASTRAL emitida pelo Sistema CadÚnico, constando a renda per capita da família, em atividade, no Programa do Governo Federal;

3.1.2.4 Cópias das páginas da Carteira de Trabalho, onde consta a identificação do candidato, a foto, a assinatura, a qualificação civil e o contrato de trabalho, com a baixa do último emprego, e mais a página subsequente em branco, ou, se servidor público, exonerado ou demitido, a cópia do respectivo ato publicado no órgão oficial ou declaração original, assinada pelo próprio interessado, contendo as seguintes informações: Qual a última atividade, local em que era executada, por quanto tempo tal atividade foi exercida e data do desligamento, acompanhada de cópia autenticada de qualquer documento onde conste o número do PIS/PASEP do candidato;

3.2 As solicitações serão avaliadas pela PASSAPORTE PDH, sendo disponibilizada a partir do **17 DE JUNHO DE 2024** a relação dos candidatos deferidos e indeferidos no site: <https://passaportepdh.com.br/>.

3.3 O candidato que tiver seu requerimento de isenção indeferido poderá impetrar recurso entre os dias **18 E 19 DE JUNHO DE 2024**, ou seja, no prazo de 02 (dois) dias após a publicação da relação de solicitações de isenção da taxa de inscrição indeferidas, a ser divulgada no endereço eletrônico da PASSAPORTE PDH: <https://passaportepdh.com.br/>, na o sendo permitida a alteração dos dados fornecidos no ato da inscrição e/ou inclusa o de documentos.

3.4 Após a análise dos recursos, será divulgada no dia **24 DE JUNHO DE 2024**, no endereço eletrônico da PASSAPORTE PDH: <https://passaportepdh.com.br/>, a relação dos candidatos deferidos e indeferidos, não cabendo mais recursos.

3.5 Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos e queiram participar do certame, deverão acessar o endereço eletrônico da PASSAPORTE PDH: <https://passaportepdh.com.br/>, até o dia **10 DE JULHO DE 2024**, gerar o boleto bancário e efetuar o pagamento até o seu vencimento para participação no certame.

3.6 O candidato que tiver a isenção deferida, mas que tenha realizado outra inscrição e efetuado o pagamento do boleto, terá sua isenção cancelada.

3.7 O candidato só poderá fazer um pedido de isenção.

3.8 Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor da inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso Público do Instituto Municipal de Previdência de Serra do Ramalho.

3.9 Não será permitida a transferência do valor pago como taxa de inscrição para outra pessoa, assim como a transferência da inscrição para pessoa diferente daquela que a realizou.

3.10 Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para qualquer alteração na ficha de inscrição, bem como não haverá devolução da importância paga a título de ressarcimento das despesas com materiais e serviços em hipótese nenhuma.



3.11 Serão canceladas, a qualquer tempo, as inscrições, provas ou nomeação, se verificadas falsidade de declaração ou irregularidade nas provas ou documentos do candidato.

#### 4. DAS PESSOA COM DEFICIÊNCIA - PCD

4.1 Às Pessoas com Deficiência que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e Decreto 3.298 de 20/12/99, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público, desde que o exercício das atribuições seja compatível com a respectiva deficiência que possui.

4.1.1 Consideram-se pessoas portadoras de deficiências aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 alterado pelo Decreto 5.296/2004

4.1.2 Não serão considerados como deficiência os distúrbios visuais passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

4.1.3 O candidato deficiente visual ou ambliope deverá solicitar prova específica, por escrito e especificar o tipo de deficiência e o cargo em que se inscreveu. Os candidatos que não o fizerem até o término da inscrição, sejam quais forem os motivos alegados, não terão a prova especial preparada.

4.1.4 Fica reservado aos candidatos com deficiência habilitados, o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso Público.

a) Se, na aplicação do percentual, resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01 (uma) vaga para a pessoa com deficiência;

b) Se inferior a 0,5 (cinco décimos), a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas para cada função.

4.1.5 As Pessoas com Deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

4.1.6 No ato da inscrição, o candidato com deficiência deverá declarar essa condição e a deficiência que possui preenchendo o campo, atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência. Deverá, obrigatoriamente, enviar o Laudo médico até o último dia de inscrição, através do próprio site da PASSAPORTE PDH <https://passaportepdh.com.br/>, na área do candidato. Caso o candidato não envie o laudo médico como comprovação da sua deficiência, não será considerado como deficiente apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no ato da inscrição.

a) Laudo médico original e expedido no prazo máximo de 60 (sessenta) dias antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da prova;

b) Informar o seu nome, documento de identidade (RG) e opção de cargo;

4.1.7 Serão indeferidas as inscrições na condição especial de PcD dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo laudo médico.

4.1.8 Aos deficientes visuais (ambliopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho e letra correspondente a corpo 24.

4.1.9 Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no presente Edital serão considerados como não PcD e não terão prova especialmente preparada, sejam quais forem os motivos alegados.

4.1.10 A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos PcD, e a segunda somente a pontuação destes últimos.



## 5. DA CONFIRMAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 As inscrições efetuadas de acordo com o disposto no tópico “2. Das inscrições” deste Edital serão homologadas pela PASSAPORTE PDH, significando tal ato que o candidato está habilitado para participar do Concurso Público.

5.2 Será divulgado no dia **16 de julho de 2024** a relação dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas. A relação será disponibilizada no endereço eletrônico da empresa responsável pela organização do Concurso Público <https://passaportepdh.com.br> e <https://imupsr.com.br/>.

5.3 Caso haja algum erro ou omissão detectada (nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento e endereço etc.) ou mesmo ausência de confirmação de inscrição e pagamento, o candidato terá o prazo de 48 horas, após a divulgação da lista de deferimento das inscrições, para entrar em contato com a PASSAPORTE PDH, mediante o e-mail: [pdhconcursos@gmail.com](mailto:pdhconcursos@gmail.com).

## 6. NORMAS GERAIS DE REALIZAÇÃO DA PROVA

6.1 O Concurso Público será de **provas objetivas para os cargos de nível fundamental e nível médio; e objetiva com uma questão discursiva (redação) para os cargos de nível superior.**

6.2 É de inteira responsabilidade do candidato o acesso e verificação dos locais de prova.

6.2.1 O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, **munido com os seguintes documentos no original:**

- a) Cédula de Identidade - RG;
- b) Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
- c) Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- d) Certificado Militar;
- e) Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto);
- f) Passaporte.

6.3 A duração da **prova** será de até de 03h30min (três horas e meia), já incluído o tempo para preenchimento da folha de respostas.

6.3.1 É vedado o ingresso de qualquer pessoa portando arma nos locais de realização da prova, **exceto policiais em serviço.**

6.3.2 Durante a realização das provas, não será permitida a comunicação dos candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras, Aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, Walkman, receptor, gravador, fones de ouvido), relógios (analógico ou digital) e outros equipamentos similares, livros, anotações, impressos, bonés e óculos escuros, consultas bibliográficas de qualquer espécie, utilização de agendas eletrônicas ou similares ou qualquer material que não seja o estritamente necessário para a realização das provas. Os aparelhos celulares deverão ser desligados e colocados dentro do envelope, assim como relógio analógico e digital e chaves. O envelope será entregue pelo fiscal de sala e deve ser devidamente lacrado antes de entrar na sala de aula e permanecer até a saída da prova.

6.4 O candidato que, durante a realização da prova, for encontrado utilizando qualquer um dos objetos especificados acima será automaticamente eliminado do Concurso Público.

6.5 Será eliminado do Concurso Público o candidato que incorrer nas seguintes situações:

- a) Deixar o local de realização da prova sem a devida autorização;
- b) Tratar com falta de urbanidade os examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes;
- c) Proceder de forma a tumultuar a realização das provas;
- d) Estabelecer comunicação com outros candidatos ou com pessoas estranhas, por qualquer meio;
- e) Usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros;
- f) Deixar de atender às normas contidas no caderno de provas e às demais orientações expedidas pela organização do Concurso Público.
- g) Estiver com telefone celular, mesmo que lacrado em envelope recebido no ingresso à sala e o mesmo emitir qualquer sinal sonoro, por menor que seja, mesmo que a prova ainda não tenha iniciado.
- h) Deixar de assinar o cartão de respostas.



- 6.5 Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do fiscal de sala;
- 6.6 O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas após 1 (uma) hora do horário de início das mesmas e constante do presente Edital, devendo entregar ao fiscal da sala a respectiva folha de respostas e caderno de prova.
- 6.7 Na prova objetiva será atribuída pontuação 0,0 (zero) às questões com mais de uma opção assinalada, ainda que uma delas esteja correta; questões sem opção assinalada (não respondidas); com rasuras, ainda que legíveis; ou preenchidas a lápis.
- 6.8 Em caso de questões com duplicidade ou ausência de alternativa correta, estas serão consideradas anuladas e terão os pontos correspondentes atribuídos a todos os candidatos, independente de recurso.
- 6.9 É obrigatório o uso de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, produzida em material transparente para a realização da prova e preenchimento do cartão-resposta. Lápis, canetas coloridas, borracha não são permitidas.
- 6.10 A folha de respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção e deverá ser entregue no final da prova ao fiscal de sala.
- 6.11 Em nenhuma hipótese haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

## 7. DA COMPOSIÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

- 7.1 Todos os candidatos serão submetidos a uma Prova Objetiva de Conhecimentos que será de acordo com o cargo e constará de questões objetivas de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas (A, B, C, D e E) para resposta, sendo adotada, para fins de correção, uma única resposta correta por questão.
- 7.2 Para os cargos de nível fundamental e nível médio, serão divididos os 100 (cem) pontos pelo número de questões que compõem a prova, sendo que cada questão terá o mesmo peso de 2,50 (dois e cinquenta) pontos, considerando-se habilitados os candidatos que obtiverem, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos.
- 7.3 Para os cargos de nível superior a Prova Objetiva valerá de 0 (zero) a 90 (noventa) pontos. Serão divididos os 90 (noventa) pontos pelo número de questões que compõe a prova, sendo que cada questão terá o mesmo peso de 2,50 pontos, considerando-se habilitados os candidatos que obtiverem, no mínimo, 45 (quarenta e cinco) pontos. A Redação valerá 10 (dez) pontos, assim como a Questão Discursiva (redação), totalizando 100 (cem) pontos.
- 7.3 A Prova Objetiva será elaborada de acordo com os conteúdos programáticos que integram o Anexo III deste Edital.
- 7.4 A prova constará de 40 (quarenta) questões objetivas para os cargos de nível fundamental e médio, e 40 (quarenta) questões objetivas e uma discursiva (redação) para o cargo de nível superior, serão distribuídas da seguinte forma:

ESCOLARIDADE	COMPONENTE DA PROVA	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE QUESTÕES
NÍVEL FUNDAMENTAL	Língua Portuguesa	15	2,5	40
	Matemática	15	2,5	
	Conhecimentos em Informática	5	2,5	
	Conhecimentos Gerais/Atualidades	5	2,5	
NÍVEL MÉDIO	Língua Portuguesa	10	2,5	40
	Matemática	5	2,5	
	Conhecimentos em Informática	10	2,5	
	Conhecimentos Gerais/Atualidades	5	2,5	
	Conhecimentos Específicos	10	2,5	
NÍVEL SUPERIOR	Língua Portuguesa	10	2,25	40
	Raciocínio Lógico	10	2,25	
	Conhecimentos Gerais/Atualidades	5	2,25	
	Conhecimentos Específicos	15	2,25	
REDAÇÃO	Tema voltado aos conhecimentos específicos	1	10,00	



7.5 - O candidato só terá acesso ao local de prova com a apresentação do **DOCUMENTO OFICIAL ORIGINAL E/OU DIGITAL DE IDENTIDADE (RG, CNH, CARTEIRA DE CONSELHO, CTPS, PASSAPORTE, DENTRE OUTROS VÁLIDOS EM TERRITÓRIO NACIONAL, OBRIGATORIAMENTE COM FOTO)**. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar no dia de realização das provas, documentos de identidade oficial original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverão ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há no máximo 30 dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados de assinatura e de impressão digital em formulário próprio. Sem o documento de identidade o candidato não poderá entrar na sala de realização das provas, implicando na sua eliminação do Concurso Público.

7.6 - Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista sem foto, carteiras funcionais sem valor de identidade, fotocópias ainda que autenticadas, bem como documentos ilegíveis ou danificados ou foto do documento em telefone celular.

7.7 - A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

7.8 - A data da prova será dia **21 de julho de 2024**. A prova será aplicada no turno vespertino e local (is) a ser definido e publicado no endereço eletrônico da empresa responsável pela organização do Concurso Público <https://passaportepdh.com.br>, bem como em <https://imupsr.com.br/> em data oportuna, tendo como horário de abertura e fechamento de portões, **abertura às 13:00h e fechamento às 13:50h**.

7.9 - A partir do dia **17 de julho de 2024** o candidato deverá obter informações quanto ao local da prova. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta da data, local e horário de realização das provas.

7.10 - O Instituto Municipal de Previdência de Serra do Ramalho-BA e a PASSAPORTE PDH não se responsabilizarão por eventuais coincidências de datas e horários de provas e quaisquer outras atividades.

7.11 - Por telefone não serão dadas informações a respeito de local e horário da prova, do gabarito, do resultado, e de convocação para nomeação, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as etapas desse Concurso Público no site da PASSAPORTE PDH e, após isso no Diário Oficial do Município de Serra do Ramalho-BA.

7.12 - Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares existentes nos colégios da cidade de Serra do Ramalho-BA, a PASSAPORTE PDH reserva-se do direito de alocá-los em cidades próximas à determinada para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

7.13 - O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, documento de identificação oficial original e/ou digital, conforme item 7.5 deste edital.

7.14 - O candidato deverá observar atentamente o Edital de publicação especificando os horários e locais de realização das provas, inclusive estando atento quanto à possibilidade da existência de endereços similares e/ou homônimos.

7.15 - Não será permitida a entrada de candidatos, sob qualquer pretexto, após o fechamento dos portões.

7.16 - Não haverá segunda chamada para as provas. O não comparecimento, seja qual for o motivo que tenha determinado a ausência do candidato, implicará na sua eliminação automática.

7.17 - O candidato deverá assinar a lista de presença de acordo com o que consta no seu documento de identificação, vedada a aposição de rubrica.

7.18 - Fica vedado o ingresso no local das provas de pessoas estranhas ao Concurso Público.

7.19 - Na ocorrência de eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, data de nascimento etc., o candidato deverá solicitar, ao fiscal de classe, a devida correção no dia da prova, que será constado em Ata.

7.20 - É expressamente proibido fumar durante a prova.

7.21 - O tempo de duração da prova será de 03h30min (três horas e meia). Não haverá por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas.

7.21.1 - Não haverá, na sala de provas, marcador de tempo individual, uma vez que o tempo de início e término da prova será determinado pelo fiscal de sala, conforme estabelecido no Edital de Convocação da Prova Objetiva, dando tratamento isonômico a todos os candidatos presentes.

7.22 - O candidato que porventura sentir-se mal durante a realização das provas, poderá interrompê-las até que se restabeleça, no próprio local de realização das provas. Caso o candidato não se restabeleça em tempo hábil para terminar sua prova dentro do horário estabelecido, estará eliminado do Concurso Público.

7.23 - O candidato que, por qualquer motivo seja transferido para atendimento médico fora do local de prova, não poderá regressar para término de prova, implicando assim, na sua eliminação do Concurso Público.



7.24 - A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, deverá requerer esse direito, até 72 horas que antecedem a prova, bem como, deverá no dia da aplicação da prova, levar acompanhante que ficará em sala reservada para essa finalidade e será responsável pela guarda da criança.

7.25 Após resolver todas as Questões da prova, o candidato deverá marcar suas respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, na Folha de Respostas Óptica, onde serão de sua inteira responsabilidade:

7.25.1 - O preenchimento correto da folha óptica deverá ser conforme as instruções específicas contidas na própria Folha.

7.25.2 - Os prejuízos advindos das marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas Óptica serão de responsabilidade exclusiva do candidato, sendo consideradas marcações incorretas: dupla marcação, marcação rasurada, marcação emendada, campos de marcação não preenchidos integralmente, marcação ultrapassando o campo determinado, marcação que não seja feita com caneta esferográfica de tinta preta ou azul ou marcação de forma clara, impossibilitando a leitura óptica.

7.25.3 - A marcação incorreta na Folha de Resposta Óptica acarretará na eliminação da(s) questão (ões).

7.26 - Os fiscais da sala não estão autorizados a fazer retificações de qualquer natureza nas instruções ou no enunciado das questões da prova. Se o próprio coordenador de prédio, reconhecido por um dístico bem visível, não percorrer pessoalmente as salas, avisando sobre alguma alteração, o candidato não deverá fazer nada que contrarie o que especifica o seu caderno de provas. O candidato que desejar fazer considerações a respeito da aplicação deverá consigná-las em Ata de Sala, para posterior avaliação.

7.27 - No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da coordenação de aplicação destas informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

7.28 A PASSAPORTE PDH poderá utilizar sala (s) extra (s) nos locais de aplicação da prova objetiva, alocando ou remanejando candidatos para essa (s), conforme as necessidades.

7.29 - A PASSAPORTE PDH não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

7.30 -Ao término da prova o candidato deverá devolver ao fiscal, o Caderno de Questões e o Cartão-Resposta **DEVIDAMENTE ASSINADO**, podendo esse ser desclassificado se não houver a assinatura. Esclarecendo que por razões de segurança, a PASSAPORTE PDH fornecerá os exemplares dos Cadernos de Questões aos candidatos, somente com o decurso de 2:00h (duas horas) do início da prova. Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto.

7.31 - É de responsabilidade do Candidato entregar o Cartão-Resposta ao fiscal antes de sair da sala de provas, para devida conferência. Caso não seja devolvido o candidato estará sumariamente eliminado do Concurso Público, sem direito a recurso ou reclamação posterior.

7.32 Após o término da (s) prova (s), o candidato deverá deixar imediatamente as dependências do prédio escolar, sendo terminantemente proibido de fazer contato com candidatos que ainda não terminaram a (s) prova (s), sob pena de ser excluído do Concurso Público.

7.32 -Após o término da (s) prova (s), por medidas de segurança, o candidato não poderá utilizar o sanitário.

7.33 -A avaliação da prova será realizada por sistema eletrônico de processamento de dados, considerados para esse efeito, exclusivamente, as respostas transferidas para o Cartão-Resposta.

7.34 -O Gabarito para conferência do desempenho dos candidatos será divulgado no site da PASSAPORTE PDH até o 2º (segundo) dia útil após a realização da respectiva prova.

7.35 -As pessoas com deficiência serão asseguradas provas e/ou locais especiais, a depender das necessidades específicas, cabendo à Comissão do Concurso Público o cumprimento das demais condições do Edital.

## 8. DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA E DISCURSIVA

8.1 A prova objetiva será avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos para os cargos de nível fundamental e nível médio; e de 0,0 (zero) a 90,0 (noventa) pontos para os cargos de nível superior e terá caráter eliminatório.

8.1.1 Será considerado aprovado/classificado na prova objetiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50,0 (cinquenta) pontos para os cargos de nível fundamental e nível médio; e 45,0 (quarenta e cinco) pontos para os cargos de nível superior.



8.1.2 O candidato que não auferir a nota mínima de 50,0 (cinquenta) pontos na prova objetiva nos cargos de nível fundamental e nível médio; e 45,0 (quarenta e cinco) pontos para os cargos de nível superior será desclassificado do Concurso Público.

8.1.3 A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato.

8.1.4 As matérias constantes das provas a que se submeterão os candidatos fazem parte do Anexo III, parte integrante deste Edital.

8.1.5 Só será feita a correção da questão discursiva (redação) dos candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 45,0 (quarenta e cinco) pontos.

8.1.6 A nota final será apurada obtendo-se o somatório dos pontos das provas objetivas e da prova de redação.

8.1.7 A prova de redação tem o objetivo de avaliar o conhecimento de temas gerais, a capacidade de expressão na modalidade escrita e o uso das normas do registro formal culto da língua portuguesa. O candidato deverá produzir texto dissertativo, primando pela coerência e pela coesão.

8.1.8 Para a correção da prova de redação, serão observados os critérios abaixo:

Item	Critérios de Correção	Pontuação Máxima
1	Conhecimento do tema (cobertura dos tópicos apresentados: domínio e inter-relação entre os conceitos centrais do tema proposto).	3,0
2	Habilidade argumentativa (atualização, originalidade e relevância das informações).	4,0
3	Sequência lógica e de organização do pensamento (introdução, desenvolvimento e considerações finais), coerência e coesão (pontuação, continuidade e progressão de ideias, uso apropriado de articuladores).	4,0
4	Morfossintaxe (relação entre as palavras, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal, organização e estruturação dos períodos e orações, emprego dos tempos e modos verbais e colocação de pronome), acentuação e ortografia.	4,0

## 9. NORMAS APLICÁVEIS À REALIZAÇÃO DAS PROVAS

9.1 As provas objetivas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem utilização de livros, notas, impressos, celulares, calculadoras e similares. Reserva-se à Comissão de Concurso Público e aos fiscais, o direito de excluir da prova e eliminar das demais fases do certame o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como, tomar medidas saneadoras, e estabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.

9.2 Não haverá, sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas e após o fechamento dos portões não será permitida a entrada de candidatos retardatários.

9.3. Não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização das provas, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Concurso Público, exceto no caso de amamentação.

9.3.1 Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar um acompanhante maior de idade, que ficará em local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança. Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da prova da candidata.

9.4 Não será permitido o uso dos sanitários por candidatos que tenham terminado as provas. A exclusivo critério da Coordenação do local, poderá ser permitido, caso haja disponibilidade, o uso de outros sanitários do local que não estejam sendo usados para o atendimento a candidatos que ainda estejam realizando as provas.



9.5 A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de provas. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos, sendo recomendável que a embalagem não reutilizável fornecida para o recolhimento de tais aparelhos somente seja rompida após a saída do candidato do local de provas.

9.6 Após o término das provas os candidatos não poderão permanecer nas dependências do prédio.

9.7 O candidato não poderá alegar desconhecimento dos locais de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso Público.

## 10. DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR

10.1 O gabarito preliminar da prova objetiva será divulgado no **segundo dia útil após a realização da referida prova**, nos sites da <https://imupsr.com.br/> e no site da PASSAPORTE PDH <https://passaportepdh.com.br/>.

## 11. DOS RECURSOS

11.1 Em todas as fases do certame, inscrições, gabarito parcial, resultado parcial da prova objetiva, resultado parcial da prova prática e resultado parcial da prova de títulos, ficará disponível ao candidato a possibilidade de interpor recursos devidamente fundamentados, perante a empresa PASSAPORTE PDH.

11.1.1 O recurso deverá ser encaminhado via internet, junto ao endereço eletrônico <https://passaportepdh.com.br> no campo específico “RECURSO” com as seguintes especificações:

- a) Nome do candidato;
- b) Número de inscrição;
- c) Número do documento de identidade;
- d) Cargo para o qual se inscreveu;
- e) A questão objeto de controvérsia, de forma individualizada;
- f) A fundamentação ou o embasamento, com as devidas razões do recurso.

11.2 No caso do recurso contra o gabarito preliminar da prova objetiva, admitir-se-á, para cada candidato, um único recurso por questão, relativamente ao gabarito, à formulação ou ao conteúdo das questões, desde que devidamente fundamentado.

11.3 Não serão aceitos recursos encaminhados via postal, via fac-símile e/ou por e-mail, devendo ser apresentado digitado ou manuscrito, digitalizado em arquivo PDF, e estar embasado em argumentação lógica e consistente.

11.4 Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito. A Banca Examinadora constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, não cabendo recurso a outra autoridade nem recurso adicional pelo mesmo motivo.

11.5 Após o julgamento dos recursos interpostos a banca examinadora poderá efetuar alterações ou anular questões do gabarito preliminar.

11.6 Após o julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões que porventura vierem a ser anuladas serão atribuídos a todos os candidatos.

11.7 O resultado dos recursos interpostos será publicado no endereço eletrônico: <https://passaportepdh.com.br>.

## 12. DIVULGAÇÃO DO GABARITO PÓS-RECURSOS

12.1 O gabarito da prova objetiva pós recursos está previsto para ser divulgado no dia **30 de julho de 2024**, mediante publicação no diário oficial do município e disponibilizado no endereço eletrônico da empresa responsável pela organização do Concurso Público <https://passaportepdh.com.br>.



### 13. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

13.1 Na classificação final entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência, na seguinte ordem:

- a) O candidato com maior idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição no Concurso Público;
- b) Maior nota dentre as questões de conhecimentos específicos;
- c) Maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso;
- d) Maior número de filhos;

### 14. DO RESULTADO FINAL

14.1 O resultado final está previsto para ser divulgado no dia **07 de agosto de 2024**, mediante publicação no órgão de imprensa oficial do município e disponibilizado no endereço eletrônico da empresa responsável pela organização do Concurso Público <https://passaportepdh.com.br>.

### 15. DOS REQUISITOS

15.1 O candidato aprovado ou classificado no Concurso Público de que trata este Edital só poderá ser admitido na função se atendidas as seguintes exigências:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou português amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do art. 12, § 1º da Constituição Federal.
- b) Estar em gozo de direitos políticos.
- c) Estar em dia com as obrigações eleitorais, documentado com os últimos comprovantes de votação ou certidão da Justiça Eleitoral.
- d) Apresentar Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino.
- e) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos, à época da posse.
- f) Apresentar Exame Médico Admissional, acompanhado de exames complementares, conforme a natureza da função, em que ateste a aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função.
- g) Não estar afastado junto ao INSS na data limite para admissão.
- h) Apresentar documentação comprobatória dos requisitos mínimos exigidos.
- i) Não registrar antecedentes criminais por sentença judicial transitada em julgado, apresentando certidão negativa de antecedentes criminais, dos últimos cinco anos, expedida pelo Foro da Justiça Estadual do local de sua residência;
- j) Não receber proventos de aposentadoria conforme teor do Artigo 37, Parágrafo 10 da Constituição Federal, com a redação da Emenda Constitucional nº 20, de 15 de dezembro de 1998, e nem estar com idade de aposentadoria compulsória;
- k) Apresentar declaração de bens;
- l) No ato da contratação, o candidato não poderá estar incompatibilizado para contratação em nova função pública, mesmo que esteja afastado em licença sem vencimento, ressalvadas as hipóteses legais de acumulação prevista na Constituição Federal;
- m) Possuir documento oficial de identidade reconhecido em território nacional;
- n) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- o) Certidão de nascimento ou casamento, conforme o caso. Se separado judicialmente, certidão com averbação da separação ou divórcio;
- p) Cartão de cadastramento PIS/PASEP (se tiver);
- q) Título Eleitoral com certidão de quitação eleitoral ou comprovante de votação na última eleição ou justificativa;
- r) Carteira de Habilitação compatível se for o caso;
- s) Carteira de Trabalho e Previdência Social;



- t) Uma foto 3x4 (recente e colorida);
  - u) Certidão de nascimento dos filhos menores de 18 (dezoito) anos solteiros ou estudantes (se tiver);
  - v) Carteira de vacinação dos filhos com idade entre 01 (um) e 05 (cinco) anos;
  - w) Comprovante de residência atualizado;
  - x) Apresentar outros documentos que se fizerem necessários, a época da admissão, de acordo com a legislação em vigor;
- 15.1.1 Não serão aceitos, no ato da atribuição e contratação, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original, ou se estiverem autenticados por órgão competente com fé pública.

## 16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 16.1 A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições do Concurso Público, estabelecidas no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinente.
- 16.2 A inexistência das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade da declaração.
- 16.3 O órgão realizador do presente certame não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao Concurso Público.
- 16.4 Após 120 (cento e vinte) dias da divulgação oficial do resultado final do Concurso Público, as folhas de respostas serão incineradas e mantidas em arquivo eletrônico, com cópia de segurança, pelo prazo de cinco anos.
- 16.5 O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.
- 16.6 A validade do presente Concurso Público para chamar os candidatos aprovados será de "1" (um) ano, contado da homologação final dos resultados, podendo haver prorrogação por igual período, a critério da Instituto Municipal de Previdência de Serra do Ramalho-BA.
- 16.7 As convocações serão realizadas por publicação no órgão de imprensa oficial do município e disponibilizado no endereço <https://imupsr.com.br>, devendo o candidato apresentar-se no local indicado no prazo estabelecido.
- 16.7.1 Obedecida à ordem de classificação, os candidatos convocados que comprovarem os requisitos mínimos da forma definida neste Edital, serão submetidos ao exame médico que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes à função a que concorrem.
- 16.7.2 O não comparecimento ao exame médico admissional, bem como à assinatura do contrato administrativo, nas datas agendadas pela Prefeitura Municipal caracterizará a desistência do candidato e consequente eliminação do concurso.
- 16.7.3 O candidato que não atender à convocação no prazo estabelecido no Edital ou, ainda, que manifestar na sessão de atribuição sua desistência por escrito, será considerado desclassificado, perdendo os direitos decorrentes de sua classificação no concurso.
- 16.7.4 O candidato que não comprovar os requisitos mínimos ou não aceitar a vaga para a qual foi convocado será eliminado do Concurso Público.
- 16.8 A convocação para admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente a ordem de classificação, não gerando o fato de aprovação, direito à contratação. Apesar das vagas existentes, os aprovados serão chamados conforme as necessidades locais, a critério do Instituto Municipal de Previdência de Serra do Ramalho/BA.
- 16.9 Ficam impedidos de participar do certame os sócios da **PASSAPORTE PDH**, bem como aqueles que possuam a relação de parentesco disciplinada nos artigos 1591 a 1595 do Novo Código Civil. Constatado o parentesco a tempo o candidato terá sua inscrição indeferida, e se verificado posteriormente à homologação o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis.
- 16.10 Para efeito de admissão, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame de saúde e apresentação de documentos legais que lhe forem exigidos.
- 16.11 Os vencimentos constantes do presente Edital são referentes ao da data do presente Edital.
- 16.12 Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital, Lei Orgânica Municipal e demais legislações aplicáveis, serão resolvidos em comum pela Instituto Municipal de Previdência de Serra do Ramalho-BA, através da Comissão Especial de Concurso Público.



**Serra do Ramalho, 03 de junho de 2024.**

---

**DARLEI DA SILVA GONÇALVES**  
**DIRETOR PRESIDENTE**

**Organização: PASSAPORTE PDH**

Rua Professor Leonídio Rocha, 294 1º andar Centro - Feira de Santana - Bahia  
CEP: 44001-512 / Telefone: (75) 9 9836-7484  
E-mail: pdhconcursos@gmail.com





**ANEXO I –  
QUADRO DE VAGAS DO CONCURSO PÚBLICO**

<b>CARGO DO CONCURSO PÚBLICO</b>				
<b>CARGO</b>	<b>VAGAS</b>	<b>ESCOLARIDADE</b>	<b>SALÁRIO</b>	<b>CH</b>
<b>AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS</b>	<b>01+02CR</b>	<b>NÍVEL FUNDAMENTAL</b>	<b>R\$1.412,00</b>	<b>40H</b>
<b>TÉCNICO DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA</b>	<b>01+02CR</b>	<b>NÍVEL MÉDIO</b>	<b>R\$2.500,00</b>	<b>40H</b>
<b>ANALISTA DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA</b>	<b>01+02CR</b>	<b>NÍVEL SUPERIOR</b>	<b>R\$3.500,00</b>	<b>40H</b>

Rua Professor Leonídio Rocha, 294 1º andar Centro - Feira de Santana - Bahia  
CEP: 44001-512 / Telefone: (75) 9 9836-7484  
E-mail: pdhconcursos@gmail.com





**ANEXO II –  
CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO**

<b>INSCRIÇÃO VIA INTERNET</b>	<b>10/06/2024 ATÉ 10/07/2024</b>
<b>SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO</b>	<b>10/06/2024 E 12/06/2024</b>
<b>RESULTADO PARCIAL SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO</b>	<b>17/06/2024</b>
<b>RECURSO DO RESULTADO PARCIAL DAS SOLICITAÇÕES DE ISENÇÃO</b>	<b>18/06/2024 E 19/06/2024</b>
<b>RESULTADO FINAL PÓS RECURSO DAS SOLICITAÇÕES DE ISENÇÃO</b>	<b>24/06/2024</b>
<b>ÚLTIMO DIA PARA PAGAMENTO DO BOLETO</b>	<b>11/07/2024</b>
<b>LISTA DE DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES</b>	<b>16/07/2024</b>
<b>CONSULTA DO LOCAL DA PROVA OBJETIVA E REDAÇÃO (REDAÇÃO PARA NÍVEL SUPERIOR)</b>	<b>17/07/2024</b>
<b>PROVA OBJETIVA E REDAÇÃO (REDAÇÃO PARA NÍVEL SUPERIOR)</b>	<b>21/07/2024</b>
<b>PUBLICAÇÃO DO GABARITO PARCIAL</b>	<b>23/07/2024</b>
<b>RECURSO CONTRA O GABARITO PARCIAL</b>	<b>24/07/2024 E 25/07/2024</b>
<b>GABARITO PÓS RECURSOS</b>	<b>30/07/2024</b>
<b>RESULTADO PARCIAL DA PROVA OBJETIVA</b>	<b>31/07/2024</b>
<b>RECURSO DO RESULTADO DA PROVA OBJETIVA</b>	<b>01/08/2024 E 02/08/2024</b>
<b>RESULTADO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO</b>	<b>07/08/2024</b>

- A PASSAPORTE PDH, juntamente com a COMISSÃO ESPECIAL DO CONCURSO PÚBLICO, poderá, mediante aviso no site da mesma, antecipar ou prorrogar os prazos do presente cronograma.

Rua Professor Leonídio Rocha, 294 1º andar Centro - Feira de Santana - Bahia  
CEP: 44001-512 / Telefone: (75) 9 9836-7484  
E-mail: pdhconcursos@gmail.com





**ANEXO III**  
**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**  
**NÍVEL FUNDAMENTAL**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Compreensão e interpretação de palavra, frase ou texto. Ortografia: divisão silábica, vírgula, acentuação gráfica, mas e mais, bem e bom, mal e mau, uso de x, ch, ss, s, sc, ç, g, j. Singular, plural, masculino e feminino. Morfologia: artigo, adjetivo, pronome, substantivo, verbo. Sintaxe: concordância nominal e verbal. Fonologia: sílabas, encontros consonantais e vocálicos (ditongo, tritongo, hiato). Semântica: sinônimo, antônimo.

**MATEMÁTICA:** Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Operações com frações. Operações com números naturais. Problemas. Regra de três. Raiz quadrada. Números primos. Sistema métrico decimal: comprimento, metro quadrado e cúbico, litro, grama, quilograma, área e volume. Transformação em dias, horas, minutos e segundos. Porcentagem. Sistema Monetário Brasileiro. Raciocínio lógico.

**CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES:** Conhecimentos marcantes do cenário cultural, político, econômico e social no Brasil e no Mundo, Princípios de Organização Social, Cultural, Saúde, Meio Ambiente, Política e Economia Brasileira, Análise dos principais conflitos nacionais e mundiais. Amplamente veiculados nos últimos dois anos pela imprensa falada e escrita nacional ou local (rádio, televisão, jornais, revistas e/ou internet).

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**  
**NÍVEL MÉDIO**

**Língua Portuguesa:** compreensão e interpretação de textos; classe de palavras; ortografia e acentuação gráfica; classificação silábica; análise sintática da oração; concordância verbal e nominal; emprego do sinal indicativo de crase; emprego dos sinais de pontuação; uso dos porquês; emprego dos pronomes de tratamento.

**Matemática:** Raciocínio lógico; conjuntos; operações com números reais; Intervalos reais; Potenciação e Radiciação, racionalização de denominadores; Noções de divisibilidade: divisor e múltiplo de um número natural, MDC e MMC; Expressões numéricas; Sistema de Medidas; Geometria plana; Produtos Notáveis; Fatoração de expressões algébricas; Equações de 1º e 2º Grau; Sistemas de equações do primeiro e segundo grau; Razão e Proporção; Regra de três simples e composta. Porcentagem; Sequências: Progressão Aritmética (PA) e Progressão Geométrica (PG); Matrizes e Determinantes: propriedades e operações; Sistemas lineares: Classificação, propriedades e métodos de resolução. Análise combinatória: Princípio Fundamental de Contagem, Arranjo, Permutação simples e com repetição, Combinação; Probabilidade; Polinômios; Cálculo de montante simples e composto; Funções; Trigonometria;

**Conhecimentos Gerais/Atualidades:** Conhecimentos marcantes do cenário cultural, político, econômico e social no Brasil e no Mundo, Princípios de Organização Social, Cultural, Saúde, Meio Ambiente, Política e Econômica Brasileira, Análise dos principais conflitos nacionais e mundiais. Amplamente veiculados nos últimos dois anos pela imprensa falada e escrita nacional ou local (rádio, televisão, jornais, revistas e/ou internet).

**Conhecimentos Específicos:** Noções Gerais de Administração Pública. Licitações e contratos da administração pública; Lei de Responsabilidade Fiscal. Legislação Federal; Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (artigos 24, 30, 37, 38, 40, 42, 142, 149, 195, 201, 202 e 249 e artigo 19 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias). Emenda Constitucional n.º





20, de 15 dezembro de 1998; Emenda Constitucional n.º 34, de 13 de dezembro de 2001; Emenda Constitucional n.º 41, de 19 de dezembro de 2003; Emenda Constitucional n.º 47, de 05 de julho de 2005; Emenda Constitucional n.º 70, de 29 de março de 2012; Emenda Constitucional n.º 88, de 7 de maio de 2015; Emenda Constitucional n.º 103, de 12 de novembro de 2019; Súmula Vinculante n.º 33 STF. Lei Federal n.º 9.983/2000 e alterações – Lei de Crimes contra a Previdência; Lei Federal n.º 10.887/2004 e alterações – Dispõe sobre a aplicação de disposições da Emenda Constitucional n.º 41, de 19 de dezembro de 2003, altera dispositivos das Leis n. os 9.717, de 27 de novembro de 1998, 8.213, de 24 de julho de 1991, 9.532, de 10 de dezembro de 1997 e dá outras providências. Lei Federal n.º 9.717/1998 e alterações – Dispõe sobre regras gerais para a organização e o funcionamento dos regimes próprios de previdência social dos servidores públicos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, dos militares dos Estados e do Distrito Federal e dá outras providências. Portaria MPS n.º 204/08 e alterações (Dispõe sobre a emissão do Certificado de Regularidade Previdenciária – CRP e dá outras providências). Portaria MPS n.º 402/2008 e alterações (Disciplina os parâmetros e as diretrizes gerais para organização e funcionamento dos RPPS). Portaria MPS n.º 410/2009 e alterações (Acrescentado pelo Decreto n.º 6.900, de 15.07.2009, que dispõe sobre a compensação financeira em atraso, relativa aos benefícios em manutenção em 05.05.1999, concedidos a partir de 05.10.1988. EMENDA A LEI ORGÂNICA Nº 01/2021 De 15 de dezembro de 2021 – Sobre aposentadoria. Lei n.º 1085/1997 – Dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município, das Autarquias e das Fundações Municipais. Normas técnicas de redação, editais, correspondências oficiais. Noções de memorando, ofícios, protocolo; Arquivos; Montagem de Processos administrativos; Atendimento ao Público. Noções de Direito Constitucional: Princípios Constitucionais da Administração Pública (legalidade, publicidade, impessoalidade, eficiência e moralidade) e Direitos e Garantias Individuais. Regras específicas dos Regimes Próprios de Previdência Social. Direito Previdenciário; Princípio da Dignidade Humana; Seguridade Social: Proteção para Todos; Benefício Assistencial; Assistência Social; Previdência Social; Benefícios Previdenciários; Segurado; Dependente; Carência; Aposentadoria por Idade; Aposentadoria por Tempo de Contribuição; Aposentadoria Especial; Aposentadoria por Invalidez; Pensão por Morte; Auxílio doença; Salário família; Salário maternidade; Auxílio reclusão; Reabilitação Profissional. Lei Complementar Federal n.º 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal. Noções Básicas de Direito administrativo.

**Direito Previdenciário e legislação específica:** 1. Direito da Seguridade Social no Brasil: conceito, evolução, posição enciclopédica, fontes e princípios. 2. Eficácia e interpretação das normas de seguridade social. 3. Distinção entre assistência social, saúde e previdência social. 4. Competências privativa, comum e concorrente para legislar sobre seguridade social. 5. Custeio da seguridade social: fontes de custeio, natureza jurídica da contribuição à seguridade social. 6. Previdência Social: conceito, evolução histórica, riscos, formas de proteção, fontes e princípios. 7. Regime Geral de Previdência Social: Beneficiários. Salário de contribuição. Salário de benefício. Contribuições. Acidente do Trabalho. Moléstias ocupacionais. Benefícios e serviços. 8. Regime de previdência dos funcionários públicos. 9. Disposições constitucionais sobre seguridade social - Lei nº 8.212/91, Lei nº 8.213/91; Decreto nº 3.048/99). 10. Súmulas do STF e STJ. 11. Lei Federal n. 9.717, de 27 de novembro de 1998. 12. Lei Federal n. 9.796, de 5 de maio de 1999. 13. Lei Orgânica Municipal de Serra do Ramalho/Bahia. 14. Estatuto dos Servidores Públicos Cíveis do Município de Serra do Ramalho, Lei Complementar Municipal n. 299, de 19 de novembro de 2010. 15. Lei Municipal n. 572, de 12 de dezembro de 2023; 16. Lei Complementar Municipal n. 517, de 28 de junho de 2022. 17. Lei Municipal n. 508, de 31 de março de 2022.

**Administração:** Rotina administrativa: Conhecimentos básicos de Administração Pública: princípios constitucionais da Administração Pública; princípios explícitos e implícitos; ética na Administração Pública; organização administrativa. Organização de arquivos: conceitos





fundamentais da arquivologia. Gestão de documentos. Protocolo. Tipos de arquivo. Organização do trabalho na repartição pública: utilização da agenda, uso e manutenção preventiva de equipamentos, economia de suprimentos. Comunicação interpessoal e solução de conflitos. Relações pessoais no ambiente de trabalho: hierarquia. Excelência no atendimento ao cidadão; o enfoque na qualidade; o atendimento presencial e por telefone. Redação oficial: Documentos oficiais, tipos, composição e estrutura. Aspectos gerais da redação oficial. Correspondência oficial: definição, formalidade e padronização; impessoalidade, linguagem dos atos e comunicações oficiais (ofício, e-mail, mensagem), concisão e clareza, editoração de textos (Manual de Redação da Presidência da República – 3ª edição, revista, atualizada e ampliada).

## CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### NÍVEL SUPERIOR

**Língua Portuguesa:** compreensão e interpretação de textos; classe de palavras; ortografia e acentuação gráfica; classificação silábica; análise sintática da oração; concordância verbal e nominal; emprego do sinal indicativo de crase; emprego dos sinais de pontuação; uso dos porquês; emprego dos pronomes de tratamento.

**Matemática:** Raciocínio lógico; conjuntos; operações com números reais; Intervalos reais; Potenciação e Radiciação, racionalização de denominadores; Noções de divisibilidade: divisor e múltiplo de um número natural, MDC e MMC; Expressões numéricas; Sistema de Medidas; Geometria plana; Produtos Notáveis; Fatoração de expressões algébricas; Equações de 1º e 2º Grau; Sistemas de equações do primeiro e segundo grau; Razão e Proporção; Regra de três simples e composta. Porcentagem; Sequências: Progressão Aritmética (PA) e Progressão Geométrica (PG); Matrizes e Determinantes: propriedades e operações; Sistemas lineares: Classificação, propriedades e métodos de resolução. Análise combinatória: Princípio Fundamental de Contagem, Arranjo, Permutação simples e com repetição, Combinação; Probabilidade; Polinômios; Cálculo de montante simples e composto; Funções; Trigonometria;

**Conhecimentos Gerais/Atualidades:** Conhecimentos marcantes do cenário cultural, político, econômico e social no Brasil e no Mundo, Princípios de Organização Social, Cultural, Saúde, Meio Ambiente, Política e Econômica Brasileira, Análise dos principais conflitos nacionais e mundiais. Amplamente veiculados nos últimos dois anos pela imprensa falada e escrita nacional ou local (rádio, televisão, jornais, revistas e/ou internet).

**Conhecimentos Específicos:** Noções Gerais de Administração Pública. Licitações e contratos da administração pública; Lei de Responsabilidade Fiscal. Legislação Federal; Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (artigos 24, 30, 37, 38, 40, 42, 142, 149, 195, 201, 202 e 249 e artigo 19 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias). Emenda Constitucional n.º 20, de 15 de dezembro de 1998; Emenda Constitucional n.º 34, de 13 de dezembro de 2001; Emenda Constitucional n.º 41, de 19 de dezembro de 2003; Emenda Constitucional n.º 47, de 05 de julho de 2005; Emenda Constitucional n.º 70, de 29 de março de 2012; Emenda Constitucional n.º 88, de 7 de maio de 2015; Emenda Constitucional n.º 103, de 12 de novembro de 2019; Súmula Vinculante n.º 33 STF. Lei Federal n.º 9.983/2000 e alterações – Lei de Crimes contra a Previdência; Lei Federal n.º 10.887/2004 e alterações – Dispõe sobre a aplicação de disposições da Emenda Constitucional n.º 41, de 19 de dezembro de 2003, altera dispositivos das Leis n. os 9.717, de 27 de novembro de 1998, 8.213, de 24 de julho de 1991, 9.532, de 10 de dezembro de 1997 e dá outras providências. Lei Federal n.º 9.717/1998 e alterações – Dispõe sobre regras gerais para a organização e o funcionamento dos regimes próprios de previdência social dos servidores públicos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, dos militares dos Estados e do Distrito Federal e dá outras providências. Portaria MPS n.º 204/08 e alterações





(Dispõe sobre a emissão do Certificado de Regularidade Previdenciária – CRP e dá outras providências). Portaria MPS n.º 402/2008 e alterações (Disciplina os parâmetros e as diretrizes gerais para organização e funcionamento dos RPPS). Portaria MPS n.º 410/2009 e alterações (Acrescentado pelo Decreto n.º 6.900, de 15.07.2009, que dispõe sobre a compensação financeira em atraso, relativa aos benefícios em manutenção em 05.05.1999, concedidos a partir de 05.10.1988. EMENDA A LEI ORGÂNICA Nº 01/2021 De 15 de dezembro de 2021 – Sobre aposentadoria. Lei n.º 1085/1997 – Dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município, das Autarquias e das Fundações Municipais. Normas técnicas de redação, editais, correspondências oficiais. Noções de memorando, ofícios, protocolo; Arquivos; Montagem de Processos administrativos; Atendimento ao Público. Noções de Direito Constitucional: Princípios Constitucionais da Administração Pública (legalidade, publicidade, impessoalidade, eficiência e moralidade) e Direitos e Garantias Individuais. Regras específicas dos Regimes Próprios de Previdência Social. Direito Previdenciário; Princípio da Dignidade Humana; Seguridade Social: Proteção para Todos; Benefício Assistencial; Assistência Social; Previdência Social; Benefícios Previdenciários; Segurado; Dependente; Carência; Aposentadoria por Idade; Aposentadoria por Tempo de Contribuição; Aposentadoria Especial; Aposentadoria por Invalidez; Pensão por Morte; Auxílio doença; Salário família; Salário maternidade; Auxílio reclusão; Reabilitação Profissional. Lei Complementar Federal n.º 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal. Noções Básicas de Direito administrativo.

**Direito Previdenciário:** 1. Direito da Seguridade Social no Brasil: conceito, evolução, posição enciclopédica, fontes e princípios. 2. Eficácia e interpretação das normas de seguridade social. 3. Distinção entre assistência social, saúde e previdência social. 4. Competências privativa, comum e concorrente para legislar sobre seguridade social. 5. Custeio da seguridade social: fontes de custeio, natureza jurídica da contribuição à seguridade social. 6. Previdência Social: conceito, evolução histórica, riscos, formas de proteção, fontes e princípios. 7. Regime Geral de Previdência Social: Beneficiários. Salário de contribuição. Salário de benefício. Contribuições. Acidente do Trabalho. Moléstias ocupacionais. Benefícios e serviços. 8. Regime de previdência dos funcionários públicos. 9. Disposições constitucionais sobre seguridade social - Lei nº 8.212/91, Lei nº 8.213/91; Decreto nº 3.048/99). 10. Súmulas do STF e STJ.

**Legislação específica:** 1. Lei Federal n. 9.717, de 27 de novembro de 1998. 2. Lei Federal n. 9.796, de 5 de maio de 1999. 3. Lei Orgânica Municipal de Serra do Ramalho/Bahia. 4. Estatuto dos Servidores Públicos Cíveis do Município de Serra do Ramalho, Lei Complementar Municipal n. 299, de 19 de novembro de 2010. 5. Lei Municipal n. 572, de 12 de dezembro de 2023; 6. Lei Complementar Municipal n. 517, de 28 de junho de 2022. 7. Lei Municipal n. 508, de 31 de março de 2022.





**ANEXO IV –  
DECLARAÇÃO PARA OS CANDIDATOS ECONOMICAMENTE  
HIPOSSUFICIENTES**

Eu, \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, de nacionalidade \_\_\_\_\_, com data de nascimento  
\_\_\_\_\_, documento de identidade/passaporte n.º (órgão expedidor)  
\_\_\_\_\_, CPF n.º \_\_\_\_\_,  
residente e domiciliado à Rua \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Telefone(\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_, E-mail  
\_\_\_\_\_, candidato à vaga de  
\_\_\_\_\_, de que trata o Edital n.º 001/2024, venho requerer a V. Senhoria  
isenção da taxa de inscrição prevista no mencionado Edital, para o que, conforme dispõe o  
Decreto n.º 6593/2008, publicado no DOU de 03/10/2008. INFORMA o Número de Identificação  
Social – NIS, referente à sua inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo  
Federal – CadÚnico, bem como DECLARA ser membro de família de baixa renda, nos termos  
do Decreto 6135/2007, publicado no DOU de 27/06/2007. DECLARA outrossim, estar ciente de  
que sofrerá as sanções previstas em Lei, caso as informações / declarações contidas neste  
requerimento não sejam verdadeiras.

SERRA DO RAMALHO/BA, \_\_\_\_ DE JUNHO DE 2024.

\_\_\_\_\_  
**ASSINATURA DO DECLARANTE  
(NOME POR EXTENSO)**

Rua Professor Leonídio Rocha, 294 1º andar Centro - Feira de Santana - Bahia  
CEP: 44001-512 / Telefone: (75) 9 9836-7484  
E-mail: pdhconcursos@gmail.com





## ANEXO V

### ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

#### **Analista de Gestão Previdenciária**

De natureza administrativa técnica ou técnico-científica, cujo provimento exige a formação com graduação de nível superior completo e respectiva aprovação em concurso público de provas e títulos, com atribuições voltadas para o exercício de atividades finalísticas, administrativas e logísticas relativas ao exercício das competências constitucionais e legais a cargo do IMUP, fazendo uso dos equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades.

#### **Técnico de Gestão Previdenciária**

De natureza de suporte e apoio técnico e operacional, cujo provimento exige a formação de nível médio e respectiva aprovação em concurso público de provas, com atribuições voltadas para o exercício de atividades finalísticas, administrativas e logísticas relativas ao exercício das competências constitucionais e legais a cargo do IMUP, fazendo uso dos equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades.

#### **Auxiliar de Serviços Gerais:**

Cujo provimento exige a formação de nível fundamental completo e respectiva aprovação em concurso público de provas, com atribuições voltadas para o exercício de atividades de conservação e limpeza da sede e da área externa do prédio do IMUP, manuseio e preparação de alimentos, transporte de móveis e objetos em geral e outras atividades compatíveis com a natureza do cargo, fazendo uso dos equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades.



## PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

Assinatura digital ICP-Brasil em conformidade com a MP nº 2.200-2/2001 gerada pelo software de propriedade da PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA, protegido pela Lei nº 9.609/98, regulamentado pelo DECRETO Nº 2.556 e devidamente registrado no INPI sob o número BR 512016000188-7 publicado na Revista da Propriedade Industrial nº 2387.

Para verificar as assinaturas clique no link: <http://www.procedebahia.com.br/verificar/047C-CFBD-81AE-956A-2FD5> ou vá até o site <http://www.procedebahia.com.br> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código para verificação: 047C-CFBD-81AE-956A-2FD5



### Hash do Documento

bbad0715a43c55dd355fcd7a46c72c6b2e450e1005e8539ceeb273bd69f867f1

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 07/06/2024 é(são) :

Tipo: Certificado Digital ICP-Brasil

Responsável: PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos Ltda

CNPJ: 18.195.422/0001-25

Assinado em: 07/06/2024 16:15 UTC-03:00