



DESPACHO PARA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

A(o) Excelentíssimo(a) Senhor(a)

Patrício Agapto Carvalho Neto

Procuradoria Geral da Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão

Em resposta a vossa solicitação para Contratação de empresa para prestação de serviços especializados em planejamento, organização e realização de concurso público de provas objetivas, práticas e de títulos para provimento de cargos e formação de cadastro reserva do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Itinga – MA, com o fornecimento completo de recursos materiais e humanos e a execução de todas as atividades envolvidas e correlatas, em especial, com a elaboração, impressão, aplicação e correção das provas, assim como toda e qualquer logística necessária a execução dos serviços., objeto do Processo Administrativo nº 04.003/2024, informo que foram realizadas Estudo Técnico Preliminar e Levantamento de Preços de Mercado, conforme documentos em anexo.

Fica autorizado a elaboração do Termo de Referência, em conformidade com o que determina o inciso XXIII, artigo 6º da Lei 14.133/2021, conforme quantitativos solicitados e preços estimados, nos termos da tabela abaixo:

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
1	RECRUTAMENTO CONCURSO PÚBLICO (NÍVEL DE FORMAÇÃO ENSINO FUNDAMENTAL)	Inscrição	1.200	R\$ 82,33	R\$ 98.796,00
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b>				
	Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 1.200,00   Valor Total R\$ 98.796,00				
2	RECRUTAMENTO CONCURSO PÚBLICO (NÍVEL DE FORMAÇÃO ENSINO MÉDIO)	Inscrição	1.000	R\$ 100,99	R\$ 100.990,00
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b>				
	Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 1.000,00   Valor Total R\$ 100.990,00				
3	RECRUTAMENTO CONCURSO PÚBLICO (NÍVEL DE FORMAÇÃO ENSINO SUPERIOR)	Inscrição	1.000	R\$ 136,49	R\$ 136.490,00
	<b>QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE</b>				
	Secretaria Municipal de Administração   Quantidade: 1.000,00   Valor Total R\$ 136.490,00				
	<b>Valor Total</b>				<b>R\$ 336.276,00</b>

Uma vez elaborado o Termo de Referência, que subsidiará a realização do processo de contratação, devolva-se os autos do presente processo para análise, e se for o caso, aprovação e autorização para processamento.

Itinga do Maranhão - MA, 7 de Fevereiro de 2024

Renilson Alves Machado  
Secretário de Administração



47  
2

## TERMO DE REFERÊNCIA

COMPRAS - CONTRATAÇÃO DIRETA

### 1. DO OBJETO E ENQUADRAMENTO

1.1. O presente Termo de Referência visa Seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajosa visando a prestação de serviços especializados em planejamento, organização e realização de concurso público de provas objetivas e de títulos para provimento de cargos e formação de cadastro reserva do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Itinga – MA. com o fornecimento completo de recursos materiais e humanos e a execução de todas as atividades envolvidas e correlatas, em especial, com a elaboração, impressão, aplicação e correção das provas, assim como toda e qualquer logística necessária a execução dos serviços, conforme condições, quantidades contidas no Termo de Referência e exigências descrito neste Edital e seus Anexos., conforme tabela, condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. A modalidade da contratação adequada para o atual procedimento está prevista no Lei 14.133/2021, Art. 75, XV - Dispensa para contratação de instituição para executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento e estímulo à inovação, ou para contratação de instituição para recuperação social da pessoa presa.

### 2. DOS CARGOS, VAGAS E VENCIMENTOS

a) Cargos, Carga Horária, Requisitos, Remunerações e números de Vagas:

CARGO	REQUISITOS MINIMOS	PROVA PRÁTICA	PROVA DE TÍTULOS	QUANT. DE VAGAS	CADASTRO DE RESERVA	CH SEMANAL	SALÁRIO BASE (R\$)
<b>CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL</b>							
Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Incompleto	NÃO	NÃO	61	SIM	40hs	R\$ 1.412,00
Agente de Portaria	Ensino Fundamental Incompleto	NÃO	NÃO	36	SIM	40hs	R\$ 1.412,00
Cozinheiro	Ensino Fundamental Incompleto	NÃO	NÃO	17	SIM	40hs	R\$ 1.412,00
Motociclista Categoria "A/B"	Ensino Fundamental Completo + CNH categoria mínima "B"	NÃO	NÃO	14	SIM	40hs	R\$ 1.412,00
Motociclista Categoria "A/D"	Ensino Fundamental Completo + CNH categoria "A/D"	NÃO	NÃO	20	SIM	40hs	R\$ 1.800,00
Operador de Trator Agrícola	Ensino Fundamental Completo	NÃO	NÃO	8	SIM	40hs	R\$ 1.500,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

43  
2

TOTAL DE VAGAS- NÍVEL FUNDAMENTAL:

156

CARGO	REQUISITOS MINIMOS	PROVA PRÁTICA	PROVA DE TÍTULOS	QUANT. DE VAGAS	CADASTRO DE RESERVA	CH SEMANAL	SALÁRIO BASE (R\$)
<b>CARGOS DE NÍVEL MÉDIO</b>							
Auxiliar Administrativo	Ensino Médio Completo	NÃO	NÃO	56	SIM	40	R\$ 1.500,00
Auxiliar de Saúde Bucal	Ensino Médio Técnico em Auxiliar de Saúde Bucal ou Técnico em Saúde Bucal	NÃO	NÃO	6	SIM	40	R\$ 1.437,00
Cidadão(a)	Ensino Médio Completo	NÃO	NÃO	37	SIM	40	R\$ 1.500,00
Monitor Escolar	Ensino Médio Completo	NÃO	NÃO	24	SIM	40	R\$ 1.500,00
Técnico de Enfermagem	Curso Técnico de Enfermagem + Conselho Regional de Classe	NÃO	NÃO	20	SIM	40hs	R\$ 3.325,00
Técnico de Contabilidade	Curso Técnico em Contabilidade + Registro Ativo e regular no Conselho Correspondente	NÃO	NÃO	4	SIM	40hs	R\$ 2.496,00
Técnico de Regularização Fundiária	Ensino Médio - Curso em Regularização Fundiária	NÃO	NÃO	4	SIM	40hs	R\$ 1.500,00
Técnico em Meio Ambiente	Ensino Médio - Curso Técnico em Meio Ambiente	NÃO	NÃO	6	SIM	40hs	R\$ 1.412,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



49  
C

Ensino Medio Completo	NÃO	NÃO	2	NÃO	30hs	R\$ 3.000,00
-----------------------	-----	-----	---	-----	------	--------------

**TOTAL DE VAGAS - NÍVEL MÉDIO: 159**

CARGO	REQUISITOS MINIMOS	PROVA PRÁTICA	PROVA DE TÍTULOS	QUANT. DE VAGAS	CADASTRO DE RESERVA	CH SEMANAL	SALÁRIO BASE (R\$)
<b>CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR</b>							
Professor Nível Superior para Área de Arterramento	Ensino Superior / Licenciatura Plena em Pedagogia (Português, Matemática, História, Geografia, Ciências Naturais, Arte, Educação Física)	NÃO	SIM	25	SIM	20h	R\$ 2.290,28
Assistente Social	Nível Superior completo em Serviço Social + Registro profissional de classe	NÃO	NÃO	8	SIM	30h	R\$ 2.923,00
Biólogo	Nível Superior completo em Biologia + Registro profissional de classe	NÃO	NÃO	4	SIM	30h	R\$ 1.500,00
Enfermeiro	Nível Superior Graduação em Enfermagem + Registro profissional de classe	NÃO	NÃO	14	SIM	40h	R\$ 4.736,88
Engenheiro Agrônomo	Diploma ou Certificado de Graduação em Engenharia Agrônoma + Registro no Conselho Regional da Classe.	NÃO	NÃO	2	SIM	20h	R\$ 3.000,00
Engenheiro Ambiental	Diploma ou Certificado de Graduação em Engenharia Ambiental + Registro no Conselho Regional da Classe.	NÃO	NÃO	4	SIM	30h	R\$ 3.000,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

50  
2

Engenheiro Civil	Diploma ou Certificado de Graduação em Engenharia Civil + Registro no Conselho Regional da Classe.	NÃO	NÃO	2	SIM	10h	RS 4.000,00
Engenheiro Florestal	Diploma ou Certificado de Graduação em Engenharia Florestal + Registro no Conselho Regional da Classe.	NÃO	NÃO	4	SIM	10h	RS 2.000,00
Farmacêutico	Nível Superior Graduação em Farmácia + Registro profissional de classe	NÃO	NÃO	2	SIM	30h	RS 4.736,88
Fisioterapeuta	Nível Superior completo em Fisioterapia + Registro profissional de classe	NÃO	NÃO	6	SIM	30h	RS 4.736,88
Fonoaudiólogo	Ensino Superior Graduação em Fonoaudiologia + registro profissional de Classe	NÃO	NÃO	2	SIM	10h	RS 4.736,88
Médico Veterinário	Ensino Superior Graduação em Medicina Veterinária	NÃO	NÃO	2	SIM	30h	RS 4.736,88
Nutricionista	Nível Superior completo em Nutrição + Registro profissional de classe	NÃO	NÃO	4	SIM	40h	RS 4.736,88
Cirurgião Dentista	Nível Superior completo em Odontologia + Registro profissional de classe	NÃO	NÃO	6	SIM	30h	RS 4.736,88
Psicopedagogo	Diploma ou Certificado de Graduação em pedagogia ou psicologia + Especialização em Psicopedagogia + Registro profissional de classe	NÃO	NÃO	4	SIM	30h	RS 2.923,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



51  
6

Terapeuta Ocupacional	Nível Superior completo em Terapia Ocupacional + Registro profissional de classe	NÃO	NÃO	2	SIM	30h	R\$ 1.500,00
Psicólogo	Ensino Superior Graduação em Psicologia + Registro profissional de classe	NÃO	NÃO	8	SIM	30h	R\$ 2.835,00
Fiscal de Meio Ambiente	Ensino Superior Graduação em Engenharia Ambiental + Registro profissional de classe	NÃO	NÃO	7	SIM	30h	R\$ 1.500,00

TOTAL DE VAGAS- NÍVEL SUPERIOR:	VAGAS:	106
TOTAL GERAL DE VAGAS:	VAGAS:	421

3. ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DE CONSUMO

3.1. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
1	RECRUTAMENTO CONCURSO PÚBLICO (NÍVEL DE FORMAÇÃO ENSINO FUNDAMENTAL)	Inscrição	1.200	R\$ 82,33	R\$ 98.796,00
2	RECRUTAMENTO CONCURSO PÚBLICO (NÍVEL DE FORMAÇÃO ENSINO MÉDIO)	Inscrição	1.000	R\$ 100,99	R\$ 100.990,00
3	RECRUTAMENTO CONCURSO PÚBLICO (NÍVEL DE FORMAÇÃO ENSINO SUPERIOR)	Inscrição	1.000	R\$ 136,49	R\$ 136.490,00
<b>Valor Total</b>					<b>R\$ 336.276,00</b>

4. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. A Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão, por meio da Secretaria Municipal de Administração, busca selecionar a proposta mais vantajosa para a contratação de serviços especializados em planejamento, organização e realização de concurso público. O objetivo é prover cargos e formar um cadastro reserva no quadro de pessoal da prefeitura.
- 4.2. Para alcançar o êxito nesse processo seletivo, é necessário que a empresa contratada possua recursos materiais e humanos completos, além de executar todas as atividades relacionadas ao concurso. Essas atividades incluem a elaboração, impressão, aplicação e correção das provas, bem como toda a logística necessária para garantir o sucesso na execução dos serviços.



52  
C

- 4.3. Cabe destacar que é imprescindível que a proposta escolhida atenda às condições, quantidades e exigências presentes no Termo de Referência, bem como às disposições estabelecidas no edital e seus anexos. A eficácia na composição do processo licitatório depende diretamente da seleção da melhor proposta para a prestação desses serviços.
- 4.4. Portanto, a justificativa para a seleção dessa proposta está embasada na necessidade de realizar um concurso público de forma eficiente e criteriosa, visando à contratação dos profissionais mais qualificados para integrarem o quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Itinga – MA.
- 4.5. Mais detalhes quando a fundamentação da presente contratação se encontra pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

#### DO ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ORGANIZAÇÃO

- 5.1. A Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão optou pela não elaboração do Plano Anual de Contratações, por essa razão a presente demanda não possui alinhamento com o planejamento da organização.

#### DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

- 6.1. A descrição da solução como um todo considerado o ciclo de vida do objeto e especificação do produto encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

#### REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 7.1. Os requisitos da contratação, como critérios de sustentabilidade, indicação de marcas ou modelos, ou ainda a vedação de contratação de marca ou produtos encontram-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

#### DAS AMOSTRAS

- 8.1. Para a presente contratação não será obrigatória a apresentação de amostras por parte da licitante vencedora.

#### GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

#### DA SUBCONTRATAÇÃO

- 10.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

- 11.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do início da vigência que consta descrita no instrumento contratual, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

#### 12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

γ



- 12.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **CONTRATAÇÃO DIRETA**, na modalidade **DISPENSA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

**Forma de fornecimento**

- 12.2. O fornecimento do objeto será **INTEGRAL**.

**PROPOSTA DE PREÇOS**

- 12.3. Os preços propostos deverão incluir todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer fretes, impostos, taxas, contribuições ou obrigações trabalhistas, fiscal e previdenciário a que estiver sujeito, e demais custos que incidam, direta ou indiretamente, na execução do objeto a ser contratado;
- 12.4. A proposta de preço deverá conter a discriminação detalhada dos produtos ofertados, marca, modelo e fabricante, quando for o caso, quantidade solicitada, o valor unitário (numérico), valor total (numérico e por extenso), prazo de validade da proposta de no mínimo 90 (noventa) dias e
- | prazo | de | entrega | dos | produtos. |
|-------|----|---------|-----|-----------|
|-------|----|---------|-----|-----------|

13. **EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

- 13.1. A **HABILITAÇÃO JURÍDICA** será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:
- 13.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
  - 13.1.2. Em se tratando de microempendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldosempendedor.gov.br](http://www.portaldosempendedor.gov.br);
  - 13.1.3. No caso de sociedade empresária, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;
  - 13.1.4. No caso de ser o participante sucursal, filial ou agência, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
  - 13.1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
  - 13.1.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
  - 13.1.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
  - 13.1.8. No caso de atividade adstrita a uma legislação específica: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.
  - 13.1.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 13.2. A **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

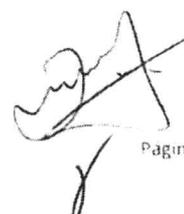


54  
2

- 13.2.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado, independente se a fase de habilitação irá ou não anteceder as fases de apresentação de propostas e lances.
- 13.2.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), através do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando possuir situação cadastral ativa para com a Fazenda Federal, ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 13.2.3. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, comprovando possuir Inscrição Habilitada no cadastro de contribuintes estadual, ou Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal quando se tratar de prestador de serviço.
- 13.2.4. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- 13.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual;
  - 13.2.5.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 13.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal;
  - 13.2.6.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 13.2.7. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;
- 13.2.8. Prova de regularidade com a justiça trabalhista, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida por órgão competente da Justiça do Trabalho (conforme Art. 3º da Lei Nº 12.440/2011);

53  
C

- 13.2.9. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- 13.2.10. Quando se tratar da subcontratação prevista no art. 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006, a licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal, social e trabalhista das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização.
- 13.3. **HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**, que será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:
- 13.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial em caso de pessoas físicas, emitida até 60 (sessenta) dias antes da data da sessão pública ou que esteja dentro do prazo de validade constante da própria certidão;
- 13.3.1.1. Caso admitida participação de Pessoas Físicas ou Sociedade Simples, deverá ser apresentada Certidão Negativa de Insolvência Civil, expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, desde que admitida a sua participação na licitação.
- 13.3.2. Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.
- 13.3.2.1. Os documentos referidos no item acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- 13.3.2.2. As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso, devidamente registrado na forma da lei.
- 13.3.2.3. As sociedades empresárias enquadradas nas regras da Instrução Normativa RFB nº 2003, de 18 de janeiro de 2021, que dispõe sobre a Escrituração Contábil Digital – ECD, para fins fiscais e previdenciários poderão apresentar o balanço patrimonial e os termos de abertura e encerramento do livro diário, em versão digital, obedecidas as normas do parágrafo único do art. 2º da citada instrução quanto a assinatura digital nos referidos documentos, quanto a Certificação de Segurança emitida por entidade credenciada pela infraestrutura de Chaves Públicas – Brasileiras – ICP – Brasil.
- 13.3.3. Declaração, assinada por Profissional área Contábil devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos nos termos do §1º, art. 69 da Lei 14.133/2021, aplicando fórmulas da seguinte forma:



**Índice de Liquidez Geral (≥ 1,00):**

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

**Índice de Liquidez Corrente (≥ 1,00):**

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

**Índice de Solvência Geral (≥ 1,00):**

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

- 13.3.4. Da análise dos documentos apresentados serão calculados os índices Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (LG), que deverão apresentar resultado igual ou superior a 1 (um).
- 13.3.5. As empresas que apresentarem resultado do quociente de capacidade econômico-financeira menor do que o exigido, quando de sua habilitação deverão comprovar, considerados os riscos para a administração, patrimônio líquido no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor total dos seus itens ofertados, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta através de índices oficiais.
- 13.3.6. O Microempreendedor Individual (MEI) que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123 de 2006 estará dispensado da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício;
- 13.4. A **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**, que será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos. A Instituição interessada deverá apresentar atestados ou declarações que comprovem a inquestionável reputação ético-profissional da CONTRATADA, emitida por outras pessoas jurídicas de direito público ou privado, em papel timbrado:

A Instituição interessada deverá ainda comprovar

- Possuir reputação ético-profissional ilibada;
- Apresentar plano de segurança que evidencie a utilização de rigorosos mecanismos em todas as etapas e fases do concurso sob sua responsabilidade;
- Possuir pessoal técnico capacitado e condições de logística compatíveis com a execução do certame em questão;
- Indicação da equipe de profissionais técnicos especializados, adequados e disponíveis para a elaboração de editais, comunicados, provas objetivas e práticas e outros atos, acompanhada de curriculum vitae de cada um dos membros da equipe que se responsabilizará pela execução dos trabalhos;
- Disponibilidade de aparelho de scanner para leitura óptica de cartões respostas, a exigência do aparelho de scanner para leitura dos cartões respostas tem por finalidade possibilitar maior rapidez na entrega do resultado do concurso e maior transparência do certame;





57  
2

- f) Disponibilidade de detectores de metais suficientes para uso nos locais estratégicos de aplicação das provas;
- g) Declaração assumindo possuir pessoal técnico qualificado para operar qualquer equipamento que vier a ser utilizado no(s) local(is) de prova; e.
- h) Declaração de que as provas serão transportadas lacradas, até os locais da aplicação e retorno para local a ser definido pela instituição contratada, com a maior segurança;
- i) As provas deverão ser transportadas em malotes de lona, também lacrados, identificados e numerados e devem ser armazenadas em sala com ambiente restrito e seguro;
- j) Disponibilizar meio para ser acondicionadas as provas, imediatamente após a impressão, em embalagens plásticas com fechos de segurança invioláveis e armazenadas com segurança até à data de aplicação;
- k) Disponibilizar e manter as inscrições para o concurso abertas pelo período mínimo de 17 (dezessete) dias, realizadas exclusivamente pela internet, no site da instituição contratada, disponível 24 (vinte e quatro) horas, ininterruptamente, durante todo o período de inscrição;
- l) O boleto para inscrição será diagramado, gerado eletronicamente e disponibilizado aos candidatos por meio do aplicativo de inscrição;
- m) Disponibilizar, via internet, a impressão pelo candidato do comprovante definitivo de inscrição e manter boletins informativos;
- n) Prestar atendimento ao candidato que necessite de assento especial ou de equipamento compatível com sua deficiência para a realização da prova;
- o) Disponibilizar na internet home Page específica para que os interessados possam obter informações, na qual deverão estar disponíveis todos os editais e comunicados referentes ao certame;

15.5 Além das declarações constantes dos itens específicos acima a licitante deverá apresentar ainda as seguintes declarações, sob pena de inabilitação:

- a) Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021);
- b) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, na forma da lei (art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021);
- c) Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, na forma da lei (art. 63, § 1º, da Lei nº 14.133/2021).

#### DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

15.1 A execução do concurso público incumbirá ao órgão ou entidade de notória especialização na área, contratado para essa finalidade. Caberá à Contratada garantir a completa e efetiva consecução do objetivo explicitado neste Termo de Referência, com a observância das normas legais incidentes e das disposições que se seguem:



58  
2

- 16.3 Elaborar todos os editais de convocação e resultados, tais como: abertura das inscrições para o concurso; convocação para as provas objetivas; resultado das provas objetivas; convocação para a prova de títulos e prova prática, e resultado final;
- 16.4 Fazer constar no edital de abertura do concurso público, todas as informações necessárias ao desempenho do mesmo;
- 16.4 Dar ampla publicidade aos editais, listagens, comunicados, bem como quaisquer matérias relacionadas ao certame nos jornais especializados e no site da contratada.
- 16.5 Responsabilizar-se pela criação gráfica, composição, personalização, padronização e distribuição de comunicados, manuais de instrução, listagem de candidatos, formulários de inscrição a serem utilizados no concurso;
- 16.6 Elaborar e disponibilizar todo o material necessário às inscrições dos candidatos, tais como ficha de inscrição e manual do candidato, contendo o edital do concurso e outras informações relevantes aos inscritos no endereço eletrônico da contratada e os procedimentos necessários para inscrição via internet;
- 16.7 Garantir o planejamento, elaboração e execução de todas as fases inerentes à realização do concurso;
- 16.8 Garantir a legitimidade na realização do concurso para provimento de vagas;
- 16.9 Planejar e operacionalizar toda a logística necessária à aplicação dos instrumentos de avaliação dos candidatos, em todas as etapas do concurso público, inclusive no que diz respeito à impressão, conferência, reprodução, embalagem, lacre, distribuição e guarda das provas;
- 16.10 Providenciar junto com o Município instalações e meios adequados para aplicação das provas, observando as condições de acesso e localização, infraestrutura física, capacidade de acomodação das salas, sinalização, etc.;
- 16.11 Elaborar, imprimir e acondicionar as provas a serem aplicadas em todas as etapas do concurso, em ambiente próprio, altamente sigiloso, em quantidades suficientes, incluindo reservas;
- 16.12 Responsabilizar-se pela seleção, treinamento e identificação adequada dos fiscais e equipes técnicas que atuarão na aplicação dos instrumentos de avaliação, inclusive plantonistas, necessários a cada etapa do certame;
- 16.13 Selecionar os profissionais especialistas que comporão as bancas examinadoras para elaboração das questões das provas bem como para sua correção, devendo o município acatar o critério tradicional de isenção e confidencialidade de sua constituição;
- 16.14 Assegurar absoluto sigilo quanto ao conteúdo das provas até o momento de sua aplicação;
- 16.15 Elaborar os conteúdos programáticos, objeto das provas de caráter geral e específico.
- 16.16 Receber, apreciar e responder minuciosamente, segundo a natureza da matéria, os recursos administrativos e judiciais eventualmente interpostos, individual ou coletivamente, pelos candidatos ou por terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas).

#### DAS INSCRIÇÕES

17.1 São requisitos para a inscrição no concurso público a serem verificados na data da posse:

- a) nacionalidade brasileira ou ser naturalizado;
- b) estar no gozo dos direitos políticos;
- c) ter idade mínima de 18 anos;

59  
L

- d) estar em dia com as obrigações eleitorais e militares;
  - e) possuir aptidão física e mental;
  - f) não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com nova investidura em cargo público;
  - g) possuir escolaridade e demais qualificações exigidas para o exercício do cargo;
  - h) atender às demais exigências previstas no edital nominativo do concurso.
- 17.2 Não será aceita inscrição condicional, extemporânea ou por via postal. Fica, porém, aceito disponibilizar ao candidato a inscrição pela internet.
- 17.3 Os candidatos que se declararem com deficiência devem apresentar, no prazo fixado no edital, laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), emitido nos últimos doze meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência.
- 17.4 É nula a inscrição de candidato que, por qualquer meio, faça uso de informação ou documento falso para inscrição ou oculte informação ou fato a ela relevante, sem prejuízo da responsabilidade civil e das sanções penais cabíveis.
- 17.5 A falta de comprovação de qualquer dos requisitos acarretará o cancelamento da inscrição e a perda dos direitos decorrentes, ficando o candidato excluído do concurso.
- 17.6 Será demitido, mediante processo disciplinar regular, o servidor que, para ingressar no quadro de servidores do Município de Itinga/MA, omitir fato ou apresentar documentação falsa que impossibilitaria a inscrição no concurso ou a posse.
- 17.7 O não comparecimento a qualquer etapa ou prova implicará desistência automática do concurso.
- 17.8 O candidato que cometer falsidade em prova documental será eliminado do concurso, em qualquer de suas etapas ou fases, ou terá sua classificação cancelada.
- 17.9 A inscrição em concurso público pressupõe a aceitação incondicional de todos os termos e condições do respectivo edital normativo.

**DAS TAXAS DE INSCRIÇÃO**

- 18.1 O concurso Público destina-se ao provimento de vagas, do Município de Itinga/MA para os cargos discriminados no Termo de Referência.
- 18.2 Da estimativa de inscritos e de valor de inscrição por nível de escolaridade:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE VAGA	QUANTIDADE PREVISTA DE INSCRITOS
01	NÍVEL FUNDAMENTAL	156	1200
02	NÍVEL MÉDIO	159	1.000
03	NÍVEL SUPERIOR	106	1.000


TOTAL	421	3.200
-------	-----	-------

- 18.3A quantidade de vagas contempla as vagas classificatorias e de cadastro de reserva a serem definidas no edital do concurso público.
- 18.4 Os valores das taxas de inscrição serão recolhidos em conta bancária, mediante boleto bancário emitido no ato da inscrição, cujo pagamento poderá ser efetuado em qualquer estabelecimento bancário.
- 18.5 O valor global a ser pago pela Administração Pública é baseado na estimativa 3.400 (três e quatrocentos) candidatos inscritos e pagos, valor este considerado variável. Caso o número de candidatos for inferior ao estimado, a Administração Pública repassará apenas o arrecadado pelas inscrições retirando apenas os valores com despesas bancárias e caso ultrapasse a estimativa prevista, a Administração Pública pagará ao licitante 100% (cem por cento) das inscrições recebidas e pagas, retirando apenas os valores com despesas bancárias.

#### 19 DO VALOR DE REFERÊNCIA

- 19.1 O valor estimado total para atender a presente despesa será de 100% do valor arrecadado pelas taxas de inscrições dos candidatos de acordo com a estimativa de inscritos no item 9.2
- 19.2 Os preços referenciais desta contratação terão caráter sigiloso nos termos do art. 24 da Lei nº14.133/2021.
- 19.3 Assim sendo, busca-se através do orçamento sigiloso a majoração da assertividade pela Administração, na escolha da contratada que sabendo dos riscos e complexidade do objeto, apresente proposta dentro da sua realidade para que tenha capacidade de honrar os compromissos assumidos na fase licitatória.
- 19.4 A não divulgação do orçamento tem por objetivo evitar que as propostas/lances gravitem em torno do orçamento fixado pela administração. Essa medida deve se mostrar particularmente eficaz quando houver a ocorrência de lances fechados, pois, sem as balizas dos outros licitantes e do orçamento da administração, o competidor deve, já nessa etapa, oferecer um preço realmente competitivo e dentro do limite de sua capacidade de executar a avença com uma lucratividade adequada.

#### 20 DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E ELEMENTOS PARA A PROPOSTA COMERCIAL

- 20.1 A proposta financeira será apresentada com valor unitário da taxa de inscrição por nível, e o valor, consignando claramente o preço final dos serviços, expresso com apenas duas casas após a vírgula em reais, datada, assinada, contendo a razão social da empresa, número do CNPJ, endereço e telefone
- 20.1.1 O nível para qual será realizada a prova, referente ao requisito mínimo de formação escolar exigido para os cargos;
- 20.1.2 O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 90 (noventa dias), contados da data da sua apresentação.
- 20.1.3 Na formulação da proposta, ocorrendo divergência entre o preço por item em algarismo e o expresso por extenso, será levado em conta este último.
- 20.1.4 Não serão aceitas propostas opcionais ou condicionais, sendo desconsideradas as propostas que contiverem rasuras, emendas, ressalvas, borrões ou entrelinhas que possam suscitar dúvidas, especialmente em se tratando de valores, assim como não serão consideradas as propostas que desatenderem a qualquer exigência contida no presente Termo de Referência.

61  
2

- 20.1.4 Entende-se que no valor global dos serviços cotados na Proposta de Preços estão inclusos todos os custos e despesas decorrentes de salário, encargos sociais, previdenciário e trabalhista, transportes de qualquer natureza, materiais e equipamentos utilizados, impostos, taxas de qualquer natureza e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacione com o fiel cumprimento do objeto;
- 20.1.5 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às condições e exigências do Termo de Referência ou que consignarem valor unitários superiores aos valores consignados neste Termo de Referência ou, ainda, com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto da licitação.
- 20.1.6 A formulação da proposta implica para o proponente a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, tornando-o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

## 21 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### Condições de Entrega

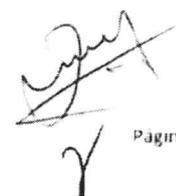
- 21.1 O prazo de entrega dos itens, sempre que solicitado, será de 10 (quinze) dias, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento.
- 21.2 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 21.3 Os bens deverão ser entregues na sede do Município de Itinga do Maranhão em endereço indicado na Ordem de Fornecimento.
- 21.4 No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias, ou a metade do prazo total recomendado pelo fabricante.

### Garantia, manutenção e assistência técnica

- 21.5 O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

## MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 22.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 22.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 22.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim, conforme endereço eletrônico informado pela contratada na sua proposta comercial.
- 22.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 22.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da



62  
0

contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

#### Fiscalização

- 22.6 A fiscalização e acompanhamento da execução do objeto contratado serão feitos pela Comissão para Acompanhamento do Concurso Público (CACP) do Município de Itinga/MA, especialmente designada, que anotará em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados na forma do artigo 117 da Lei Federal nº 14.133/21.
- 22.7 A fiscalização do contrato estará à disposição da instituição contratada para fornecer informações, necessárias ao desenvolvimento dos serviços contratados.
- 22.8 A fiscalização do contrato terá acesso e plenos poderes para praticar atos que se destinem a acautelar e preservar todo e qualquer direito do município de Itinga/MA, tais como:
- Proceder à verificação e à aprovação dos documentos, dos serviços do objeto do contrato encaminhado pela instituição contratada;
  - Instruir a instituição contratada quanto à prioridade dos serviços a serem executados.

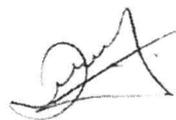
#### Fiscalização Técnica

- 22.9 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração
- 22.9.1 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (art. 117, §1º da Lei nº 14.133, de 2021).
- 22.9.2 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 22.9.3 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 22.9.4 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 22.9.5 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

#### Fiscalização Administrativa

- 22.10 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 22.10.1 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

#### Gestor do Contrato





63  
2

- 22.11 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 22.12 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 22.13 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 22.14 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 22.15 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 22.16 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 22.17 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

### 23 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 23.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

#### DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

UNIDADE: 03 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CLASSIFICAÇÃO: 04.122.0052.1074.0000

NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39.00

- 23.2 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

### 24 DO RECEBIMENTO DO OBJETO

- 24.1 Os serviços serão aceitos definitivamente, no prazo máximo de 40 (Quarenta) dias a partir da data da homologação do concurso público, mediante Termo de Recebimento Definitivo, assinado pelas partes e após verificação de que a contratada cumpriu todas as obrigações previstas neste contrato.



64  
R

- 24.2 O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituído no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 24.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade executados e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 24.4 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 24.5 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 24.6 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 24.7 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## 25 DA FORMA DE PAGAMENTO

- 25.1 As atividades efetuadas pelo regime de empreitada por preço global compreendem a elaboração de provas, os custos operacionais de elaboração e reprodução de cartazes de divulgação, transportes de provas, aplicação das provas, pagamento de pessoal e todos os custos pertinentes à execução do contrato, serão cobertas conforme apresentado na proposta da empresa vencedora do certame licitatório.
- 25.2 Todos os encargos sociais e trabalhistas, incidentes ao objeto deste Contrato correrão por conta da instituição Contratada.
- 25.3 Os valores recolhidos das taxas de inscrição pelo candidato através de boleto bancário cujos valores serão depositados em conta específica da Contratante.
- 25.4 No valor previsto já estão incluídos todos os custos adicionais envolvidos na realização do concurso.
- 25.5 Os valores arrecadados a título de pagamento de inscrição serão repassados integralmente à Contratada com a finalidade de arcar com todos os custos da organização e execução de todas as fases do certame, exceto a taxa bancária por conta da contratante;
- 25.6 Como os valores recolhidos a título de taxas de inscrição são pertencentes ao regime público devendo observar em especial as prescrições previstas na Lei nº 4.320/64, toda a importância apurada com as taxas de inscrição será arrecadada através da rede bancária, sendo as mesmas creditadas em conta específica ligada à CONTRATANTE, atendendo assim a Súmula 214 do TCU;

## 26 DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

- 26.1 O desembolso e pagamento, independente do modelo de contratação, ocorrerá por etapas, da seguinte forma:

65  
2

- 26.1.1 O pagamento da primeira nota fiscal/fatura somente poderá ocorrer após a comprovação do cumprimento das inscrições e será no percentual de 50% (cinquenta por cento) em até 05 (cinco) dias após o cumprimento das etapas abaixo elencados;
- a) Elaboração de edital;
  - b) Preparação dos cargos e conteúdos programáticos;
  - c) Configuração e Lançamento em site próprio;
  - d) Encerramento das inscrições (de isenção e pagas) respeitando os critérios.
- 26.1.2 O pagamento da segunda nota fiscal/fatura somente poderá ocorrer após a comprovação do cumprimento da realização da Prova Objetiva e será no percentual de 30% (trinta por cento) em até 05 (cinco) dias após a realização da Prova Objetiva.
- 26.1.3 O pagamento da terceira nota fiscal/fatura somente poderá ocorrer após a comprovação do cumprimento da entrega do resultado preliminar da prova objetiva, e será no percentual de 20% (vinte por cento) em até 05 (cinco) dias após a entrega do resultado preliminar.

## 27 DO PROCESSO DE SELEÇÃO

- 27.1 A seleção para os cargos do quadro de servidores do município de Itinga/MA poderá ser feita em até duas etapas, relacionadas a seguir:
- a) a primeira etapa, de caráter eliminatório e classificatório, será constituída de provas objetivas;
  - b) a segunda etapa, também de caráter eliminatório e classificatório, será constituída de provas de títulos e/ou prova pratica, conforme o cargo e categoria.

## 28 DAS PROVAS

- 28.1 Os locais de aplicação das provas deverão ser selecionados entre aqueles que possuam infraestrutura adequada para permitir a boa acomodação física dos candidatos, facilidade de acesso, inclusive para pessoas portadoras de necessidades especiais, e sinalização para orientar a movimentação dos candidatos no dia das provas.
- 28.2 Os locais indicados para a aplicação das provas devem ser, antes de confirmados juntos aos candidatos, submetidos ao Contratante, com endereço completo de cada local, para avaliação e emissão de parecer quanto ao aspecto de localização e fácil acesso, considerando-se a utilização de transporte coletivo pelos candidatos, sendo facultado o Contratante recusar um ou mais locais indicados e solicitar nova indicação;
- 28.3 Os locais indicados devem ser, preferencialmente, os estabelecimentos de ensino do Município de Itinga/MA;
- 28.4 Todos os locais deverão dispor de banheiros femininos e masculinos, bebedouros coletivos, assentos, iluminação e ventilação adequadas.
- 28.5 Os Conteúdos programáticos das provas serão elaborados em conjunto entre o Contratante e a Contratada.
- 28.6 A impressão das provas deverá ser em ambiente altamente sigiloso, em quantidade suficiente, incluindo reservas;
- 28.7 As provas deverão ser acondicionadas em sacos lacrados e indevassáveis e deverão ser entregues no dia e horário estipulado para a aplicação das mesmas, nas salas determinadas para tal, os quais serão abertos na presença dos fiscais e dos candidatos;



66  
4

### 29 DAS PROVAS OBJETIVAS

- 29.1 Para efeito desta prestação de serviços, compreende-se provas objetivas como: prova com questões do tipo múltipla escolha ou do tipo CERTO ou ERRADO;
- 29.2 As provas objetivas deverão ser realizadas nas datas determinadas pela Comissão de Acompanhamento e de acordo com a capacidade das escolas disponibilizadas para sua aplicação, em turno único ou em dois turnos, se for necessário;
- 29.3 As provas serão realizadas em Instituições de ensino municipais e/ou estaduais da cidade;
- 29.4 As provas objetivas deverão conter questões inéditas, de múltipla escolha e devem ser elaboradas de modo a avaliar as competências e habilidades mentais dos candidatos, abrangendo as capacidades de compreensão, de aplicação, análise e síntese, privilegiando a reflexão sobre a memorização;

### 30 DAS PROVAS PRÁTICAS

- 30.1 A prova prática destina-se a verificar a real capacidade operacional do candidato, constando de avaliação de sua aptidão, quando colocado em situações típicas do cargo e equivalentes ao seu dia a dia, efetuando serviços inerentes às funções do cargo, tendo por base as reais condições de sua operacionalidade. Desta feita, haverá prova prática para os candidatos classificados na primeira etapa do processo seletivo (prova objetiva).
- 30.2 Os equipamentos, máquinas, ferramentas, utensílios e materiais que deverão ser utilizados na prova prática serão fornecidos pelo Município de Itinga/MA.
- 30.3 Caberá a CONTRATADA, juntamente com a Administração Pública, elaborar a grade de avaliação de títulos e a grade de avaliação das atividades a serem desenvolvidas pelo candidato nas provas práticas, pertinentes as funções do respectivo cargo;
- 30.4 As provas serão aplicadas no Município de Itinga/MA;
- 30.5 O exame e julgamento de eventuais recursos relativos às provas, deverão ter emissão de parecer individualizado;
- 30.6 A CONTRATADA deverá confeccionar e aplicar as provas para os candidatos com necessidades especiais.

### DAS RESPONSABILIDADES E DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

- 31.1 **CABERÁ À CONTRATADA:**
  - 31.1.1 Iniciar os serviços, objeto desta contratação, em até 15 (quinze) dias após a data de publicação do extrato de contrato na imprensa oficial, apresentando minuta de cronograma, a ser submetido à Comissão de Acompanhamento do Concurso Público, discriminando todos os prazos em que as etapas do concurso devem ser executadas;
  - 31.1.2 Disponibilizar, a qualquer momento, quaisquer documentos solicitados pelo município em virtude de prestação de contas ao Tribunal de Contas do Estado do Maranhão;
  - 31.1.3 Comprometer-se conforme impõe a ética profissional a não revelar o conteúdo das provas a quem quer que seja antes da realização das mesmas;
  - 31.1.4 Elaboração de Edital, incluindo todos os elementos normativos do Concurso público e conteúdo programático, em conformidade com as instruções do Tribunal de Contas, tendo prévia aprovação do Contratante.
  - 31.1.5 Elaboração de todos os demais Editais necessários, tais como: homologação das inscrições, A divulgação de resultado de provas, julgamento de recursos, convocação para as provas, homologação do resultado final, classificação dos candidatos e demais;



67  
C

- 31.1.6 Fornecimento de informações aos candidatos em sua sede, por e-mail e/ou por whatsapp em todas as fases do concurso público;
- 31.1.7 Guardar, pelo período de validade do concurso previsto na legislação pertinente, em ambiente próprio, os formulários de inscrição, as folhas de respostas, as folhas de frequência, bem como exemplares de todas as provas aplicadas no certame e/ou até o término da ação judicial, se for o caso;
- 31.1.8 Responsabilizar-se pela elaboração, digitação, revisão técnica e reprodução das provas objetivas, que deverão ser de responsabilidade de profissionais técnicos componentes da banca da proponente, devidamente cadastrados junto a seu órgão de classe, com participação e revisão da Administração do Contratante, de acordo com o número de inscritos;
- 31.1.9 Definir cronograma, horário de comparecimento para ingresso no recinto, condições de realização das provas quanto à possibilidade de consulta ou utilização de instrumentos;
- 31.1.10 Elaborar, revisar, compor, imprimir, aplicar, fiscalizar, receber, corrigir, acondicionar as provas, a serem aplicadas nas etapas estabelecidas no Edital Normativo, devendo ser assegurado elaboração de provas especiais para as pessoas com deficiência, se assim a deficiência exigir, de acordo com a declaração no ato da inscrição;
- 31.1.11 Arcar com os prejuízos decorrentes de anulações de provas já realizadas e/ou de mudanças em sua data de aplicação, quando o motivo ensejador destes fatos for de responsabilidade da contratada;
- 31.1.12 Transporte e entrega das provas nos respectivos locais de aplicação sem ônus para o Contratante;
- 31.1.13 Elaborar provas especiais para candidatos com deficiência, indicadas no formulário de inscrição;
- 31.1.14 O edital deverá conter disposições relativas à reserva de vagas para pessoas com deficiência, nos termos da legislação aplicável, assim como deverão ser garantidas condições de acessibilidade aos locais de prova;
- 31.1.15 Contratar coordenadores, subcoordenadores, chefes de sala, fiscais, seguranças, e outros profissionais se necessários à aplicação das provas, responsabilizando-os interinamente pelos serviços;
- 31.1.16 Receber e analisar recursos interpostos por candidatos, inclusive por via judiciais, bem como solicitações do Contratante em todas as fases do concurso, elaborar respostas individualizadas a todos os recursos administrativos e judiciais, bem como convocar bancas e assessoria jurídica para responder eventuais ações pertinentes ao certame. Todo e qualquer questionamento judicial e extrajudicial relativo ao certame ficará a cargo da Instituição Contratada, mesmo após o encerramento do certame;
- 31.1.17 Tornar disponíveis todas as informações inerentes à execução do Concurso para a Comissão Coordenadora;
- 31.1.18 Prestar atendimento ao candidato que necessite de assento especial ou de equipamento compatível com sua deficiência para a realização da prova;
- 31.1.19 Disponibilizar na Internet Home Page específica para que os interessados possam obter informações, na qual deverão estar disponíveis todos os editais e comunicados referentes ao certame;
- 31.1.20 No ato da aplicação das provas, deverá ser conferida a identidade dos candidatos pelo documento de identificação apresentado no ato da inscrição, devendo a folha de respostas ser autenticada digitalmente pelo candidato, de forma a impossibilitar a realização de provas por terceiros através de documentos falsos;



63

2

- 31.1.21 Disponibilizar equipe para aplicação das provas composta minimamente por: 1 (um) fiscal por sala e 2 (dois) fiscais para acompanhar os candidatos ao banheiro e ao bebedouro; fiscais para recebimento de aparelhos eletrônicos de candidatos; serventes para cada local de prova; seguranças por local de prova; e 1 (um) coordenador por local de prova;
- 31.1.22 Providenciar na data de aplicação da Prova Prática material e equipamentos necessários para aplicação da mesma.
- 31.1.23 Disponibilizar pelo menos 1 (um) representante da instituição realizadora do concurso para gerenciar a aplicação das provas;
- 31.1.24 Utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pelo contratante para execução do contrato;
- 31.2 CABERÁ AO MUNICÍPIO**
- 31.2.1 Proporcionar todas as facilidades necessárias ao bom andamento da execução dos serviços pactuados;
- 31.2.2 Articular-se com a instituição contratada, quanto às datas relativas às atividades constantes deste Contrato, e fazer cumprir o respectivo calendário;
- 31.2.3 Definir, em comum acordo com a instituição contratada, os cronogramas concernentes à realização do certame;
- 31.2.4 A Contratante, em conjunto com a Contratada, deverá disponibilizar uma ambulância para que fique sobre aviso com Serviço Médico adequado para atendimento de candidatos (as), em casos emergenciais, em dia de aplicação de prova, de forma a garantir todas as condições para o atendimento;
- 31.2.5 Receber e protocolar eventuais recursos administrativos e encaminhar à Contratada para julgamento;
- 31.2.6 Disponibilizar, sem ônus para a Contratada, locais adequados e pessoal de apoio para a realização do ato público de sorteio, se este for o último critério de desempate;
- 31.2.7 Prover a Contratada, em caso de questionamento judicial a respeito da matéria relacionada ao concurso, no limite de sua responsabilidade, de meios e subsídios jurídicos para que ela possa em juízo defender a validade do concurso público.
- 31.2.8 Firmar convênio com instituição bancária para recolhimento dos valores de inscrição, arcando com eventuais despesas.
- 31.2.9 Responsável integralmente pelos custos decorrentes da isenção da taxa de inscrição;
- 31.2.10 Publicar os Editais na Imprensa Oficial
- 31.2.11 Prestar informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela licitante vencedora com relação ao objeto desta licitação; e
- 31.2.12 Efetuar pagamentos nas condições e preços pactuados.

## 32 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

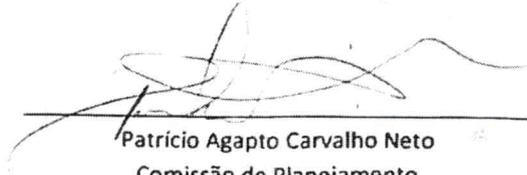
- 32.1 Quaisquer esclarecimentos que se façam necessário do certame poderão ser prestados pela Secretaria Municipal de Administração.
- 32.2 O objeto deste Termo de Referência deverá ser executado pela contratada, sob a inteira responsabilidade funcional e operacional desta, sobre os quais manterá estrita e exclusiva fiscalização.
- 32.3 A execução dos serviços deverá ser feita através de pessoas idôneas, capacitadas e qualificadas, assumindo a empresa/instituição contratada total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que venham a ser cometidos durante a vigência contratual.

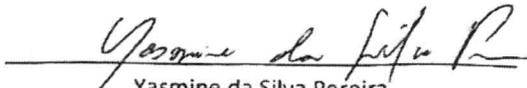


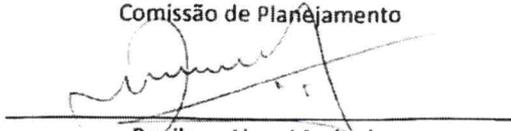
69

- 32.4 Competirá ao Contratante proceder ao acompanhamento da execução do contrato, na forma do art. 117 da Lei Federal 14.133/21, ficando esclarecido que a ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do Contratante não eximirá à Contratada de total responsabilidade na execução do contrato.
- 32.5 O prazo de validade do concurso será de 2 (dois) anos, prorrogável por igual período.
- 32.6 Será constituído um cadastro de reserva que poderá, no interesse exclusivo da administração, ser aproveitado à medida que forem surgindo novas vagas, no limite do prazo de validade do concurso.
- 32.7 O cadastro de reserva será formado pelos candidatos aprovados e não classificados dentro do número de vagas, no limite de 100% (cem por cento) do total das vagas;
- 32.8 As demais orientações serão definidas em conjunto com a Comissão para Acompanhamento do Concurso Público (CACP) composta por servidores do Município de Itinga/MA e constarão nos respectivos editais.

Itinga do Maranhão - MA, 7 de Fevereiro de 2024

  
Patrício Agapto Carvalho Neto  
Comissão de Planejamento

  
Yasmine da Silva Pereira  
Comissão de Planejamento

  
Renilson Alves Machado  
Secretário de Administração

# MINUTA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



70  
h

**CONTRATO Nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_**

COMPRAS E SERVIÇOS COMUNS – LEI 14.233/2021



### PROCESSO DE ORIGEM

DISPENSA/INEXIGIBILIDADE Nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_



### OBJETO CONTRATUAL

.....



### VALOR CONTRATUAL

R\$ ..... (.....)



### VIGÊNCIAS CONTRATUAL

INICIAL: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
FINAL: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_



### DADOS DO CONTRATANTE

RAZÃO SOCIAL CONTRATANTE, CNPJ nº \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_  
Logradouro....., Número....., Bairro....., Cidade....., Estado.....  
Nome Responsavel Contrante....., CPF nº \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_



### DADOS DO CONTRATADO

RAZÃO SOCIAL CONTRATADO, CNPJ nº \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_  
Logradouro....., Número....., Bairro....., Cidade....., Estado.....  
Nome Responsavel Contratado....., CPF nº \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_



### FISCAL DO CONTRATO

Nome Fiscal Contrato.....

### PREÂMBULO

Aos \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, a Razão Social Contratante.... – UF., através da Unidade Administrativa Contratante ....., inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_, em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 na presença de testemunhas abaixo nomeadas acordam em assinar o presente **TERMO DE CONTRATO**, decorrente do Processo de Contratação em epígrafe, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DA VINCULAÇÃO (art. 92, I e II)

# MINUTA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



1.1 – O presente instrumento tem por objeto ..... de acordo com as especificações e condições definidas no Termo de Referência e em conformidade com a proposta de preço apresentada pela **CONTRATADA**.

## CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO (art. 92, V)

2.1 – O valor do presente Contrato é de R\$ ..... (.....), em conformidade com a proposta apresentada pela **CONTRATADA**, conforme quadro abaixo:

ESPECIFICAÇÕES E ITENS DO CONTRATO						
Item	Descrição	Marca	Unidade	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
1						
2						
3						
Valor Total						R\$ .....

2.2 – No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

2.3 – O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente executados.

2.3 – São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

2.3.1 – O Termo de Referência que embasou a contratação, em especial as cláusulas específicas quanto a forma de execução do objeto;

2.3.2 – Edital de Licitação e/ou Aviso de Contratação Direta, conforme o caso;

2.3.3 – A Proposta do Contratado;

2.3.4 – Eventuais anexos dos documentos supracitados.

## CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

3.1 – O prazo de vigência da contratação terá início na data de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ e encerramento em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, e, em caso de serviços e fornecimentos contínuos, poderão ser prorrogáveis por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

4.1.2 – A prorrogação de que trata esse item é condicionada à avaliação, por parte do Gestor do Contrato, da vantajosidade da prorrogação, a qual deverá ser realizada motivadamente, com base no Histórico de Gestão do Contrato, nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, e nos demais aspectos que forem julgados relevantes.

3.2 – O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

3.3 – Em caso de prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

3.4 – O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

## CLÁUSULA QUARTA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

# MINUTA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



72  
L

4.1 – O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

## CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

5.1 – O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, parte integrante a este Contrato.

## CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE (art. 92, V)

6.1 – Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado constante do processo administrativo que deu origem ao presente termo de contrato.

6.2 – Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo **CONTRATANTE**, do Índice Geral de Preços de Mercado – IGP-M, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

6.3 – Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

10.4 – No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o **CONTRATANTE** pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

6.5 – Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

10.6 – Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

6.7 – Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

10.8 – O reajuste será realizado por apostilamento.

## CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

7.1 – Quando o presente instrumento tratar de informações pessoais, as partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão deste contrato administrativo, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

7.2 – Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

7.3 – É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

7.4 – A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo **CONTRATADO**.

7.5 – Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

7.6 – É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

7.7 – O **CONTRATADO** deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

7.8 – O **CONTRATANTE** poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o **CONTRATADO** atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

# MINUTA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



73  
L

7.9 – O **CONTRATADO** deverá prestar, no prazo fixado pelo **CONTRATANTE**, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

7.10 – Bancos de dados eventualmente formados a partir de deste instrumento contratual, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

7.10.1 – Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

7.11 – O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

7.12 – Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

## CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

8.1 – As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

### DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

UNIDADE: .....

CLASSIFICAÇÃO: .....

NATUREZA DA DESPESA: .....

FICHA: .....

8.2 – A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

## CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

9.1 – Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

9.2 – Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

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

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

9.5 – Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

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

9.7 – Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria desta administração para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.

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

9.8.1 – A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

9.9 – Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

74  
L

9.10 – Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, nos termos do §4º, do art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.11 – A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

#### CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

10.1 – O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e Termo de Referência, parte integrante a este Contrato, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas.

10.2 – Em casos de fornecimento de equipamentos, entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada.

10.3 – Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

10.4 – Comunicar ao **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

10.5 – Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

10.6 – Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

10.7 – Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo **CONTRATANTE**, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.

10.8 – A empresa **CONTRATADA** deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos relacionados na Ordem de Fornecimento/Serviço.

10.9 – Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao **CONTRATANTE**;

10.10 – Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

10.11 – Paralisar, por determinação do **CONTRATANTE**, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

10.12 – Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

10.13 – Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

10.14 – Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

10.15 – Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

10.16 – Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo

75  
L

complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

10.17 – Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do **CONTRATANTE**.

10.18 – Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

10.19 – Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato.

10.20 – Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local da execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

10.21 – Submeter previamente, por escrito, ao **CONTRATANTE**, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

10.22 – Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

11.1 – Para os contratos por escopo, assim considerados os contratos nos quais se impõe ao **CONTRATADO** o dever de realizar a execução de objeto específico em um período predeterminado, a extinção contratual se dará nos seguintes termos:

11.1.1 – Quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

11.1.2 – Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato:

11.1.2.1 – Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do **CONTRATADO**;

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas;

b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

11.2 – Em se tratando de objeto de natureza contínua a extinção se dará quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

11.2.1 – O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o **CONTRATANTE**, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

11.2.2 – A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo **CONTRATANTE** nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

# MINUTA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



76  
L

- 11.2.3 – Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.
- 11.3 – O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 11.3.1 – Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
- 11.3.2 – A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
- 11.3.2.1 – Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- 11.4 – O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:
- 11.4.1 – Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 11.4.2 – Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 11.4.3 – Indenizações e multas.
- 11.5 – A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).
- 11.6 – O contrato poderá ser extinto caso se constate que o **CONTRATADO** mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

- 12.1 – Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:
- der causa à inexecução parcial do contrato;
  - der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
  - der causa à inexecução total do contrato;
  - ensejar o retardamento da execução do objeto da contratação sem motivo justificado;
  - apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
  - praticar ato fraudulento na execução do contrato;
  - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
  - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 12.2 – Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:
- Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
  - Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
  - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- b) **Multa** de:

# MINUTA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



77  
e

- i) **Moratória** de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- ii) **Moratória** de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia, quando exigida no Termo de Referência, parte integrante a este Contrato.

a. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

- iii) **Compensatória**, para as infrações descritas nas alíneas "e" a "h" do subitem 12.1, de 20% a 30% do valor do Contrato.

- iv) **Compensatória**, para a inexecução total do contrato prevista na alínea "a", "b", "c" e "d" do subitem 12.1, de 1% a 30% do valor do Contrato.

12.3 – A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao **CONTRATANTE** (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4 – Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4.1 – Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.5 – Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo **CONTRATANTE** ao **CONTRATADO**, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, quando exigida, ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.6 – Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.5 – A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao **CONTRATADO**, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.5 – Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o **CONTRATANTE**;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.7 – Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

12.8 – A personalidade jurídica do **CONTRATADO** poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o **CONTRATADO**,

# MINUTA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.9 – O **CONTRATANTE** deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161).

12.10 – As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

12.11 – Os débitos do **CONTRATADO** para com a Administração **CONTRATANTE**, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

13.1 – As regras acerca da prestação de garantia na presente contratação são as estabelecidas no Termo de Referência, parte integrante a este Contrato.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1 – Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2 – O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3 – As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica da **CONTRATANTE**, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

14.4 – Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1 – Os casos omissos serão decididos pelo **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – SUBCONTRATAÇÃO

16.1 – As regras para subcontratação do objeto deste instrumento de contrato constam no Termo de Referência, parte integrante deste Contrato.

## CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 – O presente contrato é regido pela Lei 14.133/21 e demais diplomas legais.

17.2 – Incumbirá ao **CONTRATANTE** divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

# MINUTA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



79  
e

17.3 – Fica eleito o Foro da Comarca de Itinga do Maranhão - MA, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Itinga do Maranhão -- MA, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_

## ASSINATURAS

PELA CONTRATANTE

PELA CONTRATADA

## TESTEMUNHAS

\_\_\_\_\_  
NOME:

\_\_\_\_\_  
NOME: