



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



01
2

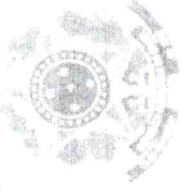
DADOS DO PROCESSO	
Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO:	04.003/2024
Nº PROCESSO DE CONTRATAÇÃO:	004/2024
MODALIDADE:	DISPENSA

INTERESSADOS	
ÓRGÃO GERENCIADOR:	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ÓRGÃO(S) PARTICIPANTES(S)	

OBJETO

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.

MOVIMENTAÇÃO		
DATA	ÓRGÃO	RÚBRICA



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO

O(A) Presidente da 1ª Junta Eleitoral da 98ª Zona, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 215 do Código Eleitoral (Lei nº 4.737, de 15 de julho de 1965), tendo em vista a proclamação dos resultados das Eleições de 15 de novembro de 2020, no município de ITINGA DO MARANHÃO, expede o diploma de

Prefeito
a
LUCIO FLAVIO ARAUJO OLIVEIRA

Eleito(a) pelo Partido da Social Democracia Brasileira (PSDB), coligação ITINGA PARA FRENTE, com 4.897 votos preferenciais, do total de 14.221 votos válidos, conforme Ata Geral das Eleições.

ITINGA DO MARANHÃO, 15 de Dezembro de 2020

Franklin
Presidente da 1ª Junta Eleitoral da 98ª Zona

Código de verificação: 896a8a4e212bee90e7be66244fba34d32

02
L

CNPJ: 06.272.793/0001-84 | Insc. Estadual: 120.515.111-3
 Alameda A, Cd SQS, nº100, Loteamento Quitandinha,
 Altos do Calhau - São Luís - MA. CEP: 65 070-900

Classificação: Residencial Pleno		Tipo de Fomento: MCNFAS CO	
Tensão Nominal: 220 V	Lim. Min: 202 V	Lim. Max: 231 V	
LUCIO FLAVIO ARAUJO OLIVEIRA INSTALAÇÃO 42892297 CPF *** 431.10*** R. 7 SETEMBRO, 42, CEP. 65939-000 COQUEIRO - ITINGA DO MARANHÃO - MA			
Parceiro de Negócio		33718420	
Conta Contrato		42892297	
Conta Mês	Vencimento	Total a Pagar	
03/2022	10/03/2022	R\$ 27,69	

Data das Leituras	Leitura Anterior 02/02/2022	Leitura Atual 03/03/2022	Nº de Dias 29	Próxima Leitura 04/04/2022
Conta de Energia Elétrica Nota Fiscal (Série B) 005948373 Nº da Fatura: 020220300 948373 JCFOP 525RAA DATA DE EMISSÃO: 03/03/2022				

 04
 2

INFORMAÇÕES PARA O CLIENTE

• CERTELO S 04/2020 R\$21,54 • Períodos Band Tarif. Velocidade 03/02 - 03/03 • Bandeira Tarifaria Escaloz Hídrica MAR/22 custo adicional de R\$ 14,20 a cada 100 kWh

Item de Fatura	Quant.	Preço Unit.(R\$) com Tributos	Tarifa Unit.(R\$)	PIS/COFINS(R\$)	ICMS (R\$)	Valor(R\$)	Tributo	Base(R\$)	Alíquota(%)	Valor(R\$)
Custo de disponibilidade (kWh)	30	0,666000	0,642070	0,73	0,00	19,98	ICMS	0,00	0,00	0,00
Adicional Bandeira				0,16	0,00	4,42	PIS	24,40	0,6548	0,16
							COFINS	24,40	3,0158	7,33
ITENS FINANCEIROS										
Cip-llum Pub Pref Munic						2,85				
Multa						0,44				

CONSÚMO kWh	MAR/21	16
	ABR/21	14
	MAI/21	9
	JUN/21	13
	JUL/21	19
	AGO/21	17
	SET/21	6
	OUT/21	0
	NOV/21	2
	DEZ/21	7
	JAN/22	0
	FEV/22	0
MAR/22	6	

Medidor	Grandeza	Posto Horário	Leitura Anterior	Leitura Atual	Conta Medidora	Consumo	Reservado ao Fisco
00219260	Consumo	ATIVO TOTAL	2 802	2 866	1,00	6 kWh	8719 16BB 3D9R D67B 531E 33A0 F 786 438C
							Resolução ANEEL
							2925/21
							Apresentação
							03/03/2022
							Nº do Programa Social

REAVISO DE VENCIMENTO

Área reservada para avisos de vencimento e outras informações importantes para o cliente.

CENTRAL DE ATENDIMENTO
LIGUE GRÁTIS 116
 ATENDIMENTO GRATUITO 24h
 @equatorialma @equatorialma @equatorialma

Outfônica Equatorial: 0800 280 4803
 Agência Nacional de Energia Elétrica (ANEEL) 167

DIREITOS:
 É obrigatória a contratação de uma central geradora de eletricidade para o atendimento de emergência nas localidades de: FLO, DMK e DDB a pedido de serviço.
 É obrigatória a contratação de uma central geradora de eletricidade para o atendimento de emergência nas localidades de: FLO, DMK e DDB a pedido de serviço.

Conte com os nossos canais digitais e resolva tudo sem sair de casa, conheça:

• Nosso Whatsapp, e fale com a Clara, para:
 • Informar falta de energia
 • Pedir a segunda via da fatura
 • Cadastro de Tarifa Social Baixa Renda
 (98) 2055-0116

E acesse o nosso site e baixe o nosso app, para:
 • Solicitar troca de titularidade
 • Solicitar religação
 • Informar falta de energia
 equatorialenergia.com.br



OS
L

Câmara Municipal de Itinga do Maranhão

Rua: Aulidia Gonçalves, nº 11B - Vila Emanuel.

CEP: 65.939-000 Itinga do Maranhão-MA.

CNPJ: 04.621.258/0001-78

E-mail: cama.itinga.maranhao@gmail.com

Palácio Vereador Gedeon Almeida Silva

ATA RESUMIDA DA SESSÃO SOLENE PARA DAR POSSE AO PREFEITO E AO VICE-PREFEITO PARA O MANDATO 2021/2024 DO MUNICÍPIO DE ITINGA DO MARANHÃO-MA.

11/01/2021

Ao primeiro dia do mês de janeiro de dois mil e vinte e um, às nove horas da manhã, na Quadra Poliesportiva Leonardo dos Reis Carvalho, situada à Rua da Jaca, s/n, Vila Emanuel. Na presença dos senhores: Doutor Jonilson Almeida Viana, os pastores Gerardo Alves e Raimundo Dias, senhor Moacir Neves de Oliveira, senhora Maria Lucia Araújo Oliveira, senhora Rosângela Vidal, senhora Brenda Franco, senhor Edvaldo Francischetto, senhor Eduardo Batista dos Santos, comandante do destacamento da Polícia Militar de Itinga do Maranhão senhor Mozenan Ferreira da Cruz, que compuseram a Mesa. Seguindo a Lei Orgânica do município de Itinga do Maranhão, a Presidente da Câmara em mandato findo Geiziane Torres da Silva, conforme a redação do artigo quarto do Regimento Interno da Câmara. Verificou-se presente ainda os Vereadores: Aloizo Sousa do Carmo, Claudemir Peres Dias, Fabiano Alves Bezerra, Francisco das Chagas Nascimento, Gardênia Valmaria Gomes Sousa, Jadson Alves Carvalho, Leandro da Silva Cordeiro, Raidean Silva Conceição, Rubens Paulo Teixeira da Silva, Tânia Fernandes Silva e Wilmax de Oliveira Reis. O chefe do cerimonial convidou a senhora Andressa da Silva Gomes para cantar o Hino Nacional Brasileiro. A Presidente da Mesa Diretora Vereadora Geiziane Torres da Silva, convidou os senhores: Lucio Flavio Araújo Oliveira e Jamel Georges Daher, Prefeito e Vice-prefeito eleitos para gestão dois mil e vinte e um a dois mil e vinte e quatro. Observou que haviam protocolado na Secretaria Casa Legislativa cópias dos diplomas e declaração de bens atualizados, conforme determina o rito regimental. Seguindo o Regimento Interno e Lei Orgânica do Município de Itinga do Maranhão, a presidente pediu para que ficassem de pé

11



06
2

para prestarem o juramento e compromisso de posse. Portanto o teor do compromisso foi lido e repetido por ambos **"PROMETO CUMPRIR A CONSTITUIÇÃO FEDERAL, A CONSTITUIÇÃO ESTADUAL, A LEI ORGÂNICA MUNICIPAL, OBSERVAR AS LEIS, DESEMPENHAR COM LEALDADE O MANDATO QUE ME FOI CONFIADO E TRABALHAR PELO PROGRESSO DO MUNICÍPIO E BEM-ESTAR DO SEU POVO"** com a confirmação pelos eleitos: **ASSIM O PROMETO**. Foram imediatamente declarados empossados para o quadriênio dois mil e vinte e um a dois mil e vinte e quatro. A presidente da Sessão passou a faixa para a mãe e a esposa do prefeito, e juntas colocaram no prefeito Lucio Flavio Araújo Oliveira. Em seguida a presidente franqueou a palavra aos eleitos e empossados que fizeram discursos em agradecimento primeiro a Deus e a população que lhes deram essa vitória. Finalizando o ato solene. Todo o conteúdo dessa ata e termo de posse está contido na ata geral de instalação da sétima legislatura. E tem efeitos de caráter informativo publico aos órgãos financeiros, bancos, ONGS, judiciário, municipais, estaduais e federais. Em seguida na forma regimental e não havendo nada mais a tratar, a Presidente encerrou a Sessão solene, e autorizou a secretária da Casa, Eliane Sampaio Silva, redigir a presente ata que vai assinada pela Presidente dos trabalhos, Secretária da Câmara Municipal, Prefeito e Vice-Prefeito eleitos e empossados. Quadra Poliesportiva Leonardo dos Reis Carvalho, ao primeiro dia do mês de janeiro de dois mil e vinte e um.

Presidente dos trabalhos *[Handwritten signature]*
 Secretária da Mesa *[Handwritten signature]*
 Prefeito reeleito empossado *[Handwritten signature]*
 Vice-prefeito eleito e empossado *[Handwritten signature]*

SERVENÇA EXTRAJUDICIAL DA COMARCA DE ITINGA DO MARANHÃO

RECONHECIMENTO nº 137802

Reconheço a assinatura por SEMELHANÇA de JULIANE SAMPAIO SILVA
Itinga do Maranhão, 08 de janeiro de 2021. Em test: [assinatura]
Antônia Luciana Ferreira Lima

ANTÔNIA LUCIANA FERREIRA LIMA - Escrivente Autorizada

Poder Judiciário TJMA Selo
RECPR148460D86WEG91.4724957
06-01-2021 11:08:05. Ato: 13 17 2 Par
ELIANE SAMPAIO SILVA. Rec. Firma
Semelhança Total R\$ 5,12 Emol R\$ 4,63
R\$ 0,13 FONEP R\$ 0,14 FEMP R\$ 0,16 Con
em https://selo.tjma.jus.br



07
2

SERVENÇA EXTRAJUDICIAL DA COMARCA DE ITINGA DO MARANHÃO

RECONHECIMENTO nº 137803

Reconheço a assinatura por SEMELHANÇA de BRIGIOLANE TORRES DA SILVA
Itinga do Maranhão, 08 de janeiro de 2021. Em test: [assinatura]
Antônia Luciana Ferreira Lima

ANTÔNIA LUCIANA FERREIRA LIMA - Escrivente Autorizada

Poder Judiciário TJMA Selo
RECPR148460D90W198N.79WYY99
06-01-2021 11:10:50. Ato: 13 17 2 Par
BRIGIOLANE TORRES DA SILVA. Rec. Firma
Semelhança Total R\$ 5,12 Emol R\$ 4,63
R\$ 0,13 FONEP R\$ 0,14 FEMP R\$ 0,16 Con
em https://selo.tjma.jus.br



SERVENÇA EXTRAJUDICIAL DA COMARCA DE ITINGA DO MARANHÃO

RECONHECIMENTO nº 137806

Reconheço a assinatura por SEMELHANÇA de JIAMARA DEDEIAS DAHER
Itinga do Maranhão, 08 de janeiro de 2021. Em test: [assinatura]
Antônia Luciana Ferreira Lima

ANTÔNIA LUCIANA FERREIRA LIMA - Escrivente Autorizada

Poder Judiciário TJMA Selo
RECPR148460D9558RLKHY1048057
06-01-2021 11:14:32. Ato: 13 17 2 Par
JIAMARA DEDEIAS DAHER. Rec. Firma
Semelhança Total R\$ 5,12 Emol R\$ 4,63
R\$ 0,13 FONEP R\$ 0,14 FEMP R\$ 0,16 Con
em https://selo.tjma.jus.br



SERVENÇA EXTRAJUDICIAL DA COMARCA DE ITINGA DO MARANHÃO

RECONHECIMENTO nº 137804

Reconheço a assinatura por SEMELHANÇA de ALUCIONIA AVILA ARAUJO OLIVEIRA
Itinga do Maranhão, 08 de janeiro de 2021. Em test: [assinatura]
Antônia Luciana Ferreira Lima

ANTÔNIA LUCIANA FERREIRA LIMA - Escrivente Autorizada

Poder Judiciário TJMA Selo
RECPR148460DGT2M2ZU1YH2062
06-01-2021 11:12:48. Ato: 13 17 2 Par
ALUCIONIA AVILA ARAUJO OLIVEIRA. Rec. Firma
Semelhança Total R\$ 5,12 Emol R\$ 4,63
R\$ 0,13 FONEP R\$ 0,14 FEMP R\$ 0,16 Con
em https://selo.tjma.jus.br



SERVENÇA EXTRAJUDICIAL DA COMARCA DE ITINGA DO MARANHÃO
REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E REGISTRO JURÍDICO
NATUREZA DE TÍTULO - ATA REGIMIDA DA SESSÃO SOLICITADA PARA DAR POSSE
ALICERCIAMENTO ADICIONADO PARA FUNDAR 1021/2021 - 10
MUNICÍPIO DE ITINGA DO MARANHÃO
Processo nº 000. Livro 1, Folha 156 em 08/01/2021
Registro nº 002 Livro B-10, Folha 110 em 08/01/2021
Itinga do Maranhão, 08/01/2021

Selo PRENOT148460HCN03RK4E3K5984
Selo REGTIT148460MTJNM822NDUA0G91
Selo REGTIT148460JV7C17BW45Z9HE72
Selo ARQUIV148460JVB2LRKJYSQB8517
3 Registros

Poder Judiciário TJMA Selo
RECPR148460130216B05JUN1251
06-01-2021 11:40:15. Ato: 15 10 1 Par
ANTÔNIA LUCIANA FERREIRA LIMA - Escrivente Autorizada
Itinga do Maranhão, 08 de janeiro de 2021. Em test: [assinatura]
Antônia Luciana Ferreira Lima



Antônia Luciana Ferreira Lima
Escrivente Autorizada

LEI N° 431, DE 13 DE JUNHO DE 2022

08
L

Tiinga do Maranhão, 13 de junho de 2022

*Delega competência de ordenação de despesas e dá
outras providências.*

O PREFEITO MUNICIPAL DE TIINGA DO MARANHÃO, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica delegada competência para ordenar despesas no âmbito da Administração Direta do Poder Executivo, para os titulares de todas as Secretarias Municipais e do Gabinete do Prefeito, nas respectivas áreas de atuação e nos limites dos créditos estabelecidos no orçamento.

Art. 2º A delegação de competência para ordenar despesas só poderá ocorrer sobre o titular da pasta de cada secretaria, vedada subdelegação.

Art. 3º É competência do Ordenador de Despesa:

- I - Emitir empenhos;
- II - Autorizar pagamentos;
- III - Firmar contratos, convênios, na forma da lei;
- IV - Homologar licitações;
- V - Assinar balancetes, relatórios, balanço anual, bem como a prestação de contas aos órgãos fiscalizadores, internos e externos.

Parágrafo Único: A prestação de despesas que narrete a criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental, incremento da despesa e as despesas de



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARABÁ - PA

caráter contínuo que fixem para o ente a obrigação legal de sua execução por um período superior a dois exercícios, são indelegáveis e exclusivas do Prefeito Municipal ou seu substituto legal

09
L

Art. 4º. É responsabilidade do Ordenador de Despesa

- I - Zelar pela boa e regular aplicação de recursos públicos relativos a sua pasta;
- II - Receber, verificar, guardar ou aplicar dinheiro, valores e outros bens públicos de sua pasta;
- III - Observar o princípio da legalidade, publicidade e transparência;
- IV - Assinar, juntamente com os Contadores, os relatórios de gestão, balancetes, balanços anuais, bem como a prestação de contas de verbas sob a responsabilidade de sua secretaria, que serão encaminhados aos órgãos fiscalizadores internos e externos do Município;
- V - Comunicar de forma expressa ao Chefe do Poder Executivo, sobre a ocorrência de toda e qualquer irregularidade que venha em prejuízo ao erário público e ou ao patrimônio municipal;
- VI - Observar os limites estabelecidos em Lei sobre despesa com pessoal e terceirização de serviços, adequando a norma legal vigente

Parágrafo Único: Resposta na forma da Lei, aos órgãos de fiscalização externos e internos, o Ordenador de Despesa, que por ação ou omissão acarretar prejuízo à fazenda pública e ou ao patrimônio municipal

Art. 5º. É direito do Ordenador de Despesas

- I - Recusar-se a autorizar pagamento, emitir empenho, homologar licitações, firmar contratos, quando houver dúvidas quanto a legalidade dos mesmos.



II - Requerer ao Prefeito Municipal abertura de Sindicância e ou Processo Administrativo, quando for detectada alguma irregularidade no trato do bem público.

III - Recusar cumprir ordens superiores, manifestamente ilegais.

IV - Realizar pesquisa própria, quando houver dúvidas quanto ao preço praticado na licitação, ou qualquer compra.

V - Ampliar defesa e contraditório, quando ocorrer a hipótese do parágrafo único do art. 4º da presente Lei.

Art. 6º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Itinga do Maranhão - MA, 13 de junho de 2022

~~LUCIO NAVIO VITAL JO OLIVEIRA~~
~~PREFEITO DE ITINGA DO MARANHÃO~~

30
2

...a ser observado que fixou para o ente a obrigação legal de arcar exclusivamente por um período superior a dois exercícios, são aplicáveis as exclusivas do Prefeito Municipal ou seu substituto legal.

Art. 14. - É de competência do Ordenador de Despesa autorizar a abertura e regular aplicação de recursos públicos em favor da pasta.

1. - O ordenador deverá guardar ou aplicar dinheiro, valores e créditos em favor dos públicos de sua pasta.

2. - O ordenador deve respeitar os princípios da legalidade, publicidade e moralidade.

3. - O ordenador, juntamente com os Contadores, os relatores de gestão, os assessores, os demais auxiliares, bem como a prestação de serviços, são responsáveis pela sua secretaria, por meio de seus subordinados, perante os órgãos fiscalizadores internos e externos do Município.

4. - O ordenador responde, de forma expressa ao Chefe do Poder Executivo, pelo cumprimento de todas e quaisquer irregularidades que venha a implicar no erário público ou no patrimônio municipal.

5. - O ordenador responde, nos termos estabelecidos em Lei, sobre despesa em favor de terceiros, terceirização de serviços, ad-quadra e demais modalidades.

Parágrafo Único: Responsabilidade na forma da Lei, aos órgãos de fiscalização, externos e internos, o Ordenador de Despesa, que autorizar a emissão e a efetivação de pagamento, sem prejuízo a fazenda pública e ao patrimônio municipal.

Art. 15. - É de competência do Ordenador de Despesas, autorizar a abertura e regularizar o pagamento, emitir o empenho, emitir a ordem de serviço, emitir contratos, quando houver dilações, em favor de terceiros, bem como os mesmos.

6. - O ordenador, a pedido do Prefeito Municipal, abertura de Sindicância ou Comissão de Inquérito, quando for detectada alguma irregularidade ou crime de Lei pública.

7. - O ordenador, a pedido de órgãos superiores, manifestamente ilegais, deve providenciar a sua extinção.

8. - O ordenador responde, pessoalmente, quando houver dilações que implicar em prejuízo ao Município, ou qualquer crime.

9. - O ordenador responde, pessoalmente, quando ocorrer a hipótese de improbidade administrativa, de acordo com o art. 4.º da presente Lei.

Art. 16. - É de competência do ordenador, na data de sua publicação, autorizar a abertura e regularizar o pagamento de despesas sem contrato.

São Luís, Maranhão, 13 de junho de 2022.

LECIO FLAVIO ARAUJO OLIVEIRA
PREFEITO DE TINGA DO MARANHÃO

*Publicado em: LEIS DA SILVA NEIVA OLIVEIRA
Lecio Flavio Araujo Oliveira nº 009/2022, 14/06/2022*

LEI Nº 009/2022, DE 14 DE JUNHO DE 2022.

LEI Nº 009/2022, DE 14 DE JUNHO DE 2022.

1. - O Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável e Solidário - CMDRS, dispõe sobre o Plano Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável e Solidário - PMSDS, em suas modalidades.

CONSELHO MUNICIPAL DE TINGA DO MARANHÃO
1. - O Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável e Solidário - CMDRS, dispõe sobre o Plano Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável e Solidário - PMSDS, em suas modalidades. **FAZ SABER** que a presente Lei é **APROVADA** e **SANCIONADA** segundo o art. 1.º da Lei nº 009/2022.

LECIO FLAVIO ARAUJO OLIVEIRA
Prefeito do Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural

Sustentável e Solidário

Art. 1. - É criado o Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável e Solidário do Município de Tinga do Maranhão - CMDRS, vinculado à Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Abastecimento e Ruridade do Maranhão, com caráter permanente e paritário, cuja função é formular, deliberar, consultar, normatizar e propor, com o objetivo de assessorar, avaliar e apoiar ao Poder Executivo Municipal, as atividades e projetos públicos do Município, em especial, em relação à agricultura familiar e extensão rural, tendo como objetivo, sobretudo, a promoção e a melhoria da qualidade de vida dos agricultores e a sustentabilidade social, econômica e ambiental, visando ao desenvolvimento sustentável e solidário. Segundo o art. 1.º da Lei nº 009/2022, o Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável e Solidário tem como função:

Art. 2. - Compete ao Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável e Solidário promover:

I - o desenvolvimento sustentável e solidário do Município, considerando a identidade e a territorialidade, por meio de representações dos diversos segmentos sociais e comunitários, na elaboração e na implementação do Plano Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável e Solidário - PMSDS, de acordo com este e com as demais leis;

II - a realização de estudos, pesquisas, levantamentos e organização de dados e informações que servam de subsídios para o conhecimento e a credibilidade do município;

III - a formulação e a proposição de políticas públicas, em favor da agricultura familiar e do desenvolvimento sustentável e solidário;

IV - a promoção e a organização de eventos, projetos, programas e ações sociais em favor do desenvolvimento sustentável e solidário do município;

V - a organização e a realização de estudos, pesquisas, levantamentos e organização de dados e informações que servam de subsídios para o conhecimento e a credibilidade do município;

VI - a formulação e a proposição de políticas públicas, em favor da agricultura familiar e do desenvolvimento sustentável e solidário;

VII - a formulação e a proposição de políticas públicas, em favor da agricultura familiar e do desenvolvimento sustentável e solidário;

VIII - a formulação e a proposição de políticas públicas, em favor da agricultura familiar e do desenvolvimento sustentável e solidário;

IX - a formulação e a proposição de políticas públicas, em favor da agricultura familiar e do desenvolvimento sustentável e solidário;

X - a formulação e a proposição de políticas públicas, em favor da agricultura familiar e do desenvolvimento sustentável e solidário;

XI - a formulação e a proposição de políticas públicas, em favor da agricultura familiar e do desenvolvimento sustentável e solidário;

XII - a formulação e a proposição de políticas públicas, em favor da agricultura familiar e do desenvolvimento sustentável e solidário;

32
L



Estado do Maranhão
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO - MA

DECRETO Nº 084/2021 DE 29 DE ABRIL DE 2021.

LÚCIO FLÁVIO ARAUJO OLIVEIRA, Prefeito de Itinga do Maranhão, no uso de suas atribuições legais e amparado no artigo 084 da Lei Orgânica Municipal; Lei Municipal 384/2021;

DECRETA

Art. 1º - **NOMEAR** para o Cargo de Provimento em Comissão de Secretário de Administração de Itinga do Maranhão, o Senhor **RENILSON ALVES MACHADO** a partir da presente data.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor, na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Itinga do Maranhão em 29 de abril de 2021


LÚCIO FLÁVIO ARAUJO OLIVEIRA
PREFEITO DE ITINGA DO MARANHÃO

DECRETO Nº 083/2021 DE 29 DE ABRIL DE 2021

LÚCIO FLÁVIO ARAUJO OLIVEIRA, Prefeito de Itinga do Maranhão, no uso de suas atribuições legais e amparado no artigo 084 da Lei Orgânica Municipal; Lei Municipal 384/2021

DECRETA

Art. 1º - **NOMEAR PARA O Cargo** de Provedor em Comissão de Secretária de Saúde da Prefeitura de Itinga do Maranhão, a Senhora **ADRIANA DA SILVA GOMES** a partir da presente data.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor, na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Itinga do Maranhão em 29 de abril de 2021

LÚCIO FLÁVIO ARAUJO OLIVEIRA
PREFEITO DE ITINGA DO MARANHÃO

Publicado por: LÚCIO FLÁVIO ARAÚJO OLIVEIRA
Código identificador: 8481f32d4c67708831928ab8aac1be4e

DECRETO Nº 084/2021

DECRETO Nº 084/2021 DE 29 DE ABRIL DE 2021.

LÚCIO FLÁVIO ARAUJO OLIVEIRA, Prefeito de Itinga do Maranhão, no uso de suas atribuições legais e amparado no artigo 084 da Lei Orgânica Municipal; Lei Municipal 384/2021;

DECRETA

Art. 1º - **NOMEAR para o Cargo** de Provedor em Comissão de Secretário de Administração de Itinga do Maranhão, o Senhor **RENILSON ALVES MACHADO** a partir da presente data.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor, na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Itinga do Maranhão em 29 de abril de 2021

LUCIO FLÁVIO ARAUJO OLIVEIRA
PREFEITO DE ITINGA DO MARANHÃO

Publicado por: LÚCIO FLÁVIO ARAÚJO OLIVEIRA
Código identificador: 40d3b0318f9b16b13e5bc3fcaa369843

DECRETO Nº 085/2021

DECRETO Nº 085/2021 DE 29 DE ABRIL DE 2021.

LÚCIO FLÁVIO ARAUJO OLIVEIRA, Prefeito de Itinga do Maranhão, no uso de suas atribuições legais e amparado no artigo 084 da Lei Orgânica Municipal; Lei Municipal 384/2021

DECRETA

Art. 1º - **NOMEAR PARA O Cargo** de Provedor em Comissão de Secretário de Regularização Fundiária de Itinga do Maranhão, o Senhor **JOSÉ ELINALDO FERREIRA REIS** a

partir da presente data.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor, na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Itinga do Maranhão em 29 DE ABRIL DE 2021.

LÚCIO FLÁVIO ARAUJO OLIVEIRA
PREFEITO DE ITINGA DO MARANHÃO

Publicação por: LÚCIO FLÁVIO ARAÚJO OLIVEIRA
Código identificador: 5e30a382059c3c02ed78418ce580b43b

DECRETO Nº 086/2021

DECRETO Nº 086/2021 DE 29 DE ABRIL DE 2021

LÚCIO FLÁVIO ARAUJO OLIVEIRA, Prefeito de Itinga do Maranhão, no uso de suas atribuições legais e amparado no artigo 084 da Lei Orgânica Municipal; Lei Municipal 384/2021;

DECRETA

Art. 1º - **NOMEAR para o Cargo** de Provedor em Comissão de Secretário de Infra Estrutura e Transportes de Itinga do Maranhão, o Senhor **LUCIANO FERREIRA DOS SANTOS** a partir da presente data.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor, na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Itinga do Maranhão em 29 de abril de 2021.

LÚCIO FLÁVIO ARAUJO OLIVEIRA
PREFEITO DE ITINGA DO MARANHÃO

Publicado por: LÚCIO FLÁVIO ARAÚJO OLIVEIRA
Código identificador: 11fb9a39a244695936bc9abbc6d66922

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSELÂNDIA

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
012/2021 / CPL

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO 012/2021 / CPL. Ratifico na forma do caput do Art. 26 Lei nº 8.666/93, o presente Termo de Dispensa de Licitação, para a despesa abaixo especificada, devidamente justificada, com fundamento nos termos do inciso II do art. 24 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores. **OBJETO:** Aquisição de equipamentos permanentes diversos para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração. **CONTRATADO:** R F DOS SANTOS SILVA - ELETROSAM situada na Rua Dr. José Falcão Nº 97, Centro, CEP: 65.755-000, Joselândia - MA, CNPJ: 26.679.377/0001-02, Inscrição Estadual: 12.510.537-1. **VALOR TOTAL:** R\$ 16.020,00 (Dezesseis mil e vinte reais). **CONTRATANTE:** Rodrigo da Silva Santos, Secretário Municipal de Administração e Finanças. JOSELÂNDIA-MA, 26 de Abril de 2021.

Publicado por: FRANCISCO HERNAMILSON DE JESUS ALVES
Código identificador: 81826ea03ec8f5bd11dfe962a5fdd035



Estado do Maranhão
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO - MA

DECRETO Nº 057/2022 de 31 de março de 2022.

LÚCIO FLÁVIO ARAUJO OLIVEIRA, Prefeito de Itinga do Maranhão, no uso de suas atribuições legais e amparado no artigo 084 da Lei Orgânica Municipal; Lei Municipal 384/2021;

DECRETA

Art. 1º - NOMEAR para o Cargo de Provimento em Comissão de PROCURADOR ADJUNTO, bem como para o cargo de CORREGEDOR GERAL DA GUARDA MUNICIPAL de Itinga do Maranhão, lotado na Procuradoria Geral; o Senhor PATRICIO AGAPTO CARVALHO NETO - OAB Nº 17.421 a partir da presente data.

Art. 2º - Fica revogado o Decreto Municipal nº 048/2022 de 14 de março de 2022.

Art. 3º Este Decreto entrará em vigor, na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Itinga do Maranhão em 31 de março de 2022.

LÚCIO FLÁVIO ARAUJO OLIVEIRA
PREFEITO DE ITINGA DO MARANHÃO

PREFEITURA DE ITINGA DO MARANHÃO
PUBLICADA NO QUADRO DE AVISO EM
EM 31/03/22
GABINETE DO PREFEITO

EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 047.5/2022 REF.: Processo nº 1397/2022 - PARTES: O MUNICÍPIO DE GRAJAÚ-MA, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E M B S COMERCIO LTDA, CNPJ 10.775.422/0001-92 **OBJETO:** Aquisição de Equipamentos de Informática para atender a demanda da Prefeitura Municipal de Grajaú - VALOR GLOBAL R\$ 158.181,37 (cento e cinquenta e oito mil, cento e oitenta e um reais e trinta e sete centavos). DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: 08.122.0003.1004.0000.4.4.90.52.00 - Equipamentos e Material Permanente **PRAZO DE VIGÊNCIA:** 12 (doze) meses a contar da assinatura do contrato - BASE LEGAL: Lei nº 10.520/2002, na Lei n.º 8.666/1993 **SIGNATARIOS:**SIGNATARIOS: SERGIO AUGUSTO LIMA LIMEIRA Secretário Municipal de Assist. Social pela **CONTRATANTE** e Marcelo Brito Santos Evangelista, pela **CONTRATADA.** Grajaú (MA), 22 de março de 2022.

*Publicado por: MARIA DO SOCORRO VIEIRA DO NASCIMENTO
Código identificador: 742a7e9c8168b7d1c6f27b5a1c85e12a*

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO

DECRETO Nº 055/2022 DE 31 DE MARÇO DE 2022.

DECRETO Nº 055/2022 DE 31 DE MARÇO DE 2022.

LUCIO FLÁVIO ARAUJO OLIVEIRA, Prefeito de Itinga do Maranhão, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei nº 830/2002 - Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Itinga do Maranhão, artigo. 17.;

DECRETA

Art. 1º - NOMEAR para o Cargo de Provimento em comissão de Comandante Geral da Guarda Municipal da Prefeitura de Itinga do Maranhão, lotado no Gabinete do Prefeito o Senhor, GILSON DE SOUSA CONCEIÇÃO a partir da presente data.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor, na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Itinga do Maranhão em 31 de março de 2022.

**LUCIO FLÁVIO ARAUJO OLIVEIRA
PREFEITO DE ITINGA DO MARANHÃO**

*Publicado por: LAIS DA SILVA NETA OLIVEIRA
Código identificador: 0deb21c33f99a1bb9c880af9a3158c12*

DECRETO Nº 056/2022 DE 31 DE MARÇO DE 2022.

DECRETO Nº 056/2022 DE 31 DE MARÇO DE 2022.

LUCIO FLAVIO ARAUJO OLIVEIRA, Prefeito de Itinga do Maranhão, no uso de suas atribuições legais e amparado no artigo 884 da Lei Orgânica Municipal; Lei Municipal 384/2021;

DECRETA

Art. 1º - EXONERAR do Cargo de Provimento em Comissão de Secretária de Finanças da Prefeitura de Itinga do Maranhão, a Senhora **ROSANGELA MARIA PEREIRA VIDAL OLIVEIRA** a partir da presente data.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor, na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Itinga do Maranhão em 31 de março de 2022.

**LUCIO FLÁVIO ARAUJO OLIVEIRA
PREFEITO DE ITINGA DO MARANHÃO**

*Publicado por: LAIS DA SILVA NETA OLIVEIRA
Código identificador: f7c6703e11a3622f0cda7656f4582b82*

DECRETO Nº 057/2022 DE 31 DE MARÇO DE 2022.

DECRETO Nº 057/2022 de 31 de março de 2022.

LUCIO FLÁVIO ARAUJO OLIVEIRA, Prefeito de Itinga do Maranhão, no uso de suas atribuições legais e amparado no artigo 084 da Lei Orgânica Municipal; Lei Municipal 384/2021;

DECRETA

Art. 1º - NOMEAR para o Cargo de Provimento em Comissão de PROCURADOR ADJUNTO, bem como para o cargo de CORREGEDOR GERAL DA GUARDA MUNICIPAL de Itinga do Maranhão, lotado na Procuradoria Geral, o Senhor PATRÍCIO AGAPTO CARVALHO NETO - OAB Nº 17.421 a partir da presente data.

Art. 2º - Fica revogado o Decreto Municipal nº 048/2022 de 14 de março de 2022.

Art. 3º Este Decreto entrará em vigor, na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Itinga do Maranhão em 31 de março de 2022.

**LUCIO FLÁVIO ARAUJO OLIVEIRA
PREFEITO DE ITINGA DO MARANHÃO**

*Publicado por: LAIS DA SILVA NETA OLIVEIRA
Código identificador: 3c6860d7cd204c5cfe74d05aff4477f*

PORTARIA Nº 093/2022

PORTARIA Nº 093/2022

LUCIO FLÁVIO ARAUJO OLIVEIRA, Prefeito de Itinga do Maranhão, no uso de suas atribuições legais e amparado na Lei Municipal nº 384/2021 de 05 de março de 2021- Estrutura Administrativa e Organizacional de Itinga do Maranhão.

RESOLVE

Art. 1º - NOMEAR para o Cargo de Provimento em Comissão de Coordenador de Sistemas e Boletins On line, lotado na Secretaria Municipal de Educação e Esporte, o Senhor



FORMALIZAÇÃO DA NECESSIDADE

Pelo presente instrumento, em atendimento ao inciso I, artigo 18, da Lei 14.133/2021, solicita-se **AUTORIZAÇÃO** para que se proceda com a realização de Estudo Técnico Preliminar, que é documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao Termo de Referência a ser elaborado caso se conclua pela viabilidade da contratação.

DADOS DA UNIDADE SOLICITANTE

NOME Secretaria Municipal de Administração

CNPJ 01.614.537/0001-04

IDENTIFICAÇÃO DA NECESSIDADE

A Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão tem como necessidade a contratação de uma empresa especializada em planejamento, organização e realização de concurso público. A principal finalidade é prover os cargos vagos e formar um cadastro reserva para o quadro de pessoal da administração municipal.

Para atender essa demanda, a empresa contratada deve fornecer todos os recursos materiais e humanos necessários, além de executar todas as atividades relacionadas ao concurso público. Essas atividades incluem a elaboração das provas objetivas, práticas e de títulos, assim como a impressão, aplicação e correção dos testes.

Cabe ressaltar que a empresa também deve se responsabilizar por toda a logística envolvida na execução dos serviços, garantindo o pleno funcionamento do processo seletivo. Isso inclui cuidar da distribuição dos candidatos, segurança durante a aplicação das provas e demais questões operacionais necessárias para o bom desenvolvimento do concurso.

Tendo em vista o interesse público, é imprescindível que a empresa contratada possua expertise na área, garantindo a lisura, transparência e eficiência do certame. Somente uma empresa especializada poderá garantir que todas as etapas do concurso público sejam cumpridas dentro das normas legais estabelecidas, assegurando igualdade de oportunidades aos candidatos e selecionando de forma justa os profissionais que irão compor o quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Itinga.

Portanto, é fundamental que a empresa contratada tenha experiência comprovada nesse tipo de serviço, demonstrando conhecimento técnico, capacidade de planejamento e organização, além de apresentar uma equipe qualificada para a execução das atividades relacionadas ao concurso público. Dessa forma, será possível atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão e



garantir a contratação de profissionais aptos a desempenhar suas funções com excelência, contribuindo para o desenvolvimento do município e o bem-estar da população. 18

INDICAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO

Patrício Agapto Carvalho Neto, Yasmine da Silva Pereira

Itinga do Maranhão - MA, 15 de Janeiro de 2024


Patrício Agapto Carvalho Neto
Comissão de Planejamento



AUTORIZAÇÃO PARA ELABORAÇÃO DE ESTUDO TÉCNICO

Fica **AUTORIZADO** a equipe de planejamento a dar início aos trabalhos de estudo e planejamento da com vistas evidenciar o problema a ser resolvido e identificar a melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, respeitando-se os critérios mínimos estabelecidos no § 1º do artigo 18 da Lei 14.133/2021, conforme quadro resumo abaixo:

UNIDADE AUTORIZADA

NOME Secretaria Municipal de Administração

CNPJ 01.614.537/0001-04

NECESSIDADE OBJETO DO ESTUDO

A Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão tem como necessidade a contratação de uma empresa especializada em planejamento, organização e realização de concurso público. A principal finalidade é prover os cargos vagos e formar um cadastro reserva para o quadro de pessoal da administração municipal.

Para atender essa demanda, a empresa contratada deve fornecer todos os recursos materiais e humanos necessários, além de executar todas as atividades relacionadas ao concurso público. Essas atividades incluem a elaboração das provas objetivas, práticas e de títulos, assim como a impressão, aplicação e correção dos testes.

Cabe ressaltar que a empresa também deve se responsabilizar por toda a logística envolvida na execução dos serviços, garantindo o pleno funcionamento do processo seletivo. Isso inclui cuidar da distribuição dos candidatos, segurança durante a aplicação das provas e demais questões operacionais necessárias para o bom desenvolvimento do concurso.

Tendo em vista o interesse público, é imprescindível que a empresa contratada possua expertise na área, garantindo a lisura, transparência e eficiência do certame. Somente uma empresa especializada poderá garantir que todas as etapas do concurso público sejam cumpridas dentro das normas legais estabelecidas, assegurando igualdade de oportunidades aos candidatos e selecionando de forma justa os profissionais que irão compor o quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Itinga.

Portanto, é fundamental que a empresa contratada tenha experiência comprovada nesse tipo de serviço, demonstrando conhecimento técnico, capacidade de planejamento e organização, além de apresentar uma equipe qualificada para a execução das atividades relacionadas ao concurso público. Dessa forma, será possível atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão e



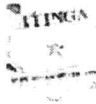
garantir a contratação de profissionais aptos a desempenhar suas funções com excelência, contribuindo para o desenvolvimento do município e o bem-estar da população.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO

Patrício Agapto Carvalho Neto, Yasmine da Silva Pereira

Itinga do Maranhão - MA, 16 de Janeiro de 2024

Renilson Alves Machado
Secretário de Administração
Portaria nº 012/2021



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP



Unidade Requisitante

Secretaria Municipal de Administração, 01.614.537/0001-04

Alinhamento com o Planejamento Anual

A necessidade objeto do presente estudo não possui previsão no plano de contratações anual da Organização.



Equipe de Planejamento

Patricio Agapto Carvalho Neto, Yasmine da Silva Pereira

Problema Resumido

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 à execução dos serviços.

Em atendimento ao inciso I do art. 18 da Lei 14.133/2021, o presente instrumento caracteriza a primeira etapa do planejamento do processo de contratação e busca atender o interesse público envolvido e buscar a melhor solução para atendimento da necessidade aqui descrita.

DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão tem como necessidade a contratação de uma empresa especializada em planejamento, organização e realização de concurso público. A principal finalidade é prover os cargos vagos e formar um cadastro reserva para o quadro de pessoal da administração municipal.

Para atender essa demanda, a empresa contratada deve fornecer todos os recursos materiais e humanos necessários, além de executar todas as atividades relacionadas ao concurso público. Essas atividades incluem a elaboração das provas objetivas, práticas e de títulos, assim como a impressão, aplicação e correção dos testes.

Cabe ressaltar que a empresa também deve se responsabilizar por toda a logística envolvida na

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

execução dos serviços, garantindo o pleno funcionamento do processo seletivo. Isso inclui cuidar da distribuição dos candidatos, segurança durante a aplicação das provas e demais questões operacionais necessárias para o bom desenvolvimento do concurso.

Tendo em vista o interesse público, é imprescindível que a empresa contratada possua expertise na área, garantindo a lisura, transparência e eficiência do certame. Somente uma empresa especializada poderá garantir que todas as etapas do concurso público sejam cumpridas dentro das normas legais estabelecidas, assegurando igualdade de oportunidades aos candidatos e selecionando de forma justa os profissionais que irão compor o quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Itinga.

Portanto, é fundamental que a empresa contratada tenha experiência comprovada nesse tipo de serviço, demonstrando conhecimento técnico, capacidade de planejamento e organização, além de apresentar uma equipe qualificada para a execução das atividades relacionadas ao concurso público. Dessa forma, será possível atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão e garantir a contratação de profissionais aptos a desempenhar suas funções com excelência, contribuindo para o desenvolvimento do município e o bem-estar da população.

REQUISITOS DA FUTURA CONTRATAÇÃO

Os requisitos para a contratação da empresa especializada em planejamento, organização e realização de concurso público para a Prefeitura Municipal de Itinga – MA, devem ser definidos de forma clara e objetiva, de modo a garantir que todos os aspectos essenciais sejam atendidos.

1. Planejamento e Organização do Concurso: A empresa contratada deve ter conhecimento e experiência comprovada na elaboração de projetos e planos de concurso público, incluindo definição de etapas, cronogramas, seleção de conteúdo programático, dentre outros.
2. Elaboração das Provas: A empresa deverá ser responsável pela elaboração de provas objetivas, práticas e de títulos, de acordo com as especificações e critérios estabelecidos pelo órgão contratante. As provas devem seguir padrões de qualidade e rigor técnico, de modo a garantir a lisura e imparcialidade no processo de seleção dos candidatos.
3. Impressão e Aplicação das Provas: Será de responsabilidade da empresa a impressão das provas, bem como a logística para entrega e aplicação em locais previamente definidos. A segurança e sigilo das provas durante o transporte e armazenamento também são requisitos essenciais.
4. Correção das Provas: A empresa deverá realizar a correção das provas de forma ágil, precisa e imparcial, garantindo a transparência e idoneidade do processo de avaliação. É importante que seja utilizada tecnologia e métodos confiáveis para tal finalidade.
5. Fornecimento de Recursos Materiais e Humanos: A contratada deve disponibilizar todos os recursos

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

necessários para a realização do concurso, como salas de aplicação das provas, mobiliário adequado, equipamentos de informática, sistemas de segurança, equipe de fiscais, entre outros.

6. **Logística e Infraestrutura:** A empresa deverá se responsabilizar por toda a logística do concurso, incluindo o transporte de materiais, hospedagem e alimentação dos colaboradores envolvidos, suporte aos candidatos no dia da prova, além de garantir a acessibilidade e adequação dos locais de aplicação.

7. **Experiência e Capacidade Técnica:** A contratada deve comprovar sua capacidade técnica e experiência na realização de concursos públicos similares, apresentando certificados, atestados e referências que demonstrem sua competência na área.

8. **Qualidade e Confiabilidade:** É imprescindível que a solução contratada garanta a qualidade e confiabilidade de todo o processo de seleção, desde a elaboração das provas até a divulgação dos resultados. Devem ser adotados padrões rigorosos de avaliação, assegurando a escolha dos melhores profissionais.

9. **Atendimento às Normas Legais e Regulamentações:** A empresa contratada deve estar em conformidade com todas as normas legais e regulamentações pertinentes à área de concursos públicos, garantindo transparência, imparcialidade e igualdade de oportunidades a todos os candidatos.

10. **Preço Justo e Competitivo:** O valor proposto pela empresa deve ser compatível com a qualidade e abrangência dos serviços prestados, bem como competitivo em relação ao mercado. É importante que a relação custo-benefício seja considerada na seleção da proposta mais vantajosa.

Estes são os principais requisitos que a empresa contratada deverá atender, visando solucionar o problema da contratação de serviços especializados em concurso público para a Prefeitura Municipal de Itinga - MA.

SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO

Na etapa de levantamento de soluções disponíveis no mercado para a contratação de serviços especializados em planejamento, organização e realização de concurso público, é possível identificar algumas alternativas com suas respectivas vantagens e desvantagens.

11. **Contratação de empresa especializada em concursos públicos:**

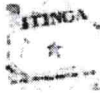
- Vantagens:

- Experiência comprovada na realização de concursos públicos;
- Estrutura adequada para lidar com todas as etapas do processo;
- Conhecimento dos requisitos legais e normas específicas para a realização de concursos públicos;
- Fornecimento completo de recursos humanos e materiais necessários.

Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão - MA | CNPJ: 01.614.537/0001-04

Av. Paula Rejane de Carvalho Santos, nº 300, Coqueiral, Itinga do Maranhão, Maranhão, Brasil

www.itinga.ma.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

24
C

- Desvantagens:
- Custo geralmente mais elevado devido à experiência e capacidade técnica oferecidas pela empresa especializada;
 - Menor flexibilidade para personalizar e adaptar o processo às necessidades específicas da Prefeitura;
 - Possível dependência da empresa contratada para futuras realizações de outros concursos.

2) Elaboração de um projeto interno de concurso:

- Vantagens:
- Maior controle sobre todo o processo desde a elaboração do projeto até a execução do concurso;
 - Possibilidade de personalização de todas as etapas e requisitos;
 - Custo potencialmente menor, dependendo da estrutura já existente na Prefeitura.
- Desvantagens:
- Risco de falta de expertise e conhecimento técnico especializado na organização de concursos públicos;
 - Necessidade de investimentos em capacitação e recursos técnicos;
 - Possível sobrecarga de trabalho para os servidores envolvidos na elaboração e execução do projeto.

3) Contratação de uma consultoria especializada em concursos públicos:

- Vantagens:
- Orientação especializada na elaboração e execução de concursos públicos;
 - Auxílio na definição das melhores práticas, etapas e requisitos necessários;
 - Possibilidade de contar com profissionais experientes e atualizados no campo.
- Desvantagens:
- Custo adicional pela contratação da consultoria especializada;
 - Necessidade de integração e colaboração efetiva entre a consultoria e a equipe interna da Prefeitura;
 - Possível dependência da consultoria para futuros concursos.

4) Realização de parceria com outras prefeituras ou entidades públicas que já possuem estrutura e experiência na realização de concursos:

- Vantagens:
- Compartilhamento de expertise e experiência bem-sucedida em concursos públicos;
 - Possibilidade de redução de custos compartilhando recursos e logística;
 - Potencial acesso a tecnologias e metodologias inovadoras utilizadas pela outra entidade.
- Desvantagens:
- Complexidade de acordos e parcerias entre as entidades;
 - Possíveis divergências administrativas e burocráticas entre as partes;
 - Limitação de autonomia e controle por parte da Prefeitura.

É importante considerar esses pontos ao escolher a melhor solução para a contratação de serviços

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

especializados em concurso público. A análise precisa levar em conta não apenas as vantagens e desvantagens das diferentes alternativas, mas também os recursos disponíveis, a urgência do processo, as necessidades específicas da Prefeitura Municipal de Itinga – MA e sua capacidade de investimento.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA COMO UM TODO

Para a presente necessidade foi escolhida a solução:

1) Contratação de empresa especializada em concursos públicos:

A escolha de contratar uma empresa especializada em concursos públicos para prestação de serviços de planejamento, organização e realização do concurso público da Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão se justifica mediante a necessidade de garantir um processo justo, transparente e eficiente para provimento de cargos e formação de cadastro reserva no quadro de pessoal.

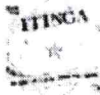
Ao optar por essa solução, é possível obter diversos benefícios técnicos e operacionais. Primeiramente, a contratação de uma empresa especializada em concursos públicos proporciona a expertise necessária para todas as etapas do processo seletivo, desde a elaboração das provas até a correção e divulgação dos resultados.

Essa experiência prévia e conhecimento específico contribuirão para a produção de provas objetivas, práticas e de títulos que estejam alinhadas com os requisitos e exigências dos cargos a serem preenchidos, tornando o processo mais acurado na avaliação dos candidatos e garantindo a adequação das competências necessárias aos cargos disponíveis.

Além disso, a empresa contratada será responsável por toda a logística envolvida na realização do concurso, incluindo a impressão, aplicação e correção das provas, bem como a gestão de recursos materiais e humanos necessários para o pleno funcionamento do certame. Essa abrangência de serviços evita que a administração municipal fique sobrecarregada com tarefas relacionadas à organização do concurso e possibilita maior foco em suas atividades estratégicas e de gestão interna.

Outra vantagem relevante da contratação de uma empresa especializada é a garantia de imparcialidade e lisura no processo seletivo. Ao envolver uma entidade externa, com experiência no ramo, evita-se qualquer tipo de interferência política ou favorecimento indevido, aumentando assim a confiança da sociedade no resultado final do concurso.

Ademais, a contratação de uma empresa especializada em concursos públicos proporciona agilidade na condução do processo, uma vez que essas organizações já possuem métodos e ferramentas próprias para execução de suas atividades, o que resulta em prazos mais curtos e menor probabilidade de ocorrência de erros.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Por fim, é importante ressaltar que a escolha desse tipo de solução traz economia de recursos financeiros e humanos para a Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão. Com a contratação de uma empresa especializada, não é necessário dispor de estrutura interna e pessoal capacitado para realizar todas as etapas do concurso, reduzindo assim os custos operacionais e otimizando a utilização dos recursos disponíveis.

Dessa forma, a contratação de uma empresa especializada em concursos públicos se apresenta como a opção mais vantajosa para a "Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão", pois permitirá a realização de um processo seletivo eficiente, transparente e econômico, atendendo às necessidades da administração e assegurando a seleção de profissionais qualificados para o quadro de pessoal municipal.

QUANTITATIVOS E VALORES

Item	ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO				
	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unid.	R\$ Total
	RECRUTAMENTO E SELEÇÃO PESSOAL / CONCURSO PÚBLICO (NÍVEL DE FORMAÇÃO ENSINO FUNDAMENTAL)	UND	1.200,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	RECRUTAMENTO E SELEÇÃO PESSOAL / CONCURSO PÚBLICO (NÍVEL DE FORMAÇÃO ENSINO MÉDIO)	UND	1.000,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
	RECRUTAMENTO E SELEÇÃO PESSOAL / CONCURSO PÚBLICO (NÍVEL DE FORMAÇÃO ENSINO SUPERIOR)	UND	1.000,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00


PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação não será parcelada.

A justificativa para não parcelar a contratação do estudo técnico preliminar para a realização do concurso público da Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão é baseada na eficiência e agilidade que uma contratação integral traria.

Ao contratar uma empresa especializada em concursos públicos, de forma não parcelada, garantimos a continuidade do processo de seleção de pessoal de maneira mais rápida e assertiva. A complexidade e especificidades desse tipo de serviço requerem uma abordagem completa e integrada, desde a elaboração das provas até a logística necessária para sua realização.

Dessa forma, optar pelo parcelamento poderia gerar interrupções e atrasos significativos no andamento do concurso, impactando negativamente a prefeitura e os candidatos envolvidos. Além disso, a contratação integral permite um melhor controle e fiscalização por parte da administração pública, evitando possíveis problemas e inconsistências ao longo do processo.


PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Portanto, a decisão de não parcelar a contratação se baseia na otimização dos recursos disponíveis e na busca por resultados efetivos, assegurando a transparência e qualidade na realização do concurso público.

RESULTADOS PRETENDIDOS

Ao contratar uma empresa especializada em planejamento, organização e realização de concursos públicos, a Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão obterá diversos benefícios em termos de economicidade e aproveitamento dos recursos disponíveis.

Em relação à economicidade, a contratação dessa empresa permitirá que a prefeitura evite gastos desnecessários com a estruturação de um setor interno para cuidar do processo seletivo. Ao terceirizar essa atividade, será possível reduzir custos com a contratação de pessoal, aquisição de equipamentos e materiais necessários para a realização do concurso, bem como despesas com logística e correção das provas.

Além disso, ao contar com profissionais especializados nesse tipo de serviço, a prefeitura aumentará a eficiência na realização do concurso, garantindo a observância das melhores práticas e normas estabelecidas para esse tipo de processo. Isso resultará em maior agilidade na aplicação das provas, na correção e na divulgação dos resultados, reduzindo eventuais atrasos e retrabalhos.

Outro ponto importante é o melhor aproveitamento dos recursos humanos da prefeitura. Ao delegar a responsabilidade do planejamento, organização e execução do concurso para uma empresa especializada, os servidores municipais poderão concentrar seus esforços nas demais demandas do órgão, otimizando a utilização de suas habilidades e conhecimentos em outras áreas de trabalho.

Em relação aos recursos materiais, a contratação da empresa incluirá o fornecimento completo de tudo que for necessário para a realização do concurso, como impressão de provas, materiais de apoio e logística para a aplicação das provas. Isso evitará que a prefeitura tenha que adquirir esses recursos separadamente, o que poderia gerar gastos extras e dificuldades na sua gestão.

Já em termos financeiros, a contratação da empresa poderá resultar em uma melhor utilização dos recursos disponíveis, uma vez que os custos serão pré-definidos no contrato, permitindo um planejamento mais eficiente do orçamento da prefeitura. Além disso, ao obter um serviço de qualidade e dentro dos prazos estabelecidos, a necessidade de ajustes ou reembolsos será minimizada, evitando desperdícios financeiros.

Portanto, a contratação dessa solução trará benefícios claros em termos de economicidade e melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis para a Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Algumas possíveis providências operacionais, estruturais ou outras contratações que precisam ser realizadas antes de contratar a solução escolhida são:

1. Elaboração de um Termo de Referência completo e detalhado, descrevendo todas as atividades e requisitos necessários para a realização do concurso público.
2. Análise e seleção criteriosa das empresas interessadas em prestar os serviços, por meio de um processo licitatório transparente e competitivo.
3. Verificação da capacidade técnica e financeira das empresas concorrentes, através da análise dos documentos e comprovações exigidos no edital da licitação.
4. Definição do cronograma de execução do concurso público, estabelecendo prazos para todas as etapas do processo, desde a inscrição dos candidatos até a divulgação dos resultados.
5. Contratação de empresa especializada em logística para garantir o transporte e armazenamento adequado das provas, bem como a segurança dos materiais durante todo o processo.
6. Capacitação dos servidores responsáveis pela fiscalização e gestão contratual, visando garantir o cumprimento das obrigações previstas no contrato e a qualidade dos serviços prestados pela empresa contratada.
7. Previsão de reserva de recursos orçamentários suficientes para a contratação e execução do serviço, evitando problemas financeiros ao longo do processo.
8. Estabelecimento de mecanismos de controle e acompanhamento da execução do contrato, por meio de relatórios periódicos de desempenho e visitas técnicas às instalações da empresa contratada.

É importante ressaltar que essa lista de providências é apenas uma sugestão inicial e que cada caso pode exigir medidas específicas, de acordo com as peculiaridades do contrato e da Administração envolvida.

CONTRATAÇÕES CORRELATAS

Após análise do problema apresentado, verifica-se que não há necessidade de contratações correlatas e/ou interdependentes antes de se contratar a solução escolhida.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

24
C

IMPACTOS AMBIENTAIS

Possíveis impactos ambientais relacionados à contratação de serviços especializados em concurso público podem ser:

1. Consumo excessivo de energia durante a elaboração, impressão e correção das provas:
- Medida mitigadora: Solicitar que a empresa contratada utilize equipamentos energeticamente eficientes e adote práticas de economia de energia, como desligar os equipamentos quando não estiverem em uso.

2. Utilização intensa de recursos materiais, como papel e tinta de impressão:
- Medida mitigadora: Estabelecer requisitos para o uso de materiais reciclados ou certificados pelo manejo sustentável, além de incentivar a digitalização dos documentos sempre que possível.

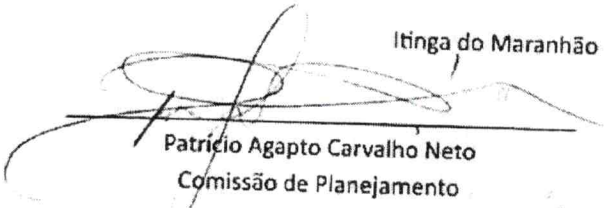
3. Geração de resíduos sólidos decorrentes da produção das provas e descarte de bens e refugos:
- Medida mitigadora: Incluir no contrato a exigência de que a empresa contratada seja responsável pela logística reversa, ou seja, pela coleta e destinação adequada dos resíduos gerados, por meio de reciclagem ou descarte correto.

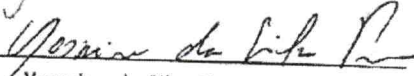
É importante ressaltar que estas medidas devem ser incluídas como requisitos no edital de contratação e cobradas da empresa contratada, visando reduzir o impacto ambiental do processo de realização do concurso público. Não é necessário providenciar outras contratações para esta finalidade.

CONCLUSÃO

As análises iniciais demonstraram que a contratação da solução aqui referida é viável e tecnicamente indispensável. Portanto, com base no que foi apresentado, podemos DECLARAR que a contratação em questão é PLENAMENTE VIÁVEL.

Itinga do Maranhão - MA, 25 de Janeiro de 2024.


Patrício Agapto Carvalho Neto
Comissão de Planejamento


Yasmine da Silva Pereira
Comissão de Planejamento



DESPACHO PARA COTAÇÃO DO ETP

Ao
Departamento de Cotação de Preços
Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão

ASSUNTO: SOLICITAÇÃO DE LEVANTAMENTO DE PREÇOS DE MERCADO COM VISTAS A SUBSIDIAR ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR EM ATENDIMENTO AO INCISO VI, § 1º DO ARTIGO 18 DA LEI 14.133/2021.

Prezados,

Solicitamos que seja realizado estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte para conclusão de estudo técnico preliminar em anexo, uma vez que, tecnicamente a solução inicialmente escolhida se mostra a mais viável, entretanto, nos termos do § 1º do artigo 18 da Lei 14.133/2021, se faz necessária a comprovação da viabilidade econômica da contratação, que poderá ser verificada após tal levantamento.

Apesar desse levantamento poder ser realizado por meio de procedimento simplificado de cotação, optou-se pelo levantamento definitivo, respeitando-se os critérios do art. 23 da Lei 14.122/2021, com vistas a otimização do trâmite processual, uma vez que, sendo a solução escolhida técnica e economicamente viável, poderá se proceder diretamente as demais etapas do processo de contratação.

Concluído as solicitações acima, devolva-se os autos para análise e providências necessárias ao devido andamento do Processo.

Itinga do Maranhão - MA, 26 de Janeiro de 2024

Renilson Alves Machado
Secretário de Administração
Portaria nº 012/2021



31
2

Relatório de Cotação: CONCURSO PUBLICO

Pesquisa realizada entre 31/01/2024 10:40:37 e 02/02/2024 11:49:58

Relatório gerado no dia 02/02/2024 11:51:11 (IP: 2804-14d:8c8f:8745:2820:f270:8e1e:d123)

Conformidade com a Instrução Normativa Nº 65 de 07 de Julho de 2021.

Método Matemático Aplicado: Média Aritmética dos preços obtidos - Preço calculado com base na média aritmética de todos os preços selecionados pelo usuário para aquele determinado Item.

Conforme Instrução Normativa Nº 65 de 07 de Julho de 2021, no Artigo 3º: "A pesquisa de preços será materializada em documento que conterá: INCV-Método matemático aplicado para a definição do valor estimado."

Item 1. RECRUTAMENTO E SELEÇÃO PESSOAL / CONCURSO PUBLICO (NIVEL DE FORMAÇÃO ENSINO FUNDAMENTAL)

PREÇOS / PROPOSTAS	QUANTIDADE	PREÇO ESTIMADO	PERCENTUAL	PREÇO EST. CALCULADO	TOTAL
07/12	1.200	R\$ 82,33 (un)		R\$ 82,33	R\$ 98.796,00
Preço Compras Governamentais	Órgão Público			Identificação	Data Licitação Preço
	Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Rio Grande do Sul, CREA-RS			NºPregão:362013 UASG 339092	18/08/2023 R\$ 55,00
	FUNDAÇÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CAXIAS DO SUL/RS			NºPregão:72020 UASG 928048	06/04/2023 R\$ 127,00
Preço Unitário					R\$ 91,00
Preço Público	Órgão Público			Identificação	Data Licitação Preço
	FUNCSBOM - FUNDO ESPECIAL DO CORPO DE BOMBEIROS			162121	26/12/2023 R\$ 64,99
Valor Unitário					R\$ 64,99
Mediana dos Preços Obtidos: R\$ 64,99				Média dos Preços Obtidos: R\$ 82,33	

Item 2. RECRUTAMENTO E SELEÇÃO PESSOAL / CONCURSO PUBLICO (NIVEL DE FORMAÇÃO ENSINO MEDIO)

PREÇOS / PROPOSTAS	QUANTIDADE	PREÇO ESTIMADO	PERCENTUAL	PREÇO EST. CALCULADO	TOTAL
4/03	1.000	R\$ 100,99 (un)		R\$ 100,99	R\$ 100.990,00
Preço Compras Governamentais	Órgão Público			Identificação	Data Licitação Preço
	PREF MUN. DE ITAUNA			NºPregão:3732023 JASG 984675	05/11/2023 R\$ 184,95



Valor Unitário R\$ 119,98

Item Público	Orgão Público	Identificação	Data Licitação	Preço
1	PREFEITURA MUNICIPAL	00022822	27/10/2222	R\$ 99,00
2	FUNESBOM - FUNDO ESPECIAL DO CORPO DE BOMBEIROS	162121	26/12/2013	R\$ 64,99

Valor Unitário R\$ 82,00

Mediana dos Preços Obtidos: R\$ 82,00

Média dos Preços Obtidos: R\$ 100,99

32
L

Item 3: RECRUTAMENTO E SELEÇÃO PESSOAL / CONCURSO PÚBLICO (NÍVEL SUPERIOR)

PREÇOS / PROPOSTAS	QUANTIDADE	PREÇO ESTIMADO	PERCENTUAL	PREÇO EST. CALCULADO	TOTAL
314	1.200	R\$ 136,49 (un)	-	R\$ 136,49	R\$ 62.798,00

Preço Compras Governamentais	Orgão Público	Identificação	Data Licitação	Preço
1	PREF MUN.DE ITAUNA	1º Pregão: 3732013-13/08/2023	08/11/2023	R\$ 184,95

Valor Unitário R\$ 184,95

Preço Público	Orgão Público	Identificação	Data Licitação	Preço
1	PREFEITURA MUNICIPAL	00022822	27/10/2222	R\$ 99,00
2	MUNICIPIO DE ARCOS	18306662000160-1-000032-2023	16/08/2023	R\$ 125,53

Valor Unitário R\$ 112,27

Mediana dos Preços Obtidos: R\$ 125,53

Média dos Preços Obtidos: R\$ 136,49

Valor Global: R\$ 363.574,00

Detalhamento dos Itens

Item 1: RECRUTAMENTO E SELEÇÃO PESSOAL / CONCURSO PÚBLICO (NÍVEL DE FORMAÇÃO ENSINO FUNDAMENTAL)

Preço Estimado: R\$ 82,33 (un) Percentual: Preço Estimado Calculado: R\$ 82,33 Média dos Preços Obtidos: R\$ 82,33

Quantidade	Descrição	Observação
------------	-----------	------------

1	RECRUTAMENTO E SELEÇÃO PESSOAL / CONCURSO PÚBLICO (NÍVEL DE FORMAÇÃO ENSINO FUNDAMENTAL)	
	Preço (Compras Governamentais) 1. Mediana das Propostas Finais	R\$ 55,00

Art. 1º, Inc. II, da Lei nº 8.666 de 07 de Julho de 2021



Orgão: Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Rio Grande do Sul/CREA-RS
 Objeto: Contratação de empresa para realização de concurso público para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva para os diversos empregos públicos que compõem o quadro permanente do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado do Rio Grande do Sul - CREA/RS - Percentual/valor máximo admitido = 75%
 Descrição: Recrutamento e seleção de pessoal / concurso público / vestibular - Contratação de empresa para realização de concurso público para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva para os diversos empregos públicos que compõem o quadro permanente do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado do Rio Grande do Sul - CREA/RS - 75,00%EM PERCENTUAL MÁXIMO ADMITIDO = 75%
 CatSer: T0014 - RECRUTAMENTO E SELECAO DE PESSOAL / CONCURSO PUBLICO / VESTIBULAR

Data: 18/08/2023 10:00
 Modalidade: Pregão Eletrônico
 SRP: NÃO
 Identificação: NºPregão:362023 / UA:SG-389092
 Lote/Item: /1
 Ata: Link Ata
 Fonte: www.comprasgovernamentais.gov.br
 Quantidade: 1
 Unidade: UNIDADE
 UF: RS

33
 Q

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
20.951.035/0001-81	LEGALLE CONCURSOS E SOLUCOES INTEGRADAS LTDA	R\$ 37,00
07.843.902/0001-39	METROPOLE SOLUCOES EMPRESARIAIS E GOVERNAMENTAIS EIRELI	R\$ 40,00
23.047.156/0001-25	RHS CONSULT LTDA	R\$ 70,00
09.848.426/0001-14	OBJETIVA CONCURSOS LTDA	R\$ 75,00

Preço (Compras Governamentais) 2: Mediana das Propostas Finais

R\$ 127,00

Ata nº 015 de 07 de Julho de 2021

Orgão: FUNDAÇÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CAXIAS DO SUL/RS
 Objeto: Prestação de serviços técnicos especializados de organização e execução de concurso público.
 Descrição: Recrutamento e seleção de pessoal / concurso público / vestibular - Recrutamento e seleção de pessoal / concurso público - vestibular - ENSINO FUNDAMENTAL - PROVA PRÁTICA
 CatSer: T0014 - RECRUTAMENTO E SELECAO DE PESSOAL / CONCURSO PUBLICO / VESTIBULAR

Data: 06/04/2023 08:30
 Modalidade: Pregão Eletrônico
 SRP: NÃO
 Identificação: NºPregão:72023 / UA:SG-328048
 Lote/Item: 1/6
 Ata: Link Ata
 Adjudicação: 06/04/2023 11:12
 Homologação: 06/04/2023 11:42
 Fonte: www.comprasgovernamentais.gov.br
 Quantidade: 37
 Unidade: UNIDADE
 UF: RS

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
20.120.933/0001-20	INQC - INSTITUTO NACIONAL DE QUALIFICAÇÃO E CAPACITAÇÃO	R\$ 52,00
23.047.156/0001-23	RHS CONSULT LTDA	R\$ 91,00
20.951.035/0001-81	LEGALLE CONCURSOS E SOLUCOES INTEGRADAS LTDA	R\$ 91,00
09.848.426/0001-14	OBJETIVA CONCURSOS LTDA	R\$ 127,00
21.077.145/0001-26	INSTITUTO DE APOIO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL DO BRASIL - IADEB	R\$ 160,00
07.843.902/0001-39	METROPOLE SOLUCOES EMPRESARIAIS E GOVERNAMENTAIS EIRELI	R\$ 500,00
13.345.120/0001-38	EPL EMPRESA PARANAENSE DE LICITAÇÕES LTDA	R\$ 1.500,00

Preço (Outros Entes Públicos) 1: Mediana das Propostas Finais

R\$ 64,99

Ata nº 015 de 07 de Julho de 2021



Órgão: FUNESBOM - FUNDO ESPECIAL DO CORPO DE BOMBEIROS
 Objeto: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOESPECIALIZADOS DE COORDENAÇÃO ORGANIZAÇÃO PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO VISANDO PROVIMENTO DE VAGAS PARA O QUADRO DE OFICIAIS COMBATENTES DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
 Descrição: CONCURSO PÚBLICO - DESCRIÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO - CONCURSO PÚBLICO - DESCRIÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO

Data: 26/12/2023 00:00
 Modalidade: Dispensa - Especial
 SRP: NÃO
 Identificação: 112121
 Lote/Item: 1/1
 Ata: N/A
 Fonte: www.compras.rj.gov.br
 Quantidade: 1
 Unidade: SERVIÇO
 UF: RJ

34
 2

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
13.541.653/0001-44	FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS	R\$ 64,99
VENCEDOR		

Item 2: RECRUTAMENTO E SELEÇÃO PESSOAL / CONCURSO PÚBLICO (NÍVEL DE FORMAÇÃO ENSINO MÉDIO)

Preço Estimado: R\$ 100,99 (un) Percentual: - Preço Estimado Calculado: R\$ 100,99 Média dos Preços Obtidos: R\$ 100,99

Quantidade	Descrição	Observação
1,00 Unidades	RECRUTAMENTO E SELEÇÃO PESSOAL / CONCURSO PÚBLICO (NÍVEL DE FORMAÇÃO ENSINO MÉDIO)	

Preço (Compras Governamentais) 1: Mediana das Propostas Finais R\$ 184,95
 Data: 05/11/2023 08:30

Órgão: PREF MUN DE ITAUNA
 Objeto: Contratação de empresa para realização de Processo Seletivo Público, através de provas para contratação e cadastro reserva para cargo na área da Saúde da Secretaria Municipal de Saúde, conforme descrições contidas no Anexo I deste Edital, tendo como critério de julgamento o MENOR VALOR A RECEBER.
 Descrição: Recrutamento e seleção de pessoal / concurso público / vestibular - Contratação de empresa para realização de Processo Seletivo Público, através de provas para contratação e cadastro reserva para cargo na área da Saúde da Secretaria Municipal de Saúde, conforme descrições contidas no Anexo I deste Edital, tendo como critério de julgamento o MENOR VALOR A RECEBER.
 Modalidade: Pregão Eletrônico
 SRP: NÃO
 Identificação: NºPregão.3732023 / UASG-084675
 Lote/Item: 1/1
 Ata: Link Ata
 Fonte: www.comprasgovernamentais.gov.br
 Quantidade: 1
 Unidade: UNIDADE
 UF: MG

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
22.540.895/0001-90	ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA	R\$ 120,00
VENCEDOR		
05.997.348/0001-81	REIS E REIS AUDITORES ASSOCIADOS	R\$ 249,90

Preço (Compras Governamentais) 2: Mediana das Propostas Finais R\$ 55,00
 Data: 05/11/2023 08:30



Orgão: Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Rio Grande do Sul/CREA-RS
 Objeto: Contratação de empresa para realização de concurso público para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva para os diversos empregos públicos que compõem o quadro permanente do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado do Rio Grande do Sul – CREA/R.S. Percentual/valor máximo admitido = 75%.
 Descrição: Recrutamento e seleção de pessoal / concurso público / vestibular - Contratação de empresa para realização de concurso público para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva para os diversos empregos públicos que compõem o quadro permanente do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado do Rio Grande do Sul – CREA/R.S. VALOR EM PERCENTUAL MÁXIMO ADMITIDO = 75%
 CatSer: 10014 - RECRUTAMENTO E SELECAO DE PESSOAL / CONCURSO PUBLICO / VESTIBULAR

Data: 18/08/2023 10:00
 Modalidade: Pregão Eletrônico
 SRP: NÃO
 Identificação: NºPregão/362023 / UA 3G 3890/92
 Lote/Item: /1
 Ata: Link Ata
 Fonte: www.comprasgovernamentais.gov.br
 Quantidade: 1
 Unidade: UNIDADE
 UF: RS

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
20.951.635/0001-91 Fornecedor*	LEGALLE CONCURSOS E SOLUCOES INTECFADAS LTDA	R\$ 37,00
17.843.902/0001-39	METROPOLE SOLUCOES EMPRESARIAIS E GOVERNAMENTAIS EIRELI	R\$ 40,00
23.047.156/0001-23	RHS CONSULT LTDA	R\$ 70,00
00.849.426/0001-14	OBJETIVA CONCURSOS LTDA	R\$ 75,00

Preço (Outros Entes Públicos) 1: Mediana das Propostas Finais

R\$ 99,00

Ata: Ata B" da 115ª de 07 de Julho de 2023

Orgão: PREFEITURA MUNICIPAL
 Objeto: Contratação de empresa para programa de estágios
 Descrição: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EMPRESA PARA CONTRATAÇÃO DE ESTAGIARIOS. - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EMPRESA PARA CONTRATAÇÃO DE ESTAGIARIOS.

Data: 27/10/2022 00:00
 Modalidade: DISPENSA
 SRP: NÃO
 Identificação: 00022422
 Lote/Item: 1/1
 Ata: N/A
 Fonte: 187.9146428679/Traispacidade/
 Quantidade: 360
 Unidade: SERV
 UF: SP

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
61.606.839/0001-70 Fornecedor*	CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA (CIEE)	R\$ 99,00

Preço (Outros Entes Públicos) 2: Mediana das Propostas Finais

R\$ 64,99

Ata: Ata B" da 115ª de 07 de Julho de 2023

Orgão: FUNESBOM - FUNDO ESPECIAL DO CORPO DE BOMBEIROS
 Objeto: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOESPECIALIZADO DE COORDENAÇÃO ORGANIZAÇÃO PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO VISANDO PROVIMENTO DE VAGAS PARA O QUADRO DE OFICIAIS COMBATENTES DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
 Descrição: CONCURSO PÚBLICO - DESCRIÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO - CONCURSO PÚBLICO - DESCRIÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO

Data: 26/12/2023 00:01
 Modalidade: Dispensa - Especial
 SRP: NÃO
 Identificação: 162121
 Lote/Item: 1/1
 Ata: N/A
 Fonte: www.compras.gov.br
 Quantidade: 1
 Unidade: SERVIÇO
 UF: RJ



CNPJ Razão Social do Fornecedor
02.543.563/0001-44 FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS
VENCEDOR

Valor da Proposta Final
R\$ 64,99

Item 3: RECRUTAMENTO E SELEÇÃO PESSOAL / CONCURSO PÚBLICO (NÍVEL SUPERIOR)

Preço Estimado: R\$ 136,49 (un) Percentual: - Preço Estimado Calculado: R\$ 136,49 Média dos Preços Obtidos: R\$ 136,49

Quantidade Descrição Observação
1.000 Unidades RECRUTAMENTO E SELEÇÃO PESSOAL / CONCURSO PÚBLICO (NÍVEL SUPERIOR)

Preço (Compras Governamentais) 1: Mediana das Propostas Finais R\$ 184,95

Ata Nº 01/2023 de 07 de Julho de 2023

Orgão: PREF MUN DE ITAUNA

Data: 08/11/2023 08:30

Objeto: Contratação de empresa para realização de Processo Seletivo Público, através de provas, para contratação e cadastro reserva para cargos na área da Saúde da Secretaria Municipal de Saúde, conforme descrições constantes no Anexo I deste Edital, tendo como critério de julgamento o MENOR VALOR A RECEBER.

Modalidade: Pregão Eletrônico

SRP: NÃO

Identificação: Nº Pregão: 3732023 / UASG: 984675

Lote/Item: /1

Descrição: Recrutamento e seleção de pessoal / concurso público / vestibular -

Ata: Link Ata

Contratação de empresa para realização de Processo Seletivo Público, através de provas, para contratação e cadastro reserva para cargos na área da Saúde da Secretaria Municipal de Saúde, conforme descrições constantes no Anexo I deste Edital, tendo como critério de julgamento o MENOR VALOR A RECEBER.

Fonte: www.comprasgovernamentais.gov.br

Quantidade: 1

Unidade: UNIDADE

UF: MG

CNPJ Razão Social do Fornecedor

Valor da Proposta Final

02.540.895/0001-90 ELO ASSESSORIA EM SERVIÇOS PÚBLICOS LTDA
VENCEDOR

R\$ 120,00

05.997.948/0001-81 REIS E REIS AUDITORES ASSOCIADOS

R\$ 249,99

Preço (Outros Entes Públicos) 1: Mediana das Propostas Finais

R\$ 99,00

Ata Nº 01/2023 de 07 de Julho de 2023

Orgão: PREFEITURA MUNICIPAL

Data: 27/10/2022 00:00

Objeto: Contratação de empresa para programa de estágios

Modalidade: DISPENSA

Descrição: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EMPRESA PARA CONTRATAÇÃO DE

SRP: NÃO

ESTAGIARIOS. - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EMPRESA PARA CONTRATAÇÃO DE ESTAGIARIOS.

Identificação: 00022922

Lote/Item: 1/1

Ata: N/A

Fonte: 187.9.146.42:8079/Transparencia/

Quantidade: 360

Unidade: SERV

UF: SP

CNPJ Razão Social do Fornecedor

Valor da Proposta Final

61.600.839/0001-70 CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA (CIEE)
VENCEDOR

R\$ 99,00

Preço (Outros Entes Públicos) 2: Mediana das Propostas Finais

R\$ 126,53

Ata Nº 01/2023 de 07 de Julho de 2023



Orgão: MUNICÍPIO DE ARCOS

Objeto: Contratação de empresa especializada em serviços de avaliações psicológicas para atuar no processo seletivo para Conselheiros Tutelares neste município avaliando aos candidatos.

Descrição: Contratação de empresa especializada em serviços de avaliações psicológicas para atuar no processo seletivo para Conselheiros Tutelares neste município avaliando aos candidatos. Deverão ser avaliadas As condições psicológicas para manejo de situações - Contratação de empresa especializada em serviços de avaliações psicológicas para atuar no processo seletivo para Conselheiros Tutelares neste município avaliando aos candidatos. Deverão ser avaliadas As condições psicológicas para manejo de situações de defesa e zelo do cumprimento dos direitos das crianças e adolescentes As características da personalidade inteligência e raciocínio, as aptitudes específicas em nível intelectual atenção concentrada e atenção casualidade em solução de problemas mediação de conflitos equilíbrio e ajuste psicossocial capacidade de escuta qualificada e comunicação assertiva verbal e escrita proatividade relacionamento

Data: 16/08/2023 13:30

Modalidade: Pregão - Eletrônico

SRP: NÃO

Identificação: 18301662000150-1-C-00032-2023

Lote/Item: 1/1

Ata: N/A

Homologação: 16/08/2023 00:00

Fonte: <http://www.gov.br/procup/pt-br>

Quantidade: 15

Unidade: serviço

UF: MG

37
4

CNPJ

Razão Social do Fornecedor

Valor da Proposta Final

26.350.383/0001-11

CLÍNICA DE PSICOLOGIA LAURA REZENDE LIMA

R\$ 125,33

Fornecedor*

Assinatura

Nilson Gomes Freires 02/02/2024



Extrato de fontes Utilizadas neste relatório

O sistema de Precos é uma solução tecnológica que atende aos parâmetros de pesquisa dispostos em Lei e normas, Resoluções, Normas, Regulamentos, Decretos e Portarias, sendo acessível por todos os diversos níveis governamentais. Apesar de seu âmbito amplo, o sistema não cobre todas as fontes de acesso, sendo um meio para que os processos sejam mais seguros, ágeis e eficazes.

Fontes utilizadas nesta cotação:

1 - Compras RJ
www.compras.rj.gov.br

Data: 02/02/2024 10:40:00
Acessar a fonte aqui

2 - ComprasNet
www.comprasgovernamentais.gov.br

Data: 02/02/2024 11:44:12
Acessar a fonte aqui

3 - Portal Nacional de Contratações Públicas
<https://www.gov.br/pncp/pt-br>

Data: 31/01/2024 15:27:45
Acessar a fonte aqui

4 - Prefeitura Municipal de Guapiáçu/SP
187.9.146.42.8079/Transparencia/

Data: 15/02/2023 14:22:03
Acessar a fonte aqui





DESPACHO DE COTAÇÃO DO ETP

Prezado(a)
Renilson Alves Machado
Secretário de Administração

Em atenção a vossa Solicitação para realização de Levantamento Prévio de Valor de Mercado, com finalidade de verificação de viabilidade econômica da solução previamente escolhida em estudo técnico elaborado e acostado aos autos deste procedimento, informo que todas as solicitações foram devidamente atendidas.

Em observância ao que estabelece a Lei 14.133/2021, em seu art. 23, § 1º, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública, informa-se que os procedimento de pesquisa de preços foram realizados na seguinte conformidade:

FONTES UTILIZADAS (Art. 23, §1º, Lei 14.133/21)

- x I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no **Painel para Consulta de Preços ou no Banco de Preços em Saúde** disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
- II - Contratações Similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;
- III - utilização de dados de pesquisa publicada em **Mídia Especializada**, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso;
- IV - **Pesquisa Direta com no mínimo 3 (três) Fornecedores**, mediante solicitação formal de cotação, **desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores** e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;

JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DOS FORNECEDORES:

- V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamento.

O valor previamente estimado da presente contratação está compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados as fontes pesquisadas e as quantidades a serem contratadas, na seguinte conformidade:



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



40
L

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
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE				
	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
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE				
	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
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE				
	Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 1.000,00 Valor Total R\$ 136.490,00				
	Valor Total				R\$ 336.276,00

Diante do exposto, atesto para os devidos fins a veracidade das informações apresentadas nas cotações em anexo.

Itinga do Maranhão - MA, 3 de Fevereiro de 2024

Nilson Gomes Freire
Diretor de Cotações



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Pelo presente instrumento, em atendimento à Lei 14.133/2021, encaminhe-se à consideração da Autoridade Competente da Secretaria Municipal de Administração, Documento de Formalização da Demanda – DFD para análise e adoção das providências necessárias à abertura do processo de contratação.



Unidade Requisitante

Secretaria Municipal de Administração, 01.614.537/0001-04
Renilson Alves Machado,

Objeto



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.

Justificativa da Necessidade

A contratação de uma empresa especializada em planejamento, organização e realização de concurso público se faz necessária para a Prefeitura Municipal de Itinga – MA. Essa medida se justifica pelo interesse em garantir um processo seletivo eficiente e transparente para o provimento de cargos e formação de cadastro reserva do quadro de pessoal do município.

A realização de um concurso público é fundamental para assegurar a isonomia e a meritocracia na seleção de novos servidores públicos. Além disso, a terceirização desses serviços trará a expertise necessária para a elaboração, impressão, aplicação e correção das provas, bem como para toda e qualquer logística envolvida na execução dos serviços.

Dessa forma, ao contratar uma empresa especializada, a Prefeitura Municipal estará garantindo um processo seletivo justo, confiável e livre de vícios, contribuindo para a construção de uma equipe de servidores qualificados e comprometidos com a administração pública.

Ademais, a contratação da empresa fornecedora de recursos materiais e humanos suprirá todas as demandas necessárias para a execução das atividades relativas ao concurso público. Isso evitará sobrecargas de trabalho para os funcionários já atuantes na Prefeitura, permitindo que eles possam focar em outras tarefas e responsabilidades.

Por fim, a elaboração de um termo de referência adequado permite direcionar a licitação de forma precisa e transparente, proporcionando igualdade de condições entre possíveis licitantes interessados em assumir a prestação desses serviços especializados.

Em suma, a contratação de uma empresa especializada em planejamento, organização e realização de concurso público é essencial para garantir um processo seletivo justo, eficiente e transparente, atendendo às demandas da Prefeitura Municipal de Itinga – MA e contribuindo para



a formação de um quadro de pessoal qualificado.



Data Prevista da Demanda

A execução do objeto da presente Demanda deverá ser iniciada na data prevista de 1 de Março de 2024.



Alinhamento com o Plano de Contratação Anual

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.



Indicação da Equipe de Planejamento

Patrício Agapto Carvalho Neto, Yasmine da Silva Pereira



Estudo Técnico Preliminar

O presente documento formaliza necessidade fundamentada em Estudo Técnico Preliminar acostado aos autos do presente procedimento nos termos do inciso I, artigo 18 da Lei 14.133/2021.

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

Item	Descrição	Unidade	Quant.
1	RECRUTAMENTO CONCURSO PÚBLICO (NÍVEL DE FORMAÇÃO ENSINO FUNDAMENTAL)	Inscrição	1.200
2	RECRUTAMENTO CONCURSO PÚBLICO (NÍVEL DE FORMAÇÃO ENSINO MÉDIO)	Inscrição	1.000
3	RECRUTAMENTO CONCURSO PÚBLICO (NÍVEL DE FORMAÇÃO ENSINO SUPERIOR)	Inscrição	1.000

Declaro que a formalização da demanda acima identificada se faz necessária pelos motivos expostos na justificativa da necessidade do presente documento.

Itinga do Maranhão - MA, 5 de Fevereiro de 2024

Renilson Alves Machado
Secretário de Administração
Portaria nº 012/2021



SOLICITAÇÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Ao
Departamento de Contabilidade
Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão

ASSUNTO: SOLICITAÇÃO DE INFORMAÇÃO DE DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E RUBRICA 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.

Senhor Contador,

Venho por meio desta solicitar a Vossa Senhoria que informe sobre a disponibilidade orçamentária, bem como a classificação orçamentária/financeira dos recursos para custeio da despesa referente ao **PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 04.003/2024**, cujo objeto é 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.

O valor total estimado da presente demanda é de R\$ 336.276,00 (trezentos e trinta e seis mil e duzentos e setenta e seis reais).



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Para tanto, encaminhamos os autos do processo administrativo acima identificado.

Na certeza do pronto atendimento a esta solicitação, aproveitamos o ensejo para reiterar nossos votos de elevado apreço.

Itinga do Maranhão - MA, 6 de Fevereiro de 2024

Renilson Alves Machado
Secretário de Administração
Portaria nº 012/2021

PREFEITURA DE ITINGA

Rua Senador José Sarney nº 41

01614537/0001-04

Exercício: 2024

Emissão: 06/02/2024

Página 1

Ao
Exmo(a). Sr(a). Prefeito Municipal

Prezado(a) Senhor(a):

Estamos através da presente, comunicação a V.Exa., para efeito de disponibilidade quanto a limites para processos de licitação pública. O saldo existente, apurado nesta data pela divisão de contabilidade, da verba orçamentária abaixo destacada:

Código da Ficha : 59

Órgão : 02 PODER EXECUTIVO

Unidade : 03 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GOV E C

Dotação : 04.122.0052.1074.00003.3.90.39.00

Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica

Saldo Orçamentário : R\$ 337.696,56

TREZENTOS E TRINTA E SETE MIL, SEISCENTOS E NOVENTA E SEIS REAIS E CINQUENTA E SEIS CENTAVOS

Atenciosamente,

Chefe da Divisão de Contabilidade

Pedro Leonardo Reis Moraes

CONTADOR

CRC-MA 014523/O



46
e

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) QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 1.200,00 Valor Total R\$ 98.796,00	Inscrição	1.200	R\$ 82,33	R\$ 98.796,00
2	RECRUTAMENTO CONCURSO PÚBLICO (NÍVEL DE FORMAÇÃO ENSINO MÉDIO) QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 1.000,00 Valor Total R\$ 100.990,00	Inscrição	1.000	R\$ 100,99	R\$ 100.990,00
3	RECRUTAMENTO CONCURSO PÚBLICO (NÍVEL DE FORMAÇÃO ENSINO SUPERIOR) QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Administração Quantidade: 1.000,00 Valor Total R\$ 136.490,00	Inscrição	1.000	R\$ 136,49	R\$ 136.490,00
Valor Total					R\$ 336.276,00

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\$)
CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL							
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
Motorista Categoria "A/B"	Ensino Fundamental Completo + CNH categoria mínima "B"	NÃO	NÃO	14	SIM	40hs	R\$ 1.412,00
Motorista 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\$)
-------	--------------------	---------------	------------------	-----------------	---------------------	------------	--------------------

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

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 Médio Completo	NÃO	NÃO	2	NÃO	30h	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\$)
CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR							
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	40h	RS 4.000,00
Engenheiro Florestal	Diploma ou Certificado de Graduação em Engenharia Florestal + Registro no Conselho Regional da Classe.	NÃO	NÃO	4	SIM	40h	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	40h	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
Odontólogo 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
C

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
Valor Total					R\$ 336.276,00

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



53
2

- 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 microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempresariomicro.com.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);



55
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:

56
L

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

- a) Possuir reputação ético-profissional ilibada;
- b) Apresentar plano de segurança que evidencie a utilização de rigorosos mecanismos em todas as etapas e fases do concurso sob sua responsabilidade;
- c) Possuir pessoal técnico capacitado e condições de logística compatíveis com a execução do certame em questão;
- d) 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;
- e) 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

- i) 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

16.1 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

- 18.10 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

60
L

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 nº 14.133/2021.

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.

20. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

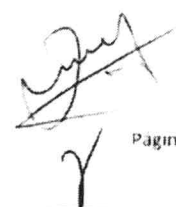
- 21.1 O prazo de entrega dos itens, sempre que solicitado, será de 10 (quinze) dias, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento.
- 21.2 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer 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
C

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 inexistência 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

3
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
2

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;



68

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.



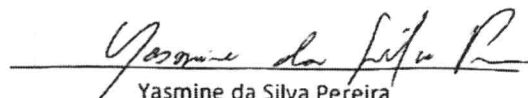
69

- 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.

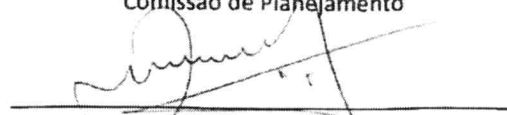
Itinga do Maranhão - MA, 7 de Fevereiro de 2024



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
e

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 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.

MINUTA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



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

MINUTA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



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



78
L

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:



DESPACHO PARA APROVAÇÃO E AUTORIZAÇÃO

80
2

A(o) Excelentíssimo(a) Senhor(a)

Lúcio Flávio Araujo Oliveira

Prefeito Municipal

Prezado(a),

Venho pelo presente, encaminhar à Vossa Excelência Termo de Referência, elaborado pela equipe de planejamento para que avalie e **APROVE**, bem como **AUTORIZE** ao setor competente à abertura de Processo de Contratação tendo por objeto 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, no valor de R\$ 336.276,00 (trezentos e trinta e seis mil e duzentos e setenta e seis reais), para a Secretaria Municipal de Administração.

Informo que o presente procedimento já se encontra autuado, restando apenas análise do Termo de Referência e a sua devida aprovação.

Itinga do Maranhão - MA, 7 de Fevereiro de 2024

Renilson Alves Machado
Secretário de Administração
Portaria nº 012/2021



TERMO DE AUTUAÇÃO
PROCESSO DE CONTRATAÇÃO - DISPENSA SEM DISPUTA

81
2

No uso de minhas atribuições, em **15 de Fevereiro de 2024**, autuo o presente Processo de Contratação na modalidade Dispensa sem Disputa, sob o número 004/2024, originário do Processo Administrativo nº 04.003/2024, que tem por finalidade 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 à execução dos serviços, com valor total estimado em R\$ 336.276,00 (trezentos e trinta e seis mil e duzentos e setenta e seis reais), e para constar, lavro e assino o presente Termo de Autuação.

RESUMO DOS DADOS DO PROCESSO

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO:	04.003/2024
Nº PROCESSO DE CONTRATAÇÃO:	004/2024
MODALIDADE:	DISPENSA SEM DISPUTA
ÓRGÃO RESPONSÁVEL:	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
OBJETO:	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 À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.
VALOR ESTIMADO:	R\$ 336.276,00 (trezentos e trinta e seis mil e duzentos e setenta e seis reais)
FUNDAMENTAÇÃO:	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

Itinga do Maranhão - MA, 15 de Fevereiro de 2024.

Caio Vitor Delgado Cardoso

Caio Vitor Delgado Cardoso
Agente de Contratação



Estado do Maranhão
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO - MA

PORTARIA Nº 001/2024

Nomeia Agente de Contratação,
Pregoeiro e equipe de apoio para
conduzir os atos das licitações e
contratações municipais
derivadas da Lei Federal nº
14.133/2021.

LÚCIO FLÁVIO ARAÚJO OLIVEIRA, Prefeito de Itinga do Maranhão, no uso de suas atribuições legais e amparado no artigo 084 da Lei Orgânica Municipal; Decreto Municipal Nº 111/2023;

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear o servidor **CAIO VITOR DELGADO CARDOSO**, para exercer a função de **AGENTE DE CONTRATAÇÃO** do Município de Itinga do Maranhão, a fim de conduzir os atos das licitações e contratações municipais derivadas da Lei Federal nº 14.133/2021.

§ 1º. O mesmo servidor acima nomeado será o responsável por também exercer as funções de **PREGOEIRO** do Município de Itinga do Maranhão, a fim de conduzir os atos das licitações modalidade pregão presencial e eletrônico derivadas da Lei Federal nº 14.133/2021.

§ 2º. Somente em licitações na modalidade pregão, o agente responsável pela condução do certame é designado pregoeiro.

Art. 2º. Nomeia-se os servidores **LAIS DA SILVA NETA OLIVEIRA** e **SIDNEIA SOARES NASCIMENTO**, para exercerem a função de equipe de apoio das licitações e contratações municipais derivadas da Lei Federal nº 14.133/2021.

Parágrafo único. Os servidores mencionados no caput deste artigo auxiliarão o Agente de Contratação e o Pregoeiro no desempenho de suas atribuições.



Estado do Maranhão
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO - MA

Art. 3º. Integram o rol de atribuições do Agente de Contratação e do Pregoeiro a tomada de decisões, o acompanhamento do trâmite da licitação, o impulsionamento do procedimento licitatório e a execução de quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação e da fase externa das contratações diretas, incluindo a solicitação de emissão de parecer técnicos e jurídicos, para subsidiar as suas decisões.

Parágrafo único. O Agente de Contratação ou o Pregoeiro convocará os membros da equipe de apoio quando necessário e delegará as atribuições para o regular desenvolvimento das licitações e contratações municipais.

Art. 4º. Nas contratações diretas, abrangendo as dispensas e inexigibilidades de licitação, também será o agente de contratação responsável por conduzir e executar os respectivos processos em sua fase externa, com o auxílio da equipe de apoio.

Art. 5º. Os órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno deverão prestar assistência ao agente de contratação, pregoeiro e respectiva equipe de apoio, ao funcionamento das comissões de contratação e à atuação de fiscais de contrato.

Art. 6º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO, Estado do Maranhão em 09 de janeiro de 2024.


LÚCIO FLÁVIO ARAUJO OLIVEIRA
PREFEITO DE ITINGA DO MARANHÃO

LEI Nº 485/2024, DE 09 DE JANEIRO DE 2024.

Dispõe sobre a criação de cargos efetivos no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão; e altera a Lei nº 384, de 05 de março de 2021 e dá outras providências.

LUCIO FLAVIO ARAUJO OLIVEIRA, PREFEITO MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO, FAÇO SABER que a CÂMARA MUNICIPAL aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º - Criam-se, no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão, de que trata a Lei nº 384, de 05 de março de 2021, os seguintes cargos:

- I. 02 (dois) Operadores de Motoniveladora;
- II. 04 (quatro) Operadores de Trator Agrícola;
- III. 04 (quatro) Fiscais de Regularização Fundiária;
- IV. 04 (quatro) Fiscais de Meio Ambiente;
- V. 10 (dez) Monitores;
- VI. 02 (dois) Operadores de Retroescavadeira;
- VII. 04 (quatro) Maqueiro;
- VIII. 150 (cento e cinquenta) Auxiliares Administrativos;
- IX. 01 (um) Engenheiro Ambiental;
- X. 55 (Cinquenta e cinco) Cuidadores;
- XI. 04 Motorista APH - Categoria C/D
- XII. 01 (um) tesoureiro

Art. 2º - Em decorrência do disposto no artigo 1º da presente Lei, os cargos, no Quadro de Carreira dos Cargos Públicos, criado pela Lei nº 384/2021, apresentam a seguinte situação:

QUANTIDADE	DENOMINAÇÃO/PADRÃO
	Operador de Motoniveladora
	Operador de Trator Agrícola
	Fiscal de Regularização Fundiária
	Fiscal de Meio Ambiente
	Monitor
	Operador de Retroescavadeira
	Maqueiro
	Auxiliar Administrativo
	Engenheiro Ambiental
	Cuidador
	Tesoureiro
	Motorista APH - Categoria C/D

Art. 3º - Para fazer face às despesas decorrentes da aplicação desta Lei serão utilizadas as dotações orçamentárias consignadas no orçamento vigente e previsão na LDO, PPA e LOA para o exercício 2024, ficando o chefe do Poder Executivo autorizado a abrir créditos adicionais necessários.

Art. 4º - Os novos cargos criados terão suas atribuições definidas conforme Anexo II desta Lei.

Art. 5º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Palácio do Prefeito de Itinga do Maranhão, Estado do Maranhão em 09 de janeiro de 2024.

LUCIO FLAVIO ARAUJO OLIVEIRA
Prefeito de Itinga do Maranhão

Cargos de Provimento Efetivo

Nº	Nº de Vagas	Salário
02 (dois)	02	R\$ 3.800,00
04 (quatro)	04	R\$ 3.800,00
04 (quatro)	04	R\$ 3.800,00
04 (quatro)	04	R\$ 3.800,00
10 (dez)	10	R\$ 2.500,00
02 (dois)	02	R\$ 2.500,00
04 (quatro)	04	R\$ 3.800,00
150 (cento e cinquenta)	150	R\$ 3.800,00
01 (um)	01	R\$ 3.800,00
55 (Cinquenta e cinco)	55	R\$ 3.800,00
01 (um)	01	R\$ 3.800,00
04 (quatro)	04	R\$ 3.800,00

ANEXO - II

Cargo	Requisito para Provimento	Atribuições
Operador de Motoniveladora	a) Prova aprovada em concurso público; b) Escolaridade: Nível Fundamental completo; c) Curso Técnico de Operador de Máquinas; d) Associação médica	Operar máquinas e equipamentos agrícolas, manutenção e reparação, controle de qualidade, segurança, limpeza e conservação de máquinas e equipamentos.
Operador de Trator Agrícola	a) Prova aprovada em concurso público; b) Escolaridade: Nível Fundamental completo; c) Curso Técnico de Operador de Máquinas; d) Associação médica	Operar máquinas agrícolas, manutenção, controle de qualidade, segurança, limpeza e conservação de máquinas e equipamentos.
Fiscal de Regularização Fundiária	a) Prova aprovada em concurso público; b) Escolaridade: Nível Médio completo; c) Associação médica	Medição ambiental e social, fiscalização e registro de imóveis em área rural e urbana. E, ainda, a fiscalização e o registro de imóveis rurais e urbanos.
Fiscal de Meio Ambiente	a) Prova aprovada em concurso público; b) Escolaridade: Nível Médio completo; c) Associação médica	Monitorar, fiscalizar e controlar a qualidade ambiental, a poluição e a conservação dos recursos ambientais, a preservação dos recursos hídricos e a qualidade do ar.
Monitor	a) Prova aprovada em concurso público; b) Escolaridade: Nível Médio completo; c) Associação médica	Observar, registrar e controlar a qualidade ambiental, a poluição e a conservação dos recursos ambientais, a preservação dos recursos hídricos e a qualidade do ar.
Operador de Retroescavadeira	a) Prova aprovada em concurso público; b) Escolaridade: Nível Fundamental completo; c) Curso Técnico de Operador de Máquinas; d) Associação médica	Maneio de retroescavadeira, manutenção e reparação, controle de qualidade, segurança, limpeza e conservação de máquinas e equipamentos.
Maqueiro	a) Prova aprovada em concurso público; b) Escolaridade: Nível Fundamental completo; c) Associação médica	Operar máquinas agrícolas, manutenção e reparação, controle de qualidade, segurança, limpeza e conservação de máquinas e equipamentos.
Auxiliar Administrativo	a) Prova aprovada em concurso público; b) Escolaridade: Nível Fundamental completo; c) Associação médica	Atuar em atividades administrativas, controle de qualidade, segurança, limpeza e conservação de máquinas e equipamentos.
Engenheiro Ambiental	a) Prova aprovada em concurso público; b) Escolaridade: Nível Superior em Engenharia Ambiental; c) Registro em Conselho Profissional; d) Associação médica	Planejar, executar e controlar a qualidade ambiental, a poluição e a conservação dos recursos ambientais, a preservação dos recursos hídricos e a qualidade do ar.
Cuidador	a) Prova aprovada em concurso público; b) Escolaridade: Nível Fundamental completo; c) Associação médica	Atuar em atividades de cuidado, controle de qualidade, segurança, limpeza e conservação de máquinas e equipamentos.
Tesoureiro	a) Prova aprovada em concurso público; b) Escolaridade: Nível Superior em Contabilidade; c) Associação médica	Responsável pela entrada e saída de recursos financeiros, manutenção e organização dos gastos e dos rendimentos, controle de qualidade, segurança, limpeza e conservação de máquinas e equipamentos.
Motorista APH - Categoria C/D	a) Prova aprovada em concurso público; b) Escolaridade: Nível Fundamental completo; c) Associação médica	Atuar em atividades de condução, controle de qualidade, segurança, limpeza e conservação de máquinas e equipamentos.

Publicado por: LAIS DA SILVA NETA OLIVEIRA
Codigo identificador: ffb43caf509518e890843cd06556e5

PORTARIA Nº 001/2024

PORTARIA Nº 001/2024

Nomeia Agente de Contratação, Pregoeiro e equipe de apoio para conduzir os atos das licitações e contratações municipais derivadas da Lei Federal nº 14.133/2021.

LUCIO FLÁVIO ARAÚJO OLIVEIRA, Prefeito de Itinga do Maranhão, no uso de suas atribuições legais e amparado no

84
h

artigo 084 da Lei Orgânica Municipal; Decreto Municipal Nº 111/2023;

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear o servidor **CAIO VITOR DELGADO CARDOSO**, para exercer a função de **AGENTE DE CONTRATAÇÃO** do Município de Itinga do Maranhão, a fim de conduzir os atos das licitações e contratações municipais derivadas da Lei Federal nº 14.133/2021.

§ 1º. O servidor acima nomeado será o responsável por sempre exercer as funções de **PREGOEIRO** do Município de Itinga do Maranhão, a fim de conduzir os atos das licitações modalidade pregão e contratações municipais derivadas da Lei Federal nº 14.133/2021.

§ 2º. Somente em licitações na modalidade pregão, o agente responsável pela condução do certame é designado pregoeiro.

Art. 2º. Nomeia-se os servidores **LAIS NETA OLIVEIRA e SIDNEIA SOARES NASCIMENTO** para exercerem a função de equipe de apoio em licitações e contratações municipais derivadas da Lei Federal nº 14.133/2021.

Parágrafo único. Os servidores mencionados no caput deste artigo auxiliarão o Agente de Contratação e o Pregoeiro no desempenho de suas atribuições.

Art. 3º. Integram o rol de atribuições do Agente de Contratação e do Pregoeiro a tomada de decisões, o acompanhamento do trâmite da licitação, o impulsionamento do procedimento licitatório e a execução de quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação e da fase externa das contratações diretas, incluindo a solicitação de emissão de parecer técnicos e jurídicos, para subsidiar as suas decisões.

Parágrafo único. O Agente de Contratação ou o Pregoeiro convocará os membros da equipe de apoio quando necessário e delegará as atribuições para o regular desenvolvimento das licitações e contratações municipais.

Art. 4º. Nas contratações diretas, abrangendo as dispensas e as modalidades de licitação, também será o agente de contratação responsável por conduzir e executar os respectivos processos em sua fase interna, com o auxílio da equipe de apoio.

Art. 5º. Os órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno deverão prestar assistência ao agente de contratação, pregoeiro e respectiva equipe de apoio, ao funcionamento das comissões de contratação e a atuação de fiscais de contrato.

Art. 6º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO,
Estado do Maranhão em 09 de janeiro de 2024.

LUCIO FLAVIO ARAUJO OLIVEIRA
PREFEITO DE ITINGA DO MARANHÃO

Publicado por: LAIS DA SILVA NETA OLIVEIRA
Código Identificador: d172abd3433196e7c981dbed470ff5a

PORTARIA Nº 002/2024

PORTARIA Nº 002/2024

LUCIO FLAVIO ARAUJO OLIVEIRA, Prefeito de Itinga do Maranhão, no uso de suas atribuições legais na Lei Municipal 030/2002, artigos nº 115

e 117, parágrafo único.

RESOLVE

Art. 1º - RECONDUZIR a funcionária pública municipal concursada Termo de Posse nº 059/2009 a senhora **ANTONIA RABELO DE ASSIS**, Auxiliar de Serviços Gerais - Zona Rural, lotado na Secretaria Municipal de Administração.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Itinga do Maranhão, Estado do Maranhão em 09 de janeiro de 2024.

LUCIO FLAVIO ARAUJO OLIVEIRA
PREFEITO DE ITINGA DO MARANHÃO

Publicado por: LAIS DA SILVA NETA OLIVEIRA
Código Identificador: ac6eca5e935a91bb13a4855975701549

PORTARIA Nº 003/2024

PORTARIA Nº 003/2024

LUCIO FLAVIO ARAUJO OLIVEIRA, Prefeito de Itinga do Maranhão, no uso de suas atribuições legais e anexo na Lei Municipal nº 364/2021 - Estrutura Administrativa do Município de Itinga do Maranhão e na Lei nº 411/2021 - Reestruturação e implementação do Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração do Magisterio e dos demais servidores que compõem Educação Pública Municipal.

RESOLVE

Art. 1º - EXONERAR do Cargo de Provedor em Comissão de Supervisor (a) da Escola Municipal Osvaldo Rodrigues da Costa, lotado (a) na Secretaria Municipal de Educação e Esportes, o (a) Senhor (a) **KEDIMA SANTANA MACEDO** a partir da presente data.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

CUMPRE-SE,

REGISTRE-SE,
PUBLIQUE-SE.

Gabinete do Prefeito de Itinga do Maranhão, Estado do Maranhão em 09 de janeiro de 2024.

LUCIO FLAVIO ARAUJO OLIVEIRA
Prefeito de Itinga do Maranhão

Publicado por: LAIS DA SILVA NETA OLIVEIRA
Código Identificador: 168f1a157d4775c24eaa23551e85b64

PREFEITURA MUNICIPAL DE JATOBÁ

PORTARIA Nº 005/2024-GAB

PORTARIA Nº 005/2024-GAB, 09 de janeiro de 2024

Dispõe sobre a nomeação de Conselheiro Tutelar Titular do município de Jatobá, e dá outras providências.



86
L

DESPACHO PARA PARECER DE MINUTA

DADOS DO PROCESSO

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO:	04.003/2024
Nº PROCESSO DE CONTRATAÇÃO:	004/2024
MODALIDADE:	DISPENSA SEM DISPUTA
ÓRGÃO GERENCIADOR:	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ÓRGÃO(S) PARTICIPANTES(S)	
OBJETO:	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.
VALOR ESTIMADO:	R\$ 336.276,00 (trezentos e trinta e seis mil e duzentos e setenta e seis reais)

Encaminhando em anexo a essa egrégia Assessoria Jurídica os autos do processo administrativo em epígrafe, para análise jurídica da contratação bem como controle prévio de legalidade, nos termos do § 4º, do art. 53 da Lei 14.133/2021.

Sendo o que dispomos para o momento reiteramos nossos mais sinceros votos de estima e consideração.

Itinga do Maranhão - MA, 15 de Fevereiro de 2024

Renilson Alves Machado
Secretário de Administração



Parecer nº 009-B/2024.

Assunto: Análise de Dispensa de Licitação Eletrônica sem Disputa.

Referência: Processo Administrativo n.º 04.003/2024 (Dispensa de Licitação n.º 004/2024).

Interessado: Secretaria Municipal de Administração de Itinga do Maranhão/MA.

EMENTA: Exame prévio de Processo de Dispensa de Licitação com análise de Termo de Justificativa de Dispensa de Licitação e minuta contratual. Constatação de regularidade. Lei nº 14.133/2021. Análise.

I - RELATÓRIO

Trata-se de Processo **Administrativo nº 04.003/2024**, encaminhado a esta assessoria jurídica para exame e parecer, versando sobre a **Dispensa de Licitação Nº 004/2024 - CPL**, fundamentada no art. 75 da Lei nº 14.133/2021, **CUJO OBJETO É A 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 DOO 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.**

Os autos contêm, até aqui, **86 (oitenta e seis) folhas.**



Consta nos autos que a necessidade da referida contratação foi justificada na Formalização da necessidade elaborada pela Procuradoria Geral do Município, com a finalidade de 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 DOO 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.

Por força da Instrução Normativa SEGES/ME N° 67, DE 8 DE JULHO DE 2021, que dispõe sobre a dispensa de licitação na modalidade eletrônica, de que trata a Lei n° 14.133/2021, que se aplica no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, tendo sido regulamentada por Decreto Municipal n° 111/2023, de 28 de dezembro de 2023, trouxe o seguinte teor:

Decreto Municipal 111/2023:

Art. 66. A Administração pública municipal, direta ou indireta, quando executar recursos da união decorrentes de transferências voluntárias em procedimentos de compra direta, deverá observar as regras da Instrução Normativa SEGES/ME N° 67, DE 8 DE JULHO DE 2021, que prevê a



Estado do Maranhão
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO - MA

necessidade de realização de dispensa na forma eletrônica.

Registra-se que esta assessoria se manifestou pelos documentos até o presente momento momento foram colacionados aos autos, quais sejam:

- a) Formalização da necessidade elaborada pela Procuradoria Geral do Município;
- b) Autorização para elaboração de Estudo Técnico pela Secretaria de Administração;
- c) Estudo Técnico Preliminar – ETP elaborado pela Procuradoria Geral do Município;
- d) Documento de Formalização da Demanda pela Secretaria de Administração;
- e) Cotação de Preços praticados no mercado e anexos;
- f) Dotação Orçamentária emitida pelo Chefe da Divisão de Contabilidade;
- g) Termo de Referência;
- h) Minuta do contrato; e
- i) Termo de Autuação.

Em seguida, e por força do disposto no art. 53 da lei nº 14.133/2021, vieram os autos a esta Assessoria Jurídica, para controle prévio de legalidade mediante análise jurídica da contratação.



Estado do Maranhão
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO - MA

Destaque-se que neste parecer jurídico, não serão analisados aspectos técnicos da contratação, vez que presumem-se que as especificações técnicas, inclusive quanto ao detalhamento do objeto de contratação, suas características, qualidades, requisitos e especificações, bem como a definição de valor da contratação, tenham sido regularmente apurados pela área técnica da Secretaria interessada na contratação. Desse modo, nossa avaliação jurídica se dará em relação a possibilidade da contratação direta pretendida.

Este é o breve relatório. Passamos a nossa manifestação.

O presente parecer tem como objetivo delinear as normas jurídicas que permitem a contratação deste tipo de serviço através do procedimento de dispensa de licitação, sendo o que se apresenta a seguir:

A Licitação é o procedimento administrativo anterior a compra de qualquer bem ou à contratação de serviço necessário à própria administração. Destarte, seu escopo é obrigatório, não podendo escusar-se de tal instrumento o Órgão Público carecedor de aquisições patrimoniais e de contribuições técnicas para fins de otimização da própria instituição.

O Legislador elencou hipóteses em que figuram motivos de dispensa e inexigibilidade de licitação. Como é correto afirmar, a licitação é a regra, dispensa e inexigibilidade aqui destacadas são exceções.

No artigo 75 da lei 14.133/2021, encontram-se dispostos os motivos basilares que trata a dispensa de licitação do procedimento licitatório.



Estado do Maranhão
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO - MA

Aduz o artigo 75 da Lei 14.133/21:

“Art. 75. É dispensável a licitação:

XV - para contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades, ou para contratação de instituição dedicada à recuperação social da pessoa presa, desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos;

Observamos que o valor objeto do processo de Dispensa de Licitação em epigrafe, **com valor estimado em R\$ 336.276,00 (trezentos e trinta e seis mil, duzentos e setenta e seis reais)**, se enquadra no Inciso supra referendado.

Nos ensinamentos do professor Carvalho Filho:

“Anote-se que o administrador, mesmo nesses casos, poderá realizar a licitação, se entender mais conveniente para a administração. Não há obrigatoriedade de não licitar, mas faculdade de não fazê-lo.” (2014, p. 254.)

O procedimento encaminhado informa ainda que a contratação se encontra, sob o aspecto administrativo, aprovada no âmbito da Secretaria solicitante, ficando responsável pela viabilização dos recursos orçamentários necessários à cobertura dos encargos financeiros com a presente contratação, recursos estes dispostos na dotação orçamentária em anexo.

O Artigo 37, inciso XXI da Constituição Federal, ao discorrer



Estado do Maranhão
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO - MA

sobre os princípios a serem seguidos pela Administração Pública, dispõe que, ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo licitatório que garanta a igualdade de condições a todos os concorrentes.

Com isso, a Constituição da República acolheu a presunção de que a prévia licitação à contratação é mais vantajosa para Administração Pública, facultando a contratação direta.

Atendendo ao comando constitucional, a Lei 14.133/2021 foi editada para regularmente as licitações e contratações efetuadas pela Administração Pública, atendendo ao dispositivo constitucional mencionado.

Por força legal, a Legislação é o procedimento administrativo anterior à compra de qualquer bem ou contratação de serviço necessário à própria administração. Destarte, seu escopo é obrigatório, não podendo escusar-se de tal instrumento o Órgão Público carecedor de aquisições patrimoniais e de contribuições técnicas para fins de otimização da própria instituição.

Sem embargos, o Legislador elencou hipóteses em que figuram motivos de dispensa e inexigibilidade retro pontuadas são exceções.

Da análise do dispositivo acima, pode-se chegar a uma conclusão fundamental no sentido de que, ao estabelecer a licitação como regra, o legislador buscou garantir que a licitação alcançasse suas finalidades essenciais, quais sejam, igualdade de tratamento entre os diversos interessados em contratar com a

92
r



Estado do Maranhão
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO - MA

administração pública, somada à possibilidade de escolher dentre as ofertas apresentadas, aquela que for mais vantajosa ao interesse público.

93
8

Na linha de raciocínio aqui sufragada, constata-se que, para haver respaldo legal, a contratação direta deve se basear em justificativas. A justificativa de Dispensa de Licitação para a contratação dos referidos serviços se funda no inciso XV, do artigo 75, da Lei 14.133/2021.

Como já citado acima, o intuito da dispensa de licitação é dar celeridade às contratações indispensáveis para restabelecer a normalidade. Além disso, a contratação direta não significa burlar aos princípios administrativos, pois a Lei exige que o contrato somente seja celebrado, após procedimento simplificado de concorrência, suficiente para justificar a escolha do contratado, de modo a garantir uma disputa entre potenciais fornecedores.

Entretanto, conforme previsto no artigo 75, § 3º, da Nova Lei, as contratações diretas, pelo valor, serão preferencialmente precedidas de divulgação de **aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis**, com a especificação do **objeto pretendido** e com a manifestação de **interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados**, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.

Assim, para obter preços mais vantajosos dos serviços requisitados, faz-se necessário que a Administração dê publicidade à intenção de realizar contratação com a divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis.



Estado do Maranhão
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO - MA

Nas hipóteses legais lançadas no referido artigo 75 da Lei de Licitações, cabe a Administração avaliar qual forma que proporcionará a contratação mais vantajosa: a instauração da licitação ou a contratação direta, sendo certo que a dispensa de licitação com fundamento no artigo 75, inciso XV da Lei 14.133/2021 só é possível quando guardar nexos causal entre o objeto do contrato e a necessidade da municipalidade na **obtenção do bem** almejado.

Reforçamos que para a realização da referida contratação, o respeito aos princípios legais que regem a matéria, principalmente no que diz respeito a apresentação de documentação relativa a capacidade para contratar com a Administração Pública, com a explanação das razões da escolha do contratado e do preço.

Atentem os órgãos da Administração para o contido na Instrução normativa TCE/MA N° 73/2022 e suas alterações, bem como para o disposto no artigo 75 da Lei 14.133/21, no que tange a formação e adequação do processo de contratação, a saber:

- 1 – solicitação de aquisição, com descrição clara do objeto;
- 2 – caracterização da situação que justifique a dispensa;
- 3 – elaboração da especificação do objeto e condições pertinente;
- 4 – indicação de recursos para a cobertura da despesa;
- 5 – razões da escolha do contratado, inclusive com justificativa de preço;
- 6 – propostas anexadas em via original;



Estado do Maranhão
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO - MA

- 7 – Original, cópia ou conferido com os originais dos documentos comprobatórios;
- 8 – pareceres técnicos;
- 9 – autorização do ordenador de despesas;
- 10 – comunicação a autoridade superior, no prazo de três dias, da declaração de dispensa;
- 11 – ratificação e publicação da declaração de dispensa de licitação na imprensa oficial, no prazo de cinco dias a contar do recebimento do processo pela autoridade superior;
- 12 – assinatura do contrato ou documento equivalente;
- 13 – publicação do extrato do contrato;
- 14 – inclusão de quaisquer outros documentos necessários;

95
L

Além disso, a nova Lei de licitações prevê ainda que o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é sítio eletrônico oficial destinado à:

- I – divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos por esta Lei;
- II – realização facultativa das contratações pelos órgãos e entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário de todos os entes federativos, conforme disposto no artigo 174, da Nova Lei.



Estado do Maranhão
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO - MA

Percebemos que a Nova Lei se trata de norma geral, aplicável, por disposição expressa normativa, para todos os entes federados. Desse modo, podemos concluir que, com a sanção da Lei nº 14.133/2021, o veículo oficial de divulgação dos atos relativos às licitações e contratações públicas passa a ser o Portal Nacional de Contratações Públicas.

96
L

Para reforçar esse entendimento, transcrevo aqui, dentre outras referências, dois dispositivos da citada norma versando sobre a publicidade dos atos licitatórios e contratuais no PNCP. Primeira está contida no artigo 54, que assim dispõe:

“Art. 54. A publicidade do edital de licitação será realizada mediante divulgação e manutenção do inteiro teor do ato convocatório e de seus anexos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)”.

Já a segunda, está no artigo 94. Vejamos:

“Art. 94. A divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é condição indispensável para a eficácia do contrato e de seus aditamentos e deverá ocorrer nos seguintes prazos, contados da data de sua assinatura:

I – 20 (vinte) dias úteis, no caso de licitação;

II – 10 (dez) dias úteis, no caso de contratação direta.

§ 1º Os contratos celebrados em caso de urgência terão eficácia a partir de sua assinatura e deverão ser publicados nos prazos previstos nos incisos I e II do caput deste artigo, sob pena de



Estado do Maranhão
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO - MA

nulidade.

Referidas normas podem induzir a duas conclusões distintas, ambas, claro, defensáveis, afinal, interpretação implica a busca do melhor significado, dentre os vários possíveis, de um determinado texto normativo”.

Diante disso, entendo que o relevante e de interesse público é que ocorra efetivamente a publicação dos instrumentos convocatórios e dos extratos dos contratos, cumprindo dessa forma o princípio constitucional da publicidade.

Assim, concluímos que o a Lei de Licitações está plenamente válida e eficaz, podendo ser utilizada no caso contrato.

No que concerne a minuta do contrato, esta deve seguir as regras previstas pelo art. 53 da Lei nº 14.133/2021. Atendendo a todos seus incisos e parágrafos, e em caso advenha de um licenciamento de pronta entrega, o termo contratual poderia ser substituído por ordem de serviço e empenho devendo conter nome do órgão ou entidade da Administração e de seu representante, nome do contratado que executará o objeto do contrato e de seu representante, finalidade ou objeto do contrato, número do processo de dispensa da licitação e sujeição dos contratantes às normas da Lei nº 14.133, de 2021.

Neste diapasão, citamos a lição de José dos Santos Carvalho
Filho:

“Constituem cláusulas essenciais dos contratos



Estado do Maranhão
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO - MA

administrativos aquelas indispensáveis à validade do negócio jurídico. **As cláusulas que não têm esse condão, e que variam em conformidade com a natureza do contrato, são consideradas acidentais.**” (Manual de Direito Administrativo. 31ª edição. Atlas, pag. 159).

98
2

Sendo observado as exigências e limites feitos pela Nova Lei que rege as Licitações e Contratos Administrativos (lei 14.133/2021), **NADA OBSTA A REALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PRETENDIDA.**

Com isso, atendidas todas as determinações legais indicadas neste parecer, entende esta Assessora Jurídica que o contrato objeto deste processo poderá ser formalizado.

Alertamos quanto à necessidade de comunicação da Dispensa de Licitação ao Tribunal de Contas do Estado do Maranhão, nos termos da IN TCE/MA N° 73/2022, com a inclusão no processo do comprovante desta comunicação.

Caso a contratação seja formalizada, que a Controladoria Geral do Município, órgão responsável pelo controle interno, antes do empenho e/ou liquidação da obrigação, verifique e ateste se todas as exigências legais foram atendidas, como condição para empenho e/ou liquidação da obrigação.

Registro, por fim, que a análise consignada neste parecer se ateve às questões jurídicas observadas na instrução processual. Não se incluem no âmbito de análise da Assessoria Jurídica os elementos técnicos pertinentes ao certame, cuja exatidão deverá ser verificada pelos setores responsáveis e autoridade competente



Estado do Maranhão
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO - MA

da Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão.

Ante o exposto, considerando os aspectos formais do instrumento de dispensa, entendemos que a minuta do contrato do **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 004/2024, CUJO OBJETO É A 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 DOO 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**atende aos princípios norteadores do processo constante da Lei nº 14.133/2021.

Concluída a análise, encaminhem-se os autos ao setor de origem, para as providências cabíveis.

O presente parecer é composto por 13 (treze) laudas.

Itinga do Maranhão - MA, 15 de fevereiro de 2024.



Estado do Maranhão
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA - MARANHÃO - MA

Hellayne Dâmaris Silva Oliveira
Assessora Jurídica – OAB/MA nº 19.527

100
2



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO
MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



101
L

AUTORIZAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DIRETA
(Art. 72, VIII, LEI FEDERAL 14.133/21)

DADOS DO PROCESSO

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO:	04.003/2024
Nº PROCESSO DE CONTRATAÇÃO:	004/2024
MODALIDADE:	DISPENSA SEM DISPUTA
ÓRGÃO GERENCIADOR:	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ÓRGÃO(S) PARTICIPANTES(S)	
OBJETO:	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.
VALOR ESTIMADO:	R\$ 336.276,00 (trezentos e trinta e seis mil e duzentos e setenta e seis reais)

CONSIDERANDO que a documentação e informações colacionadas aos autos do processo administrativo em epígrafe, e com fundamento na 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;

CONSIDERANDO a manifestação favorável do órgão de assessoramento jurídico, quanto ao atendimento dos requisitos exigidos para a presente contratação;

APROVO o Termo de Referência, Minuta do Contrato, Estudo Técnico Preliminar e Justificativa da Contratação.

No uso das minhas atribuições, em cumprimento ao disposto no inciso VIII, art. 72, **AUTORIZO** a publicação do Processo de Contratação Direta, objetivando 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



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO
MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



todas as atividades envolvidas e correlatas, em especial, com a elaboração, impressão, aplicação e correção das provas, assim como toda e qualquer logística necessária à execução dos serviços, no valor R\$ 336.276,00 (trezentos e trinta e seis mil e duzentos e setenta e seis reais).

Remeta-se os autos ao Agente de Contratação para adoção das providências necessárias à publicação..

Itinga do Maranhão - MA, 26 de Fevereiro de 2024.

Renilson Alves Machado
Secretário Municipal de Administração

102
L



103
L

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

A Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão – MA, torna público para o conhecimento dos interessados, que fará realizar, fará realizar Processo de Contratação Direta, com fulcro na 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 e demais legislações aplicáveis.

i

DADOS DO PROCESSO

ÓRGÃO REQUISITANTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

OBJETO

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.

VALOR TOTAL ESTIMADO

R\$ 336.276,00 (trezentos e trinta e seis mil e duzentos e setenta e seis reais)

PERÍODO DAS PROPOSTAS

DE: 12 de Março de 2024

ATÉ: 14 de Março de 2024

ENDEREÇOS

E-mail para envio da proposta:

Endereço: Av. Paula Rejane de Carvalho Santos, nº 300, Coqueiral, Itinga do Maranhão, Maranhão, Brasil

AUTORIDADE COMPETENTE:

José Ezequias dos Santos Holanda



CRITÉRIOS DA CONTRATAÇÃO

REGISTRO DE PREÇOS?	NÃO
ORÇAMENTO SIGILOSO	SIM ou NÃO



DOS BENEFÍCIOS ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

109
L

Itens/Lotes destinados a participação exclusivamente para MEI/ME/EPP, cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais)? NÃO

(Art. 48, I, Lei Complementar nº 123/2006)

Prioridade de contratação para MEI/ME/EPP sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido? NÃO

(Art. 48, §3º, Lei Complementar nº 123/06)

Página 2 de 46

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

- 1.1. O objeto do presente Processo de Contratação Direta é a escolha da proposta mais vantajosa 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., conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.
- 1.1.1. Em caso de discordância existente entre as especificações deste Aviso de Contratação Direta e àquelas descritas na Plataforma da Dispensa Eletrônica, serão consideradas como válidas as deste Aviso de Contratação Direta, sendo estas a que os interessados deverão se ater no momento da elaboração da proposta.

2. RECURSO ORÇAMENTÁRIO

- 2.1. Nos termos da legislação vigente, a indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da formalização do contrato ou instrumento equivalente.

3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

- 3.1. Poderão participar deste procedimento de contratação os fornecedores estabelecidos no País, que satisfaçam as condições e disposições contidas neste Aviso de Contratação Direta e nos seus Anexos, inclusive quanto à documentação, que desempenhem atividade pertinente e compatível com o objeto deste procedimento de contratação.
- 3.2. Ficam impedidos de participar deste Processo de Contratação Direta:
- 3.2.1. Empresas que não atenderem às condições deste Aviso de Contratação Direta;
 - 3.2.2. Empresas que estejam em processo de dissolução, liquidação, falência ou concurso de credores;
 - 3.2.3. Empresas que tenham sido suspensas ou declaradas inidôneas para contratar por órgão da administração pública, direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição. Igualmente não poderão participar as empresas suspensas ou declaradas inidôneas para participar de licitações e/ou contratar com a Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão – MA;
 - 3.2.4. Servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada a Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão – MA, bem assim a empresa da qual tal servidor seja empresário, sócio, dirigente ou responsável técnico.
 - 3.2.5. Empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente;
 - 3.2.6. Empresas que possuam empresário, sócio(s), dirigente(s), responsável (eis) técnico(s), e/ou qualquer outro(s) responsável(eis), independente da denominação, com participação entre as mesmas;
 - 3.2.7. Empresas cujos proprietários e/ou sócios exerçam mandato eletivo capaz de ensejar os impedimentos previstos nos arts. 29, inciso IX com S4, I, "a" e II, "a", da Constituição Federal.



- 3.2.8. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);
- 3.3. A simples apresentação da proposta implica, por parte do fornecedor, de que inexistem fatos que impeçam a sua participação no presente Processo de Contratação Direta.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA



- 4.1. Os fornecedores encaminharão, após a divulgação do Aviso de Contratação Direta, por do e-mail, estabelecido no preâmbulo do presente instrumento, ou por meio de protocolo presencial no endereço constante do rodapé deste aviso, proposta com a descrição detalhada do objeto ofertado, quantidade, preço e marca, conforme o caso, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.
- 4.1.1. Deverá ser consignado na proposta declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 4.2. O fornecedor deverá consignar, na forma expressa que no valor de sua proposta, já estão considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.
- 4.2.1. Os preços ofertados, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 4.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.
- 4.4. O fornecedor deverá declarar, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos.
- 4.5. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

- 5.1. Encerrado prazo para encaminhamento das propostas, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.
- 5.2. Da sessão que analisar as propostas, será lavrada ata de reunião que deverá constar a relação de todas as propostas apresentadas e todas as informações e decisões.
- 5.3. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.
- 5.3.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida a melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.
- 5.3.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.



- 107
Q
- 5.3.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.
 - 5.4. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
 - 5.5. Será desclassificada a proposta que:
 - 5.5.1. Contiver vícios insanáveis;
 - 5.5.2. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
 - 5.5.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
 - 5.5.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - 5.5.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.
 - 5.6. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços que:
 - 5.6.1. For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
 - 5.6.2. Apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
 - 5.7. Em contratação de obras ou serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:
 - 5.7.1. Para efeito de avaliação da exequibilidade e de sobrepreço, serão considerados o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, observado o critério de aceitabilidade de preços unitário e global a ser fixado neste Aviso de Contratação Direta, conforme as especificidades do mercado correspondente;
 - 5.7.2. Serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração.
 - 5.7.3. Será exigida garantia adicional do fornecedor vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.
 - 5.8. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
 - 5.9. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, desde que não haja majoração do preço.
 - 5.9.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;



- 5.9.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 5.10. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 5.11. Se a proposta vencedora for desclassificada, será examinada a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 5.12. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.
- 5.13. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

6. DOS CRITÉRIOS PARA APLICAÇÃO DE BENEFÍCIOS ÀS ME/EPPs

- 6.1. O fornecedor que deixar de assinalar o campo da "Declaração de ME/EPP" não terá direito a usufruir do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte e equiparadas.
- 6.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006, e nos termos estabelecidos no preâmbulo do presente Instrumento.
- 6.3. Nos preâmbulo do presente Instrumento contam todos os benefícios específicos que serão aplicados às microempresas e empresas de pequeno porte, e conforme cada seguirão regras específicas, conforme estabelecido nos itens subsequentes.
- 6.4. Quando aplicado o benefício de itens/lotes destinados à participação exclusiva para MEI/ME/EPP, com valores totais até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), proceder-se-á da seguinte forma:
- 6.4.1. Em atendimento ao disposto no artigo 48, I, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, todos os itens/lotes cujo valor total seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), serão destinados exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte.
- 6.5. Quando aplicado o benefício de prioridade de contratação para MEI/ME/EPP sediadas local ou regionalmente, até o limite estabelecido no preâmbulo deste Instrumento do melhor preço válido, proceder-se-á da seguinte forma:
- 6.5.1. Se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte sediada no âmbito local ou regional, e houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte sediada localmente ou regionalmente, que seja igual ou até 10% (dez por cento) superior à proposta mais bem classificada, será dada PRIORIDADE de contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte sediada localmente ou regionalmente, com a declaração de vencedor do item.
- 6.5.2. No preâmbulo deste Instrumento convocatório está definido se o presente benefício será aplicado somente em âmbito local ou regional.
- 6.6. A participação nos itens/lotes expressamente reservados às microempresas e empresas de pequeno porte, por fornecedor que não se enquadra na definição legal reservada a essas

categorias, configura fraude ao certame, sujeitando a mesma à aplicação de penalidade de impedimento de licitar e contratar com esta Prefeitura Municipal, sem prejuízo das multas previstas neste instrumento e das demais cominações legais.

7. DA HABILITAÇÃO

- 7.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 7.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
 - 7.1.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
 - 7.1.3. Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;
- 7.2. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas dos itens "9.1.1", "9.1.2" e "9.1.3" pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>);
- 7.2.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
 - 7.2.1.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
 - 7.2.1.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
 - 7.2.1.3. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.
 - 7.2.2. Constatada a existência de sanção, será reputado ao fornecedor inabilitado, por falta de condição de participação.
- 7.3. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais ou cópias autenticadas quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 7.3.1. Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados para a Prefeitura Municipal, situada no endereço indicado no rodapé deste instrumento.
- 7.4. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado:
- 7.4.1. Da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e;



- 7.4.2. Da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.
- 7.4.3. A **HABILITAÇÃO JURÍDICA** será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:
- 7.4.3.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
 - 7.4.3.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
 - 7.4.3.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
 - 7.4.3.4. 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;
 - 7.4.3.5. 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;
 - 7.4.3.6. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
 - 7.4.3.7. No caso de atividade adstrita a uma legislação específica: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.
 - 7.4.3.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 7.4.4. A **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:
- 7.4.4.1. 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;
 - 7.4.4.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, através de Consulta Pública ao Cadastro Estadual do domicílio ou sede da empresa fornecedora, expedido pelo Sistema Integrado de Informações sobre Operações Interestaduais com Mercadorias e Serviços (Sintegra), 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.
 - 7.4.4.3. 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;

- 7.4.4.4. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do fornecedor, 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;
- 7.4.4.4.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto a ser contratado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 7.4.4.5. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do fornecedor, 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;
- 7.4.4.5.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto a ser contratado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 7.4.4.6. 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;
- 7.4.4.7. 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);
- 7.4.5. Caso o fornecedor detentor do menor preço seja MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE, ou sociedade COOPERATIVA enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.
- 7.4.6. **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**, que será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:
- 7.4.6.1. Certidão negativa de falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial, no domicílio, emitida até 60 (sessenta) dias antes da data da sessão pública ou que esteja dentro do prazo de validade constante da própria certidão;
- 7.4.6.1.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o fornecedor deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi homologado judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de

inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

- 7.4.6.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.
- 7.4.6.2.1. 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.
- 7.4.6.2.2. Caso o fornecedor seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.
- 7.4.6.2.3. 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.
- 7.4.6.3. 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).
- 7.4.6.4. Para facilitar a análise boa situação Econômica e Financeira da Empresa em poder contratar com a Administração, solicitamos que a empresa apresente memória de cálculo, devidamente assinado por um Profissional da Contabilidade devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, 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):

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

- 113
R
- 7.4.6.5. 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.
- 7.4.7. A **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**, que será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:
- 7.4.7.1. No mínimo (01) um Atestado/Declaração de Capacidade Técnica compatível com o objeto desta contratação, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que o fornecedor forneceu ou está fornecendo de modo satisfatório, produtos ou serviços da mesma natureza e/ou similares ao da presente contratação compatíveis em características, quantidades e prazos.
- 7.4.7.1.1. O(s) atestado(s) ou declaração(ões) deverá(ão), preferencialmente, possuir a relação do(s) produto(s) ou serviços contendo no mínimo: descrição, unidade de medida e quantitativo(s) fornecido(s).
- 7.4.7.1.2. O(s) atestado(s) ou declaração(ões) que não possuírem relação do(s) produto(s) ou serviço(s) fornecido(s)/prestado(s) poderá(ão) ser objeto de diligência;
- 7.4.7.1.3. Somente poderão ser aceitos atestados de capacidade técnica expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, no mínimo, um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser prestado em prazo inferior;
- 7.4.7.2. É facultada a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a veracidade das informações apresentada(s) no(s) atestado(s)/declaração(ões), consoante autoriza o art. 64 da Lei 14.133/2021.
- 7.4.8. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por fornecedor qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização.
- 7.4.8.1. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo fornecedor, mediante apresentação de justificativa.
- 7.4.9. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do fornecedor, sem prejuízo das sanções previstas neste instrumento, sendo facultada a convocação dos fornecedores remanescentes, na ordem de classificação.
- 7.4.9.1. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na

documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

- 7.4.10. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos a sessão será suspensão, informando-se no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma
- 7.4.11. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste instrumento.
- 7.4.12. O fornecedor provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, especialmente quanto ao capital social ou patrimônio líquido mínimo, quando assim o Aviso de Contratação Direta exigir, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.
- 7.4.12.1. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do fornecedor nos remanescentes.
- 7.4.13. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Aviso de Contratação Direta, o fornecedor será declarado vencedor.

8. DA CONTRATAÇÃO

- 8.1. Após adjudicação e homologação, caso se conclua pela contratação, esta Prefeitura Municipal convocará o detentor do menor preço para assinar o Termo de Contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente (Nota de Empenho/Carta Contrato/Ordem de Fornecimento e Serviço) que deverá ocorrer em até 05 (cinco) dias úteis, prazo este que poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito por esta Prefeitura Municipal.
- 8.2. A assinatura deverá ser feita, preferencialmente, pessoalmente pelo representante legal da fornecedor na sede da Prefeitura Municipal.
- 8.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer à Prefeitura Municipal para a assinatura, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura via endereço eletrônico de e-mail, que deverá ser devolvida em original, com reconhecimento da firma do representante em cartório, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) para o endereço constante do rodapé do presente.
- 8.2.2. Poderá ainda ser assinada eletronicamente através de certificado digital, por processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários.
- 8.2.3. Considerar-se-á, para fins de contagem do prazo da assinatura, a data da postagem do Contrato.
- 8.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:
- 8.3.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

- 8.3.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;
- 8.3.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.
- 8.4. A recusa injustificada da beneficiária da ata de registro de preços em assinar o Termo de Contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente (Nota de Empenho/Carta Contrato/Ordem de Fornecimento e Serviço), dentro do prazo estabelecido lhe sujeitará, além das demais penalidades previstas em lei, as do presente instrumento.
- 8.5. Por ocasião da assinatura do contrato, verificar-se-á se o fornecedor vencedor mantém as condições de habilitação.

9. DAS SANÇÕES

- 9.1. As regras relativas a Sanções Administrativas são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo ao presente instrumento.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

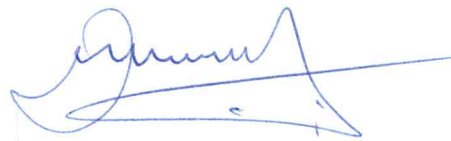
- 10.1. O procedimento será divulgado no Sítio Oficial da Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão descrito no rodapé do presente Aviso de Contratação Direta e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.
- 10.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:
- 10.2.1. Republicar o presente aviso com uma nova data;
- 10.2.2. Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.
- 10.2.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.
- 10.2.3. Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.
- 10.2.4. As providências dos subitens acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto)
- 10.3. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.
- 10.4. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 10.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.
- 10.6. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante

- despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 10.7. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 10.8. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.
- 10.9. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.
- 10.10. Os fornecedores ficam informados sobre os termos da Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção), que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos lesivos contra a Administração Pública, em especial, ao constante no art. 5.º, inciso IV, correspondente aos procedimentos licitatórios, indicando que qualquer indício de conluio, ou de outra forma de fraude ao certame, implicará aos envolvidos as penalidades previstas no mencionado diploma legal.

11. ANEXOS

Anexo I	Termo de Referência
Anexo II	Modelo de Proposta de Preços
Anexo III	Minuta do Termo de Contrato

Itinga do Maranhão – MA, 11 de Março de 2024.



Renilson Alves Machado
Secretário de Administração



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA
COMPRAS - CONTRATAÇÃO DIRETA

117
2

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\$)
CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL							
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
Gari	Ensino Fundamental Incompleto	NÃO	NÃO	17	SIM	40hs	R\$ 1.412,00
Motorista Categoria "A/B"	Ensino Fundamental Completo + CNH categoria mínima "B"	NÃO	NÃO	14	SIM	40hs	R\$ 1.412,00
Motorista 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



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\$)
CARGOS DE NÍVEL MÉDIO							
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
Cuidador (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
Fiscal 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
Tesoureiro	Ensino Médio Completo	NÃO	NÃO	2	NÃO	40hs	R\$ 3.000,00

118
e



TOTAL DE VAGAS - NÍVEL MÉDIO:							159
CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS	PROVA PRÁTICA	PROVA DE TÍTULOS	QUANT. DE VAGAS	CADASTRO DE RESERVA	CH SEMANAL	SALÁRIO BASE (R\$)
CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR							
Professor Nível II Zona Rural para Área de Assentamento	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	20h	R\$ 3.000,00
Engenheiro Civil	Diploma ou Certificado de Graduação em Engenharia Civil + Registro no Conselho Regional da Classe.	NÃO	NÃO	2	SIM	40h	R\$ 4.000,00
Engenheiro Florestal	Diploma ou Certificado de Graduação em Engenharia Florestal + Registro no Conselho Regional da Classe.	NÃO	NÃO	4	SIM	20h	R\$ 2.000,00

119
2

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



10
2

Farmacêutico	Nível Superior Graduação em Farmácia + Registro profissional de classe	NÃO	NÃO	2	SIM	30h	R\$ 4.736,88
Fisioterapeuta	Nível Superior completo em Fisioterapia + Registro profissional de classe	NÃO	NÃO	6	SIM	30h	R\$ 4.736,88
Fonoaudiólogo	Ensino Superior Graduação em Fonoaudiologia + registro profissional de Classe	NÃO	NÃO	2	SIM	40h	R\$ 4.736,88
Médico Veterinário	Ensino Superior Graduação em Medicina Veterinária	NÃO	NÃO	2	SIM	30h	R\$ 4.736,88
Nutricionista	Nível Superior completo em Nutrição + Registro profissional de classe	NÃO	NÃO	4	SIM	40h	R\$ 4.736,88
Cirurgião Dentista	Nível Superior completo em Odontologia + Registro profissional de classe	NÃO	NÃO	6	SIM	30h	R\$ 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	R\$ 2.923,00
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	40h	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\$ Unlt.	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
Valor Total					R\$ 336.276,00

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.
- 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.

5. **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.

6. **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.

7. **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.

8. **DAS AMOSTRAS**

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

9. **GARANTIA DA CONTRATAÇÃO**

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

10. **DA SUBCONTRATAÇÃO**

10.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

11. **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

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 microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.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:
- 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

123
L



- 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);
- 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 fatos 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 ($\geq 1,00$):

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

Índice de Solvência Geral ($\geq 1,00$):

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

- 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.

- a) Possuir reputação ético-profissional ilibada;
- b) Apresentar plano de segurança que evidencie a utilização de rigorosos mecanismos em todas as etapas e fases do concurso sob sua responsabilidade;
- c) Possuir pessoal técnico capacitado e condições de logística compatíveis com a execução do certame em questão;
- d) 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;
- e) 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;
- 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;

13.5 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).

14. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

- 16.1 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:
- 16.2 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;
- 16.3 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).

15. 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;
 - 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.

18 **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

- 18.3 A quantidade de vagas contempla as vagas classificatórias 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 nº 14.133/2021.
- 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 ballzas 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.
- a) O nível para qual será realizada a prova, referente ao requisito mínimo de formação escolar exigido para os cargos;
- 20.1.1 O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 90 (noventa dias), contados da data da sua apresentação.
- 20.1.2 Na formulação da proposta, ocorrendo divergência entre o preço por item em algarismo e o expresso por extenso, será levado em conta este último;
- 20.1.3 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.
- 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).

22 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 conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da 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 anotara 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 inexatidão 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

- 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.
- 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:
- 26.1.10 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 prática, 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;

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.

136
L

31 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;
 - 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;
- 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;

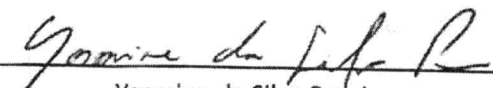
- 31.2.10 Publicar os Editais na Imprensa Oficial
31.2.11 Prestar informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela licitante vencedora com relação ao objeto desta licitação; e
31.2.12 Efetuar pagamentos nas condições e preços pactuados.

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.
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 a 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.



Patrício Agapto Carvalho Neto
Comissão de Planejamento



Yasmine da Silva Pereira
Comissão de Planejamento



Renilson Alves Machado
Secretário de Administração

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

DISPENSA SEM DISPUTA Nº 004/2024

Prezados Senhores,

Pelo presente, submetemos à apreciação de V. Sra. a nossa proposta relativa ao Processo de Contratação Direta em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados na preparação da mesma e declaramos ainda que, temos pleno conhecimento das condições em que se desenvolvem os trabalhos, e concordamos com a totalidade das instruções e critérios de qualificação definidos no Aviso de Contratação Direta.

1. PROPOSTA DE PREÇOS:

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT.	V. UNITÁRIO	V. TOTAL
VALOR GLOBAL R\$ ____ (POR EXTENSO)					

2. PROPONENTE:

RAZÃO SOCIAL: ...

CNPJ: ...

ENDEREÇO: ...

TELEFONE: ...

E-MAIL: ...

3. REPRESENTANTE LEGAL QUE ASSINARÁ A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E/OU O CONTRATO

NOME: ...

CPF: ...

RG: ...

NACIONALIDADE: ...

ESTADO CIVIL: ...

PROFISSÃO: ...

ENDEREÇO COMPLETO: ...

4. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: ...

5. DADOS BANCÁRIOS DA EMPRESA: ...

Declaramos, sob as penas da Lei, que:

- Nos preços cotados já estão incluídos todos os tributos, custos de frete, encargos fiscais, trabalhistas, comerciais e quaisquer outras despesas incidentes sobre o objeto deste Processo de Contratação Direta.
- Não possui no seu quadro de pessoal, menor de 18 (dezoito) anos em exercício de atividade noturna, perigosa ou insalubre, bem como não utiliza para qualquer trabalho ou atividade, menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em conformidade com o inciso XXXIII do art. 7º, da Constituição Federal e com a Lei Nº 9.854/99

Local e data

Nome e assinatura do representante legal da empresa

(Nº da identidade do declarante)



ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO

140
2

CONTRATO Nº _____
COMPRAS E SERVIÇOS COMUNS – LEI 14.233/2021



PROCESSO DE ORIGEM
DISPENSA SEM DISPUTA 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 Admnsitrativa 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)

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)

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 irremovíveis 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 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.
- 6.8 – 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 sub-operação 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 sub operadores 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.
- 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.

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 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.

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 nº 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 nº 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:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) 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:

i) **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);

ii) **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);



iii) **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:

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**, 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 (Cels) 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.

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:

148
2

2024. Para cumprimento de prazo de publicação. Grajaú (MA), 11 de março de 2024 MARAIR BORGES DE ARAÚJO. Pregoeira Oficial

Publicado por: MARIA DO SOCORRO VIEIRA DO NASCIMENTO
 Código identificador: 8f31a38ee56f7df85b37afdc693e8448

AVISO DE INTENÇÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS

A PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAJAÚ-MA, através das SECRETARIAS MUNICIPAIS DE ADMINISTRAÇÃO, EDUCAÇÃO, SAÚDE E ASSISTENCIA SOCIAL, torna público, em obediência ao disposto no art. 86 da lei nº. 14.133/2021 e do regulamento próprio deste Município, registra sua INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS no âmbito Municipal, bem como convida os Órgãos e entidades interessadas em participar, na condição de Órgão Participante, do Registro de preços para contratação de empresa especializada em locação de veículos automotores (sem motorista) sob demanda, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Gestão, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Assistência Social e Serviço Autônomo de Água e esgoto de Grajaú-MA, mediante realização de licitação pública na modalidade Pregão Eletrônica, tipo menor preço por item, conforme condições, especificações e quantitativos descritos no Termo de Referência que foi aprovado pela autoridade competente. Os órgãos que tiverem intenção de participar do referido Registro de Preços, deverão encaminhar sua manifestação no prazo de 08 (oito) dias úteis para a CPL desta Prefeitura Municipal via e-mail ou por meio físico, manifestando seu interesse e concordância com o objeto a ser licitado, devidamente acompanhado de: Solicitação de participação no registro de preços juntamente com a especificação do objeto e justificativas da sua necessidade; Estimativa de consumo; Local de prestação dos serviços/local do fornecimento; Cronograma de contratação, quando couber. A manifestação de interesse em participar do registro de preços, implicará em concordância com o objeto e condições da licitação. O encaminhamento de documentação incompleta ou o pedido intempestivo implicará na não inclusão do órgão no registro de preços. Prazo para manifestação de interesse em participar do presente Registro de Preços é de até 08 dias úteis após a publicação do Aviso de Intenção de Registro de Preços. Prazo de vigência da Ata de Registro de Preços: 12 (doze) Meses. Em anexo, Estudo técnico preliminar e Termo de referência. Marair Borges de Araújo Pregoeira Oficial de Grajaú-MA

Publicado por: MARIA DO SOCORRO VIEIRA DO NASCIMENTO
 Código identificador: 566e6100f3958068b44e028b0c596f02

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA - DISPENSA SEM DISPUTA Nº 004/2024

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA. DISPENSA SEM DISPUTA Nº 004/2024. A Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão - MA, torna público para o conhecimento dos interessados, em conformidade com o disposto no art. 75, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021, a abertura de Dispensa de Licitação, objetivando a 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. Eventuais interessados podem apresentar proposta de preço no prazo de 03 (três) dias úteis, oportunidade em que a Administração escolherá a mais vantajosa. Propostas deverão ser encaminhadas ao e-mail até 14 de Março de 2024. O Aviso de Contratação Direta e seus anexos encontram-se disponíveis através do Portal da Transparência pelo

endereço www.itinga.ma.gov.br. Itinga do Maranhão - MA, 11 de Março de 2024.

Publicado por: LAIS DA SILVA NETA OLIVEIRA
 Código identificador: 8ea3e7660b37d0a9e3a83e474722fe87

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2024

AVISO DE LICITAÇÃO. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2024. A Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão - MA, torna público para o conhecimento dos interessados, que fará realizar, sob a égide da Lei nº. 14.133/2021 e suas alterações posteriores, da Lei Complementar nº. 123/2006 e de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, licitação na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo Menor Preço Por Item, objetivando REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE POSTES PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO - MA. A sessão será realizada através do Portal Licita Itinga, pelo endereço eletrônico www.licitaitingama.com.br, com data de abertura agendada para 26 de Março de 2024 às 09:00. O edital e seus anexos encontram-se disponíveis no Portal da Transparência do Município pelo endereço www.itinga.ma.gov.br, ou ainda pelo endereço Portal Licita Itinga, www.licitaitingama.com.br e ainda no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP). Itinga do Maranhão - MA, 11 de Março de 2024.

Publicado por: LAIS DA SILVA NETA OLIVEIRA
 Código identificador: 2416ed0c768522623287f24020114bf3

EXTRATO DE CONTRATO Nº 170/2024

EXTRATO DE CONTRATO Nº 170/2024, assinado em 08/03/2024.
 Objeto: . CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, PARA CURSO DE APERFEIÇOAMENTO DE SERVIDORES COM O TEMA "ATUAÇÃO DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE INTERNO E JURÍDICO, CONFORME A LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS - 'PREPARAÇÃO DOS ATOS DE NORMATIZAÇÃO E REGULAMENTAÇÃO DA LEI Nº 14.133/2021", QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ITINGA DO MARANHÃO/MA E A EMPRESA LOGUS ASSESSORIA E CONSULTORIA PUBLICA LTDA.
 Processo Administrativo nº 04.006/2024.
 Modalidade: Inexigibilidade nº 04/2024.
 CONTRATANTE: Secretaria Municipal de Administração, CNPJ nº 01.614.537/0001-04, CONTRATADO: LOGUS ASSESSORIA E CONSULTORIA PÚBLICA LTDA, CNPJ nº 02.457.379/0001-99
 Valor Global: R\$ 4.000,00 (quatro mil reais). Vigência Inicial: 08 de março de 2024.
 Vigência Final: 08 de Março de 2025.
 Renilson Alves Machado
 Itinga do Maranhão - MA, 08 de Março de 2024.

Publicado por: LAIS DA SILVA NETA OLIVEIRA
 Código identificador: b4eb6245ab191b2f2d8ad9f5a33693c2

INEXIGIBILIDADE Nº 004/2024- CPL

Ref.: Proc. De Inexigibilidade nº 004/2024- CPL
 Processo Administrativo 04.006/2024 - Secretaria de Administração, Governo e Gestão

Afigurando-me que o procedimento de contratação epigrafado encontra-se regular e legalmente desenvolvido, e estando ainda presente o interesse público na contratação que deu ensejo à instauração do processo, ratifico a decisão exarada no Termo de Inexigibilidade constante do referido processo, de acordo com os seus próprios fundamentos, e em conformidade, ainda com o parecer da

A

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO - MA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**

OBJETO: CONTRATAÇÃO MAIS VANTAJOSA VISANDO A 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.

PROPOSTA DE PREÇOS

INSTITUTO CONSULPAM CONSULTORIA PÚBLICO - PRIVADA pessoa jurídica de direito privado, constituída sob a forma de associação civil, sem fins lucrativos, com sede e foro jurídico na Cidade de FORTALEZA-CE, na AV. EVILÁSIO ALMEIDA MIRANDA, 280 - EDSON QUEIROZ - CEP: 60.834-486, inscrito no CNPJ 08.381.236/0001-27, vem encaminhar proposta de preços para os serviços solicitados.

QUEM SOMOS

O Instituto Consulpam Consultoria Público - Privada, é uma Instituição que presta serviços em diversas áreas do conhecimento científico tais como nas áreas do Direito, Educação e Saúde. No campo jurídico, a atuação se concentra no Direito Tributário e Administrativo. Na área da Educação e Saúde, organiza CONCURSOS PÚBLICOS e PROCESSOS SELETIVOS e realiza capacitação e qualificação profissionais, mediante cursos de formação em diversas áreas do trabalho.

A equipe da CONSULPAM é multidisciplinar, composta por pedagogos, operadores do Direito, psicólogos, assistentes sociais, terapeutas ocupacionais, psicopedagogos, enfermeiros, médicos, dentre outros profissionais. Desta forma, pauta sua atuação na compreensão ampla e focada do contexto no qual se insere.

A CONSULPAM é um instituto comprometido com o bem-estar social, por isso, por duas vezes, em 2017 e 2018, obteve reconhecimento do Latin American Quality Institute (LAQI) como uma organização empenhada com os 17 Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (17ODS), fomentados pela ONU.

O Instituto foi idealizado, em 2006, para prestar uma assessoria personalizada, e serviços de excelência, pautados nos princípios da transparência, honestidade, seriedade e ética no trato de seus deveres e obrigações perante seus tomadores de serviços, sejam de natureza pública ou privada. Estes princípios são os pilares que norteiam o trabalho da CONSULPAM, alicerçados pelo engajamento de seus profissionais ao longo dos anos de trabalho.

OBJETIVOS

A CONSULPAM tem como objetivo principal oferecer soluções para a gestão

das instituições públicas e/ou privadas, através principalmente de uma consultoria preventiva e eficaz. Busca atuar com os diferenciais do enfoque multidisciplinar, do sentido de excelência e do rigor científico permanente. Pauta-se ainda pela observação de um rígido e estrito padrão de conduta ética.

MISSÃO

Nossa missão é atuar com eficiência, qualidade, criatividade, agilidade e primazia pela legalidade para satisfazer a expectativa dos clientes. Assim, nossas características mais significativas, junto à nossa dedicação ao mérito, é a eficácia em alcançar o êxito e nosso compromisso com a excelência.

AÇÕES

A CONSULPAM Consultoria empenha-se no ensino e desenvolvimento institucional, no campo técnico-científico das instituições públicas e/ou privadas visando sempre o aprimoramento sociocultural e profissional. Nesse contexto, atua nas áreas:

- Recrutamento de Pessoal;
- Concursos Públicos e privados;
- Capacitação e Treinamento de Pessoal;
- Pesquisas de Mercado;
- Consultoria Organizacional;
- Cursos de Formação e Qualificação Profissional;
- Cursos de Capacitação;
- Seminários;
- Encontros;
- Palestras;
- Congressos;
- Programações Culturais;
- Consultoria Jurídica Tributária;
- Controladoria Interna;
- Assessoria em Processos Licitatórios;
- Assessoria em Captação de Recurso e Execução de Projetos.

ÁREA DE ATUAÇÃO

- Prefeitura
- Autarquias
- Câmaras Municipais
- Administrações Públicas
- Órgão da Administração Indireta

EQUIPE TÉCNICA

A CONSULPAM Consultoria atua no mercado de serviços técnicos especializados, principalmente em CONCURSOS PÚBLICOS, com uma equipe multiprofissional formada por administradores, advogados contadores, economistas,

professores e tecnólogos. Essa equipe é constituída por profissionais qualificados e experientes da realidade regional que, assim vem realizando vários trabalhos desde 2006, atendendo às necessidades das administrações públicas nas três esferas de Governo.

Adotando uma política moderna de interação profissional e acadêmica, a CONSULPAM vem conseguindo atender às necessidades de seus clientes, minimizando custos e otimizando resultados.

DA PESSOA JURÍDICA CONTRATADA

A **CONSULPAM** deverá realizar as ações e procedimentos especificados nos itens relacionados abaixo:

DA ESTRUTURA:

a) dispor de estrutura adequada e capacidade operacional para executar diretamente o contrato, sem necessidade de realizar subcontratação do objeto, conforme inciso XV do artigo 75 da lei Federal nº 14.133/21 (nova Lei de Licitações e Contratos) com finalidade estatutária de pesquisas, ensino e desenvolvimento institucional.

A letra da Lei trás que:

Art. 75. É dispensável a licitação:

XV - para contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades, ou para contratação de instituição dedicada à recuperação social da pessoa presa, desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos;

INSTITUTO CONSULPAM
CONSULTORIA PÚBLICO
PRIVADA:08381236000127

Assinado de forma digital por
INSTITUTO CONSULPAM CONSULTORIA
PÚBLICO PRIVADA:08381236000127
Dados: 2024.03.14 09:09:13 -03'00'

DO VALOR PROPOSTA DE PREÇOS

Empresa: Instituto Consulpam Consultoria Público – Privada;

CNPJ: 08.381.236/0001-27;

Endereço: Av. Evilásio Almeida de Miranda, N° 280, Edson Queiroz, Fortaleza – CE, CEP: 60.834-486;

E-mail: licitacaoconsulpam@gmail.com;

Tele/fax: (85) 3224 – 9369.

OBJETO: CONTRATAÇÃO MAIS VANTAJOSA VISANDO A 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.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	R\$ UNIT.	R\$ TOTAL
01	Nível Fundamental	Inscrição	1.200	R\$ 42,00	R\$ 50.400,00
02	Nível Médio	Inscrição	1.000	R\$ 51,00	R\$ 51.000,00
03	Nível Superior	Inscrição	1.000	R\$ 70,00	R\$ 70.000,00

Valor global total: R\$ 171.400,00 (cento e setenta e um mil e quatrocentos reais).

Declaramos, sob as penas da lei, a inexistência de superveniência de fato impeditivo da habilitação.

Declaramos que não utiliza mão-de-obra, direta ou indireta, de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão-de-obra de menores de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso V, do art. 27, da Lei nº 8.666/93) e não usa mão de obra infantil nos termos da Lei Distrital nº 5.061/2013.

Validade da proposta: 90 dias.

Fortaleza/CE, 14 de março de 2024

INSTITUTO CONSULPAM
CONSULTORIA PÚBLICO
PRIVADA:08381236000127

Assinado de forma digital por
INSTITUTO CONSULPAM
CONSULTORIA PÚBLICO
PRIVADA:08381236000127
Dados: 2024.03.14 09:08:49 -03'00'

Instituto Consulpam Consultoria Público – Privada

CNPJ: 08.381.236/0001-27

Gisele Borges Pereira de Oliveira

Diretora Presidente

DISPENSA DE VALOR Nº 004/2024

COM BASE NO ART. 75, XV DA LEI 14.133/2021

A**Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão/MA****PROPOSTA DE PREÇOS**

O objeto da presente proposta é a Contratação de Empresa para Realização de Concurso Público para Provimento de Cargos em todas as áreas da Administração do Município, conforme abaixo relacionados, para a Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão.

Declaramos que nos preços propostos estão incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com os serviços do objeto da presente licitação.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE VAGA	QUANTIDADE PREVISTA DE INSCRITOS	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	NIVEL DE FORMAÇÃO ENSINO FUNDAMENTAL	156	1200	R\$ 60,00	R\$ 72.000,00
02	NIVEL DE FORMAÇÃO ENSINO MEDIO / TÉCNICO	159	1000	R\$ 75,00	R\$ 75.000,00
03	NIVEL DE FORMAÇÃO SUPERIOR	106	1000	R\$ 95,00	R\$ 95.000,00
TOTAL		421	3.200,00		R\$ 242.000,00

Declaramos que o prazo de validade desta proposta é de até 90 dias a contar desta data.

Valor Total da Proposta: R\$ 242.000,00 (Duzentos e quarenta e dois mil reais)

DADOS DA EMPRESA FORNECEDORA DA PROPOSTA DE PREÇOS



INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO
E EDUCACIONAL DA AMAZÔNIA

INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO, EDUCACIONAL, TECNOLÓGICO E
PROFISSIONAL DA AMAZÔNIA – IDHEPA

CNPJ: 07.519.931/0001-40

E-mail: idhepabr@gmail.com

Telefone: (98) 98403-3256

Endereço: Rua São Paulo – Nº 495 – Centro – Açailândia / MA CEP: 65930 – 000

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL

Responsável Legal: Rogério Ruiz do Amaral

CPF: 777.929.122-72

Identidade: 4061026 PC – PA

DADOS BANCÁRIOS DA EMPRESA

Banco: Caixa Econômica Federal

Agência: 1119 Op: 003

Conta: 1462 – 6

Açailândia – MA, 14 de março de 2024.

**ROGERIO RUIZ DO
AMARAL:77792912272**

Assinado de forma digital por ROGERIO
RUIZ DO AMARAL:77792912272
Dados: 2024.03.14 21:18:38 -03'00'

Rogério Ruiz do Amaral

Diretor Presidente



DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 004/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 04.003/2024

PEDIDO DE DILIGÊNCIA À LICITANTE

DILIGENCIADA: INSTITUTO CONSULPAM CONSULTORIA PUBLICO-PRIVADA - CNPJ.: 08.381.236/0001-27

De ordem do Sr. Secretário Municipal de Administração, com fulcro no art. 42, parágrafo 2º da Lei Federal nº 14.133/21, solicita que a vossa empresa o INSTITUTO CONSULPAM CONSULTORIA PUBLICO-PRIVADA, devidamente qualificada, envie planilha de custos (**detalhada por item**), referente a proposta ofertada demonstrando os custos que compuseram o valor final proposto, com desconto superior a 48% do valor estimado para a contratação, dá-se ordem de diligência para no prazo de 24 horas após a citação da concorrente, comprovar a exequibilidade dos seus preços através do que segue:

1. Planilha de composição de preços dos quais devem constar:
 - 1.1. Despesas com confecção de provas;
 - 1.2. Despesas com deslocamento de pessoal;
 - 1.3. Despesas com arregimentação de pessoal (terceiros contratados temporariamente);
 - 1.3.1. para a composição destes deverá a concorrente identificar o número de pessoas contratadas e todas as despesas que ocorrerão com essa contratação.
 - 1.4. Despesas com hospedagem e alimentação de pessoal;
 - 1.5. Despesas com publicações e afins;
 - 1.6. Tributação real sobre o valor estimado com memorial de cálculos assinado pelo profissional contábil que assina o balanço patrimonial;
 - 1.7. Demais despesas que possam incidir sobre o serviço;
 - 1.8. Percentual de lucro real a ser percebido pela prestação do serviço;
 - 1.9. Comprovação do preço praticado através de notas fiscais;
 - 1.10. Manifesto de documentos fiscais eletrônicos;
 - 1.11. Livro caixa da empresa e
 - 1.12. Declaração de imposto de renda pessoa jurídica IRPJ.

O julgamento da proposta será realizado e amparado de todas informações pertinentes/necessárias à análise do valor ofertado para a classificação ou desclassificação da proposta.

A documentação encaminhada pela licitante, em caráter de diligência, irá compor a instrução processual. Neste ato é exclusivamente para a composição de custos e está vedada a inclusão de documento não solicitado ou informação que deveria constar originariamente como exigência editalícia.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Cite-se.

Itinga do Maranhão/MA. 19 de Março de 2024

RENILSON ALVES

MACHADO:43147135268

Assinado de forma digital por

RENILSON ALVES

MACHADO:43147135268

Dados: 2024.03.19 11:15:47 -03'00'

Renilson Alves Machado
Secretário de Administração
Portaria nº 012/2021

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

A

Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão - MA
Dispensa de Licitação n.º 004/2024

Prezados Senhores,


INSTITUTO CONSULPAM CONSULTORIA PÚBLICO-PRIVADA, com sede na cidade de Fortaleza, Estado do Ceará, na Avenida Evilásio Almeida Miranda nº 280, Bairro Edson Queiroz, inscrita no CNPJ/MF. Sob nº 08.381.236/0001-27, Inscrição Estadual Isenta, representada neste ato pela diretora presidente, **Sra. GISELE BORGES PEREIRA DE OLIVEIRA**, brasileira, casada, empresária, portadora do RG. Nº 2008.280.234-8 SSP/CE, inscrita no CPF/MF. Sob nº 760.343.303-78, vem apresentar e submeter à apreciação de Vossas Senhorias a Planilha de Composição de Custos:

ESTIMATIVA DE CANDIDATOS INSCRITOS: **3.200**

VALOR GLOBAL TOTAL DE **R\$ 171.400,00**

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE VAGA	QUANTIDADE PREVISTA DE INSCRIÇÃO	VALOR DAS INSCRIÇÕES	VALOR TOTAL
01	Nível Fundamental	156	1.200	R\$ 42,00	R\$ 50.400,00
02	Nível Médio	159	1.000	R\$ 51,00	R\$ 51.000,00
03	Nível Superior	106	1.000	R\$ 70,00	R\$ 70.000,00
-	-	-	-	-	R\$ 171.400,00

PLANILHA DOS CUSTOS PARA O TOTAL DE 3.200 CANDIDATOS		
DESCRIÇÃO	UNID	VALOR TOTAL
DIVULGAÇÃO DO CONCURSO NOS PRINCIPAIS MEIOS DE COMUNICAÇÃO	RADIO, MIDIAS SOCIAIS, E OUTROS	R\$ 4.500,00
POSSUIMOS PARQUER GRAFICO PROPRIO		
ELABORAÇÃO DE QUESTÕES	QUESTÕES INEDITAS	R\$ 35.000,00
IMPRESSÃO DE CADERNOS DE PROVAS	R\$ 1,50 X 3.200	R\$ 4.200,00
IMPRESSÃO, LEITURA E SISTEMATIZAÇÃO DE CARTÃO RESPOSTAS	R\$ 0,50 X 3.200	R\$ 1.400,00
POSSUIMOS PARQUER GRAFICO PROPRIO		
PAGAMENTO DE FISCAIS DE SALA	R\$ 70,00 X 160 FISCAIS (2 TURNOS)	R\$ 22.400,0
FISCAL DE BANHEIRO	R\$ 60,00 X 15 FISCAIS (2 TURNOS)	R\$ 1.800,00
FISCAIS VOLANTES	R\$ 60,00 X 40 FISCAIS (2 TURNOS)	R\$ 4.800,00
DESPESAS COM SEGURANÇAS, PORTEIROS E AUXILIARES EM GERAL.	R\$ 60,00 X 15 (2 TURNOS)	R\$ 1.800,00
COORDENADORES	R\$ 400,00 X 8 (2 TURNOS)	R\$ 6.400,00



I N S T I T U T O
CONSULPAM

159

AUXILIARES DE COODERNAÇÃO	R\$ 200,00 X 8 (2 TURNOS)	R\$ 3.200,00
MATERIAS DIVERSOS (PAPEL, TONER, CANETAS, PARA DIA DA PROVA, PINCÉIS, FITA ADESIVA, ETIQUETAS, CHACHÁS, DENTRE OUTROS.	-	R\$ 29.000,00
EQUIPE DE APOIO (HOSPEDAGEM, DESLOCAMENTOS E ALIMENTAÇÃO)	-	R\$ 11.500,00
ÁLCOOL EM GEL PARA CADA SALA E NA ESTRADA DE CADA ESCOLA, MEDIDOR DE TEMPERATURA, MÁSCARAS FACIAIS, LUVAS SEGUINDO AS DETERMINAÇÕES DOS ORGÃOS COMPETENTES E AS MEDIDAS DE SEGURANÇAS RECOMENDADAS PELA OMS.	-	R\$ 2.110,00
PROFISSIONAIS DA ARÉA DA SAÚDE (MÉDICOS, ENFERMEIROS E TÉCNICOS DE ENFERMAGEM, SOCORRISTAS) E AMBULANCIA PARA CASOS DE EMERGÊNCIAS.	-	R\$ 5.900,00
ALIMENTAÇÃO FISCAIS	246 x R\$ 20,00	R\$ 4.920,00
ENCARGOS TRIBUTÁRIOS E SOBRE SERVIÇOS SEM VÍNCULO 6,5%	-	R\$ 9.030,45
TOTAL DOS CUSTOS E ENCARGOS ORÇADOS PARA 3.200 CANDIDATOS CONFORME PROJETO BASICO / TERMO DE REFERÊNCIA	-	R\$ 147.960,45
TOTAL DA RECEITA ARRECADADA	-	R\$ 171.400,00
BDI DA EMPRESA	-	R\$ 23.439,55

Estamos apresentando em apenso a Planilha de custos de nossos serviços, a qual dará suporte à comissão para avaliar a exiguidade de nossa proposta.

O licitante, declara que submete inteiramente a todas as condições previstas no edital e seus anexos.

Declara ainda, que no preço apresentado estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, frete, embalagens, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto desta licitação.

INSTITUTO CONSULPAM
CONSULTORIA PUBLICO
PRIVADA:08381236000127

Assinado de forma digital por
INSTITUTO CONSULPAM CONSULTORIA
PUBLICO PRIVADA:08381236000127
Dados: 2024.03.20 09:25:26 -03'00'

Fortaleza - Ceará, 20 de março de 2024

Instituto Consulpam Consultoria Público-Privada
CNPJ Nº 08.381.236/0001-27
Gisele Borges Pereira de Oliveira
Diretora Presidente



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE GESTÃO E FINANÇAS

CONTRATO Nº 5087-2019 – LIVRO 08 – FOLHAS 12257 A 12263

Aos cinco dias do mês de Fevereiro, do ano dois mil e dezenove, nesta cidade, a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 45.276.128/0001-10, situada à Rua São Bento, n.º 840, Centro, CEP 14801-901, neste ato representada pela Secretária de Gestão e Finanças, Sra. **JULIANA PICOLI AGATTE**, brasileira, solteira, portadora do RG n.º 27.093.050-4 SSP/SP, CPF/MF n.º 266.530.328-09, doravante designada simplesmente CONTRATANTE e do outro a empresa **INSTITUTO CONSULPAM CONSULTORIA PÚBLICO – PRIVADA**, com sede à Avenida Evilário Almeida Miranda, n.º. 280, Bairro Edson Queiroz, na cidade de Fortaleza/CE, CEP. 60.834-486, inscrita no CNPJ sob o n.º 08.381.236/0001-27, neste ato representado pela Sra. **GISELE BORGES PEREIRA DE OLIVEIRA**, brasileira, casada, pedagoga, portadora do RG n.º. 2008.280.234-8 SSP/CE, CPF/MF n.º. 760.343.303-78, conforme documentos comprobatórios, doravante simplesmente designada CONTRATADA, nos termos da legislação da cláusula Terceira, com as alterações posteriores e demais normas complementares, objetivando a contratação descrita na Cláusula Primeira – Objeto deste instrumento, de acordo com os termos do Despacho de fls. 373 e da planilha de Preços das Inscrições inserta às fls. 367, do **processo nº 007/2019, PREGÃO ELETRÔNICO nº 005/2019**, resolvem firmar o presente contrato, na conformidade das cláusulas que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

01.01. O objeto do presente Contrato visa a **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO TÉCNICO PARA PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO OU PROCESSO SELETIVO INTERNO E EXTERNO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA, COM OS PARÂMETROS CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA**, por um período de 12 (meses) podendo ser prorrogado, aditado/suprimido pelo inciso II, art. 57, da Lei 8.666/93.

01.02. A contratada vai realizar todos os concursos ou processos seletivos da Prefeitura Municipal, tudo nos termos previstos neste Termo de Referência.

01.03. Os Concursos e Processos Seletivos que serão realizados pela contratada, sempre conforme a necessidade e solicitação da Prefeitura, para todos os cargos previstos na estrutura administrativa da Prefeitura, inclusive aqueles eventualmente criados posteriormente a assinatura do contrato.

01.04. A empresa deverá organizar o concurso ou o Processo Seletivo atendendo a todas as exigências legais para respectivos cargos que forem objeto no Edital de Concurso e Processo Seletivo, em especial na elaboração e aplicação das provas conforme previsão do item IV do Termo de Referência.

01.05. A contratada deverá primar sempre e responsabilizar-se-á pela entrega regular dos serviços bem como pela qualidade dos serviços ofertados, sob as penalidades da Lei, em especial o rigoroso atendimento da legislação em vigor para garantir que os futuros servidores atendam às exigências do cargo que estarão disputando no Concurso ou no Processo Seletivo a ser organizado.

CLÁUSULA SEGUNDA - REAJUSTE DE PREÇOS

02.01. Os preços propostos serão reajustados a cada 12 meses, contados da data da 1ª Ordem de Serviço pelo IPCA/IBGE.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA LEGISLAÇÃO

03.01. Esta LICITAÇÃO é regulamentada pela Lei Federal nº 8.666/93 atualizada por legislações posteriores, em especial:

- 1 - Lei Federal nº 8.666/93, atualizada por legislações posteriores;
- 2 - Lei Federal 10.520/02;
- 3 - Lei Orgânica do Município de Araraquara;
- 4 - Decreto Municipal 8.257/05; e 11.357/2017;
- 5 - Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006.

[Handwritten signature]



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE GESTÃO E FINANÇAS

CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO

04.01. A contratada fica autorizada pelo presente contrato a cobrar dos participantes as seguintes Taxas de Inscrição:

Coluna 1 Tipo da Inscrição (Escolaridade do emprego e demais exigências)	Coluna 2 Valor a ser pago
Ensino Fundamental com prova objetiva	R\$ 11,43
Ensino Médio com prova objetiva	R\$ 14,51
Técnico de nível médio com prova objetiva	R\$ 15,82
Ensino superior com prova objetiva (Temporários)	R\$ 19,33
Ensino Superior com prova objetiva e de títulos	R\$ 21,76
Ensino Superior com prova objetiva e dissertativa e prova de títulos	R\$ 18,49
Prova prática (será acrescido ao valor da inscrição)	R\$ 6,25
Avaliação psicológica (será acrescido ao valor da inscrição)	R\$ 14,40
Avaliação psicológica para porte de arma (será acrescido ao valor da inscrição)	R\$ 22,93
Avaliação de habilidades (será acrescido ao valor da inscrição)	R\$ 14,09
Teste de Aptidão Física - TAF (será acrescido ao valor da inscrição)	R\$ 10,49
Investigação Social (será acrescido ao valor da inscrição)	R\$ 10,49
Valor Global (soma da coluna 2) critério de julgamento (item 09.01)	R\$ 180,00

CLÁUSULA QUINTA - DOS PAGAMENTOS

05.01. Pelos serviços prestados, a contratada será remunerada tão somente com o valor das inscrições recolhidas pelos candidatos na conta bancária específica, em nome da Prefeitura nos termos do item deste Termo de Referência.

05.02. A remuneração será considerada variável em conformidade com as receitas auferidas com as inscrições dos candidatos.

05.03. Os recursos arrecadados a título de inscrições dos candidatos serão classificados como receita extra-orçamentária, uma vez que os valores depositados em conta específica deverão ficar bloqueados e disponibilizados para repasse a CONTRATADA nos termos do presente Edital e do Termo de Referência.

05.03.01. O saque da referida conta após a realização de cada faz será realizado obedecendo aos seguintes percentuais:

- 40% após encerrada a fase da inscrição e após divulgada a lista dos inscritos deferidos e indeferidos;
- 30% após a realização das provas objetivas;
- 20% após a realização de provas práticas, quando houver;
- remanescente após finalização dos prazos de recurso referentes a publicação do Resultado Final.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

06.01. Facilitar os contatos da empresa vencedora da licitação com autoridades e instituições locais com vistas à perfeita organização do certame.

06.02. Disponibilizar local para as atividades de inscrição presencial.

06.03. Definir, organizar e providenciar os locais de realização das provas objetivas.

06.04. Publicar, na imprensa oficial, os atos que, por determinação legal, devam ser divulgados.

06.05. Divulgar os atos do Concurso, conforme orientação legal, garantindo o amplo conhecimento público do certame, através do site da Prefeitura, jornais de circulação no Município e pelos meios de comunicação que julgar conveniente, de modo a garantir o amplo conhecimento público do certame.

161
4



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE GESTÃO E FINANÇAS

06.06. Fazer a abertura de conta bancária específica em nome da Prefeitura com a única e exclusiva função de recepcionar os valores atinentes as inscrições efetivadas (recolhidas) pelos candidatos, para maior transparência por ocasião da prestação de contas junto aos órgãos de fiscalização.

06.07. Autorizar o saque da referida conta após a realização de cada fase, obedecido os seguintes percentuais:

- a) 40% após encerrada a fase da inscrição e, após divulgada a lista dos inscritos deferidos e indeferidos;
- b) 30% após a realização das provas objetivas;
- d) 20% após a realização de provas práticas, quando houver;
- e) Remanescente após finalização dos prazos de recurso referentes a publicação do Resultado Final.

06.08. Intervir em qualquer momento no processo de concurso público, em caso de descumprimento da legislação que disciplina o tema do objeto.

06.09. Homologar o resultado final do concurso, após atendidos os devidos trâmites legais.

06.10. Divulgar o resultado final do concurso na imprensa oficial.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES À CONTRATADA

07.01. O CONTRATADO se deixar de entregar quaisquer documentos exigidos no Edital ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta ou lance, não celebrar o contrato ou instrumento equivalente, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantida a prévia defesa, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

07.02. O contratado sujeitar-se-á, ainda, às sanções de: advertência, multa e declaração de inidoneidade, sendo que as sanções de suspensão descritas no item anterior e declaração de inidoneidade poderão ser cumuladas com multa, sem prejuízo da rescisão contratual.

07.03. As multas poderão ser cumulativas, reiteradas e aplicadas em dobro, sempre que se repetir o motivo.

07.04. Da intenção de aplicação de quaisquer das penalidades previstas, será concedido prazo para defesa prévia de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação.

07.05. Da aplicação da sanção caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da publicação.

07.06. As penalidades serão obrigatoriamente registradas, esgotada a fase recursal, no Cadastro de Fornecedores do Município, no caso de impedimento do direito de licitar e contratar, o licitante terá seu cadastro cancelado por igual período.

07.07. São previstas as seguintes multas:

- 1) Por descumprimento de qualquer regra ou exigência do Edital, Termo de Referência ou Contrato.....R\$ 5.000,00;
- 2) Reincidência do mesmo motivo.....R\$ 10.000,00;
- 3) Quebra de sigilo de provas ou informações de que deveriam ser guardadas em segurança até aplicação das provas.....R\$ 50.000,00.

07.07.01. As multas previstas no item 07.07, caso ocorram, serão precedidas de processo administrativo, garantindo a ampla defesa e o contraditório.

CLÁUSULA OITAVA - DA TRANSFERÊNCIA / SUBCONTRATAÇÃO

08.01. É vedado a CONTRATADA ceder, transferir ou subcontratar total ou parcialmente o objeto do Contrato, sem a expressa anuência da CONTRATANTE.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

09.01. Elaborar minutas para todos os instrumentos normativos dos Concursos Públicos ou Processos Seletivos (Editais e Anexos) que serão preparados baseados nas informações e dados definidos com a Comissão Organizadora de Concurso Público e Processo Seletivo da Prefeitura.

09.01.01. As minutas referentes aos Editais de abertura dos certames deverão ser elaboradas no prazo máximo de 15(quinze) dias, a contar da notificação da Administração Municipal.

09.01.02. O referido edital e seus anexos somente serão divulgados após parecer da Comissão Organizadora de Concurso Público e Processo Seletivo da Prefeitura.

09.02. Identificar junto à Prefeitura Municipal de Araraquara os requisitos mínimos exigidos e demais dados referentes a cada emprego ou função atividade, incluindo suas descrições.

09.03. Auxiliar o Município em relação a legislação necessária para realização de Concurso Público ou Processo Seletivo da Prefeitura, assim como fornecer assessoramento jurídico com relação ao certame conforme a necessidade e conveniência.

09.04. Para elaboração do Edital de abertura das inscrições, definir com a Comissão Organizadora de Concurso Público e Processo Seletivo da Prefeitura:

- a) As informações necessárias que deverão compor a ficha de inscrição dos candidatos, de acordo com a legislação municipal vigente;

162
L

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]

A



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE GESTÃO E FINANÇAS

- b) Os Requisitos para efetuar as inscrições;
- c) Os Procedimentos para realização das inscrições;
- d) Provas e suas estruturas: emprego/função atividade, tipos de provas a ser realizada (objetiva e/ou dissertativa, prática, Teste Aptidão Física – TAF, títulos, avaliação de habilidades, avaliações psicológicas e investigação social), composição do conteúdo programático, quantidade de questões total e forma de divisão, pontuação das questões, quantidade de pontos mínimos para habilitação, quantidade máxima de habilitados a ser considerada por emprego/função atividade e as orientações para cada tipo de prova;
- e) Procedimentos para impetrar recursos;
- f) Os devidos critérios de desempate para classificação final;
- g) O cronograma, definindo período, horário e forma de inscrição, período de solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição, prazo máximo de pagamento da inscrição, data provável da realização das provas objetivas e/ou dissertativas e demais datas constantes do Edital de abertura das inscrições;
- h) Identificar vagas para deficientes e para candidatos negros inscritos.
- 09.05. A contratada deverá responsabilizar-se pela formação de equipe técnica especializada e experiente que trabalhará em estreita articulação com a Comissão Organizadora de Concurso Público e Processo Seletivo da Prefeitura.
- 09.06. Divulgar o Concurso Público/Processo Seletivo, conforme orientações legais, de modo a garantir o amplo conhecimento público do certame.
- 09.07. Proceder ao cadastramento geral dos candidatos inscritos.
- 09.08. Efetuar inscrição de candidatos, que será realizada por meio eletrônico ou presencial se for o caso;
- 09.09. Disponibilizar programa para recebimento das inscrições via internet.
- 09.10. Recrutar recursos humanos para recebimento e confirmação das inscrições em 1 (um) posto presencial, caso couber.
- 09.11. Orientar, através de treinamento, o pessoal que efetuará e confirmará vai receber as inscrições, caso couber.
- 09.12. Remeter aos postos o material necessário para inscrições, no caso de posto presencial.
- 09.13. Enviar relação nominal da confirmação da inscrição dos candidatos inscritos por emprego ou função atividade, contendo o número de inscrição.
- 09.14. Definir e providenciar os locais de realização de todas as provas.
- 09.15. Recrutar equipe para o desenvolvimento das atividades de apoio e fiscalização da aplicação das provas.
- 09.16. Analisar tecnicamente as questões de provas, conforme programa e critérios definidos;
- 09.17. Editorar as provas.
- 09.18. Imprimir e grampear os cadernos de provas.
- 09.19. Elaborar o cartão de respostas com o campo para identificação da digital do candidato e imprimir os cartões em papel com gramatura maior que a do papel utilizado no caderno de provas.
- 09.19.01. A análise das impressões digitais com o auxílio de um papiloscopista ocorrerá somente se for necessário, e neste caso, deverá ser realizada pela licitante vencedora.
- 09.20. Envelopar os cadernos de questões de provas e cartões de respostas e ensacar (em malotes) os envelopes.
- 09.21. Acondicionar as provas em envelopes lacrados e invioláveis, com os cadernos de questões e cartões de respostas por local de realização, providenciando o fechamento dos malotes com cadeados.
- 09.22. Manter as provas sobre sigilo absoluto, sendo a única responsável por eventual quebra do sigilo, ficando sujeita ao processo administrativo, judicial e as penalidades previstas na Legislação em vigor.
- 09.23. Preparar os locais para aplicação das provas. O local será sempre fornecido pela CONTRATANTE, devendo ser de fácil acesso, preferencialmente na região central da cidade de Araraquara.
- 09.24. Organizar as provas por sala e local, de acordo com o previsto no Edital em quantidade suficiente para atender a todos os candidatos inscritos, respeitando os limites de acomodação de cada sala e providenciando número suficiente de fiscais, além de providenciar cadernos de provas reserva.
- 09.25. Enviar, em dias de aplicação de provas, representantes da licitante vencedora devidamente capacitados para a execução dos trabalhos a serem realizados, se responsabilizando pela perfeita ordem e excelência no desempenho das atividades.
- 09.26. Treinar, e quando necessário distribuir equipes pelos locais de execução das provas, para o desenvolvimento das atividades de fiscalização e apoio na aplicação.
- 09.27. Elaborar manual orientando para todo o pessoal envolvido na aplicação das provas.
- 09.28. Fornecer material necessário para aplicação das provas, inclusive material de sinalização para cada um dos locais de prova.
- 09.29. Aplicar as provas, objetivas e dissertativas, de acordo com as necessidades impostas pela Administração Municipal.
- 09.30. Confeccionar e fornecer os manuais e formulários de registros de ocorrências para uso dos fiscais e equipe de apoio.

(63

L



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE GESTÃO E FINANÇAS

- 09.31. Na aplicação de provas, fornecer lanche aos fiscais e equipe de apoio e refeição quando atuarem em período integral.
- 09.32. Identificar com coletes os fiscais, equipe de apoio, comissão do concurso e coordenadores da licitante vencedora, de acordo com a função de cada um.
- 09.33. Divulgar os gabaritos das provas até 48 horas após a aplicação das provas.
- 09.34. Corrigir os cartões de respostas para elaboração dos resultados.
- 09.35. Avaliar títulos, quando houver prova.
- 09.36. Providenciar material necessário para realização das entrevistas aos candidatos negros habilitados inscritos para reserva de vagas e remunerar equipe de apoio.
- 09.37. Realizar Provas Práticas, este de Aptidão Física – TAF, Avaliações Psicológicas, inclusive para porte de arma de fogo, Avaliação de Habilidades e Investigação Social, conforme necessidade de cada emprego/função atividade.
- 09.38. Elaborar as listas de resultados finais, sendo que serão expedidas 3 (três) listas de candidatos aprovados, uma geral, composta por todos os candidatos classificados; uma para candidatos negros habilitados e uma para candidatos com deficiência habilitados, emitidas por emprego e por ordem decrescente de classificação, contendo classificação, número de inscrição, nome, informações utilizadas para desempate, notas que compõe a nota final e a nota final, para posterior publicação em jornal em que o município publica seus atos oficiais e nos sites da Prefeitura e da licitante vencedora e disponibilização em mídia digital para arquivo.
- 09.39. Receber, examinar e responder os recursos interpostos pelos candidatos referentes a todas as etapas do concurso, exceto recursos referentes à isenção do pagamento da taxa de inscrição e do resultado da entrevista dos candidatos negros habilitados inscritos para reserva de vagas.
- 09.40. Elaborar minuta de respostas dos recursos e enviar à Prefeitura, para posterior publicação.
- 09.41. Fornecer dados, instrumentos legais e sugestões de respostas para subsidiar a análise e julgamento de eventuais recursos interpostos pelos candidatos nas diversas etapas de realização do Concurso, inclusive nas respostas aos recursos referentes às etapas isenção do pagamento da taxa de inscrição e resultado da entrevista dos candidatos negros habilitados inscritos para reserva de vagas.
- 09.42. Subsidiar a Comissão de Concurso Público da Prefeitura com argumentos para respostas a eventuais ações judiciais, durante a vigência do contrato.
- 09.43. Disponibilizar condições especiais para os candidatos com deficiência, gestantes, lactantes e outros candidatos que necessitem de outras condições especiais, desde que seja solicitado pelos interessados em formulário próprio.
- 09.44. Responsabilizar-se por todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento do objeto, incluindo alimentação, transportes e alojamento de seus empregados e prepostos, bem como encargos necessários decorrentes de sua contratação, tais como: salários e encargos sociais inerentes à legislação fiscal, social, securitária, trabalhista e previdenciária, entre outras.
- 09.45. Responsabilizar-se pelo transporte, segurança e guarda dos malotes contendo as provas até o local e o momento de realização das mesmas, assim como no regresso.
- 09.46. Acatar possíveis revisões propostas pela Administração ao citado cronograma, que deverão ser justificadas e autorizadas pela autoridade superior, para melhor adequação ao interesse público.
- 09.47. Providenciar recursos humanos e materiais necessários para elaboração de cada Concurso Público ou Processo Seletivo.
- 09.48. Elaborar lista final dos candidatos classificados no Concurso Público ou Processo Seletivo contendo Classificação, emprego, área de atuação, nome do candidato, número de inscrição, nota final, data de nascimento, RG, CPF, endereço completo (Rua/Avenida, nº, complemento, bairro, cidade e estado), CEP, telefone fixo, Celular e e-mail, disponibilizando à contratante.
- 09.49. Elaborar lista dos candidatos aprovados e eliminados do Concurso Público ou Processo Seletivo, por ordem alfabética, de acordo com os critérios do Edital para cada emprego/área de atuação e enviar à Contratante.
- 09.50. Elaborar lista geral de todos candidatos inscritos no Concurso Público ou Processo Seletivo em ordem alfabética, contendo número de inscrição, nome, emprego, área de atuação, notas por provas, nota final e resultado (classificado, não habilitado, ausente, em cada etapa) e enviar à Contratante.
- 09.51. Todas as listas deverão ser entregues a contratante impressas, encadernadas e em mídia digital.
- 09.52. Apresentar relatório final informando que não existe nada pendente a respeito do referido Concurso Público ou Processo Seletivo para que a contratante prossiga com a homologação do mesmo.
- 09.53. Apresentar relatório, em mídia digital, de estatísticas globais percentuais e quantitativas do Concurso Público ou Processo Seletivo, sobre os seguintes parâmetros:
- Candidato/vaga global;
 - Candidato/vaga x emprego;
 - Candidato negro/vaga emprego;
 - Candidato deficiente/vaga x emprego;
 - total de inscritos.

164
L

[Handwritten signature and initials]



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE GESTÃO E FINANÇAS

165
L

09.54. Apresentar relatório final, em mídia digital, contendo os seguintes elementos:

- a) Edital;
- b) Contrato;
- c) Perfil dos Candidatos;
- d) Dados estatísticos sobre resultados das provas;
- e) Todas as listagens de candidatos aprovados, não aprovados e ausentes.

09.55. Elaboração de mapa geral de candidatos inscritos, presentes, ausentes, aprovados em cada etapa, não aprovados.

09.56. Cumprir todas as etapas da presente contratação, as quais estão agrupadas todas as fases/ações elencadas nos subitens anteriores, definidas conforme Cronograma de Atividades que integra o presente Termo de Referência, assim definidas:

- a) Reunião da Equipe Técnica com Comissão de Concurso da Prefeitura quando convocado ou necessário;
- b) Elaboração de todos os instrumentos normativos (minutas) do Concurso Público ou Processo Seletivo;
- c) Divulgação do edital;
- d) Abertura do período de inscrições, com o respectivo recebimento;
- e) Elaboração da prova escrita;
- f) Aplicação das provas definidas no Edital;
- g) Correção das provas definidas no Edital;
- h) Elaboração, aplicação e apresentação do resultado de Teste de Aptidão Física - TAF;
- i) Aplicação e apresentação do resultado de avaliações psicológicas e de habilidades;
- j) Execução e apresentação do resultado das investigações sociais;
- k) Recebimento, análise e apresentação dos recursos em cada fase;
- l) Apresentação da lista final de candidatos aprovados.

09.57. Sem prejuízo das demais exigências do edital com o objetivo de garantir o atendimento aos princípios norteadores da Administração Pública, com ênfase no princípio da Eficiência e Efetividade do objeto, a licitante deverá apresentar na data da licitação, os seguintes documentos comprobatórios para Qualificação Técnica:

09.57.01. Certidão comprobatória de inscrição e regularidade no Conselho Regional de Administração (CRA) em nome da licitante vencedora e do responsável técnico;

09.57.02. Atestados devidamente registrados no Conselho Regional de Administração (CRA), que comprovem a realização de Concursos Públicos ou Processo Seletivo compatível com o objeto desta Licitação, sendo pelo menos 1(um) dos atestados com número mínimo de 3000 (três mil) candidatos inscritos;

09.57.03. Declaração de que possuirá profissionais, para compor a Banca Examinadora da Licitante, com nível superior, todos com experiência profissional em elaboração e correção de testes/avaliações;

09.57.04. Comprovação de que possuirá equipe Acadêmica capacitada com titulação em nível superior, por meio de declaração, com experiência na construção das questões nas seguintes áreas de conhecimento: Português, Matemática, Direito, Administração, Saúde, Contabilidade e Pedagogia;

09.57.05. Declaração que terá corpo jurídico com pessoal capacitado para o exercício das atividades de atendimento a contratante, respostas aos organismos de controle e eventuais demandas de candidatos;

09.57.06. Declaração de que vai disponibilizar acesso específico para dirimir dúvidas sobre o concurso público ou processo seletivo.

CLÁUSULA DÉCIMA - DOS ENCARGOS / TRIBUTOS / TAXAS / SEGUROS

10.01. A CONTRATADA arcará com todos os encargos, incidentes, sejam da seguridade social, trabalhista, tributária, fiscal, securitária, comercial, civil, criminal, previdenciária, de acidentes de trabalho, ou indenizações de qualquer natureza devidas aos seus empregados, dirigentes, prepostos envolvidos no trabalho pertinente ao objeto de licitação, bem como responderá por quaisquer danos ou prejuízos porventura causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, eximindo-se a CONTRATANTE de qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária.

10.02. Arcar com todas as despesas e ônus decorrentes de eventual execução de trabalho em horário extraordinário (diurno, noturno, domingos e feriados).

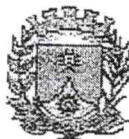
10.03. A CONTRATADA poderá contratar por sua conta, seguro contra incêndio, danos pessoais, materiais, danos contra terceiros, juntando ao processo licitatório cópia da apólice e suas renovações.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - OUTROS ENCARGOS

11.01. A CONTRATADA manterá durante toda execução do contrato as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas na Licitação.

↗

[Handwritten signature]



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA
SECRETARIA DE GESTÃO E FINANÇAS

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - FISCALIZAÇÃO / INSPEÇÃO

12.01. A CONTRATADA declara aceitar, integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controles a serem adotados pela CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO

13.01. Este contrato será rescindido de pleno direito e para todos os fins em caso de liquidação, dissolução, concurso de credores, concordatas ainda vigentes nos termos da legislação anterior, recuperação judicial e extrajudicial e decretação de falência da contratada.

13.02. O contrato também será rescindido de pleno direito na hipótese de reorganização empresarial, por via de fusão, cisão ou incorporação, sem que os sócios / quotistas da CONTRATADA mantenham o mesmo CNPJ, e no mínimo 50% (cinquenta por cento) do capital da empresa resultante da reorganização, desde que coloque em risco a execução do contrato.

13.03. O contrato poderá ser rescindido, assegurada a ampla defesa, nos seguintes casos:

13.03.01. Inadimplemento das cláusulas contratuais;

13.03.02. Razões de interesse público, devidamente comprovado;

13.03.03. Ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada;

13.03.04. A rescisão contratual poderá ser determinada por ato unilateral da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA, nos casos supra enumerados, ou amigável, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência por parte da Administração, ou ainda judicialmente, nos termos da Legislação;

13.03.05. A rescisão contratual, por culpa da contratada poderá acarretar a aplicação de multa equivalente a 3% do valor do contrato, independentemente das penalidades administrativas a serem impostas;

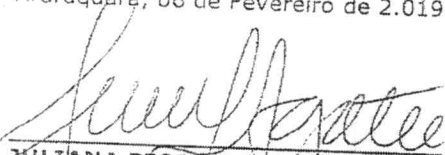
13.03.06. Em todos os casos de penalizações, será facultada à contratada ampla defesa, na forma da Lei.

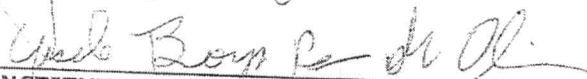
CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

14.01. Os contratantes elegem o Foro da Comarca de Araraquara para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas deste contrato, qualquer que seja a natureza da ação competente, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

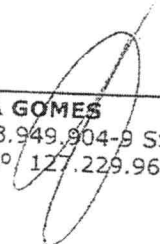
14.02. E por estarem assim justos e contratados, assinam este instrumento contratual em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas, que assinam abaixo.


Araraquara, 06 de Fevereiro de 2019.


JULIANA PICOLI AGATTE
Secretária de Gestão e Finanças


INSTITUTO CONSULPAM CONSULTORIA PÚBLICA - PRIVADA
CNPJ N.º: 08.381.236/0001-27
GISELE BORGES PEREIRA DE OLIVEIRA

TESTEMUNHAS:

1) - 
DJALMA GOMES
RG n.º. 23.949.904-9 SSP/SP
CPF/MF n.º 127.229.968-63

2) - 
ARIANE SOARES DE SOUZA
RG n.º. 41.593.546-5 SSP/SP
CPF/MF n.º. 362.511.588-32

Data e Hora da Emissão	03/02/2020 15:25:02	Competência	02/2020	Código de Verificação	945676342
Número do RPS		No. NFS-e substituída		Local da Prestação	FORTALEZA - CE

DADOS DO PRESTADOR DE SERVIÇOS

Razão Social/Nome	INSTITUTO CONSULPAM CONSULTORIA PUBLICO-PRIVADO				
Nome Fantasia	CONSULPAM CONSULTORIA				
CPF/CNPJ	08.381.236/0001-27	Insc Municipal	212.486-6	Município	FORTALEZA - CE
Endereço e CEP	AV EVILASIO ALMEIDA MIRANDA,280 - EDSON QUEIROZ CEP:60.834-486				
Complemento	****	Telefone	(85)3224-9369	E-mail	consulpam@hotmail.com

DADOS DO TOMADOR DE SERVIÇOS

Razão Social/Nome	PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA				
CPF/CNPJ	45.276.128/0001-10	Inscrição Municipal		Município	ARARAQUARA - SP
Endereço e CEP	RUA SAO BENTO, 840 - CENTRO CEP: 14.801-901				
Complemento		Telefone	(16)3301-9018	E-mail	rh@araraquara.sp.gov.br

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS

Nota fiscal referente ao Edital 693/2019 do contrato nº 5087-2019 de prestação de serviço de assessoria técnica para planejamento, organização e execução de concurso público da Prefeitura Municipal de Araraquara. Cláusula quinta e Sub cláusula 05.03.01 item a 40% após encerrada a fase de inscrições.

CÓDIGO DE ATIVIDADE CNAE

17.04 / 781080002 - SELEÇÃO DE MÃO-DE-OBRA

DETALHAMENTO ESPECIFICO DA CONSTRUÇÃO CIVIL

Código da Obra		Código ART	
----------------	--	------------	--

TRIBUTOS FEDERAIS

PIS		COFINS		IR(R\$)		INSS(R\$)		CSLL(R\$)	
-----	--	--------	--	---------	--	-----------	--	-----------	--

Detalhamento de Valores - Prestador dos Serviços

Cálculo do ISSQN devido no Município

Valor dos Serviços R\$	24.716,47	Natureza Operação	Valor dos Serviços R\$	24.716,47
(-) Desconto Incondicionado		1-Tributação no Município	(-) Deduções Permitidas em Lei	
(-) Desconto Condicionado		Regime especial Tributação	(-) Desconto Incondicionado	
(-) Retenções Federais	0,00	0-Nenhum	Base de Cálculo	24.716,47
Outras Retenções		Opção Simples Nacional	(X) Alíquota %	5,00
(-) ISS Retido	0,00	2 - Não	ISS a reter	() Sim (X) Não
(=) Valor Líquido R\$	24.716,47	Incentivador Cultural	(=) Valor do ISS R\$	1.235,82
		2 - Não		

Avisos

1- Uma via desta Nota Fiscal será enviada através do e-mail fornecido pelo Tomador dos Serviços, no site <http://iss.fortaleza.ce.gov.br>
2- A autenticidade desta Nota Fiscal poderá ser validada no site <http://iss.fortaleza.ce.gov.br/>, com a utilização do Código de Verificação.

CONTRATO N.º 061/2022/TCM/PA

CONTRATO ADMINISTRATIVO QUE
ENTRE SI CELEBRAM O TRIBUNAL
DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS DO
ESTADO DO PARÁ E O INSTITUTO
CONSULPAM CONSULTORIA
PÚBLICO-PRIVADA.

O TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO PARÁ, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 04.789.665/0001-87, estabelecido na Trav. Magno de Araújo, n.º 474, Bairro do Telégrafo Sem Fio, Belém-PA, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado por sua Presidente, **Conselheira MARA LÚCIA BARBALHO DA CRUZ**, brasileira, divorciada, inscrito no RG. N.º 3373782 SSP/PA, CPF/MF n.º 237.368.792-53 e de outro lado, o **INSTITUTO CONSULPAM CONSULTORIA PÚBLICO-PRIVADA**, CNPJ n.º 08.381.236/001-27, com endereço na Rua Evilásio de Almeida Miranda, 280, bairro Edson Queiroz, Cidade de Fortaleza/CE, CEP 60.833-760, e-mail: licitacaoconsulpam@gmail.com, fone: (85) 3224-9368, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por sua Diretora-Presidente, **GISELE BORGES PEREIRA**, brasileira, casada, pedagoga, portadora da Carteira de Identidade n.º 2806013/94/SSP/CE, CPF/MF n.º 760.343.303-78, residente e domiciliada na Av. Bernardo Manoel, 7233, Bl. A, Apt.º 301, CEP 60.741-600, Aeroporto, Fortaleza/CE, têm por justo e contratado o que melhor se declara nas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO JURÍDICO

1.1. O presente Contrato decorre de licitação na modalidade **Pregão Eletrônico n.º 012/2022/TCMPA**, por execução indireta, empreitada por preço global **por lote**, no tipo menor preço, vinculada ao **Processo n.º PA202213465**, e tem como fundamento as Lei Federal n.º 8.666/93 e Decreto Federal n.º 10.520/2002, observadas as alterações e demais regras de direito público e privado aplicáveis à matéria que o subsidiarem.

1.2. Nos casos omissos serão aplicadas as normas referidas no subitem anterior.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1 O presente Contrato tem por objeto a prestação de serviços de organização, planejamento e realização de concurso público para o provimento de cargos efetivos de nível médio e superior do quadro de pessoal do TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO PARÁ.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO, DA QUANTIDADE E DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. O valor global estimado para cada lote está especificado no quadro abaixo:

LOTE I:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	Quantidade Estimada de Candidatos	Valor Unitário Estimado por Candidato	Valor Total Estimado
1	Prestação de serviços de organização, planejamento e realização de concurso público para o provimento de cargos efetivos de nível superior (Auditor de Controle Externo), do quadro de pessoal de servidores do TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO PARÁ.	20.000	RS 42,50	RS 850.000,00
2	Prestação de serviços de organização, planejamento e realização de concurso público para o provimento de cargos efetivos de nível médio (Técnico de Controle Externo), do quadro de pessoal de servidores do TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS DO	3.000	RS 33,00	RS 99.000,00

168
2

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	Quantidade Estimada de Candidatos	Valor Unitário Estimado por Candidato	Valor Total Estimado
	ESTADO DO PARÁ.			
	TOTAL			RS 949.000,00

LOTE II:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	Quantidade Estimada de Candidatos	Valor Unitário Estimado por Candidato	Valor Total estimado
1	Prestação de serviços de organização, planejamento e realização de concurso público para a formação de cadastro de reserva destinado ao provimento de cargos efetivos de Conselheiro Substituto (nível superior), do quadro de pessoal de servidores do TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO PARÁ.	1.600	RS 30,00	RS 48.000,00
	TOTAL			RS 48.000,00

Parágrafo Primeiro - O valor global deste contrato é mera estimativa, sendo o pagamento de acordo com a quantidade de candidatos efetivamente inscritos, exceto os candidatos isentos (conforme itens 2.2.3 e 2.2.3.1 do Termo de Referência) não havendo quantitativo mínimo.

Parágrafo Segundo - Em caso de acréscimos ou alterações previstos na cláusula sexta, o valor unitário do custo por candidato será limitado ao consignado no item 3.1 deste instrumento.

Parágrafo Terceiro - No valor estabelecido nesta cláusula estão incluídos todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais previstos na legislação em vigor incidente, direta ou indiretamente e despesas de qualquer natureza decorrente da execução do presente contrato, sendo o valor fixo e irrevogável.

CLÁUSULA QUARTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Para atender às despesas do presente Contrato, o Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará, valer-se-á de recursos orçamentários na função programática: **Classificação:** 03101.01.122.1454-8743 - Operacionalização da Gestão de Pessoas. **Elemento:** 339039 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica. **Fonte:** 0101 - Recursos Ordinários.

CLÁUSULA QUINTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado pelo Departamento Financeiro do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará no **prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos, no Banco do Brasil, Agência nº 2937-8, Conta-Corrente nº 127205-5**, após o recebimento definitivo do objeto contratado, mediante a apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo FISCAL, os quais observarão a quantidade de candidatos efetivamente inscritos e as especificações exigidas neste instrumento e de acordo com o cronograma abaixo, **deduzindo-se as taxas bancárias de responsabilidade da Contratada porventura debitadas na conta-corrente do Contratante:**

- 30% (trinta por cento) após o encerramento das inscrições e a entrega das listas de candidatos, conforme previsto no subitem 8.8.4.1.2, combinado com os subitens 8.8.4.1.2.1 e 8.8.4.1.3 deste instrumento;
- 30% (trinta por cento) após a aplicação das provas;
- 20% (vinte por cento) após o resultado definitivo das provas objetivas, o resultado provisório da prova discursiva e a entrega dos relatórios indicados no subitem 8.8.13.1 do Termo de Referência; e
- 20% (vinte por cento) após a homologação do resultado do concurso.

5.1.1. Caso o prestador não possua conta no Banco do Brasil S/A, será cobrada pelo banco taxa referente ao DOC/TED, sendo o valor desta taxa automaticamente descontado no valor depositado para pagamento da prestação do serviço.

5.2. O atesto da nota fiscal / fatura será efetuado no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento definitivo do objeto pelo responsável pela Fiscalização no local

Trav. Magno de Araújo, 474

169
9

anteriormente mencionado.

5.3. A nota fiscal / fatura que contiver erro será devolvida à contratada para retificação e reapresentação, iniciando a contagem dos prazos fixados para o ATESTO a partir do recebimento da nota fiscal / fatura corrigida.

5.4. A CONTRATADA deve encaminhar, junto com a nota fiscal / fatura, os seguintes documentos:

5.4.1. Certidão conjunta negativa de débitos relativos aos tributos federais e a dívida ativa da União;

5.4.2. Certidão negativa de débitos relativos às Contribuições Previdenciárias e Certificado de regularidade do FGTS - CRF;

5.4.3. Certidão negativa de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;

5.4.4. Certidão negativa de débitos com Fazenda Estadual;

5.4.5. Certidão negativa de débitos com a Fazenda Municipal.

5.5. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será susgado para que a CONTRATADA adote medidas necessárias, visando a regularização dos documentos, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.

5.6. Não efetuado o pagamento pelo CONTRATANTE no prazo estabelecido na subcláusula 5.1, e desde que não haja culpa da ADJUDICADA, os valores correspondentes à fatura serão atualizados financeiramente com base no critério abaixo especificado, em observância ao art. 40, XIV, "c" da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações.

$EM = I \times N \times VP$

Onde:

EM=Encargos Monetários

N=Número de dias entre a data prevista para o pagamento e do efetivo pagamento VP=Valor da parcela a ser paga

I=Índice de atualização financeira = 0,0001644, assim apurado:

$I = \frac{TX}{100}$

$I = \frac{6}{100}$

$I = 0,0001644 \times 365$

365

TX=Percentual da taxa anual=6%

CLÁUSULA SEXTA - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES E DEMAIS ALTERAÇÕES

6.1. A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, em decorrência de alteração quantitativa sobre a unidade do item, nos termos do art. 65, § 1º, da Lei n.º 8.666/93, salvo a exceção prevista no § 2º do referido artigo

6.2. Este instrumento poderá ainda ser alterado, exceto no objeto, nos termos do art. 65 da Lei n.º 8.666/93 e com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

I - Unilateralmente pela Administração:

a) quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos;

b) quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por esta Lei;

II - Por acordo das partes:

a) quando conveniente a substituição da garantia de execução;

b) quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;

c) quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento, com relação ao cronograma financeiro fixado, sem a correspondente contraprestação de

170
L

fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;

d) para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO REAJUSTAMENTO

7.1. O valor proposto e contratado poderá ser reajustado, em consonância com as disposições desta Cláusula.

7.1.1. Caso assim queira, a contratada deverá requerer o reajustamento do preço, mediante protocolo no TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO PARÁ, até a data em que se completar cada período de 12 (doze) meses de vigência do contrato, sob pena de preclusão quanto ao período correspondente;

7.1.2. A data-base para o cálculo do reajuste é a data da apresentação da proposta;

7.1.3. Para o cálculo do reajuste, deverá ser adotado o IGP-DI (da Fundação Getúlio Vargas), em sua variação para o período de 12 (doze) meses, a contar da data-base referida no item 7.1.2;

7.1.4. O valor reajustado será concedido somente a partir da data de cada prorrogação, ainda que posterior à anualidade da proposta, e observados os itens anteriores;

7.2. Se a contratada requerer o reajustamento do preço em conformidade com o item 7.1.1, mas o valor reajustado ainda não puder ser concedido na data da prorrogação contratual, por indisponibilidade do índice para a variação referida no item 7.1.3, constará do termo aditivo de prorrogação a ressalva do direito da contratada ao reajuste do preço, que ocorrerá efetivamente mediante termo aditivo específico e quando houver aquela disponibilidade, com retroatividade à data de cada prorrogação.

7.3. Não serão admitidos requerimentos de reajustes para períodos preclusos.

CLÁUSULA OITAVA - DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA, RECEBIMENTO E GARANTIA

8.1. Da especificação dos cargos a serem providos

8.1.1. O concurso público se destina ao provimento de cargos efetivos do quadro de servidores, vagos nos termos da Lei Estadual n.º 9.493/2021, publicada no DOE N.º 34.814, de 29.12.2021 e, ainda, formação de cadastro de reserva, conforme quantitativo no anexo I deste instrumento e síntese das atividades conforme disposto no anexo II, deste instrumento e conforme disposto na Legislação de regência das atribuições de cada cargo efetivo.

8.2. Da qualificação exigida para os cargos:

CARGO EFETIVO	ESCOLARIDADE	
Auditor de Controle Externo	Área Jurídica	Diploma de Bacharelado em Direito, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.
	Área Contábil	Diploma de Bacharelado em Contabilidade, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação
	Área de Engenharia	Diploma de Bacharelado nas diversas áreas de Engenharia (Ambiental, Civil e Elétrica), devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação
	Área de Governança	Diploma da Licenciatura ou Bacharelado, de nível superior, devidamente registrado, fornecido por

CARGO EFETIVO	ESCOLARIDADE
Pública	instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.
Técnico de Controle Externo	Formação de nível médio, expedida por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação
Conselheiro Substituto	Diploma de Graduação em direito, ciências contábeis, ciências econômicas ou administração, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

8.3. Do valor do preço de inscrição

8.3.1. Os valores do preço da inscrição serão estipulados exclusivamente pela administração após a conclusão do certame licitatório, não vinculados ao valor contratado para a execução do serviço.

8.4. Da estimativa de candidatos

8.4.1. Estima-se um contingente de aproximadamente **20.000 (vinte mil)** candidatos concorrendo no concurso público para os cargos de Auditor de Controle Externo (nível superior), **3.000 (três mil)** para os cargos Técnico de Controle Externo (nível médio) e **1.600 (um mil e seiscentos)** para o cargo de Conselheiro Substituto (nível superior), podendo o quantitativo final, apurado no encerramento das inscrições, ser superior ou inferior a essa estimativa.

8.5. Das descrições sumárias dos cargos e da respectiva escolaridade

8.5.1. A descrição e especificação do cargo serão as constantes do Anexo I deste instrumento.

8.6. Das etapas do concurso

8.6.1. O concurso público terá etapas diferenciadas, conforme discriminado a seguir:

Cargos	Etapas	Provas	N.º mínimo de itens	Caráter
Nível superior	1ª	Conhecimentos gerais	40	Eliminatório e Classificatório
		Conhecimentos específicos	30	
		Discursiva	03	
	2ª	Avaliação de títulos	-	Classificatório
Nível médio	1ª	Conhecimentos gerais	40	Eliminatório e Classificatório
		Conhecimentos específicos	30	
		Discursiva	01	
	2ª	Avaliação de títulos	-	Classificatório
Conselheiro Substituto	1ª	Conhecimentos gerais	40	Eliminatório e Classificatório
		Conhecimentos específicos	60	
		Discursiva	05	
	2ª	Avaliação de títulos	-	Classificatório

8.7. Das disciplinas e conteúdo das provas

8.7.1. O conteúdo programático será oportunamente elaborado pela contratada, o qual deverá ser aprovado previamente pelo TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO PARÁ e comporá o edital de abertura do certame do concurso.

8.7.2. Até a publicação do edital, o conteúdo programático a que se refere o subitem 8.7.1 deste instrumento poderá sofrer alterações.

8.8. **Especificação dos Serviços e Produtos:** Caberá à pessoa jurídica contratada realizar o concurso público e garantir a completa e efetiva consecução do objeto explicitado neste instrumento, com a observância das normas legais incidentes e das disposições que se seguem:

8.8.1. Dos editais e da divulgação

8.8.1.1. A instituição contratada para realizar o concurso público deverá elaborar e submeter à aprovação prévia da Comissão do Concurso Público, os editais e comunicados referentes a todos os atos necessários ao regular desenvolvimento do concurso, inclusive

172
L

quanto ao conteúdo programático que deve ser completo e atual, e ainda, os comunicados referentes, em especial à/ao:

- a) Abertura das inscrições;
- b) Convocação para todas as etapas do concurso;
- c) Divulgação dos gabaritos preliminares e definitivos;
- d) Resultados das provas;
- e) Divulgação dos resultados da avaliação dos recursos;
- f) Resultado da análise dos pedidos de isenção de inscrições;
- g) Convocação para inspeção médica dos candidatos com deficiência;
- h) Convocação para verificação dos candidatos autodeclarados pretos, pardos, quilombolas ou indígenas;
- i) Resultado final, em duas listas, contendo a primeira a pontuação de todos os candidatos aptos a serem nomeados, inclusive dos candidatos com deficiência e os que se declararem negros ou pardos, indígenas e quilombolas, e a segunda somente a pontuação destes últimos, sempre pela ordem decrescente da nota obtida. Ambas as listas deverão conter, no mínimo, informações de número de inscrição, nome completo do candidato, classificação, nota final e se concorreu como pessoa com deficiência e dado sobre o tipo de deficiência bem como se concorreu na condição de pretos, pardos, quilombolas ou indígenas.

8.8.1.2. A instituição contratada deverá, ainda, providenciar às próprias custas:

8.8.1.2.1. A publicação integral, no Diário Oficial do Estado do Pará e em seu sítio eletrônico, dos seguintes atos: Resultado preliminar da análise de pedidos de isenção da taxa de inscrição, resultado definitivo da análise de pedidos de isenção da taxa de inscrição, comunicados e esclarecimentos que se fizerem necessários sobre a condução do certame, divulgação de gabaritos e respostas de recursos.

8.8.1.2.1.1 De acordo com as competências do contratante, ficará a cargo do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará a publicação no Diário Oficial dos seguintes itens: Edital de abertura do concurso Público, decisão quanto às impugnações ao edital de abertura, relação Preliminar de inscrições deferidas, convocação para as provas, resultado de etapas, homologação do resultado final e convocações para apresentação de documento/posse.

8.8.1.2.2. A publicação do extrato do edital, obrigatoriamente em jornal de grande circulação local e, optativamente, no âmbito nacional, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias corridos, contados da data de início das inscrições.

8.8.1.2.3. A publicação, na íntegra, em sua página na internet, de todos os editais e comunicados referidos no subitem 8.8.1.1;

8.8.1.2.4. A divulgação e disponibilização, obrigatoriamente, no sistema *braille*, dos editais de seleção, bem como os respectivos gabaritos das provas realizadas, conforme os termos da Lei N.º 7.601, de 9 de março de 2012, cabendo a esta definir o local de disponibilização do documento; e

8.8.1.2.5. A republicação tanto no Diário Oficial do Estado do Pará, quanto em sua página de internet, de quaisquer dos editais e comunicados previstos no subitem 8.8.1.1, em caso de incorreção que comprometa o entendimento e as diretrizes essenciais para a realização do concurso.

8.8.2. Das inscrições

8.8.2.1. As inscrições para o concurso público deverão ser abertas pelo período de, no mínimo, 30 (trinta) dias, improrrogáveis, contados a partir do primeiro dia útil após a publicação do edital no Diário Oficial do Estado, e serão realizadas por intermédio da internet, no endereço eletrônico da instituição contratada, disponível 24 (vinte e quatro) horas, ininterruptamente, durante todo o período de inscrição.

8.8.2.2. O valor da taxa de inscrição deverá ser recolhido em conta-corrente do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará específica para esse fim, no Banco do Estado do Pará, até a data do respectivo vencimento, mediante boleto pagável em qualquer estabelecimento da rede bancária.

8.8.2.2.1. O saldo das taxas de inscrição será destinado ao Fundo de Reparelhamento do

TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO PARÁ, conforme disposto no art. 3º, VII, da Lei Estadual n.º 5.832/94.

8.8.2.2.2. O valor repassado à contratada como forma de pagamento de acordo com o cronograma constante da cláusula quinta deste instrumento, é o valor firmado no instrumento contratual, observado a quantidade total de inscritos no certame, deduzidas eventuais taxas bancárias de responsabilidade da contratada porventura debitadas da conta corrente do Contratante.

8.8.2.2.3. A emissão do boleto deverá ser de responsabilidade da contratada, assim como o pagamento de eventuais taxas bancárias, previsto no item 8.8.15, observado o item 8.8.2.2 quanto ao beneficiário da taxa de inscrição;

8.8.2.2.4. O custo das isenções será de responsabilidade da contratada;

8.8.2.3. Não haverá isenção, total ou parcial, do valor da taxa de inscrição, exceto para o(s) candidato(s) que for Pessoa com deficiência ou necessidade especial, nos termos da Lei Estadual n.º 6.988, de 2 de julho de 2007 e ao cidadão que, amparado pelo Decreto Federal n.º 6.593/2008, de 2/10/2008 estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CADÚNICO e que for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal n.º 6.135/2007, de 26/6/2007.

8.8.2.3.1. A análise dos pedidos de isenção é de responsabilidade da contratada, que encaminhará ao TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO PARÁ relatório detalhado no prazo de 05 (cinco) dias corridos após o encerramento das inscrições.

8.8.2.4. A contratada deverá fazer constar no edital do concurso público, que o valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo no caso de cancelamento do concurso público por conveniência da Administração Pública ou anulação nos termos descritos no subitem 11.2.6 deste instrumento.

8.8.2.5. As inscrições observarão as disposições a seguir:

8.8.2.5.1. No ato da inscrição, o candidato deverá indicar em campo próprio a opção pelo cargo (identificado por código) ao qual concorrerá e apresentar declaração de que:

8.8.2.5.1.1. A formalização da inscrição implicará sua aceitação a todas as regras e condições estabelecidas no edital de abertura de inscrição; e

8.8.2.5.1.2. Os dados ou informações e eventuais documentos que forem fornecidos pela candidato serão considerados de sua inteira responsabilidade;

8.8.2.5.2. A inscrição de candidatos com deficiência, bem como os pretos, pardos, quilombolas ou indígenas, obedecerá aos mesmos procedimentos descritos nos itens anteriores;

8.8.2.5.2.1. No ato da inscrição, se for o caso, o candidato deverá juntar laudo médico detalhado e recente que comprove a deficiência alegada e que indique a espécie e o grau de deficiência de que é portador, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID) e a provável causa ou origem dessa deficiência, declarar que é portador de deficiência e que deseja concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência, que está ciente das atribuições do cargo para o qual pretende se inscrever e que, se vier a exercê-lo, estará sujeito à avaliação de desempenho dessas atribuições para fins de habilitação no estágio probatório, nos termos da legislação vigente;

8.8.2.5.2.2. O candidato com deficiência que necessitar de tratamento diferenciado na realização das provas deverá requerê-lo, no ato da inscrição no concurso público, em prazo determinado em edital e indicará as tecnologias assistivas e condições específicas de que necessita para a realização das provas, conforme previsto nos artigos 4º, §1º e art. 7º do Decreto n.º 9.508, de 24 de setembro de 2018; e

8.8.2.5.2.3. O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas deverá requerê-lo, com justificativa acompanhada de parecer emitido por equipe multiprofissional ou por profissional especialista, no prazo estabelecido no edital do concurso conforme previsto nos artigos 4º, §2º e art. 7º do Decreto n.º 9.508, de 24 de setembro de 2018.

8.8.2.6. Aos candidatos com deficiência será **reservado o percentual mínimo de 10% (dez por cento)** dos candidatos nomeados, em caso de resultado de número fracionado,

Trav. Magno de Araújo, 474

este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

8.8.2.6.1. Caso a aplicação do percentual de que trata o item anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

8.8.2.6.2. A contratada deverá estabelecer conjuntamente com a Comissão do Concurso Público as regras do edital para o provimento das vagas destinadas aos candidatos que concorreram na condição de Pessoa com Deficiência, observado as normais legais vigentes.

8.8.2.7. As vagas reservadas aos candidatos com deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no concurso ou por não enquadramento na perícia médica serão preenchidas pelos demais candidatos habilitados com estrita observância da ordem classificatória.

8.8.2.8. Os candidatos com deficiência participarão em igualdade de condições com os demais, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, aos horários e locais de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os candidatos.

8.8.2.9. Conforme previsto na Lei n.º 12.990/2014, de 09.06.2014, e na Resolução n.º 170, de 13 de junho de 2017, aos candidatos que se autodeclararem pretos, pardos, quilombolas ou indígenas, conforme o quesito cor ou raça utilizada pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, será reservado o percentual mínimo de 10% (dez por cento) das vagas dos candidatos nomeados.

8.8.2.9.2. Caso a aplicação do percentual de que trata o item anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuindo para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos);

8.8.2.9.3. Os candidatos pretos, pardos, quilombolas ou indígenas deverão assim, se autodeclarar no momento da inscrição no certame, presumindo-se verdadeiras as informações, sem prejuízo da apuração das responsabilidades administrativa, civil e penal na hipótese de constatação de declaração falsa;

8.8.2.9.4. A contratada deverá estabelecer conjuntamente com a Comissão do Concurso Público as regras do edital para o provimento das vagas destinadas aos candidatos que se autodeclararem pretos, pardos, quilombolas ou indígenas, conforme o quesito cor ou raça utilizada pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e estatística - IBGE;

8.8.2.10. As vagas reservadas aos candidatos pretos, pardos, quilombolas ou indígenas que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no concurso ou por não enquadramento de cor ou raça, perante a Comissão de Verificação, serão preenchidas pelos demais candidatos habilitados com estrita observância da ordem classificatória, observado no que couber as vagas reservadas a candidatos portadores de necessidade especiais.

8.8.2.11. Os candidatos pretos, pardos, quilombolas ou indígenas participarão em igualdade de condições com os demais, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, aos horários e locais de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

8.8.2.12. Os candidatos pretos, pardos, quilombolas ou indígenas, concorrerão concomitantemente às vagas a eles reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso. Não sendo possível preencher as vagas reservadas a candidatos pretos, pardos, quilombolas ou indígenas, estas serão oferecidas para ampla concorrência.

8.8.2.13. Além das vagas ofertadas no item 8.8.2.9, os candidatos pretos, pardos, quilombolas ou indígenas poderão optar por concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, se atenderem a essa condição, de acordo com a sua classificação no concurso.

8.8.2.14. O candidato preto, pardo, quilombola ou indígena, classificado tanto na vaga a eles destinadas quanto às reservadas às pessoas com deficiência, quando convocados concomitantemente, deverão manifestar opção por uma delas. Não havendo manifestação os candidatos serão nomeados dentro das vagas destinadas à cota de raça ou cor.

8.8.2.15. Em caso de desistência do candidato pretos, pardos, quilombolas ou indígenas aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato com opção de raça ou cor posteriormente classificado.

175
L

- 8.8.2.16. Em caso de exoneração do candidato nomeado na vaga reservada a pretos, pardos, quilombolas ou indígenas, a vaga será preenchida pelo candidato de ampla concorrência.
- 8.8.2.17. Para fins de enquadramento dos candidatos que se autodeclarem indígenas ou quilombolas, será exigida a apresentação de Declaração de Pertencimento ao Povo Indígena ou Quilombola.
- 8.8.2.17.1. A Declaração de Pertencimento a Povo Indígena deverá trazer informações sobre vínculo de pertencimento, atuação e residência do/a candidato/a na comunidade, e ser emitida e assinada por três lideranças tradicionais da mesma etnia do/a candidato/a ou lideranças políticas reconhecidas pelo povo indígena do território de origem do/a candidato/a, fornecendo-se os números de CPF e RG das respectivas lideranças.
- 8.8.2.17.2. A Declaração de Pertencimento à Comunidade Quilombola deverá conter informações sobre vínculo de pertencimento, atuação e residência do/a candidato/a na comunidade, e ser emitida e assinada por três membros da Diretoria da Associação que representa legalmente a comunidade, de acordo com a lista previamente encaminhada pelo Centro de Estudos e Defesa do Negro do Pará (CEDENPA), fornecendo-se os números de CPF e RG das respectivas lideranças.
- 8.8.2.17.3. A Declaração de Pertencimento pode ser substituída por Declaração Administrativa emitida pela FUNAI ou Fundação Cultural Palmares.
- 8.8.2.18. Os candidatos com deficiência, pretos, pardos, indígenas e quilombolas concorrerão a todas as vagas oferecidas, e a utilização das vagas reservadas por tais candidatos dar-se-á, em cada uma das etapas do certame, quando, tendo sido aprovados, a classificação obtida no quadro geral de candidatos for insuficiente para habilitá-los a prosseguir no concurso.
- 8.8.2.19. Além das vagas ofertadas nos termos dos itens 8.8.2.6, 8.8.2.9, 8.8.2.17 e 8.8.2.18, os candidatos pretos, pardos, quilombolas ou indígenas poderão optar por concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, se atenderem a essa condição, de acordo com a sua classificação no concurso.
- 8.8.2.20. O candidato preto, pardo, quilombola ou indígena classificado tanto na vaga a ele destinada quanto às reservadas às pessoas com deficiência, quando convocados concomitantemente, deverá manifestar opção por uma delas. Não havendo manifestação, o candidato será nomeado dentro das vagas destinadas à cota de raça ou cor.
- 8.8.2.21. Em caso de desistência do candidato preto, pardo, quilombola ou indígena aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato que atender aos requisitos de cota ou raça, posteriormente classificado.
- 8.8.2.22. Em caso de exoneração do candidato nomeado na vaga reservada ao preto, pardo, quilombola ou indígena, a vaga será preenchida pelo candidato de ampla concorrência.
- 8.8.2.23. A contratada deverá estabelecer conjuntamente com a Comissão do Concurso Público as regras do edital para o provimento das vagas destinadas aos candidatos indígenas e quilombolas.
- 8.8.3. Da produção de materiais necessários à inscrição**
- 8.8.3.1. A instituição contratada deverá colocar à disposição na sua página da internet, com opção para impressão, o edital de abertura de inscrição, as instruções para o recolhimento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário, com a opção de preenchimento *on-line*, e o recibo de inscrição.
- 8.8.4. Do cadastramento dos candidatos**
- 8.8.4.1. A instituição contratada deverá:
- 8.8.4.1.1. Compor o cadastro geral de candidatos inscritos a partir das informações constantes nas inscrições realizadas exclusivamente por meio eletrônico.
- 8.8.4.1.1.1. O cadastro a que se refere o item anterior deverá conter, obrigatoriamente e no mínimo, o nome, a identidade, o CPF, o telefone, o endereço e o *e-mail* do candidato e garantir ao candidato transgênero o desejo de ser tratado pelo nome social durante a realização das provas.
- 8.8.4.1.2. Elaborar as listas dos candidatos inscritos em ordem alfabética, contendo o

número de inscrição, o nome do candidato, o número do documento de identidade, o cargo, o horário e o local onde fará as provas.

8.8.4.1.2.1. As listas referidas no subitem anterior, elaboradas em meio magnético, deverão ser remetidas à Comissão Organizadora do Concurso Público em até 5 (cinco) dias corridos, contados do encerramento das inscrições.

8.8.4.1.3. Encaminhar, anexas às listas de que trata o subitem 8.8.4.1.2, as seguintes informações estatísticas, graficamente organizadas: número de candidatos inscritos por vaga de cada cargo e de inscritos com deficiência e inscritos como pretos ou pardos, indígenas e quilombolas, por cargo ao qual concorrerão.

8.8.4.1.4. Receber, durante o processo seletivo, as alterações de endereço informadas pelos candidatos e, após o encerramento do certame, orientá-los e divulgar em sua página de internet, para que encaminhem as alterações à Diretoria de Gestão de Pessoas do TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO PARÁ - DGP.

8.8.4.1.5. É imprescindível que o candidato mantenha atualizados o seu e-mail, endereço e o número de seu telefone, subitem 8.8.4.1.4, a fim de viabilizar os contatos necessários.

8.8.5. Do atendimento aos candidatos

8.8.5.1. A instituição contratada deverá:

8.8.5.1.1. Colocar à disposição dos candidatos equipe de atendimento, devidamente treinada, para orientá-los em todas as etapas do concurso, por meio de e-mail, telefone e aplicativo de mensagens, sem quaisquer ônus para os candidatos e sem que isso implique acréscimos aos preços contratados.

8.8.5.1.2. Responder aos questionamentos formulados pelos candidatos em tempo hábil, a fim de garantir a participação destes nas etapas relacionadas à consulta.

8.8.5.1.3. Encaminhar a todos os candidatos inscritos, por meio eletrônico, por aplicativo de mensagens ou pelos Correios, quando não informado o endereço eletrônico, o cartão de convocação para a realização das provas, contendo: nome, número do documento de identidade, local e endereço da realização das provas, número de inscrição, característica da vaga (ampla concorrência ou reservada a pessoas com deficiência e que se autodeclararem preto, pardo, quilombola ou indígena) e cargo ao qual o candidato concorre.

8.8.5.1.4. Colocar à disposição em sua página na Internet, em *link* próprio, consulta ao local de provas por nome, número de inscrição e/ou CPF do candidato, permitindo-lhe obter informações idênticas às contidas no cartão de que trata o subitem 8.8.5.1.3 deste instrumento.

8.8.6. Das provas objetivas e discursiva

8.8.6.1. As provas objetivas e a prova discursiva serão realizadas na data estabelecida no cronograma de atividades previstas no item 8.8.16 deste instrumento.

8.8.6.1.1. O horário de realização das provas objetivas e prova discursiva observará o horário local de BELÉM/PA, a ser expressamente informado no Edital de Homologação das Inscrições e de Divulgação dos Locais e Horário das provas objetivas e prova discursiva, e poderá ser realizada em qualquer um dos turnos, manhã e/ou tarde.

8.8.6.2. A contratada deverá elaborar e especificar os conteúdos das provas de conhecimentos gerais e específicos, devendo levar em consideração o detalhamento da atribuição do cargo a ser apresentado pelo TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO PARÁ, conforme dispõe o subitem 8.7.1 deste instrumento.

8.8.6.3. A contratada deverá elaborar provas especiais para candidatos com deficiência indicada no formulário de inscrição, conforme subitem 8.8.2.5.2.2 deste instrumento, assim como disponibilizar os meios e instrumentos para que o candidato realizar a prova do concurso.

8.8.6.4. As provas objetivas deverão conter questões inéditas de múltipla escolha e devem ser elaboradas de modo a abranger as capacidades de compreensão, aplicação, análise e síntese, privilegiando a reflexão sobre a memorização e a qualidade sobre a quantidade.

8.8.6.5. Os membros das bancas a que se refere o subitem 8.8.9.1 devem elaborar as

177
C

questões de forma isolada, de modo a assegurar que nenhum deles obtenha conhecimento do conteúdo global a ser aplicado.

8.8.6.6. As questões elaboradas deverão ser submetidas a uma banca de revisão com a mesma qualificação descrita no subitem 8.8.9.1 deste instrumento, composta por profissionais distintos da banca de elaboração, para verificação da correta formulação das questões, assegurando que nenhum dos profissionais obtenha conhecimento do conteúdo global a ser aplicado.

8.8.6.7. A instituição contratada deverá comparar, por sistema de processamento computadorizado, os gabaritos fornecidos pela banca de elaboração com os gabaritos da banca de revisão, e, em caso de divergências, a banca de elaboração deverá reformular a questão.

8.8.6.8. As questões elaboradas deverão compor um banco que permita o embaralhamento aleatório das questões por sistema de processamento computadorizado, de modo a permitir, no mínimo, 4 (quatro) tipos de provas, com os respectivos gabaritos diversificados para o cargo.

8.8.6.9. A contratada demonstrará previamente à Comissão do Concurso Público o sistema utilizado para processar o embaralhamento das questões, assim como o sistema de processamento computadorizado referido no subitem 8.8.6.7.

8.8.6.10. O cartão de resposta das questões das provas objetivas e a folha de resposta da prova discursiva deverão ser personalizados e identificados por meio de mecanismo de segurança, a ser estabelecido pela instituição contratada.

8.8.6.11. O cartão de resposta das provas objetivas deverá ser adequado ao sistema de correção e avaliação e sistema de processamento de dados.

8.8.6.12. O preenchimento das questões no cartão de respostas das provas objetivas e da folha de resposta da prova discursiva será feito, obrigatoriamente, à tinta indelével, não sendo permitida a identificação do candidato.

8.8.6.13. O caderno de questões, o cartão de respostas das provas objetivas e a folha de resposta da prova discursiva deverão ser produzidos em impressoras de alto desempenho que garantam a qualidade da impressão e a legibilidade dos produtos, utilizando, no corpo do texto, uma fonte do tamanho de, no mínimo, 11 (onze) pontos.

8.8.6.14. O caderno de questões deverá conter espaço próprio para rascunho.

8.8.6.15. A prova discursiva será aplicada a todos os candidatos inscritos, e serão corrigidas somente as provas dos candidatos habilitados na forma do subitem 8.8.6.25.

8.8.6.16. A correção da prova discursiva deverá abranger o conteúdo e o uso do idioma.

8.8.6.17. A prova discursiva será realizada em formulário próprio, personalizado e identificado por meio de mecanismo de segurança, obrigatoriamente à tinta indelével, exigindo-se, no mínimo, 20 (vinte) e, no máximo, 30 (trinta) linhas de redação.

8.8.6.18. Deverá ser retirada da prova discursiva a identificação pessoal do candidato por qualquer meio, à exceção do mecanismo de segurança previsto nos subitens 8.8.6.7 e 8.8.6.9.

8.8.6.19. O tema da prova discursiva será definido pela instituição contratada, devendo recair sobre assunto da atualidade relacionado ao Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará.

8.8.6.20. O caderno de questões e a folha de resposta deverão conter todas as instruções necessárias à realização das provas.

8.8.6.21. O caderno de questões deverá ser produzido, conferido e impresso em quantidade suficiente às necessidades do concurso público, e os seus exemplares deverão ser montados e acondicionados em embalagem lacrada, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis da realização do concurso.

8.8.6.22. Todo o material impresso deve ser produzido em parque gráfico próprio (com equipamentos próprios ou locados), com acesso restrito à equipe da instituição contratada, a ser verificado pela comissão organizadora do concurso público, conforme previsto no subitem 8.8.14.21.

178
L

- 8.8.6.22.1.** É vedada à instituição contratada a subcontratação de serviços de produção, impressão, manuseio, separação e envelopamento do material gráfico do concurso público.
- 8.8.6.23.** Os gabaritos das provas objetivas deverão ser divulgados no *site* da instituição contratada na data estabelecida no cronograma de atividades, a ser definido na forma prevista no item 8.8.16 deste instrumento.
- 8.8.6.24.** As provas de conhecimentos gerais e de conhecimentos específicos terão caráter habilitatório e classificatório e serão avaliadas, cada uma, na escala de 0 (zero) a 10 (dez).
- 8.8.6.25.** Somente serão corrigidas as provas discursivas dos candidatos melhores classificados por cargo, desde que alcancem nota igual ou superior:
- 8.8.6.25.1.** A 60% (sessenta por cento) dos pontos possíveis nas provas de conhecimentos gerais e específicos;
- 8.8.6.25.2.** Havendo notas idênticas na posição de classificação 200 (duzentos), todos estes candidatos empatados terão a prova discursiva corrigida.
- 8.8.6.26.** Somente serão avaliadas as provas dissertativas dos candidatos que atingirem o desempenho mínimo de 60% dos pontos possíveis nas provas, nos termos do item 2.6.24.1 do Termo de Referência e que estejam listados em ordem decrescente de pontos até 200ª (ducentésima) posição da lista de classificação geral, por cargo, observado o item 8.8.6.25.2 do Contrato.
- 8.8.6.27.** Os candidatos não habilitados à classificação nas provas objetivas serão excluídos do concurso.
- 8.8.6.28.** Os candidatos que não obtiverem, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) da nota da prova discursiva serão excluídos do concurso.
- 8.8.6.29.** Ocorrendo igualdade da NOTA FINAL DE CLASSIFICAÇÃO entre 2 (dois) ou mais candidatos, o desempate far-se-á pela aplicação sucessiva dos critérios seguintes em favor do candidato que:
- for mais idoso, desde que tenha idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme art. 27, parágrafo único, da Lei n.º 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);
 - pertencer ao serviço público de qualquer ente da Federação, com maior tempo de serviço público no Estado do Pará, contado em anos, meses e dias até a data de publicidade do edital do concurso público;
 - possui maior idade (§2º do Art. 10 da Lei n.º 5.810/94)
 - obtiver maior nota na prova discursiva;
 - obtiver maior nota final nas provas objetivas;
 - obtiver maior nota na prova de conhecimentos específicos da prova objetiva de múltipla escolha;
 - Obtiver maior nota na prova de conhecimentos gerais da prova objetiva de múltipla escolha.
- 8.8.6.30.** A contratada deverá apresentar à comissão de concurso público a grade de correção da prova discursiva, fornecida pela banca de elaboração.
- 8.8.7. Da avaliação de títulos**
- 8.8.7.1.** A avaliação de títulos aplica-se exclusivamente a candidatos aos cargos de nível superior.
- 8.8.7.2.** O recebimento dos títulos e a avaliação por banca especializada são de responsabilidade da instituição contratada.
- 8.8.7.3.** A pontuação dos títulos será definida pela instituição contratada em conjunto com o TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO PARÁ, por ocasião da elaboração do edital de abertura de inscrição.
- 8.8.7.4.** Serão aceitos os títulos de conclusão de cursos de pós-graduação lato e stricto sensu, na área de conhecimento a que o candidato concorre, realizados de acordo com a Resolução CNE n.º 01, de 3 de abril de 2001, alterada pela Resolução CNE n.º 01, de 8 de junho de 2007.

8.8.7.5. Serão desconsiderados os títulos que não forem entregues na forma, no prazo, no horário e no local estipulado no edital de convocação para a avaliação de títulos.

8.8.7.6. Os títulos deverão ser apresentados em cópia autenticada em cartório e encaminhados via Correios, com Aviso de Recebimento (AR), pessoalmente ou por procurador, para o local indicado no edital de convocação, anexados ao formulário próprio a ser colocado à disposição pela contratada em sua página na internet.

8.8.7.6.1. A entrega dos títulos será de inteira responsabilidade do candidato, não cabendo nenhum recurso para o encaminhamento fora do prazo.

8.8.7.7. Deverão ser convocados, mediante publicação no Diário Oficial do Estado e no site da contratada, ou ainda via aplicativo de mensagens, para a avaliação de títulos os candidatos habilitados nas provas objetivas e na prova discursiva, conforme estabelecido no subitem 8.8.5.1.3.

8.8.8. Dos locais de aplicação das provas

8.8.8.1. Os locais de aplicação das provas deverão ser selecionados entre aqueles que possuam infraestrutura adequada à boa acomodação física dos candidatos, facilidade de acesso, inclusive para pessoas com deficiência, e sinalização para orientar a movimentação dos candidatos no dia das provas.

8.8.8.2. Os locais indicados para a aplicação das provas devem, antes de confirmados junto aos candidatos, ser submetidos à comissão de concurso público, 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 ao TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO PARÁ recusar um ou mais locais indicados e solicitar nova indicação.

8.8.8.3. Os locais indicados devem ser estabelecimentos de ensino localizados, obrigatoriamente, no Município de Belém (PA).

8.8.8.4. Todos os locais deverão dispor de banheiros femininos e masculinos, bebedouros coletivos, iluminação e ventilação adequada, assegurando-se a acessibilidade naqueles onde as pessoas com deficiência estejam designadas para realização da prova.

8.8.8.5. Em cada local de prova deve haver pelo menos uma sala específica para lactantes.

8.8.8.5.1. À candidata lactante, com lactente de até seis meses, será oportunizado o direito de amamentação em espaço adequado, conforme os termos da Lei Estadual n.º 7.613, de 2 de abril de 2012, devendo solicitar através de requerimento, o atendimento especial para tal fim, observado o seguinte:

a) O requerimento com cópia da certidão de nascimento deverá ser encaminhado via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento para a CONTRATADA;

b) No dia da realização das provas a candidata deverá levar acompanhante (adulto) que ficará em sala reservada durante a feitura da prova e que será responsável pela guarda da criança;

c) A lactante terá o direito de proceder a amamentação a cada intervalo de duas horas, por até trinta minutos, podendo ausentar-se da sala de prova acompanhada de uma fiscal;

d) O tempo despendido pela amamentação será compensado durante a realização das provas em igual período;

e) Na sala reservada para amamentação, ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal;

f) A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas.

8.8.9. Do pessoal

8.8.9.1. As bancas examinadoras, para a elaboração e correção das provas, deverão ser compostas por profissionais de notório saber, especializados nas áreas de conhecimento exigidas, de preferência professores Mestres ou Doutores, de ilibada reputação.

8.8.9.2. O TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO PARÁ deverá acatar o critério tradicional da isenção e confidencialidade de constituição das bancas, para garantir a segurança e o sigilo da seleção dos membros destas.

8.8.9.3. Cada membro componente das bancas examinadoras deverá assinar termo de

180
2

compromisso, a fim de garantir o sigilo em cada etapa do concurso, e declarar que não tem conhecimento da participação de parentes no certame, inclusive o terceiro grau em linha reta e colateral, consanguíneo e afim, e que não possui nenhum vínculo profissional com instituições que ofereçam cursos preparatórios para concursos.

8.8.9.4. A instituição contratada deverá selecionar e treinar profissionais em número suficiente que garanta o atendimento aos candidatos em cada etapa do certame, conforme previsto nos subitens 8.8.5.1.1 e 8.8.5.1.2 deste instrumento.

8.8.9.5. A instituição contratada deverá, ainda, selecionar e capacitar os fiscais que atuarão na aplicação dos instrumentos de avaliação, inclusive com treinamento específico para proceder à identificação dos candidatos.

8.8.9.6. O TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO PARÁ reserva-se o direito de exigir a comprovação dos treinamentos referidos nos subitens 8.8.9.4 e 8.8.9.5 ou acompanhar a sua realização, se for o caso.

8.8.9.7. A instituição contratada deverá colocar à disposição equipe para aplicação das provas objetivas e discursiva, composta de pelo menos 1 (um) fiscal para cada 20 (vinte) candidatos, sendo, no mínimo, 2 (dois) por sala; 2 (dois) fiscais para acompanhar os candidatos ao banheiro, munidos de detector de metal, para cada grupo de até 300 (trezentos) candidatos; 3 (três) fiscais encarregados do recebimento de aparelhos eletrônicos, para até 700 (setecentos) candidatos; 2 (dois) fiscais equipados com detector de metal, para cada 700 (setecentos) candidatos; 1 (um) médico para cada local de prova; 4 (quatro) serventes para cada local de prova; pelo menos 2 (dois) seguranças por local de prova; 1 (um) representante da instituição contratada por local de prova, para coordenar a aplicação das provas do concurso público.

8.8.9.8. Dispor de assessoria técnica, jurídica e linguística em todas as etapas do concurso, para fins de elaboração de editais, comunicados, instruções aos candidatos, análise de recursos e demais documentos necessários.

8.8.10. Da perícia médica dos candidatos com deficiência

8.8.10.1. Antes da homologação do resultado final do concurso, o candidato que tenha declarado ser portador de deficiência será encaminhado a uma junta médica para realização de perícia, a fim de ser avaliada a compatibilidade da deficiência ou das necessidades especiais com o cargo a que concorre, sendo permitido à comissão de concurso público programar a realização de quaisquer outros procedimentos prévios, se a junta os requerer para elaboração do próprio laudo.

8.8.10.1.1. A junta médica poderá ter assistência de outros profissionais integrantes da carreira almejada pelo candidato, bem como de profissionais do quadro do Departamento Médico-Odontológico do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará do Estado Pará.

8.8.10.1.2. O candidato com deficiência deverá comparecer à perícia médica munido de laudo circunstanciado que ateste a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência.

8.8.10.2. O candidato com deficiência participará do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida dos demais candidatos, observado o subitem 8.8.2.5.2.2

8.8.10.3. São consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas pela Lei n.º 13.146/2015 - Estatuto da Pessoa com Deficiência - Lei Brasileira de Inclusão, art. 4º do Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto n.º 5.296, de 2 de dezembro de 2004, nos termos da Lei, as que se enquadram nas categorias de I a V a seguir; e as contempladas pelo enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça: "O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Seleção Competitiva Pública, às vagas reservadas aos deficientes" e no § 1º do art. 1º da Lei n.º 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista):

I - deficiência física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo

Trav. Magno de Araújo, 474

181
L

humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções próprias do cargo ao qual o candidato concorre;

II - deficiência auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de 41 (quarenta e um) decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz;

III - deficiência visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção ótica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,03 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção ótica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60°; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores;

IV - deficiência mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos 18 (dezoito) anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidade adaptativas, tais como:

- a) comunicação;
- b) cuidado pessoal;
- c) habilidades sociais;
- d) utilização dos recursos da comunidade;
- e) saúde e segurança;
- f) habilidades acadêmicas;
- g) lazer; e
- h) trabalho;

V - deficiência múltipla: associação de duas ou mais deficiências.

8.8.10.4. Caso a deficiência alegada não seja atestada pela junta de especialistas, a opção de concorrer às vagas destinadas aos candidatos com deficiência será desconsiderada, passando, então, o candidato a participar da ampla concorrência.

8.8.10.5. O custo das perícias médicas será de responsabilidade da contratada;

8.8.11. Das Comissões de Verificação para avaliação da condição de pretos, pardos, quilombolas ou indígenas

8.8.11.1. Os candidatos classificados, que tiverem se autodeclarado pretos, pardos, quilombolas ou indígenas, serão convocados, por meio de Edital específico, para confirmar tal opção, mediante a assinatura de declaração nesse sentido, perante a Comissão Organizadora do concurso, que avaliará o candidato primordialmente com base no fenótipo ou, subsidiariamente, em quaisquer outras informações que auxiliem a análise acerca de sua condição de pessoa negra.

8.8.11.2. O TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO PARÁ e a Comissão organizadora do Concurso, eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos convocados pela Comissão de que trata este item.

8.8.11.3. O candidato que se autodeclarou pretos ou pardos, quilombolas não deverá ser considerado enquadrado na referida condição quando:

8.8.11.3.1. Não comparecer a entrevista;

8.8.11.3.2. Não assinar a declaração;

8.8.11.3.3. Por maioria dos integrantes da Comissão considerarem que o candidato não atendeu à condição de pessoa pretos ou pardos.

8.8.11.4. O candidato não enquadrado na condição de pretos ou pardos será comunicado por meio de decisão fundamentada da Comissão.

8.8.11.5. O candidato cujo enquadramento na condição de pretos ou pardos, seja indeferido poderá interpor recurso, em prazo e forma a serem definidos pela Comissão.

8.8.11.6. Comprovando-se falsa a declaração, o candidato será eliminado do concurso e se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua nomeação, após procedimento

Trav. Magno de Araújo, 474

182
9

administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

8.8.11.7. A comissão designada para a verificação da veracidade da autodeclaração deverá ter seus membros distribuídos por gênero e cor.

8.8.11.8. O não enquadramento do candidato na condição de pessoa pretos ou pardos, não se configura em ato discriminatório de qualquer natureza, representando, tão somente, que o candidato não se enquadrando nos quesitos cor ou raça, utilizados pelo (IBGE).

8.8.11.9. A Contratada será responsável pela apuração, por meio de Comissão de Verificação, nos termos da Resolução 170/2017-CNMP e Portaria Normativa n.º 4, de 6 de abril de 2018, da condição autodeclarada de preto ou pardo;

8.8.11.10. Os candidatos classificados que tiverem se autodeclarado indígenas ou quilombolas serão convocados perante a Comissão de Verificação responsável pela avaliação, que esclarecerá sobre os critérios de avaliação acerca de sua condição de pessoa indígena ou quilombola, e as consequências legais da declaração falsa, para que o candidato confirme tal opção, mediante a assinatura de declaração nesse sentido.

8.8.11.11. O TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO PARÁ, a Comissão Organizadora do Concurso e a Comissão de Verificação, eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos convocados para a apuração que trata este item.

8.8.11.12. O candidato não será considerado enquadrado na condição de indígena ou quilombola, quando:

8.8.11.13. Não comparecer à entrevista;

8.8.11.14. Não apresentar a Declaração de Pertencimento nos termos dos subitens 8.8.2.17.1, 8.8.2.17.2 e 8.8.2.17.3;

8.8.11.15. Por maioria, os integrantes da Comissão de Verificação, depois de avaliarem a documentação apresentada e a veracidade das informações, decidirem pela não condição do candidato como indígena ou quilombola.

8.8.11.16. O candidato não enquadrado na condição por ele indicada será comunicado por meio de decisão fundamentada da Comissão.

8.8.11.17. Comprovando-se falsa a declaração, o candidato será eliminado da seleção e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação de sua nomeação, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

8.8.11.18. A Contratada será responsável pela apuração, por meio de Comissão de Verificação do Concurso, da condição autodeclarada indígena e quilombola.

8.8.12. Dos recursos

8.8.12.1. A contratada deverá dispor, durante a validade do concurso público, de profissionais legalmente habilitados para receber, analisar e prestar informações quanto aos eventuais recursos administrativos e ações judiciais interpostas por candidatos ou por terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas).

8.8.12.2. A interposição de recursos dar-se-á por meio de formulário próprio, disponível na página da instituição contratada na internet, com o preenchimento e envio on-line à contratada mediante recibo.

8.8.12.3. Será admitido recurso quanto:

- a) às questões das provas objetivas e gabaritos preliminares;
- b) ao resultado provisório da prova discursiva;
- c) ao resultado da perícia médica das pessoas com deficiência.
- d) a não inclusão do nome na lista de candidatos inscritos como pretos ou pardos;
- e) a não inclusão do nome na lista de candidatos inscritos como indígenas e quilombolas

8.8.12.4. As demais orientações serão definidas pela instituição contratada em conjunto com o TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO PARÁ e constarão nos respectivos editais.

8.8.12.5. Não serão conhecidos os recursos coletivos e também aqueles que não atenderem às formas e aos prazos determinados neste Edital.

183
L

8.8.13. Dos resultados

8.8.13.1. A contratada deverá encaminhar diretamente ao TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO PARÁ, as listagens de candidatos, com os resultados das provas, em duas vias impressas e em meio magnético compatível com a plataforma Windows, no prazo estabelecido no cronograma previsto no item 8.8.16 deste instrumento e conforme discriminado a seguir:

- a) habilitados em ordem alfabética, por cargo,
- b) contendo: número de inscrição, nome, número do CPF e classificação do candidato;
- c) habilitados, em ordem de classificação, por cargo, contendo os mesmos dados da lista anterior;
- d) inscritos, em ordem alfabética, contendo número de inscrição, nome, número do CPF, notas das provas, total de pontos, cargo e classificação do candidato;
- e) portadores de deficiência habilitados, em ordem alfabética, por cargo, contendo número de inscrição, nome, número do CPF, classificação do candidato e tipo de deficiência nos moldes do item 8.8.1.1, alínea "i";
- f) portadores de deficiência habilitados, em ordem classificatória, por cargo, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade, classificação do candidato e tipo de deficiência nos moldes do item 8.8.1.1, alínea "i";
- g) Candidatos pretos ou pardos, indígenas e quilombolas habilitados, em ordem alfabética, por cargo, contendo número de inscrição, nome, número do CPF, classificação do candidato dentro das vagas destinadas a esses candidatos, após a avaliação da Comissão de Verificação para avaliação da condição de preto, pardo, quilombola ou indígena, nos moldes do item 8.8.1.1, alínea "i";
- h) Candidatos pretos ou pardos, indígenas e quilombolas habilitados, em ordem classificatória, por cargo, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade, classificação do candidato dentro das vagas destinadas a esses candidatos, após a avaliação da Comissão de Verificação para avaliação da condição de preto ou pardos, indígenas e quilombolas, nos moldes do item 8.8.1.1, alínea "i";
- i) candidatos habilitados, por cargo, em ordem alfabética, com endereço, telefone e e-mail; e
- j) estatística dos candidatos inscritos, presentes, ausentes e habilitados.

8.8.13.2. A instituição contratada deverá colocar à disposição na sua página da internet todos os resultados dos candidatos, com busca por nome e/ou CPF.

8.8.14. Dos mecanismos de segurança

8.8.14.1. A contratada deverá atender todas as exigências de segurança e sigilo contidas no presente instrumento, em face das especificidades do objeto da contratação.

8.8.14.2. Em caso de locação de parque gráfico para os serviços de impressão do material do concurso público, de forma alguma haverá isenção de responsabilidade da contratada quanto a esses serviços, bem como aos requisitos de segurança estabelecidos no subitem 8.8.14.

8.8.14.3. A contratada deverá apresentar, em data a ser fixada no cronograma a que se refere o item 8.8.16 deste instrumento, projeto de segurança do local de impressão do material do concurso público, em parque gráfico, próprio ou locado, de total responsabilidade da instituição contratada, indicando as condições de segurança para produção, impressão, manuseio, separação e envelopamento do material gráfico do concurso público, com referência aos recursos humanos envolvidos no processo de segurança, devendo alocar equipes de vigilantes de empresa de vigilância legalizada pela Polícia Federal, conforme legislação vigente.

8.8.14.4. É de responsabilidade da instituição contratada a adoção de critérios rigorosos de segurança para o software/programa de diagramação das provas que envolvem, no processo de desenvolvimento, a junção entre texto, ilustrações vetoriais e imagens, adequando estética e tecnicamente o documento, de forma que possa ser impresso com qualidade e legibilidade.

184
L

- 185
L
- 8.8.14.5.** Por se tratar de processo de impressão sigilosa, a contratada deverá transferir para o parque gráfico, próprio ou locado, o material do concurso público em meios magnéticos/ópticos, com arquivos criptografados em alta definição, com marcas de corte (sangria), contendo a arte final necessária para a produção gráfica de cada um dos materiais a serem impressos.
- 8.8.14.6.** O acesso a todas as áreas utilizadas no processo de impressão do material do concurso público deverá ser monitorado por circuito de câmeras filmadoras com gravação ininterrupta, sendo o acesso vistoriado por segurança 24h (vinte e quatro horas), com detector de metais e revista nos momentos de entrada e saída dessas áreas.
- 8.8.14.7.** A contratada deverá dispor, no mínimo, dos seguintes recursos tecnológicos no local de impressão do material do concurso público:
- 8.8.14.7.1.** Sistema de comunicação com rádios portáteis, legalizados conforme legislação vigente, em todos os postos de vigilância;
- 8.8.14.7.2.** Sistema de controle de acesso informatizado em todos os acessos às áreas de produção do material a ser impresso, utilizando leitores biométricos, crachás de identificação com fotografia e dados atualizados;
- 8.8.14.7.3.** Sistema de CFTV, com modo de gravação digital específico (com qualidade HD) dedicado à execução dos serviços de impressão por todo o período do processo, devendo os HDs ser preservados por 12 (doze) meses;
- 8.8.14.7.4.** Sistema de backup (cópias de segurança) de todo o banco de imagens geradas pelo sistema de CFTV, dedicado à execução dos serviços de impressão do material a ser utilizado no concurso público.
- 8.8.14.8.** Somente terão acesso às áreas perimetrais de diagramação, impressão e acabamento do local de impressão do material do concurso público os funcionários da instituição contratada, que deverão ser cadastrados no sistema de controle de acesso às áreas restritas, aos quais serão concedidos crachá especial e registro biométrico.
- 8.8.14.9.** O procedimento de pré-impressão e aprovação das provas impressas em parque gráfico próprio ou locado ficará exclusivamente a cargo da instituição contratada.
- 8.8.14.10.** Após a produção e aprovação das provas impressas, todos os arquivos eletrônicos deverão ser apagados das memórias dos equipamentos.
- 8.8.14.11.** As mídias utilizadas para a elaboração das provas devem ser mantidas em compartimento fechado, lacrado e vigiado ininterruptamente pelo sistema de câmeras e por vigilância física 24 (vinte e quatro) horas.
- 8.8.14.12.** As máquinas de impressão e demais equipamentos a serem utilizados para impressão e acabamento dos cadernos de provas e demais materiais administrativos, bem como a área reservada à montagem das encomendas (pacotes, malotes, etc.), deverão estar concentrados em espaços físicos segregados, com proteção integral de acesso e totalmente monitorados por circuito de câmeras filmadoras (CFTV) com gravação ininterrupta por 24h (vinte e quatro horas).
- 8.8.14.13.** A visualização do conteúdo das provas, mesmo que parcialmente, deve ser limitada exclusivamente aos operadores de equipamentos, desde que essa visualização seja indispensável para a impressão das provas.
- 8.8.14.14.** Todo material descartado durante o processo de acerto dos equipamentos impressores, refíles, grampeamento, ajustes de qualidade e acabamento, e no decorrer da produção das provas, deve ser segregado, lacrado e mantido sob guarda, em local monitorado (CFTV), até a realização das provas, quando então poderá ser tratado como rejeito de produção normalmente.
- 8.8.14.15.** Os funcionários responsáveis pela produção, impressão, manuseio, separação e envelopamento do material gráfico do concurso público devem adotar uniforme diferenciado, sem bolsos ou compartimentos que possibilitem a guarda de objetos.
- 8.8.14.16.** Os cadernos de provas deverão ser lacrados e acondicionados em envelopes de plástico opaco, com lacre inviolável, selado com dispositivo próprio (aba autocolante), de forma a não permitir abertura involuntária sem danificar a embalagem. Sobre essa dobra

deverá ser aposta uma etiqueta de segurança com numeração sequencial. Os envelopes devem ser guardados em ambiente seguro da instituição contratada, com antecedência de 3 (três) dias úteis da aplicação das provas.

8.8.14.17. Os envelopes de que trata o item anterior deverão ser identificados com etiqueta autoadesiva contendo as informações da quantidade de cadernos de provas, tipo de prova, sala, endereço de destino, cidade, CEP, etc.

8.8.14.18. O material de aplicação das provas deverá estar acondicionado em malotes de lona inviolável, devidamente lacrado e com cadeado, para o transporte aos locais das provas, devendo os envelopes de que trata o subitem 8.8.14.16 ser abertos na presença dos candidatos, mediante termo de abertura, no momento da aplicação das provas e contar com a assinatura de até três candidatos testemunhas voluntários.

8.8.14.18.1. A contratada deverá garantir a segurança no transporte dos malotes até o local de aplicação das provas.

8.8.14.19. Caberá à contratada definir a forma mais segura quanto ao procedimento concernente ao porte de equipamentos eletrônicos por candidatos nas salas onde serão aplicadas as provas, de modo a garantir absoluta segurança do certame;

8.8.14.19.1. A contratada deverá manter, nos locais de aplicação de provas, quaisquer equipamentos, mecanismos ou tecnologias disponíveis que visem o rastreamento de “cola eletrônica”.

8.8.14.20. Além do estipulado neste Instrumento, a instituição contratada deverá dispor de todos os meios necessários para assegurar absoluto sigilo e segurança em todas as etapas do concurso público, desde a elaboração das questões das provas até a homologação dos resultados finais do concurso.

8.8.14.21. O TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO PARÁ realizará diligência na fase de aceitação da proposta, para verificar a capacidade técnico-operacional da empresa, especialmente quanto ao especificado no subitem 8.8.14 deste instrumento

8.8.15. Do deslocamento, transporte, postagem, taxa bancária, encargos, impostos e

8.8.16. A contratada, para realizar o concurso público, arcará com todas as despesas relativas ao deslocamento do pessoal de apoio, à coordenação e fiscalização, ao transporte de todo o material do concurso, à postagem de comunicados, a taxas bancárias, bem como a encargos e impostos e outras despesas.

8.8.17. Do cronograma

8.8.18. O cronograma de realização do concurso público será definido entre o TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO PARÁ e a instituição contratada, após a celebração do contrato, obedecido ao previsto no item 8.8.17.2.1.

8.8.19. Além das obrigações já previstas neste instrumento, a instituição contratada deverá:

8.8.19.1. Iniciar os serviços contratados mediante a realização da reunião inicial em até 5 (cinco) dias corridos após a data de publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Estado do Pará.

8.8.19.2. Apresentar em até 5 (cinco) dias úteis, contados da reunião inicial:

8.8.19.2.1. Cronograma de atividades, a ser submetido à apreciação do TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO PARÁ, no qual estejam discriminados todos os prazos em que as etapas do concurso devem ser executadas, dentre as quais: publicação do edital; garantia e fixação de período razoável para inscrições após publicação do edital; prazo realização de provas após formalização contrato; entrega de resultados, contado da aplicação das provas, etc;

8.8.19.2.1.1. A execução do objeto deste contrato deverá obedecer aos seguintes prazos;

a) Publicar o edital aprovado no prazo máximo de 40 (quarenta) dias, contados da data de assinatura do contrato;

b) Garantir o período de inscrição entre 30 (trinta) e 40 (quarenta) dias após a publicação do edital;

c) Realizar as provas no prazo máximo de 04 (quatro) meses, contados da data de assinatura

do contrato;

d) Entregar o resultado final no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados da data de aplicação da prova.

8.8.19.2.2. Planejamento preliminar, a ser submetido à apreciação do TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO PARÁ, discriminando e detalhando todos os procedimentos a serem adotados, especialmente quanto:

- a)** a instituição contratada para realizar o concurso público deverá elaborar e submeter à aprovação prévia da Comissão do Concurso Público, os editais em número de dois, sendo o primeiro edital especificamente para os cargos de Auditor de Controle Externo e Técnico de Controle Externo, e o segundo edital para o cargo de Conselheiro Substituto, e demais comunicados referentes a todos os atos necessários ao regular desenvolvimento do concurso, inclusive quanto ao conteúdo programático que deve ser completo e atual;
- b)** à inscrição de candidatos, inclusive os portadores de deficiência;
- c)** ao cadastramento dos candidatos;
- d)** à seleção dos profissionais que comporão a banca examinadora;
- e)** aos critérios para elaboração dos conteúdos e questões das provas;
- f)** à confecção do caderno de provas e da folha de respostas;
- g)** à reprodução do material;
- h)** à logística para a aplicação das provas;
- i)** aos locais das provas, com base no que é descrito no subitem 8.8.8 deste instrumento;
- j)** à aplicação das provas;
- k)** aos métodos de segurança a serem empregados na elaboração das provas, à identificação dos candidatos e à aplicação das provas;
- k.1)** Cabe à contratada definir qual a forma de identificação dos candidatos mais segura e o número de vezes a ser aplicada durante o certame;
- l)** ao treinamento dos profissionais a que se referem os subitens 8.8.9.4 e 8.8.9.5;
- m)** à avaliação das provas;
- n)** à divulgação dos resultados das provas;
- o)** ao encaminhamento de recursos;
- p)** à apreciação dos recursos;
- q)** à perícia médica dos candidatos com deficiência;
- r)** aos serviços de informação e apoio aos candidatos; e
- s)** aos serviços de informação à comissão do concurso.

8.8.19.3. Prestar pronto atendimento a candidatos ou terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) no esclarecimento de dúvidas quanto aos regulamentos do concurso, tornando disponíveis para tanto: profissionais capacitados por meio de e-mail, telefone e aplicativo de mensagens, correspondência e outros.

8.8.19.4. Manter sigilo nos assuntos relacionados ao concurso, responsabilizando-se pela divulgação, direta ou indireta, por quaisquer meios, de informações que comprometam a sua realização.

8.8.19.5. Apresentar ao TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO PARÁ, as relações de candidatos aprovados e classificados no concurso, bem como o resultado definitivo das provas objetivas e o resultado provisório da prova discursiva, dentro dos prazos estabelecidos no cronograma a que se refere o subitem 8.8.17.

8.8.19.6. Dispor de todos os meios necessários para assegurar absoluto sigilo e segurança em todas as etapas do concurso público, desde a elaboração das questões das provas até a homologação dos resultados finais do concurso.

8.8.19.7. Responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do contrato, correndo às suas expensas as correspondentes despesas de serviços em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções durante ou após sua prestação.

8.8.19.8. Responder por quaisquer ônus, despesas e obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, bancária, acidentária e demais custos diretos e indiretos, assim como

por encargos relativos à alimentação, transporte e outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da prestação de serviços e/ou relação de emprego do pessoal que venha a ser contratado para a execução de serviços incluídos no objeto do contrato, e ainda, com os custos decorrentes de participação de candidatos isentos de pagamento de taxa de inscrição.

8.8.19.9. Responsabilizar-se pela seleção, treinamento e pagamento dos profissionais das bancas de elaboração, revisão, correção e recurso, assim como pela disponibilização dos locais de realização de prova;

8.8.19.10. Possuir requisitos técnicos e tecnológicos que permitam a emissão e o registro online dos títulos através de serviço de comércio eletrônico, bem como capacidade para elaboração de arquivos eletrônicos no *layout* e padrão Febraban, além de suporte tecnológico para o recebimento e leitura dos arquivos retornados de bancos com a informação dos pagamentos.

8.8.20. O recebimento do objeto pela FISCALIZAÇÃO se dará em duas etapas:

- a) em caráter provisório, em até 05 (cinco) dias úteis, ocasião em que será verificada a condição aparente do serviço executado, acompanhada da assinatura dos servidores designados para esse fim, em canhoto de nota fiscal / fatura;
- b) definitivamente, em até 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento provisório, ocasião em que será feita a avaliação da qualidade e verificação da adequação dos objetos licitados pelos servidores designados para esse fim;
- c) Os objetos licitados serão recebidos e conferidos por servidores designados por esta Instituição.

8.8.20.1. Na hipótese de ocorrência de caso fortuito ou de força maior que tenha o condão de motivar o atraso na execução do objeto no prazo previsto, deve(m), a licitante vencedora submeter os fatos, por escrito, à FISCALIZAÇÃO do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará, com as justificativas correspondentes, acompanhadas da comprovação devida, para análise e decisão, desde que dentro do prazo estabelecido para a execução.

8.8.20.2. Verificada a incompatibilidade do objeto ofertado com o exigido na licitação ou que apresentem desconformidades com as exigências requisitadas no Edital e Instrumento, será a licitante vencedora obrigada a corrigi-lo no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da comunicação, no total ou em parte, sem qualquer ônus para a Administração, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.

8.8.20.3. A não correção do serviço no prazo estipulado pela FISCALIZAÇÃO, sujeitará a licitante vencedora em mora, cujo atraso computar-se-á desde o primeiro dia do vencimento do prazo.

8.8.20.4. O atestado de recebimento definitivo do objeto será emitido pela FISCALIZAÇÃO, designada formalmente pela Administração;

CLÁUSULA NONA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO E DA EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1. O presente Instrumento terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data da publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado, não podendo ser prorrogado, salvo se ocorrer qualquer um dos motivos do art. 57 §1º, da Lei 8.666/93, que implique a prorrogação dos prazos de execução e, conseqüentemente, exija a prorrogação da vigência do contrato, observado o caput do mesmo dispositivo legal.

9.2. A execução do contrato dar-se-á dentro do seu período de vigência e terá como referência os prazos contidos no cronograma apresentado pela contratada e aprovado pelo contratante, com previsão para conclusão, em no máximo, 06 (seis) meses da data de início dos trabalhos.

CLÁUSULA DÉCIMA - DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1. Sem que a isto limite seus direitos, terá o Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará as seguintes garantias:

188
2

- 119
C
- 10.1.1.** Receber os serviços contratados de acordo com o que consta neste instrumento;
- 10.1.2.** Rejeitar a prestação do serviço em desacordo com as especificações exigidas neste instrumento.
- 10.2.** Sem que a isto limite sua responsabilidade, será o Órgão responsável pelos seguintes itens:
- 10.2.1.** Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA no prazo estipulado, emitindo Nota de Empenho a crédito do fornecedor no valor correspondente aos serviços contratados;
- 10.2.2.** Proporcionar todas as facilidades, inclusive esclarecimentos atinentes ao objeto do Contrato, para que a empresa possa cumprir as obrigações dentro das normas e condições deste instrumento.
- 10.2.3.** Promover, através de seus representantes, o acompanhamento e a fiscalização do serviço contratado, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, prazos de vigência e entregas, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando ao Órgão por escrito as advertências e as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte desta, indicando servidor com competência necessária para proceder ao recebimento do serviço licitado e atestar as Notas Fiscais após a verificação das especificações, qualidade, quantidade e preços pactuados, acompanhando e fiscalizando a perfeita execução do Contrato.
- 11.2.4.** Cumprir e fazer cumprir o disposto neste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1.** Sem que a isto limite suas garantias, a CONTRATADA terá os seguintes direitos:
- 11.1.1.** Receber informações e esclarecimentos necessários ao cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento;
- 11.1.2.** Receber o atesto do recebimento do serviço contratado após verificação das especificações;
- 11.1.3.** Receber formalmente a notificação de ocorrência de irregularidades que a fiscalização identificar na execução do Contrato, até para que possa a empresa proceder às correções;
- 11.1.4.** Receber o pagamento nas condições estabelecidas neste instrumento.
- 11.2.** Sem que a isto limite sua responsabilidade, será a CONTRATADA responsável pelos seguintes itens:
- 11.2.1.** Cumprir fielmente as obrigações assumidas, conforme as especificações, utilizando-se de todos os recursos materiais e humanos necessários para entregar os produtos licitados no prazo, no local e horário indicados, observando rigorosamente as exigências estabelecidas nas especificações e na proposta de preços apresentada pela empresa;
- 11.2.2.** Responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do contrato, correndo às suas expensas as correspondentes despesas de serviços em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções durante ou após sua prestação e arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, responsabilizando-se pelos danos causados diretamente à administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, por ocasião da execução dos objetos licitados, sem qualquer ônus ao contratante, ressarcindo os eventuais prejuízos causados ao Órgão e/ou terceiros, provocados por irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas;
- 11.2.3.** Responder por quaisquer ônus, despesas e obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, bancária, acidentária e demais custos diretos e indiretos, assim como por encargos relativos à alimentação, transporte e outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da prestação de serviços e/ou relação de emprego do pessoal que venha a ser contratado para a execução de serviços incluídos no objeto do contrato, e ainda, com os custos decorrentes de participação de candidatos isentos de pagamento de taxa de inscrição.
- 11.2.4.** Solicitar a prévia e expressa aprovação do TRIBUNAL DE CONTAS DOS

MUNICÍPIOS DO ESTADO DO PARÁ quanto aos procedimentos a serem adotados e às características do concurso público, em todas as suas etapas.

11.2.5. Assegurar todas as condições para que o TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO PARÁ fiscalize a execução do contrato por meio de comissão de fiscalização e prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará, credenciando junto ao Órgão, um representante para prestar os devidos esclarecimentos e atender as reclamações que porventura surgirem durante a execução do objeto;

11.2.6. Responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação do concurso público, arcando com todos os ônus dele decorrentes, desde que comprovada a sua culpa ou dolo.

11.2.7. Solicitar a prévia e expressa aprovação do TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO PARÁ quanto aos procedimentos a serem adotados e às características do concurso público, em todas as suas etapas.

11.2.8. Responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação do concurso público, arcando com todos os ônus dele decorrentes, desde que comprovada a sua culpa ou dolo.

11.2.9. Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação e preservar a sua regularidade com o fisco, com o sistema de seguridade social, com a legislação trabalhista, normas e padrões de proteção ao meio ambiente e cumprimento dos direitos da mulher, inclusive os que protegem a maternidade, sob pena da rescisão contratual, sem direito a indenização conforme preceitua o art. 28, §4º da Constituição do Estado do Pará, assim como todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais, vigentes, sendo a única responsável por prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa:

11.2.9.1. Regularidade Fiscal com a Fazenda Nacional, o Sistema de Seguridade Social e o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS;

11.2.9.2. Regularidade Fiscal perante as Fazendas Estaduais e Municipais da sede da licitante;

11.2.9.3. Regularidade Trabalhista;

11.2.9.4. Cumprimento do disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal/88 (trabalho de menores de idade, observada a Lei n.º 9.854/1999);

11.2.10. Ser responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos neste subitem não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará, nem poderá onerar o objeto desta licitação, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará;

11.2.11. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente, sem prévia e expressa anuência do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará;

11.2.12. A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto desta contratação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, sem ônus para a CONTRATANTE;

11.2.13. Informar o Órgão de qualquer alteração necessária à consolidação dos ajustes decorrentes da execução do objeto, tais como: mudança de endereço, razão social, telefone, fax, dissolução da sociedade, falência e outros;

11.2.14. Comunicar imediatamente à Administração, bem como ao responsável pela fiscalização, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias, em qualquer tempo até o final da garantia.

11.2.15. Assumir inteira responsabilidade técnica e administrativa do objeto contratado, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir a outras empresas a

190
L

responsabilidade por problemas de funcionamento;

11.2.16. Observar o dispositivo que VEDA ao Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará a contratação das pessoas jurídicas que tenham em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos membros ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação;

11.2.17. Observar a VEDAÇÃO de contratação de Empresa que tenha entre seus empregados colocados à disposição do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará para o exercício de funções de chefia.

11.3. A contratada deve apresentar à Administração os valores dispendidos com publicações em veículos oficiais e/ou especializados, nos termos do subitem 8.8.1.2.1 por ocasião da solicitação de pagamento a que se refere a Cláusula Quinta, item 5.1, alínea "D" do Contrato.

11.3.1 Caso esse valor seja inferior ao estimado na licitação, a Administração vai proceder a glosa do montante resultante da diminuição do valor estimado na licitação (pela contratada) pelo efetivamente comprovado pela contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA -DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

12.1. A CONTRATADA deverá prestar a garantia de execução do contrato **equivalente a 2% do valor total do contrato**, nos moldes do art. 56 da Lei n.º 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação, observados ainda os seguintes requisitos:

12.1.1. A contratada deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do órgão contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária;

12.1.2. A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:

- a) Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;
- b) Prejuízos diretos causados à Administração decorrente de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c) Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- d) Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber.

12.1.3. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no subitem 12.1.2 acima, observada a legislação que rege a matéria;

12.1.4. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada no **Banco do Brasil S/A** em conta específica com correção monetária, em favor do contratante;

12.1.5. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento);

12.1.6. O atraso superior a 15 (quinze) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n.º 8.666, de 1993;

12.1.7. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada;

12.1.8. A garantia será considerada extinta:

- a) Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato; e

- b) Com o término da vigência do contrato, observado o prazo previsto no subitem 12.1 acima.

191
2

que poderá, independentemente da sua natureza, ser estendido em caso de ocorrência de sinistro.

12.1.9. O contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria;

12.2. O Contratante fica autorizado a utilizar a garantia para corrigir as imperfeições na execução do Objeto deste contrato ou reparar danos decorrentes da ação ou omissão do Contratado ou de preposto seu ou, ainda, para satisfazer qualquer obrigação resultante ou decorrente de suas ações ou omissões.

12.3. O Contratado se obriga a repor, no prazo de 48h (quarenta e oito) horas, o valor da garantia que vier a ser utilizado pelo Contratante.

12.4. Em caso de acréscimo ao valor contratual, por meio de termo aditivo, o Contratado fica obrigado a prestar garantia adicional de 2% (dois por cento) sobre o valor acrescido;

12.4.1. A garantia prestada será retida definitivamente, integralmente ou pelo saldo que apresentar, no caso de rescisão por culpa do Contratado, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

12.4.2. A garantia será restituída, automaticamente ou por solicitação, somente após integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas e satisfação de prejuízos causados ao Contratante.

12.4.3. Em se tratando de modalidade fiança bancária, deverá constar do instrumento a expressa renúncia pelo fiador dos benefícios previstos nos arts. 827 e 835 do Código Civil.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES

No caso de a contratada deixar de executar total ou parcialmente o objeto da contratação, ficará sujeita à aplicação das penalidades abaixo descritas, respeitado seu direito ao Contraditório e à Ampla Defesa.

13.1. ADVERTÊNCIA

13.1.1. Advertência pelo não cumprimento de obrigações assumidas, desde que não interfira na execução dos serviços ou na sua conclusão e não traga sérios prejuízos econômicos e funcionais a este Órgão;

13.2. MULTA

13.2.1. MULTA INDENIZATÓRIA

13.2.1.1. De 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor global do contrato a cada reincidência do motivo determinante da aplicação da penalidade de advertência;

13.2.1.2. De 0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor global do contrato por deixar de entregar as listas e relatórios nas formas previstas nos subitens 8.8.4.1.2 e 8.8.4.1.3, 8.8.4.1.4 e 8.8.12.1 e respectivas alíneas deste instrumento;

13.2.1.3. De 1,2% (um inteiro e dois décimos por cento) sobre o valor global do contrato por descumprir as datas acordadas ou negociadas de qualquer fase do cronograma oficial de realização do concurso;

13.2.1.4. De 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato nas outras hipóteses de inexecução parcial do objeto;

13.2.1.5. De 30% (trinta por cento) sobre o valor global do contrato nas outras hipóteses de inexecução total do objeto;

13.2.1.6. De 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor global do contrato nas outras hipóteses de irregularidade na prestação dos serviços;

13.2.2. MULTA MORATÓRIA

13.2.2.1. De 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor global do contrato por dia de atraso injustificado, limitada sua aplicação até o máximo de 10 (dez) dias, caso a contratada não inicie a execução dos serviços nas condições avençadas, considerando como tal a realização da reunião inicial prevista no subitem 8.8.17.1 deste instrumento. Após o 10º (décimo) dia, os serviços poderão, a critério da Administração, não mais ser aceitos, configurando-se, nesta hipótese, a inexecução total do contrato, com as consequências previstas em lei, neste documento, no ato convocatório e no instrumento contratual.

13.2.2.2. De 0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor global do contrato por dia de

192
L

atraso de cada evento, por deixar de publicar tempestivamente, na página da Instituição contratada na internet, quaisquer dos eventos elencados no subitem 8.8.1.1 deste instrumento;

13.2.2.3. De 0,4% (quatro décimos por cento) sobre o valor global do contrato por dia de atraso, na apresentação do cronograma e o planejamento no prazo previsto no subitem 3.2 do Instrumento;

13.2.2.4. De 0,8% (oito décimos por cento) sobre o valor global do contrato por dia de postergação da publicação da homologação do resultado do concurso, por alterar qualquer fase do cronograma oficial do concurso sem a anuência do TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO PARÁ;

13.2.2.5. De 0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor global do contrato por item e por ocorrência dia, por atrasar injustificadamente quaisquer dos itens do edital e dos seus anexos não previstos nesta cláusula;

13.2.2.6. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento);

13.2.2.7. De 1% (um por cento) sobre o valor global da adjudicação por dia de atraso injustificado, limitada sua aplicação até o máximo de 10 (dez) dias, no caso de atraso injustificado nos prazos de assinatura do Contrato. Após o 10º (décimo) dia, os serviços poderão, a critério da Administração, não mais ser aceitos, configurando-se, nesta hipótese, a inexecução total do contrato, com as consequências previstas em lei, neste documento, no ato convocatório e no instrumento contratual.

13.2.3. As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a outra;

13.2.4. Havendo garantia apresentada pela empresa, o valor da multa será descontado da mesma. Não havendo garantia ou caso o valor da multa seja superior à referida, a multa ou a diferença será cobrada administrativamente pela Contratante, podendo ser descontado dos créditos devidos, ou ainda judicialmente.

13.3. SUSPENSÃO

13.3.1. Nos casos de inexecução total ou parcial ou irregularidade não justificada e/ou não aceita pela administração e não previstos no item 27.4.1 do edital, aplicar-se-á Suspensão Temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO PARÁ, pelo período de até 02 (dois) anos, na seguinte graduação:

a) 1 (um) ano, nos casos de inexecução parcial não justificada e/ou não aceita pela Administração ou irregularidade na execução;

b) 2 (dois) anos, nos casos de inexecução total não justificada e/ou não aceita pela Administração.

13.4. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE

13.4.1. No caso de inexecução do objeto que configure ilícito penal, será declarada a inidoneidade da Contratada para licitar e contratar com a Administração Pública Estadual, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO

14.1. O presente Contrato poderá ser rescindido:

14.1.1. Unilateralmente nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII, do Art. 78 da Lei nº. 8.666/93;

14.1.2. Amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da Licitação;

14.1.3. Judicialmente, nos termos da Legislação Processual.

14.1.4. No caso de rescisão Contratual, devidamente justificada nos autos do Processo, terá o contratado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação, para apresentar o contraditório e a ampla defesa.

193
L

14.2. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA FISCALIZAÇÃO

15.1. Será designado servidor para representar a Administração no exercício do dever de acompanhar e fiscalizar a execução do presente contrato, nos termos do art. 67 da Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PUBLICAÇÃO

16.1. A publicação do presente instrumento em extrato, no Diário Oficial do Estado, ficará a cargo do Contratante, no prazo de 10 (dez) dias, a contar da assinatura, e na forma disposta na legislação pertinente.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

17.1. Fica eleito o foro da Justiça Estadual do Pará, Comarca de Belém, Capital do Estado do Pará, para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Contrato.

E por estarem justos, contratados e de comum acordo, assinam o presente em duas vias de igual teor e forma, que declaram haver lido, na presença de duas testemunhas, para que possa produzir seus efeitos legais.

Belém-Pa, 28 de outubro de 2022.

MARA LUCIA BARBALHO
DA CRUZ:23736879253

Assinado de forma digital por MARA
LUCIA BARBALHO DA
CRUZ:23736879253
Dados: 2022.10.28 10:15:09 -03'00'

TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO PARÁ
Conselheira MARA LÚCIA BARBALHO DA CRUZ
Presidente
CONTRATANTE

INSTITUTO CONSULPAM CONSULTORIA PÚBLICO-PRIVADA
GISELE BORGES PEREIRA
Diretora Presidente
CONTRATADA

Testemunhas:

1. Nome: _____ CPF/MF _____

2. Nome: _____ CPF/MF _____

194
C

PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi proposto para assinatura digital na plataforma IziSign. Para verificar as assinaturas clique no link: <https://izisign.com.br/Verificar/98D5-6E6F-35C7-AA2D> ou vá até o site <https://izisign.com.br:443> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código para verificação: 98D5-6E6F-35C7-AA2D

195
L



Hash do Documento

3BBA4C104A2C08F1C2DAE3EA92C1C5ED7F4EE4E33AA2E35ABB6036DB0435BC83

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 28/10/2022 é(são) :

✓ Gisele Borges Pereira (Administrador) - 760.343.303-78 em
28/10/2022 09:56 UTC-03:00

Tipo: Certificado Digital - INSTITUTO CONSULPAM
CONSULTORIA PUBLICO PRIVADA - 08.381.236/0001-27



Data e Hora da Emissão	26/04/2023 08:42:44	Competência	04/2023	Código de Verificação	365293220
Número do RPS		No. NFS-e substituída		Local da Prestação	BELEM - PA

DADOS DO PRESTADOR DE SERVIÇOS

Razão Social/Nome	INSTITUTO CONSULPAM CONSULTORIA PUBLICO-PRIVADO				
Nome Fantasia	CONSULPAM CONSULTORIA				
CPF/CNPJ	08.381.236/0001-27	Insc Municipal	212.486-6	Município	FORTALEZA - CE
Endereço e CEP	AV EVILASIO ALMEIDA MIRANDA,280 - SAPIRANGA / COITÉ CEP:60.834-486				
Complemento	****	Telefone	(85)3224-9369	E-mail	giseleconsulpam@gmail.com

DADOS DO TOMADOR DE SERVIÇOS

Razão Social/Nome	TRIBUNAL DE CONTAS DO MUNICIPIO DO ESTADO DO PARA				
CPF/CNPJ	04.789.665/0001-87	Inscrição Municipal		Município	BELEM - PA
Endereço e CEP	TRAVESSA MAGNO DE ARAUJO , 474 - TELEGRAFO CEP: 66.035-903				
Complemento		Telefone	(91)3210-0803	E-mail	ifgdcosta@hotmail.com

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS

NOTA FISCAL REFERENTE CONCURSO PÚBLICO DO TRIBUNAL DE CONTAS DO MUNICIPIO DO ESTADO DO PARÁ, APÓS O ENCERRAMENTO DAS INSCRIÇÕES, CONFORME CONTRATO N° 061/2022, CELEBRADO ENTRE O TRIBUNAL DE CONTAS DO MUNICIPIO DO ESTADO DO PARÁ E O INSTITUTO CONSULPAM CONSULTORIA PUBLICO-PRIVADA.
1ª PARCELA, 30% APÓS O ENCERRAMENTO DAS INSCRIÇÕES: R\$ 201.555,75

CÓDIGO DE ATIVIDADE CNAE

17.04 / 781080002 - SELEÇÃO DE MÃO-DE-OBRA

DETALHAMENTO ESPECIFICO DA CONSTRUÇÃO CIVIL

Código da Obra		Código ART	
----------------	--	------------	--

TRIBUTOS FEDERAIS

PIS		COFINS		IR(R\$)		INSS(R\$)		CSLL(R\$)	
-----	--	--------	--	---------	--	-----------	--	-----------	--

Detalhamento de Valores - Prestador dos Serviços

Cálculo do ISSQN devido no Município

Valor dos Serviços R\$	201.555,75	Natureza Operação	Valor dos Serviços R\$	201.555,75
(-) Desconto Incondicionado		1-Tributação no Município	(-) Deduções Permitidas em Lei	
(-) Desconto Condicionado		Regime especial Tributação	(-) Desconto Incondicionado	
(-) Retenções Federais	0,00	0-Nenhum	Base de Cálculo	201.555,75
Outras Retenções		Opção Simples Nacional	(X) Alíquota %	5,00
(-) ISS Retido	0,00	2 - Não	ISS a reter	() Sim (X) Não
(=) Valor Líquido R\$	201.555,75	Incentivador Cultural	(=) Valor do ISS R\$	10.077,79
		2 - Não		

Avisos

1- Uma via desta Nota Fiscal será enviada através do e-mail fornecido pelo Tomador dos Serviços, no site <http://iss.fortaleza.ce.gov.br>
2- A autenticidade desta Nota Fiscal poderá ser validada no site <http://iss.fortaleza.ce.gov.br/>, com a utilização do Código de Verificação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELTERRA
ENDEREÇO VILA AMERICANA, Nº 45, BAIRRO CENTRO - CEP: 68143-000
CNPJ: 01.614.112/0001-03
E-mail: licitacao@belterra.pa.gov.br
CONTRATO Nº 311/2023-SEMAF

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2023
CONTRATO Nº 311/2023
PROCESSO Nº 033/2023

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BELTERRA ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO E A EMPRESA INSTITUTO CONSULPAM CONSULTORIA PÚBLICA – PRIVADA, NA FORMA QUE SEGUE:

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE BELTERRA, pessoa jurídica de direito público interno, com Sede Vila Americana, 45 - Centro, Belterra - PA, 68143-000, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 01.614.112/0001-03 através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO**, inscrita no CNPJ 29.578.965/0001-48, com sede na Vila Americana, Centro, Belterra-PA, CEP 68.143-000, neste ato representado pelo Secretário Municipal, Sr. Elivam Silva de Almeida, brasileiro, residente e domiciliado na Cidade de Belterra-PA, portador do RG Nº 3889687 e inscrito no CPF/MF sob o número 740.792.802-97, doravante designado CONTRATANTE.

CONTRATADA: A empresa **INSTITUTO CONSULPAM CONSULTORIA PÚBLICA – PRIVADA**, nome Fantasia: **CONSULPAM CONSULTORIA**, inscrita no CNPJ sob o nº 08.381.236/0001-27, sediada à AV. Evilasio Almeida Miranda, nº 280, Edson Queiroz, Fortaleza-Ce, CEP 60.834-486, Tel: (85) 3224-9369, E-mail: licitacaoconsulpam@gmail.com, neste ato representado pelo seu sócio/procurador a Sra. GISELE BORGES PEREIRA DE OLIVEIRA, nacionalidade Brasileira, residente e domiciliado na Rua Afonso Pena, Edson Queiroz, Fortaleza-CE, portador do CPF nº 760.343.303-78 e RG nº 2008280234-8, doravante denominada simplesmente CONTRATADA.

FUNDAMENTO: Este contrato decorre da licitação realizada na modalidade - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2023 regido pela Lei 14.133/21, homologado pelo Gestor Elivam Silva de Almeida em 26 de setembro de 2023 às 08:54, que é parte integrante do presente instrumento contratual.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA O PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS, DE NÍVEL SUPERIOR, MÉDIO COM QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, MÉDIO E FUNDAMENTAL DO QUADRO DE PESSOAL DE SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE BELTERRA, ESTADO DO PARÁ**, abaixo os itens que constam do Contrato 311/2023 do Pregão Eletrônico 023/2023, a saber:

LOTE 01					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTD ESTIMADA DE CANDIDATOS	VAGAS OFERTADAS	V. UNIT. INSCRIÇÃO	VALOR TOTAL
1.	Prestação de serviços de organização, planejamento e realização de concurso público para o provimento de cargos efetivos, de NÍVEL SUPERIOR , do quadro de pessoal de servidores do Município de Belterra no Estado do Pará.	1100	16	R\$ 41,00	R\$ 45.100,00
2.	Prestação de serviços de organização, planejamento e realização de concurso público para o provimento de cargos efetivos, de NÍVEL MÉDIO COM QUALIFICAÇÃO TÉCNICA , do quadro de pessoal de servidores do Município de Belterra no Estado do Pará.	2500	27	R\$ 36,00	R\$ 90.000,00
3.	Prestação de serviços de organização, planejamento e realização de concurso público para o provimento de cargos efetivos, de NÍVEL	3600	37	R\$ 36,00	R\$ 129.600,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELTERRA

ENDEREÇO VILA AMERICANA, N° 45, BAIRRO CENTRO - CEP: 68143-000

CNPJ: 01.614.112/0001-03

E-mail: licitacao@belterra.pa.gov.br

	MÉDIO, do quadro de pessoal de servidores do Município de Belterra no Estado do Pará.				
4.	Prestação de serviços de organização, planejamento e realização de concurso público para o provimento de cargos efetivos, de NIVEL FUNDAMENTAL , do quadro de pessoal de servidores do Município de Belterra no Estado do Pará.	8000	92	R\$ 30,00	R\$ 240.000,00
VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 504.700,00 (Quinhentos e quatro mil e setecentos reais)					

CLÁUSULA SEGUNDA - DOCUMENTOS INTEGRANTES DO CONTRATO E LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Para todos os efeitos de direito, para melhor caracterização da contratação, bem como para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram este CONTRATO os documentos do EDITAL DE PREGÃO N.º 023/2023, constantes do Processo Licitatório nº 033/2023, e, em especial, a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação da CONTRATADA.

Parágrafo único – A execução deste CONTRATO será disciplinada pelas disposições legais e regulamentares aplicáveis às obrigações ora contraídas, especialmente a Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021.

CLÁUSULA TERCEIRA - RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

A contratação será custeada com os recursos decorrentes da seguinte dotação orçamentária:

FICHA: 16

UNIDADE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANJAMENTO

04.122.0002.2004.0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEMAF

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

CLÁUSULA QUARTA - PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Pelo fornecimento do objeto deste CONTRATO, A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o preço total referente aos preços unitários constantes do ANEXO I conforme descritos abaixo: **R\$ 504.700,00 (Quinhentos e quatro mil e setecentos reais)**.

§ 1º O valor global deste contrato é mera estimativa, sendo o pagamento de acordo com a quantidade de candidatos efetiva inscritos, exceto os candidatos isentos, não havendo quantitativo mínimo.

§ 2º Os valores devidos pela Prefeitura pelos serviços contratados serão pagos mediante ordem de serviço, apresentação nota fiscal e liquidação da despesa, de forma parcelada, conforme a necessidade da Contratante, mediante apresentação de certidões fiscais e dos comprovantes de regularidades perante o INSS e FGTS, podendo essas regularidades ser confirmadas por via eletrônica pela contratante.

§ 3º Em caso de irregularidade (s) no item do objeto entregue e/ou na documentação fiscal, o prazo de pagamento será contado a partir da correspondente regularização.

§ 4º O pagamento será efetuado pela Semaf no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, em conta corrente bancária do licitante vencedor por ele fornecida, após o recebimento definitivo do objeto contratado, mediante a apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo FISCAL, os quais observarão a quantidade de candidatos efetivamente inscritos e as especificações exigidas no Edital e no Termo de Referência e de acordo com o cronograma abaixo:

- a) 40% (quarenta por cento) após o encerramento das inscrições e a entrega das listas de candidatos;
- b) 20% (vinte por cento) após a aplicação das provas objetivas;
- c) 20% (vinte por cento) após o resultado definitivo das provas objetivas, o resultado provisório da prova discursiva e a entrega dos relatórios;
- d) 20% (vinte por cento) após resultado definitivo.

CLÁUSULA QUINTA - DA FORMA DE EXECUÇÃO

5.1. Executar o objeto contratado obedecendo às especificações discriminadas nesse Termo de Referência, de acordo com o cronograma disponibilizado pela SEMAF;



199
L

5.2. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.2.1. Os serviços deverão ser prestados de acordo com as especificações técnicas de cada item, com fiel observância aos critérios de qualidade, bem como dentro do prazo estabelecido e constantes no TR.

5.2.2. Todas as despesas e custos diretos e indiretos necessários à prestação dos serviços/entrega, será de total responsabilidade da detentora da CONTRATADA;

5.2.3. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou ainda a terceiros, durante a execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento feito pelo CONTRATANTE

5.2.4. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5.2.5. O Município de Belterra através do Departamento de Compras adotará o seguinte critério de procedimento durante a vigência:

a) Emitirá Ordem de Serviços para aquisição dos produtos e/ou serviços solicitados, onde constará a quantidade, o produto, incluindo o responsável pelo recebimento e data da emissão.

b) Cópia da Ordem de Serviços será remetida ao Setor requisitante para acompanhar o fornecimento dos produtos e/ou serviços dentro dos prazos contratados.

c) O Setor requisitante emitirá a certificação de aceite das encomendas solicitadas. Este aceite será parte do ajuste a ser feito quando do pagamento da fatura.

d) Caso ocorram irregularidades na prestação dos serviços, serão adotados os seguintes procedimentos:

d.1). Será emitido na Ordem de Compra o motivo da irregularidade apresentada pelo fornecedor.

d.2). Caso ocorram 5 (cinco) irregularidades durante a vigência do Contrato, o Município notificará o fornecedor sobre os fatos decorrentes e apontados pela Secretaria requisitante.

d.3). Tendo sido notificado e o fornecedor incorrer novamente no descumprimento das cláusulas listadas, imediatamente será cancelado o processo, sendo adotadas as medidas listadas nos itens descritos no Item 9.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

O prazo de vigência do presente contrato de prestação de serviços terá a validade com início na data de 06 de outubro de 2023 e Encerramento em 31 de dezembro de 2023, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma legal.

CLÁUSULA SÉTIMA- DA ENTREGA DOS PROD. REG. DE EXEC. DOS SERV. E FISCALIZAÇÃO

8.1. O regime de execução do objeto do contrato pela contratada são aqueles previstos no termo de referência, anexos do Edital.

8.2. Fica designado RILDSON OLIVEIRA DA SILVA, matrícula: 5046, e ANDERSON FEITOSA DA SILVA matrícula: 2036 para fiscalizar do contrato.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA responderá civil e criminalmente por todos os danos que venha, direta ou indiretamente, provocar ou causar para a CONTRATANTE e/ou para terceiros, devendo entregar os objetos deste CONTRATO de acordo com os termos pactuados, em estrita obediência à legislação vigente.

§ 1º. Fica a CONTRATADA responsável por todos os custos diretos e indiretos relativos à execução do objeto deste CONTRATO, inclusive despesas com materiais, transportes, frete, mão de obra, remunerações, bem como todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários e tributários, ou quaisquer outros custos e encargos decorrentes, ou que venham a ser devidos em razão da avença.

§ 2º. Deve a CONTRATADA manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação. Cumprir todas as obrigações de execução dos serviços descritas no Termo de Referência, que passa a fazer parte deste Contrato.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A CONTRATANTE obriga-se a empenhar, para o cumprimento do Contrato, os recursos orçamentários necessários ao pagamento, observados as previsões estabelecidas, e pagar a(s) nota(s) fiscal(ais) emitida(s), nos termos da Cláusula



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELTERRA

ENDEREÇO VILA AMERICANA, Nº 45, BAIRRO CENTRO - CEP: 68143-000

CNPJ: 01.614.112/0001-03

E-mail: licitacao@belterra.pa.gov.br

Quarta. Cumprir todas as obrigações de execução dos serviços descritas no Termo de Referência, que passa a fazer parte deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA - ALTERAÇÃO DO CONTRATO

Este contrato poderá ser alterado nos termos da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, mediante a formalização do correspondente Termo de Aditamento.

Parágrafo único – A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto deste CONTRATO, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor inicial atualizado, salvo as supressões resultantes de acordo celebrados entre as partes ultrapassar o limite indicado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - PENALIDADES PELAS INFRAÇÕES CONTRATUAIS E INADIMPLÊNCIA DAS OBRIGAÇÕES ASSUMIDAS

O descumprimento do prazo de entrega sujeitará a contratada às seguintes sanções, sem prejuízo das previstas no Edital de Pregão Eletrônico, a qual faz parte integrante do presente Contrato:

- a) Multa de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) do valor de cada pedido, a cada dia de atraso, contados do estabelecido no Edital de Pregão, até o limite de 10% (dez por cento) de cada fornecimento.
- b) Multa de 10% (dez por cento) do valor do fornecimento e rescisão do presente contrato
- c) Impedimento de contrato com a Prefeitura Municipal de Belterra pelo período até 5 (cinco) anos, caso a rescisão decorra de qualquer das situações previstas no Edital.

Parágrafo único: A CONTRATADA também é responsável pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do presente termo, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado nos termos da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - RESCISÃO CONTRATUAL

A inexecução total ou parcial deste contrato ensejará a sua rescisão nos termos da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

Parágrafo único – Na hipótese de rescisão, a CONTRATANTE poderá reter créditos e promover a cobrança judicial ou extrajudicial de perdas e danos, a fim de se ressarcir de prejuízos que a advierem do rompimento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- FORO

Será competente o foro da Comarca de Santarém-PA com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para solução de questões oriundas deste CONTRATO.

E por estarem assim justas e contratadas, as partes assinam este CONTRATO em 02 (Duas) vias de igual teor e forma, e em via digital, obrigando-se por si e por seus sucessores, na presença de duas testemunhas abaixo assinadas, para que surtam todos os efeitos de direito, dando-se publicidade ao ato mediante publicação de seu resumo na Imprensa Oficial.

Belterra (Pa), 06 de outubro de 2023.

Digitally signed by ELIVAM SILVA DE ALMEIDA:74079280297
 DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, ou=RFB e-CPF A3, ou=(EM BRANCO), ou=23917962000105, ou=presencial, cn=ELIVAM SILVA DE ALMEIDA:74079280297
 Date: 2023.10.06 16:39:03 -03'00'

Elivam Silva de Almeida
 Secretário Municipal de Administração,
 Finanças e Planejamento
 Contratante

GISELE BORGES
 PEREIRA DE
 OLIVEIRA:76034330378

Assinado de forma digital por
 GISELE BORGES PEREIRA DE
 OLIVEIRA:76034330378
 Dados: 2023.10.09 09:14:29
 -03'00'

**INSTITUTO CONSULPAM CONSULTORIA
 PÚBLICA - PRIVADA**

CNPJ nº 08.381.236/0001-27
 Contratada

Testemunhas 01: _____
 Testemunhas 02: _____

Data e Hora da Emissão	13/03/2024 14:47:53	Competência	03/2024	Código de Verificação	910521116
Número do RPS		No. NFS-e substituída		Local da Prestação	BELTERRA - PA

DADOS DO PRESTADOR DE SERVIÇOS

Razão Social/Nome	INSTITUTO CONSULPAM CONSULTORIA PUBLICO-PRIVADO				
Nome Fantasia	CONSULPAM CONSULTORIA				
CPF/CNPJ	08.381.236/0001-27	Insc Municipal	212.486-6	Município	FORTALEZA - CE
Endereço e CEP	AV EVILASIO ALMEIDA MIRANDA,280 - SAPIRANGA / COITÉ CEP:60.834-486				
Complemento	****	Telefone	(85)3224-9369	E-mail	giseleconsulpam@gmail.com

DADOS DO TOMADOR DE SERVIÇOS

Razão Social/Nome	PREFEITURA MUNICIPAL DE BELTERRA				
CPF/CNPJ	01.614.112/0001-03	Inscrição Municipal		Município	BELTERRA - PA
Endereço e CEP	VILA AMERICANA, 45 - CENTRO CEP: 68.143-000				
Complemento		Telefone	(85)9913-09448	E-mail	semaf@belterra.pa.gov.br

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS

NOTA FISCAL REFERENTE AO CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BELTERRA - PA, APÓS O ENCERRAMENTO DAS INSCRIÇÕES E ENTREGA DA LISTA DE CANDIDATOS, CONFORME CONSTA NA CLÁUSULA QUARTA, INCISO 4, DO CONTRATO Nº 311/2023, CELEBRADO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE BELTERRA ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO E O INSTITUTO CONSULPAM CONSULTORIA PÚBLICO-PRIVADA.
1ª PARCELA: 40% APÓS O ENCERRAMENTO DAS INSCRIÇÕES E ENTREGA DA LISTA DE CANDIDATOS.
VALOR: R\$ 65.914,40

CÓDIGO DE ATIVIDADE CNAE

17.04 / 781080002 - SELEÇÃO DE MÃO-DE-OBRA

DETALHAMENTO ESPECIFICO DA CONSTRUÇÃO CIVIL

Código da Obra		Código ART	
----------------	--	------------	--

TRIBUTOS FEDERAIS

PIS		COFINS		IR(R\$)		INSS(R\$)		CSLL(R\$)	
-----	--	--------	--	---------	--	-----------	--	-----------	--

Detalhamento de Valores - Prestador dos Serviços

Cálculo do ISSQN devido no Município

Valor dos Serviços R\$	65.914,40	Natureza Operação	Valor dos Serviços R\$	65.914,40
(-) Desconto Incondicionado		1-Tributação no Município	(-) Deduções Permitidas em Lei	
(-) Desconto Condicionado		Regime especial Tributação	(-) Desconto Incondicionado	
(-) Retenções Federais	0,00	0-Nenhum	Base de Cálculo	65.914,40
Outras Retenções		Opção Simples Nacional	(X) Alíquota %	5,00
(-) ISS Retido	0,00	2 - Não	ISS a reter	() Sim (X) Não
(=) Valor Líquido R\$	65.914,40	Incentivador Cultural	(=) Valor do ISS R\$	3.295,72
		2 - Não		

Avisos

1- Uma via desta Nota Fiscal será enviada através do e-mail fornecido pelo Tomador dos Serviços, no site <http://iss.fortaleza.ce.gov.br>
2- A autenticidade desta Nota Fiscal poderá ser validada no site <http://iss.fortaleza.ce.gov.br/>, com a utilização do Código de Verificação.



202
L

**CONTRATO Nº 298/2023 CPL
PREGÃO ELETRONICO Nº 004/2023**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA
PRESTAÇÃO DE PLANEJAMENTO,
ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE CONCURSO
NO MUNICÍPIO DE BRASILEIRA-PI, QUE ENTRE
SI FIRMAM O MUNICÍPIO DE BRASILEIRA E A
EMPRESA INSTITUTO CONSULPAM
CONSULTORIA PÚBLICO-PRIVADA, CNPJ
08.381.236/0001-27, NA FORMA ABAIXO.**

CONTRATANTE: O **MUNICÍPIO DE BRASILEIRA-PI**, pessoa jurídica de direito público interno, em sua sede na Av. Cândido Mendes, nº 85, Centro, BRASILEIRA-PI, 64190-000, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 41.522.236/0001-75, representado neste ato pela Prefeita Municipal Carmen Gean Veras de Meneses, CPF 420.604.273-04.

CONTRATADA: **INSTITUTO CONSULPAM CONSULTORIA PÚBLICO-PRIVADA**, empresa inscrita no CNPJ/MF sob o nº 08.381.236/0001-27, com sede na Av. Evilasio Almeida Miranda, nº 280, Edson Queiroz, na cidade de Fortaleza-CE, representada neste ato por Gisele Borges Pereira, Sócio Administrador, RG 2806013/94 SSP-SP, CPF 760.343.303-78.

O **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA**, acima especificados, têm entre si ajustado o presente **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE CONCURSO NO MUNICÍPIO DE BRASILEIRA-PI**, conforme autorização do Processo Licitatório, modalidade Tomada de Preços nº 004/2023, regulado pelos preceitos de direito público, especialmente pela Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores, supletivamente pelos princípios da teoria geral dos contratos e disposições de direito privado, bem como mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a **Contratação de empresa para prestação de planejamento, organização e execução de concurso no município de Brasileira-PI**, conforme especificações e quantidades constantes deste contrato, para serem prestados à Prefeitura Municipal de Brasileira-PI.

Este documento foi assinado digitalmente por Gisele Borges Pereira De Oliveira. Para verificar as assinaturas vá ao site <https://izisign.com.br> e utilize o código 6E7F-BA9B-273B-9BF8.

Este documento foi assinado digitalmente por Gisele Borges Pereira De Oliveira. Para verificar as assinaturas vá ao site <https://izisign.com.br>



Av. Cândido Mendes, 85 - Centro
64190-000 - Brasileira - Piauí
CNPJ 41.522.236/0001-75 88 3274.1164

203
2

CLÁUSULA SEGUNDA – DA LICITAÇÃO

A prestação dos serviços, ora contratado, foi objeto de licitação, de acordo com o disposto no Capítulo II da Lei n.º 8.666/93, sob a modalidade Tomada de Preços do tipo Técnica e Preço.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VINCULAÇÃO

O CONTRATANTE e a CONTRATADA vinculam-se plenamente ao presente contrato, a Tomada de Preços nº 004/2023, bem como à proposta firmada pela CONTRATADA, no que esta não contrariar aqueles. Esses documentos constam do Processo Licitatório, modalidade Tomada de Preços nº 004/2023 e são partes integrantes e complementares deste Contrato, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

O CONTRATANTE obriga-se a:

- I. Notificar a Contratada, imediatamente, sobre as faltas e defeitos observados na execução do especificado neste Contrato;
- II. Proporcionar ao Contratado todos os meios necessários para o fiel fornecimento ou prestação dos serviços contratados;
- III. Fornecer toda legislação municipal pertinente à matéria;
- IV. Efetuar todas as publicações legais relativas ao Concurso Público na Imprensa Oficial;
- V. Nomear a Comissão do Concurso para acompanhamento e fiscalização da execução do objeto;
- VI. Ceder local adequado para a realização da Prova Objetiva;
- VII. Proceder ao cadastro do concurso no Rh Web, do TCE/PI.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA obriga-se a:

- I. Executar o presente contrato em estrita consonância com os seus dispositivos, com o Instrumento convocatório, em especial as disposições constantes no Projeto Básico/Termo de Referência, e com a sua proposta;
- II. Prestar de imediato os serviços nos locais e horários determinados, de acordo com a conveniência da Prefeitura Municipal de Brasileira - PI;
- III. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE;
- IV. Assumir, por sua conta exclusiva, todos os encargos resultantes da execução do contrato, inclusive impostos, taxas, emolumentos e suas majorações incidentes ou que vierem a incidir sobre o referido objeto, bem

- 204
L
- como encargos técnicos e trabalhistas, previdenciários e securitários do seu pessoal;
- V. Manter durante a execução do contrato e em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- VI. Fornecer ao CONTRATANTE todas as informações solicitadas acerca do objeto deste contrato;
- VII. Manter os documentos oriundos da execução deste contrato sob sua custódia pelo prazo mínimo de 04(quatro) anos.

CLÁUSULA SEXTA – DO RECEBIMENTO

No final da prestação dos serviços e após vistoria pelo setor competente, será emitido declaração/atestado dos serviços efetivamente prestados.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA

O contrato firmado em decorrência deste instrumento vigorará por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado ou aditivado, por interesse público e de acordo com a conveniência do Município, nos termos da lei nº 8.666/93, respeitando ainda o cronograma físico-financeiro para a execução do serviço.

CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas com a execução do presente contrato correrão à conta dos recursos arrecadados com o pagamento da taxa de inscrição pelos candidatos.

CLÁUSULA NONA – DO VALOR

A CONTRATADA receberá o valor unitário de R\$ 55,00 (cinquenta e cinco reais) por candidato inscrito a cargo de nível superior e R\$ 37,00 (trinta e sete reais) a candidato inscrito a cargo de nível médio. Considerando a estimativa de 1.500 inscritos constante no projeto básico, o valor estimado global do presente contrato é de **R\$ 80.400,00 (oitenta mil e quatrocentos reais)**.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO EQUÍLIBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

A recomposição dos valores dos serviços rege-se de forma a manter o equilíbrio econômico financeiro da CONTRATADA, ou seja, mantendo-se o mesmo percentual de lucro do preço do serviço ofertado em sua proposta na época da licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO

205
L

A execução do presente Contrato será fiscalizada por Comissão Organizadora do Concurso especialmente designada para esse fim.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES

Pela inexecução total ou parcial deste Contrato, o CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA, garantida a prévia defesa e segundo a extensão da falta ensejada, as penalidades previstas no art. 87 da Lei n.º 8.666/93.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Em caso de aplicação de multas, o CONTRATANTE observará o percentual de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor estimado do contrato por descumprimento de qualquer cláusula contratual ou da Tomada de Preços.

PARÁGRAFO SEGUNDO - As multas poderão deixar de ser aplicadas em casos fortuitos ou motivos de força maior, devidamente justificados pela CONTRATADA e aceitos pelo CONTRATANTE.

PARÁGRAFO TERCEIRO - As multas aplicadas deverão ser cobradas administrativa ou judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS DE RESCISÃO

O presente contrato será rescindido excepcionalmente, por quaisquer dos motivos dispostos no art. 78 da Lei n.º 8.666/93, sob qualquer uma das formas descritas no artigo 79 da mesma lei.

PARÁGRAFO ÚNICO - Em caso de rescisão administrativa decorrente da inexecução total ou parcial do contrato, a CONTRATADA não terá direito a espécie alguma de indenização, sujeitando-se às consequências contratuais e legais, reconhecidos os direitos da Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS RECURSOS

Dos atos do CONTRATANTE decorrentes da aplicação da Lei n.º 8.666/93, cabem os recursos dispostos no seu art. 109.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO

O extrato do presente Contrato será publicado no Diário Oficial dos Municípios, no prazo previsto no parágrafo único do art. 61 da Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Piri-piri-PI, para dirimir as questões derivadas deste Contrato.



206
L

E por estarem de acordo, depois de lido e achado conforme o presente contrato lavrado em três vias, assinam as partes abaixo.

BRASILEIRA (PI), 28 de setembro de 2023.

CARMEN GEAN VERAS DE MENESES
PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASILEIRA-PI
CONTRATANTE

INSTITUTO CONSULPAM CONSULTORIA PÚBLICO-PRIVADA
CONTRATADA

Este documento foi assinado digitalmente por Gisele Borges Pereira De Oliveira.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://fizisign.com.br> utilize o código 6E7F-8A9B-273B-9BF8.



PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi proposto para assinatura digital na plataforma IziSign. Para verificar as assinaturas clique no link: <https://izisign.com.br/Verificar/6E7F-BA9B-273B-9BF8> ou vá até o site <https://izisign.com.br:443> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código para verificação: 6E7F-BA9B-273B-9BF8



Hash do Documento

3D1FDA5DF334AB45F088FFCBEC5244ED85891B3F1C65E8C0B1FC246E10280FF5

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 29/09/2023 é(são) :

- GISELE BORGES PEREIRA DE OLIVEIRA - 760.343.303-78 em 29/09/2023 13:19 UTC-03:00

Tipo: Certificado Digital - INSTITUTO CONSULPAM

CONSULTORIA PUBLICO PRIVADA - 08.381.236/0001-27



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO - MA
DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 004/2024

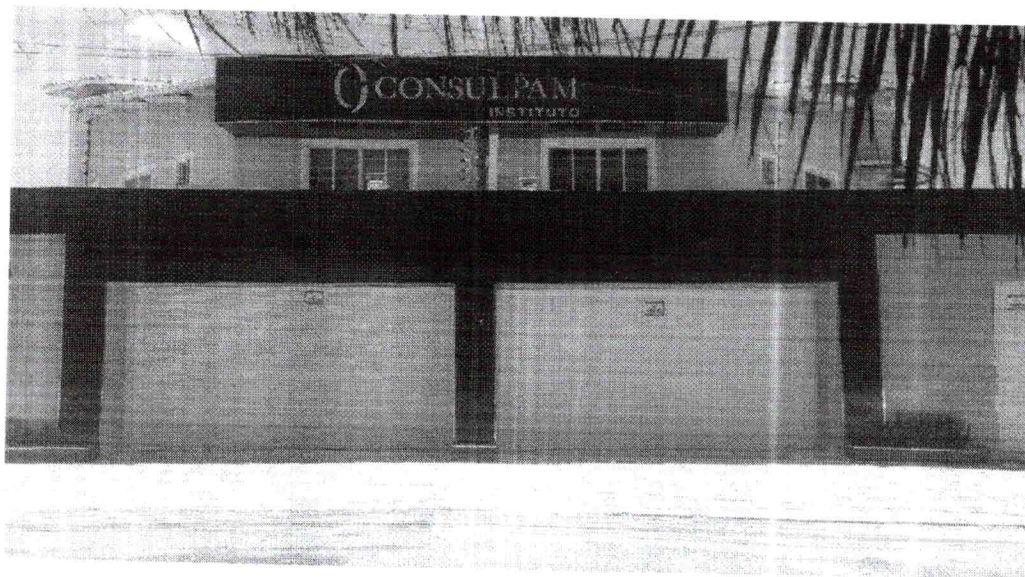
208
L

**DECLARAÇÃO DE INFRAESTRUTURA, INSTALAÇÕES,
GRAFICA, SEGURANÇA E MEMORIAL FOTOGRÁFICO**

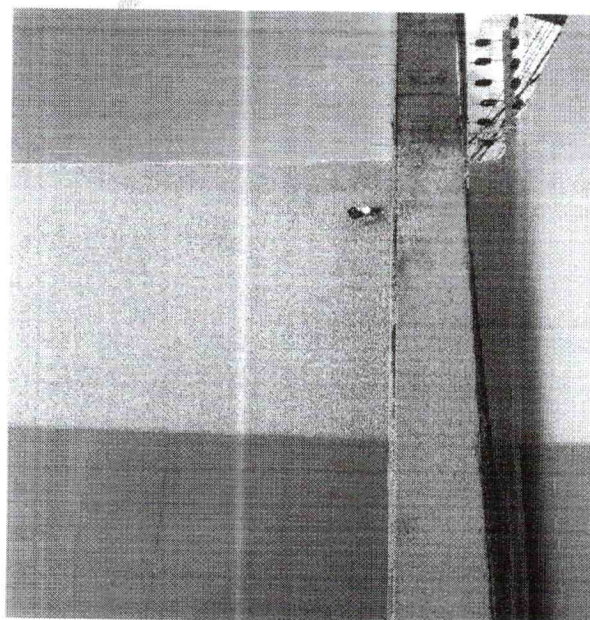
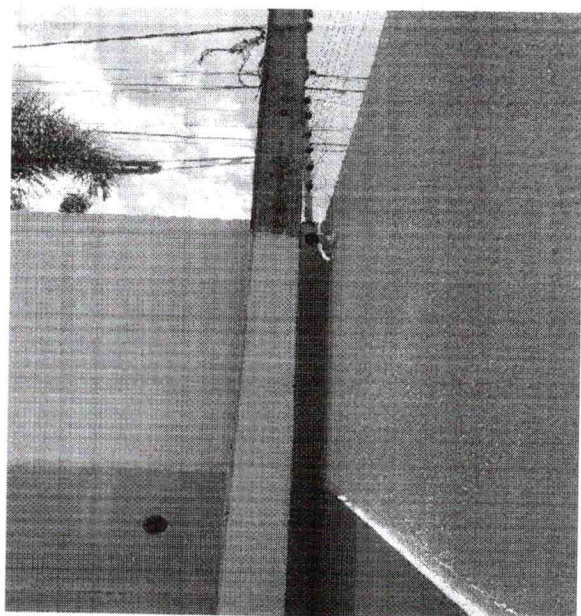
INSTITUTO CONSULPAM CONSULTORIA PÚBLICO-PRIVADA, com sede na cidade de Fortaleza, Estado do Ceará, na Avenida Evilásio Almeida Miranda nº 280, Bairro Edson Queiroz, inscrita no CNPJ/MF. Sob nº 08.381.236/0001-27, Inscrição Estadual Isenta, neste ato representado pela **Sra. GISELE BORGES PEREIRA DE OLIVEIRA**, brasileira, casada, empresária, portadora do RG. Nº 2008.280.234-8 SSP/CE, inscrita no CPF/MF. Sob nº 760.343.303-78, pelo presente instrumento **DECLARA**, vem mui respeitosamente por meio deste, **DECLARAR**, em obediência ao **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 002/2024**, que obedecemos em total acordo.

Outrossim, apresentamos a **INFRAESTRUTURA E MEMORIAL FOTOGRÁFICO DO INSTITUTO CONSULPAM CONSULTORIA PÚBLICO-PRIVADO** com Sede localizada em Fortaleza - CE em prédio próprio, com 2 pavimentos, distribuídos em 2 blocos interligados, tendo recepção, sala de reuniões, diretorias, parque gráfico, sala cofre com acesso mediante senha, sala de reuniões, e, salas individuais. Todo o prédio é monitorado por sistema integrado de segurança privada e vídeo monitoramento eletrônico CFTV 24 horas, cercas elétricas, sinais de alarmes, controle de acesso, e medidas de segurança contra incêndio e todas equipe treinada em prevenção de acidentes.

I. Fachada;



2. Estacionamento e entrada;

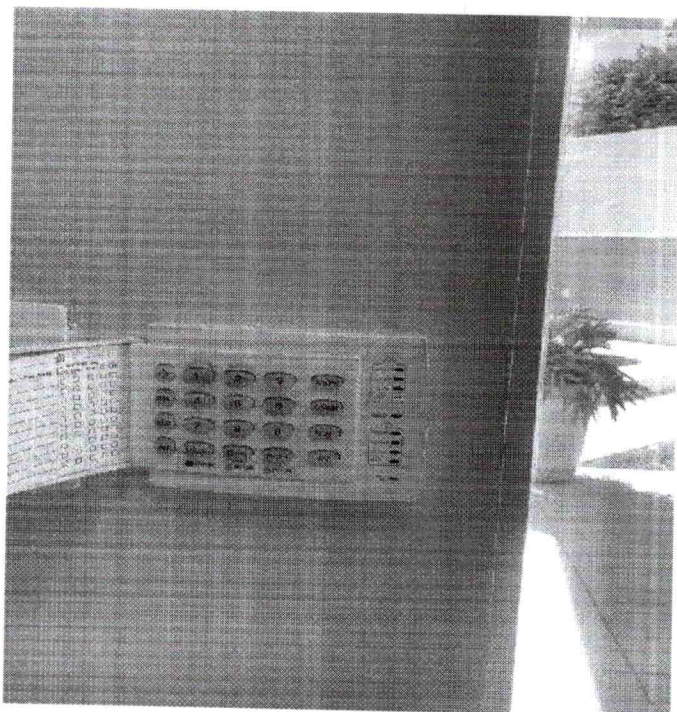
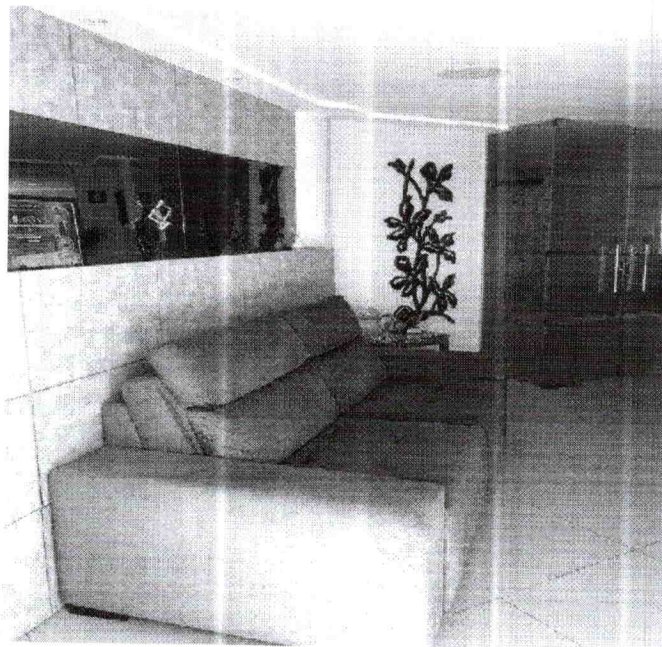




INSTITUTO
CONSULPAM

20
9

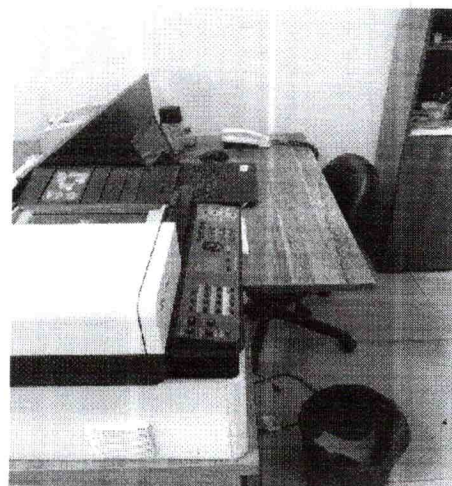
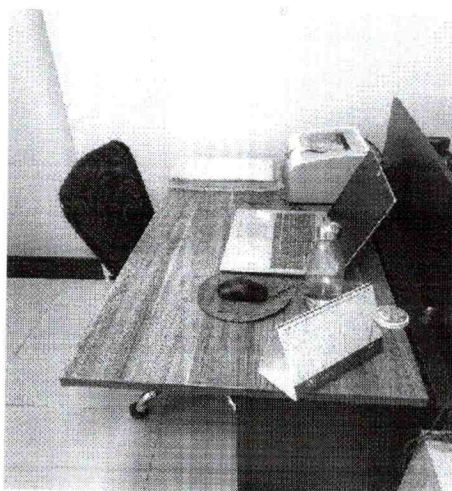
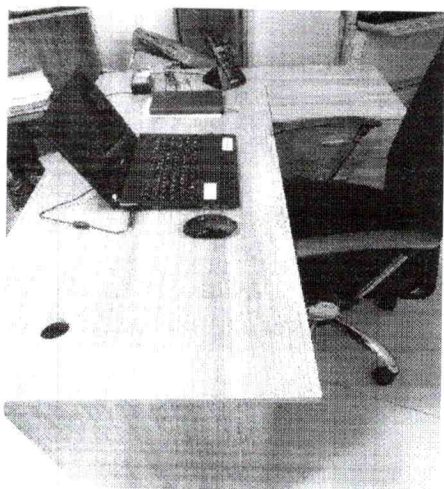
3. Recepção e sala de espera;



4. Sala de reuniões;

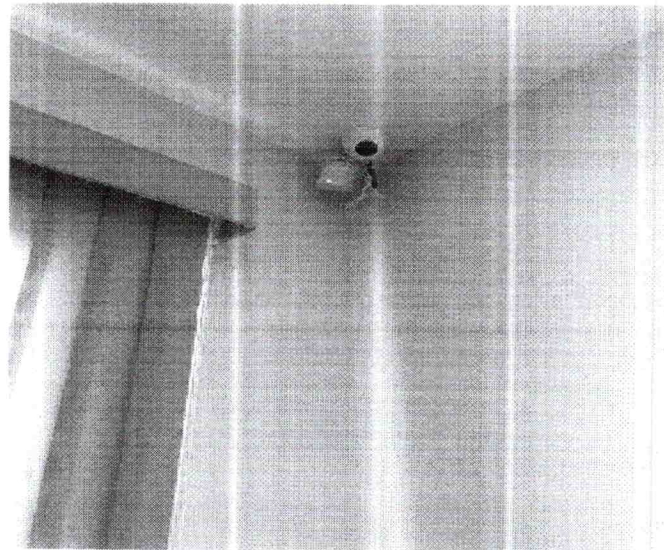
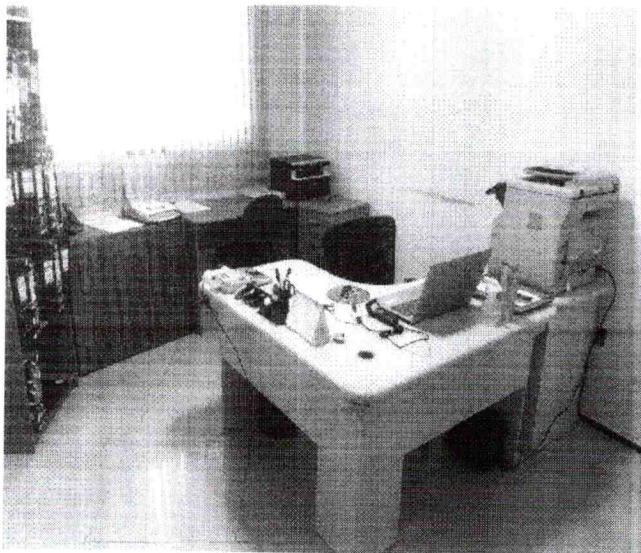


5. Setor de concursos e processamento de dados;

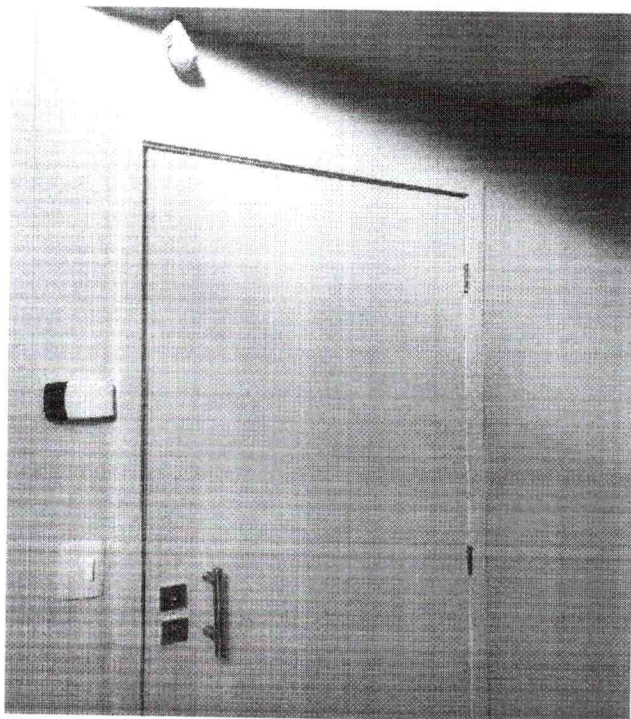


212
L

6. Setor financeiro e recursos humanos;



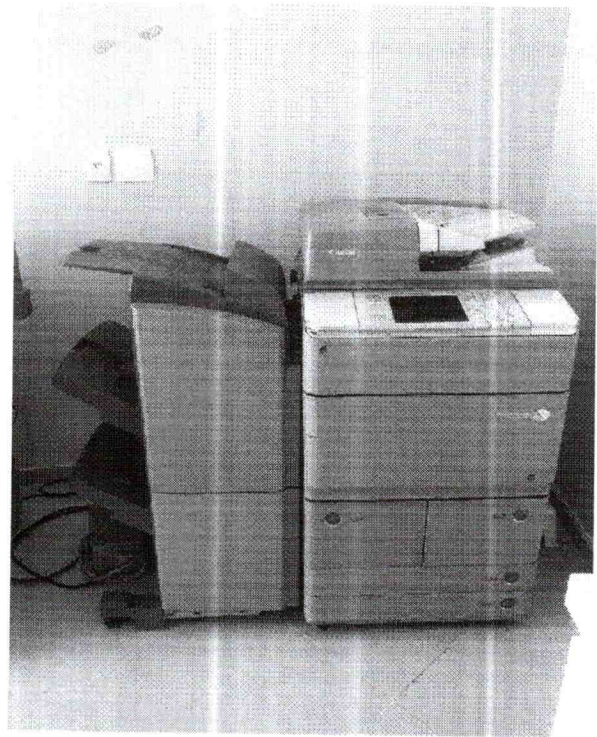
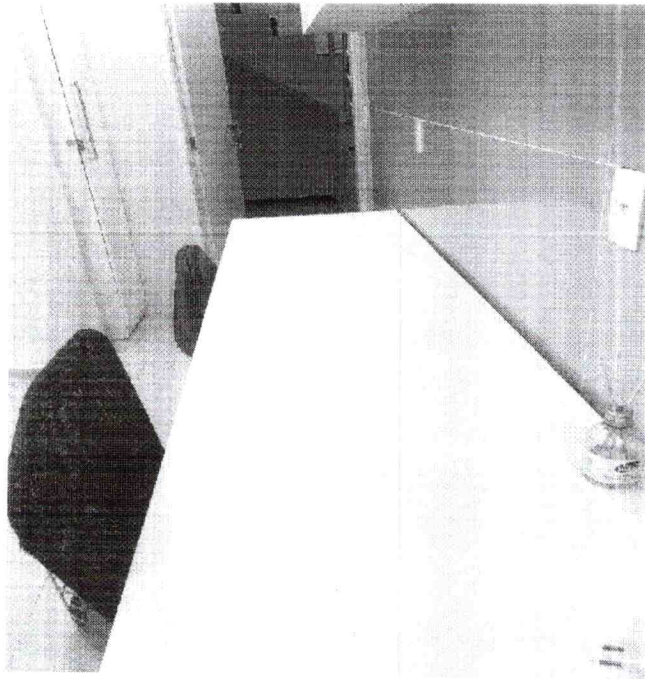
7. Setor de gráfico e provas;





INSTITUTO
CONSULPAM

213
2

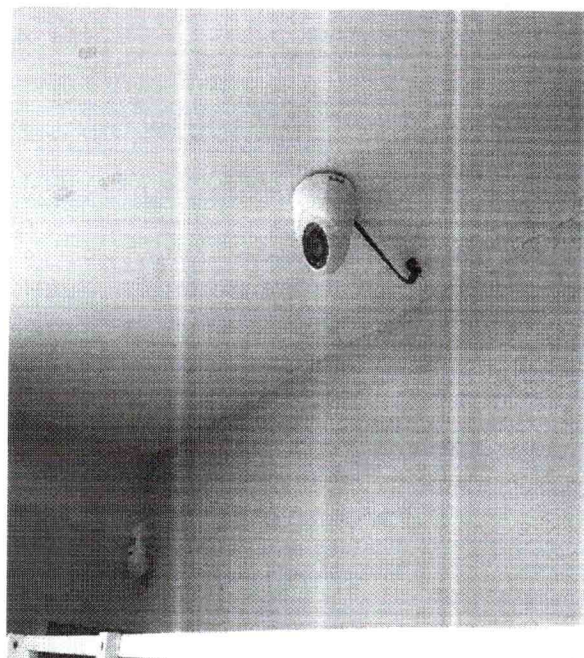
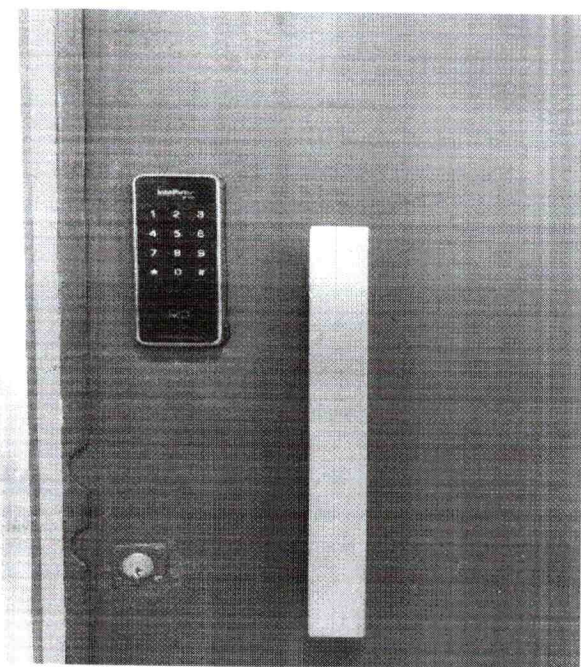


INSTITUTO CONSULPAM - CONSULTORIA PÚBLICO - PRIVADA
AV. EVILÁSIO ALMEIDA MIRANDA, 280 - EDSON QUEIROZ - CEP: 60.834-486
TELEFAX (85) 3224-9369 / CNPJ 08.381.236/0001-27
FORTALEZA - CEARÁ
www.consulpam.com.br



8. Sala cofre;

214
R





205
R

9. Setor de licitações e contratos;



10. Coordenação administrativa;



216
L

11. Sala do presidente;



Por ser a Expressão da verdade, firmo a presente, dou fé.

Fortaleza - Ceará, 20 de MARÇO de 2024

INSTITUTO CONSULPAM
CONSULTORIA PUBLICO
PRIVADA:08381236000127

Assinado de forma digital por
INSTITUTO CONSULPAM
CONSULTORIA PUBLICO
PRIVADA:08381236000127
Dados: 2024.03.20 10:07:15 -03'00'

Instituto Consulpam Consultoria Público-Privada

CNPJ N° 08.381.236/0001-27
Gisele Borges Pereira de Oliveira
Diretora Presidente



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 07.519.931/0001-40 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 26/07/2005
---	---	--------------------------------

NOME EMPRESARIAL
**INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO, EDUCACIONAL, TECNOLÓGICO E PROFISSIONAL DA AMAZONIA -
IDHEPA**

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) IDEPA	PORTE DEMAIS
--	------------------------

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL
94.30-8-00 - Atividades de associações de defesa de direitos sociais

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS

- 70.20-4-00 - Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica
- 74.90-1-99 - Outras atividades profissionais, científicas e técnicas não especificadas anteriormente
- 78.10-8-00 - Seleção e agenciamento de mão-de-obra
- 82.30-0-01 - Serviços de organização de feiras, congressos, exposições e festas
- 85.20-1-00 - Ensino médio
- 85.32-5-00 - Educação superior - graduação e pós-graduação
- 85.33-3-00 - Educação superior - pós-graduação e extensão
- 85.42-2-00 - Educação profissional de nível tecnológico
- 85.50-3-02 - Atividades de apoio à educação, exceto caixas escolares
- 85.99-6-04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial
- 88.00-6-00 - Serviços de assistência social sem alojamento
- 93.19-1-01 - Produção e promoção de eventos esportivos
- 94.93-6-00 - Atividades de organizações associativas ligadas à cultura e à arte
- 94.99-5-00 - Atividades associativas não especificadas anteriormente

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA
399-9 - Associação Privada

LOGRADOURO R SAO PAULO	NÚMERO 495	COMPLEMENTO *****
----------------------------------	----------------------	-----------------------------

CEP 65.930-000	BAIRRO/DISTRITO CENTRO	MUNICÍPIO ACAILANDIA	UF MA
--------------------------	----------------------------------	--------------------------------	-----------------

ENDEREÇO ELETRÔNICO CEIMPERADOR@OUTLOOK.COM	TELEFONE (94) 8421-6952
---	-----------------------------------

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)

SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 14/05/2019
------------------------------------	---

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****
----------------------------	------------------------------------

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia 27/11/2023 às 13:18:24 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

218
Q

**CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS
FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**

Nome: **INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL, CULTURAL E TECNOLÓGICO DA
PRE-AMAZONIA - IDEPA**
CNPJ: **07.519.931/0001-40**

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e
2. constam nos sistemas da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN) débitos inscritos em Dívida Ativa da União (DAU) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 do CTN, ou garantidos mediante bens ou direitos, ou com embargos da Fazenda Pública em processos de execução fiscal, ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal.

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.

Emitida às 02:36:07 do dia 01/10/2023 <hora e data de Brasília>.

Válida até 29/03/2024.

Código de controle da certidão: **9EF6.113C.4C67.39BF**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



**GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA**

219
2

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÍVIDA ATIVA

Nº Certidão: 005044/24

Data da Certidão: 19/01/2024 09:27:30

CPF/CNPJ CONSULTADO: **07519931000140**

Certificamos que, após a realização das consultas procedidas no sistema desta Secretaria e na forma do disposto do artigo 156 da lei nº 2.231 de 29/12/1962, substanciado pelos, 240 a 242, da lei nº 7.799, de 19/12/2002, bem como prescreve no artigo 205 da lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 (Código Tributário Nacional), não constam débitos inscritos na Dívida Ativa, em nome do sujeito passivo acima identificado.

Validade da Certidão: 120 (cento e vinte) dias: 18/05/2024.

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada no endereço:
<http://portal.sefaz.ma.gov.br/>, clicando no item "Certidões" e em seguida em "Validação de Certidão Negativa de Dívida Ativa".

CERTIDÃO EMITIDA GRATUITAMENTE.

Data Impressão: 08/02/2024 23:11:02



GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

220
L

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITO

Nº Certidão: 067822/24

Data da Certidão: 22/02/2024 10:21:55

CPF/CNPJ 07519931000140 NÃO INSCRITO NO CADASTRO DE
CONTRIBUINTES DO ICMS DO ESTADO MARANHÃO.

Certificamos que, após a realização das consultas procedidas no sistema desta Secretaria, substanciado pelos artigos 240 a 242, da lei nº 7.799, de 19/12/2002 e disposto no artigo 205 da lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 (Código Tributário Nacional), não constam débitos relativos aos tributos estaduais, administrados por esta Secretaria, em nome do sujeito passivo acima identificado. Ressalvado, todavia, à Fazenda Pública Estadual o direito da cobrança de dívidas que venham a ser apuradas e não alcançadas pela decadência.

Validade da Certidão: 120 (cento e vinte) dias: 21/06/2024.

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada no endereço:
<http://portal.sefaz.ma.gov.br/>, clicando no item "Certidões" e em seguida em "Validação de Certidão Negativa de Débito".

CERTIDÃO EMITIDA GRATUITAMENTE.

Data Impressão: 13/03/2024 23:08:52



221
e

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA DE AÇAILÂNDIA
SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
SUPERINTENDÊNCIA DA RECEITA TRIBUTÁRIA

CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITO DE NEGATIVA Nº 14/2024

Certifico a pedido de pessoa interessada, de acordo com as informações prestadas pelos órgãos fazendários desta Prefeitura que até a presente data constam débitos perante **A FAZENDA PÚBLICA MUNICIPAL** estando tais débitos inscritos ou não em **Dívida Ativa**, encontra-se em processo de parcelamento ou em suspensão junto a esta Superintendência da Receita Tributária.

Fica, todavia ressalvado o direito da Fazenda Municipal inscrever e cobrar débitos ainda não registrados, ou que venham a ser apurados como devidos, conforme prerrogativa legal prevista no Artigo 149 da Lei Federal nº 5.172/1966 c/c o Artigo 84, Parágrafo Único.

Nome / Razão Social

INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL, CULTURAL E
TECNOLOGICO DA PRE-AMAZONIA - IDEPA

CPF/CNPJ:
07.519.931/0001-40

Endereço / Domicílio Tributário

Endereço: **RUA: DO COMERCIO, ***** , ***** , CEP - *******

Bairro: **JARDIM BRASIL**

Município: **AÇAILÂNDIA- MA**

Dados Referente ao Exercício 2024

Finalidade: Diversos

Código de Autenticidade: **N25PZC**

Válida Até: **08/04/2024**

Consulte a autenticidade desta certidão em <http://certidao.fazenda.ma.gov.br/ma/ma/servico/idepaconsultar>

[Voltar](#)[Imprimir](#)222
Q

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 07.519.931/0001-40
Razão Social: INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL
Endereço: RUA DO COMERCIO 000001 SN / JARDIM BRASIL / ACAILANDIA / MA / 65930-000

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

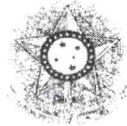
O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 16/03/2024 a 14/04/2024

Certificação Número: 2024031602304740858746

Informação obtida em 28/03/2024 10:02:30

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:
www.caixa.gov.br

FORO AUXILIAR O
JUSTIÇA DO TRABALHO223
r**CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS**

Nome: INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL, CULTURAL E TECNOLÓGICO DA PRE-AMAZONIA - IDEPA (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 07.519.931/0001-40

Certidão nº: 54187981/2023

Expedição: 05/10/2023, às 08:23:27

Validade: 02/04/2024 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL, CULTURAL E TECNOLÓGICO DA PRE-AMAZONIA - IDEPA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **07.519.931/0001-40**, **NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022. Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO**CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS**

Nome: INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO, EDUCACIONAL, TECNOLÓGICO E PROFISSIONAL DA AMAZONIA - IDHEPA (MATRIZ E FILIAIS)
CNPJ: 07.519.931/0001-40
Certidão n°: 20861240/2024
Expedição: 28/03/2024, às 10:14:21
Validade: 24/09/2024 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO, EDUCACIONAL, TECNOLÓGICO E PROFISSIONAL DA AMAZONIA - IDHEPA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o n° **07.519.931/0001-40**, **NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022. Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.



225
h

TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

CERTIDÃO NEGATIVA

DE

LICITANTES INIDÔNEOS

Nome completo: **INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO, EDUCACIONAL, TECNOLÓGICO E PROFISSIONAL DA AMAZONIA - IDHEPA**

CPF/CNPJ: **07.519.931/0001-40**

O Tribunal de Contas da União CERTIFICA que, na presente data, o (a) requerente acima identificado(a) **NÃO CONSTA** da relação de responsáveis inidôneos para participar de licitação na administração pública federal, por decisão deste Tribunal, nos termos do art. 46 da Lei nº 8.443/92 (Lei Orgânica do TCU).

Não constam da relação consultada para emissão desta certidão os responsáveis ainda não notificados do teor dos acórdãos condenatórios, aqueles cujas condenações tenham tido seu prazo de vigência expirado, bem como aqueles cujas apreciações estejam suspensas em razão de interposição de recurso com efeito suspensivo ou de decisão judicial.

Certidão emitida às 10:18:24 do dia 28/03/2024, com validade de trinta dias a contar da emissão.

A veracidade das informações aqui prestadas podem ser confirmadas no sítio <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:5>

Código de controle da certidão: M163280324101824

Atenção: qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica

Este relatório tem por objetivo apresentar os resultados consolidados de consultas eletrônicas realizadas diretamente nos bancos de dados dos respectivos cadastros. A responsabilidade pela veracidade do resultado da consulta é do Órgão gestor de cada cadastro consultado. A informação relativa à razão social da Pessoa Jurídica é extraída do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, mantido pela Receita Federal do Brasil.

Consulta realizada em: 28/03/2024 10:23:28

Informações da Pessoa Jurídica:

Razão Social: **INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO, EDUCACIONAL, TECNOLÓGICO E PROFISSIONAL DA AMAZONIA - IDHEPA**
CNPJ: **07.519.931/0001-40**

Resultados da Consulta Eletrônica:

Órgão Gestor: **TCU**
Cadastro: **Licitantes Inidôneos**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **CNJ**
Cadastro: **CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

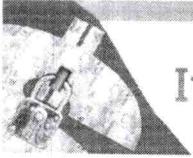
Órgão Gestor: **Portal da Transparência**
Cadastro: **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: **Portal da Transparência**
Cadastro: **CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Obs: A consulta consolidada de pessoa jurídica visa atender aos princípios de simplificação e racionalização de serviços públicos digitais. Fundamento legal: Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014, Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017, Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018, Decreto nº 8.638 de 15, de janeiro de 2016.



Improbidade Administrativa e Inelegibilidade

227
L

Certidão Negativa

Certifico que nesta data (28/03/2024 às 10:44) NÃO CONSTA no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade registros de condenação com trânsito em julgado ou sanção ativa quanto ao CNPJ nº 07.519.931/0001-40.

A condenação por atos de improbidade administrativa não implica automático e necessário reconhecimento da inelegibilidade do condenado.

Para consultas sobre inelegibilidade acesse portal do TSE em <http://divulgacontas.tse.jus.br/>

Esta certidão é expedida gratuitamente. Sua autenticidade pode ser por meio do número de controle 6605.7453.DC24.C491 no seguinte endereço: https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/autenticar_certidao.php



DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 004/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 04.003/2024

228
r

I – BREVE RELATÓRIO

Versam os autos sobre a 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, com arrimo no comando contido na Lei Federal nº 14.133/2021, art. 75, XV, que trata sobre Dispensa de Licitação.

Após divulgação do Aviso de Dispensa de Licitação nº 004/2024, no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Maranhão, em 12 de março de 2024, foi dada oportunidade dos interessados enviarem propostas via email, restando recebidas tempestivamente das seguintes empresas:

1. INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO, EDUCACIONAL, TECNOLÓGICO E PROFISSIONAL DA AMAZONIA – IDHEPA, inscrito no CNPJ nº 07.519.931/0001-40, com valor total de R\$ 242.000,00 (Duzentos e quarenta e dois mil reais).
2. INSTITUTO CONSULPAM CONSULTORIA PÚBLICO-PRIVADA, inscrito no CNPJ nº 08.381.236/0001-27, com valor total de R\$ 171.400,00 (Cento e setenta e um mil e quatrocentos reais).

Consoante preconiza o art. 59, §2º da Lei 14.133/2021, a Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada. Para tanto, em 19 de março de 2024, foi solicitada diligência, afim de comprovar a exequibilidade dos preços ofertados pelo INSTITUTO



CONSULPAM CONSULTORIA PÚBLICO-PRIVADA, conforme trecho adiante:

*“De ordem do Sr. Secretário Municipal de Administração, com fulcro no art, 42, parágrafo 2º da Lei Federal nº 14.133/21, solicita que a vossa empresa o INSTITUTO CONSULPAM CONSULTORIA PUBLICO-PRIVADA, devidamente qualificada, envie planilha de custos (**detalhada por item**), referente a proposta ofertada demonstrando os custos que compuseram o valor final proposto, com desconto superior a 48% do valor estimado para a contratação, dá-se ordem de diligência para no prazo de 24 horas após a citação da concorrente, comprovar a exequibilidade dos seus preços.”*

Atendida a solicitação enviada, o INSTITUTO CONSULPAM, enviou em 20 de março, via email, a composição de custos, acompanhada de 3(três) contratos e 4(quatro) notas fiscais.

Por fim, passou-se a análise das documentações enviadas, a fim de verificar se os preços ofertados estão de acordo com as exigências que constam no Termo de Referência.

II – DA ANÁLISE DA PROPOSTA ENVIADA

Como é cediço, o objetivo dos procedimentos licitatórios é selecionar a proposta mais vantajosa, e considerando o caráter excepcional das ressalvas de licitação, um dos requisitos indispensáveis à formalização desses processos é o parecer técnico. Por estas razões, entende-se que a escolha da empresa contratada para o serviço ora apresentado, assim como o preço por ela praticado, NÃO atendem os requisitos legais previstos no art. 72, VII da Lei nº 14.133/21, bem como das normas legais ab initio apresentadas, conforme será demonstrado.

Nesse ambiente, após pesquisa realizada pelo Município de Itinga,



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO
MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



verifica-se que a proposta de preço apresentada pela empresa INSTITUTO CONSULPAM CONSULTORIA PÚBLICO-PRIVADA, inscrita no CNPJ nº 08.381.236/0001-27, com valor total de R\$ 171.400,00(cento e setenta e um mil e quatrocentos reais), não encontra-se de acordo com os valores praticados no mercado, inclusive, quanto às condições de oferecimento dos serviços especializados, com valores bem abaixo ao realizado pelo Banco de Preços, senão vejamos:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE VAGA	QUANTIDADE PREVISTA DE INSCRITOS	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	NIVEL DE FORMAÇÃO ENSINO FUNDAMENTAL	156	1200	R\$ 82,33	R\$ 98.796,00
02	NIVEL DE FORMAÇÃO ENSINO MEDIO / TÉCNICO	159	1000	R\$ 100,00	R\$ 100.000,00
03	NIVEL DE FORMAÇÃO SUPERIOR	106	1000	R\$ 136,49	R\$ 136.490,00
TOTAL		421	3.200,00		R\$ 335.286,00

Valor médio estimado pelo Município: R\$335.286,00(trezentos e trinta e cinco mil e duzentos e oitenta e seis reais).

Dito isto, verifica-se que fora dado um desconto de 48% sob o valor total do estimado.

Em outro ponto, analisando a Composição de Custos apresentada pelo Instituto diligenciado, verificou-se que foram apresentados custos genéricos, sem detalhamento da composição. A título de exemplo, o INSTITUTO CONSULPAN apresenta como o valor de R\$11.500,00(onze mil e quinhentos reais), para "EQUIPE DE APOIO(HOSPEDAGEM, DESLOCAMENTO E ALIMENTAÇÃO)". Considerando o quantitativo de 238 pessoas indicadas para execução, restaria o valor para dispêndio dessas despesas, o valor de R\$48,00(quarenta e oito reais) por pessoa.

Indubitavelmente, o valor de R\$48,00 jamais supriria uma despesa de alimentação, deslocamento e hospedagem. E ainda assim, não foram discriminadas como seria o deslocamento(avião? Uber? Ônibus? Van? Moto?), bem como a hospedagem na cidade de Açailândia, mais próxima de Itinga, e com estrutura de rede



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO
MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



hoteleira. Para tanto, realizou-se uma pequena pesquisa com o valor médio de diárias na cidade, conforme demonstrado abaixo:

Com os seguintes resultados nos resultados:

- Genova Palace Hotel**
4,8 avaliações
Melhor custo-benefício de 4 lugares para se hospedar em Açailândia
Menues Econômico
a partir de **R\$ 190**
Refeições integrais
Sem pagamento antecipado
[Ver hotel](#)
- Vera Cruz Business Hotel**
4,2 avaliações
Melhor custo-benefício de 14 lugares para se hospedar em Açailândia
Menues Econômico
a partir de **R\$ 176**
Refeições integrais
Sem pagamento antecipado
[Ver hotel](#)
- Hotel Laras**
4,0 avaliações
Melhor custo-benefício de 1 lugar para se hospedar em Açailândia
Menues Executivo
a partir de **R\$ 211**
Refeições integrais
[Ver hotel](#)

Portanto, o valor apresentado está em desconformidade aos critérios estabelecidos no Termo de Referência da futura contratação, sendo não vantajosa para esta contratação e ferindo o que reza o Art. 59. da Lei 14.133, que diz:

Art. 59. Serão desclassificadas as propostas que:

[...]

III - apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

IV - não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

Percebe-se que a busca da proposta economicamente mais vantajosa é



a finalidade da contratação em tela, visto que todo o procedimento administrativo e o respeito aos princípios jurídicos norteadores ambicionam, ao final, que se encontre qual a proposta que melhor atenderá ao interesse público com máxima segurança. Por sua vez, é responsável também pelo sucesso ou não do contrato administrativo, como conseqüente lógico da licitação, para que este possa atingir o seu objetivo mediato e imediato.

Assim, conforme o objeto desta Dispensa de Licitação, a contratação mais vantajosa não pode ser sinônimo de menor preço, porque, em certas hipóteses, será necessário avaliar aspectos diversos do preço para se selecionar a melhor oferta. Caso este Município perquiria tão somente o valor das propostas, não se examinará o binômio custo-benefício, mas só análise de custo. Não é esse o norte que guia o mister da Administração Pública quando da feitura de suas licitações.

Desta forma, diante do exposto acima e limitado às informações que foram apresentadas pela empresa proponente, constato que a mesma é inexecutável, visto que não demonstrou a capacidade de prestar o serviço especializado e NÃO atende aos critérios de aceitabilidade exigidos no Termo de Referência. Outrossim, alertamos ainda quanto ao risco futuro de uma possível inexecução contratual, gerando prejuízos para administração em função de paralisações e abertura de novo procedimento licitatório, e pior, de uma possível anulação de Concurso Público. Caso contrário, resta prejudicado o caráter competitivo do certame, afastando a possibilidade de a Administração Pública alcançar a proposta mais vantajosa ao interesse público.

III- DA CONCLUSÃO

Diante do exposto e relatado acima, após análise técnica da proposta de preços do licitante INSTITUTO CONSULPAM CONSULTORIA PÚBLICO-PRIVADA, verificando o seu desatendimento às exigências contidas no Termo de Referência e aos critérios de aceitabilidade previstos na Dispensa de Licitação nº 004/2024, oriento que a Comissão Permanente de Licitações proceda com a:

Desclassificação da proposta do INSTITUTO CONSULPAM CONSULTORIA

238
L



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO
MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



PÚBLICO-PRIVADA.

233
e

Itinga - MA, 27 de março de 2024.

PATRICIO AGAPTO
CARVALHO NETO

Assinado de forma digital por
PATRICIO AGAPTO CARVALHO NETO
Dados: 2024.03.28 09:10:12 -03'00'

Patrício Agapto Carvalho Neto
Procuradoria Geral da Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão



DESPACHO PARA PARECER

DADOS DO PROCESSO

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO:	04.003/2024
Nº PROCESSO DE CONTRATAÇÃO:	004/2024
MODALIDADE:	DISPENSA SEM DISPUTA
ÓRGÃO GERENCIADOR:	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ÓRGÃO(S) PARTICIPANTES(S)	
OBJETO:	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.
VALOR:	R\$ 242.000,00 (duzentos e quarenta e dois mil reais)

Encaminhando em anexo a essa egrégia Controladoria os autos do processo administrativo em epígrafe, para análise jurídica da contratação bem como controle prévio de legalidade, nos termos do § 4º, do art. 53 da Lei 14.133/2021.

Sendo o que dispomos para o momento reiteramos nossos mais sinceros votos de estima e consideração.

Itinga do Maranhão - MA, 08 de Abril de 2024.

Sabrina Hithiely Braga Ferreira
Secretária Adjunta de Administração



Estado do Maranhão
PREFEITURA MUNICIPAL DO ITINGA DO MARANHÃO

PARECER DO CONTROLE INTERNO

Parecer: 022/2024 - CGM

Processo Administrativo:	04.003/2024
Processo Contratação:	004/2024
Tipo:	Dispensa de Licitação
Origem:	Secretaria Municipal de Administração
Objeto:	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 vagos e formação de cadastro de reserva do quadro de pessoal da prefeitura municipal de Itinga do Maranhão/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 á execução dos serviços.

RELATÓRIO

Eu, Daniel Alves Pereira, Controlador Municipal, responsável pelo Controle Interno, nomeado nos termos do Decreto nº. 030/2022 de 14 de fevereiro de 2022, declara que analisou integralmente o referido processo, com base nas regras insculpidas pelo artigo 72 da Lei nº 14.133/21 e demais instrumentos legais correlatos.

DA ANÁLISE DO PROCESSO

Trata-se de processo de Dispensa de Licitação, sob a ordem de nº 004/2024, processo administrativo nº 04.003/2024, objetivando a contratação de empresa para prestação de serviços especializados em planejamento, organização e realização de concurso público no município de Itinga da Maranhão/MA, conforme especificação contida no Termo de Referência. Exame dos atos realizados nas fases internas e externas do processo licitatório demonstrou o que segue:

- a) Processo Administrativo. (fl. 01);
- b) Documentos pessoais, diplomação e de posse do Prefeito Municipal Lucio Flavio Araújo Oliveira. (fls. 02 a 07);



Estado do Maranhão
PREFEITURA MUNICIPAL DO ITINGA DO MARANHÃO

- c) Lei nº 431 de 13 de junho de 2022, que delega competência de ordenação de despesa do Poder Executivo Municipal e da outras providências. (fls. 08 a 12);
- d) Decretos de nomeação do Secretário de Administração e do Procurador Geral Adjunto do Município. (fls. 13 a 16);
- e) Da formalização da Necessidade, apresentado pelo Procurador Geral Adjunto do Município (fls. 17 e 18);
- f) Autorização para elaboração de Estudo Técnico Preliminar – ETP. (fls. 19 e 20);
- g) Do Estudo Técnico Preliminar – ETP. (fls. 21 a 29);
- h) Despacho para cotação do ETP. (fl. 30);
- i) Do Relatório de Cotação do ETP. (fls. 31 a 38);
- j) Despacho de cotação do ETP. (fls. 39 e 40);
- k) Documentos de formalização de demanda assinado pelo Secretário de Administração. (fls. 41 e 42);
- l) Ofício de solicitação de Dotação Orçamentária. (fls. 43 e 44);
- m) Da Certidão/Declaração Orçamentária com disponibilidade de R\$ 337.696,56. (fl. 39);

236
e

UNIDADE	02.04.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CÓDIGO DA FICHA	59 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CLASS. PROGRAMÁTICA	04.122.0052.1074.0000 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO
NATUREZA DA DESPESA	3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

- n) Da Declaração de Adequação Orçamentária e Financeira. (fl. 45);
- o) Despacho para elaboração do Termo de Referência. (fl. 46);
- p) Do Termo de Referência. (fls. 47 a 69);
- q) Da Minuta do Contrato. (fls. 70 a 79);
- r) Despacho para Aprovação e Autorização de abertura do processo de contratação direta. (fl. 80);
- s) Do Termo de Autuação do Processo de Contratação. (fl. 81);
- t) Da Portaria nº 001/2024, que sobre nomeação do Agente de Contratação e sua equipe de apoio. (fls. 82 a 85);
- u) Despacho do Ordenador de Despesas ao Jurídico para exame. (fl. 86);
- v) Consta nos autos Parecer Jurídico Nº 009-B/2024, composto por 13 (treze) laudas. (fls. 87 a 100);
- w) Da Autorização para Contratação Direta e sua publicação. (fls. 101 e 102);
- x) Da proposta apresentada. (fls. 103 e 109);
- y) Do Pedido de Diligência à Licitante. (fls. 110 e 111);
- z) Da Planilha de Composição de Custos. (fls. 112 e 113);
- aa) Documentos e Certidões de Regularidade Fiscal. (fls. 114 a 182);
- bb) Do Relatório apresentado pelo Procurador Geral Adjunto Municipal. (fls. 183 a 188).

CONCLUSÃO

Trata-se de processo administrativo de nº 04.003/2024, Dispensa de Licitação nº 004/2024, objetivando a contratação de empresa para prestação de serviços especializados em planejamento, organização e realização de concurso público no município de Itinga da Maranhão/MA, para a avaliação e emissão de parecer administrativo do Controle Interno,



Estado do Maranhão
PREFEITURA MUNICIPAL DO ITINGA DO MARANHÃO

assim, apresentando no processo o atendimento as determinações presentes na Lei nº 14.133/2021, conforme relatório final apresentado no parecer jurídico nº 015/2024, favorável a contratação (**NADA OBSTA A REALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PRETENDIDA**), como demonstra nas laudas 11, 12 e 13 / fls. 98, 99 e 100, ora avaliado das fls. 01 á 86, que por sua vez, **alerta quanto “à necessidade de comunicação da Dispensa de Licitação ao Tribunal de Contas do Estado do Maranhão, nos termos da IN. TCE/MA nº 73/2022, com a inclusão do comprovante desta comunicação”**.

Quando à fiscalização do Contrato, a Lei Federal nº 14.133/2021, estabelece:

Art. 7, inciso I - sejam, preferencialmente, servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração Pública.

§ 1º A autoridade referida no **caput** deste artigo deverá observar o princípio da segregação de funções, vedada a designação do mesmo agente público para atuação simultânea em funções mais suscetíveis a riscos, de modo a reduzir a possibilidade de ocultação de erros e de ocorrência de fraudes na respectiva contratação.

Art. 117. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição. Que por sua vez elucida:

Feita a análise, e sem mais a acrescentar. Como responsável por esta Comissão de Controle Interno Municipal, remeto em devolução ao setor de origem, para providências cabíveis.

Este parecer contem 03 (três) folhas.

Itinga do Maranhão – MA, 08 de abril de 2024.

DANIEL ALVES PEREIRA
CONTROLADOR MUNICIPAL
DECRETO Nº 030/2022.



RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
(Art. 72, VIII, LEI FEDERAL 14.133/21)

238
9

RATIFICO a Dispensa sem Disputa nº 004/2024 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, nos termos da 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, conforme PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 04.003/2024, cujo contratação deverá ser celebrada com a empresa **INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO, EDUCACIONAL, TECNOLÓGICO E PROFISSIONAL DA AMAZONIA - IDHEPA**, CNPJ nº 07.519.931/0001-40, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Rua São Paulo, nº 495, CEP: 65.930-000, cidade de Açailândia – MA, representada por **ROGÉRIO RUIZ DO AMARAL**, portador do CPF nº 777.929.122-72. A contratação terá seu valor global no importe de R\$ 242.000,00 (duzentos e quarenta e dois mil reais), em conformidade com o que prevê a 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.

Itinga do Maranhão – MA, 10 de Abril de 2024.

José Ezequias dos Santos Holanda
Secretário Municipal de Administração

ITINGA DO MARANHÃO - MA. A sessão será realizada através do Portal Licita Itinga, pelo endereço eletrônico www.licitaitingama.com.br, com data de abertura agendada para 24 de Abril de 2024 às 09:00. O edital e seus anexos encontram-se disponíveis no Portal da Transparência do Município pelo endereço www.itinga.ma.gov.br, ou ainda pelo endereço Portal Licita Itinga, www.licitaitingama.com.br e ainda no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP). Itinga do Maranhão - MA, 10 de Abril de 2024.

Publicado por: LAIS DA SILVA NETA OLIVEIRA
Código identificador: f2c8832b253ecad4c0a6b0681719c1f3

Publicado por: LAIS DA SILVA NETA OLIVEIRA
Código identificador: 5f5231a1a7e0dd9e0b437b2372e9df82

PREFEITURA MUNICIPAL DE JATOBÁ

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 006/2024

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2023 - SRP
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 061.3010/0223**

239
e

RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO - DISPENSA 004/2024

**RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
(Art. 72, VIII, LEI FEDERAL 14.133/21)**

RATIFICO a Dispensa sem Disputa nº 004/2024 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, nos termos da 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, conforme PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 04.003/2024, cujo contratação deverá ser celebrada com a empresa **INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO HUMANO, EDUCACIONAL, TECNOLÓGICO E PROFISSIONAL DA AMAZONIA - IDHEPA**, CNPJ nº 07.519.931/0001-40, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Rua São Paulo, nº 495, CEP: 65.930-000, cidade de Açailândia - MA, representada por **ROGÉRIO RUIZ DO AMARAL**, portador do CPF nº 777.929.122-72. A contratação terá seu valor global no importe de R\$ 242.000,00 (duzentos e quarenta e dois mil reais), em conformidade com o que prevê a 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.

Publicado por: LAIS DA SILVA NETA OLIVEIRA
Código identificador: a1c6b100256d0b6ad26d782d66c46f14

Aos 10 dias do mês de abril do ano de 2024, o MUNICÍPIO DE JATOBÁ-MA, inscrito no CNPJ nº 01.616.678/0001-66, através da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, com sede na Praça de Eventos Maria Rita, nº 351A, Centro, Cep 65.693-000, JATOBÁ-MA, neste ato representada pelo Secretário Municipal de Administração e Finanças, Sr. MANOEL ALVES DA SILVA, portador do CPF sob o nº 149.555.043-53, resolve registrar os preços da(s) empresa(s) signatária(s), vencedora(s) do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2023**, sob o regime de compras pelo Sistema de REGISTRO DE PREÇOS para a **eventual contratação de pessoa(s) jurídica(s) para o fornecimento de materiais de expediente, didáticos e material de limpeza e higiene**, destinados a atender a demanda operacional deste Poder Executivo Municipal, a teor do disposto na Lei Federal nº 10.520/02, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 022/2021, Decreto Municipal nº 008/2018, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberam, a Lei Federal nº 8.666/93, a Lei Complementar nº 123/06 e alterações posteriores e demais normas pertinentes à espécie, em conformidade com as disposições a seguir:

1. FORNECEDOR(ES), PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS REGISTRADOS:

Nome empresarial: J G DA CRUZ JUNIOR II REPRESENTAÇÃO						
CNPJ nº: 31.228.218/0001-39						
Endereço: Avenida da História, nº 27 - Cohafuma - São Luís/MA - CEP: 65074795						
Telefone: (98) 98841-9643 Fax:						
E-mail: atendimento@gfscmercado.com.br						
Representante legal: João Gonçalves da Cruz Junior						
CPF nº: 600.237.993-23						
ITENS	DISCRIMINAÇÃO DOS ITENS	MARCA	UNID.	QUANT.	V. UNIT.	V. TOTAL
069	QUADRO BRANCO COM MOLDURA DE ALUMÍNIO, MEDINDO 1,50X1,20	GFX	Unidades	200	R\$ 193,14	R\$ 38.628,00
070	QUADRO DE AVISO CORTICA, MEDINDO 100X70	GFX	Unidades	120	R\$ 77,83	R\$ 9.339,60
071	QUADRO DE AVISO SIMPLES 50X100	GFX	Caixas	200	R\$ 78,65	R\$ 15.770,00
TOTAL					R\$	63.737,60

1.1 A empresa detentora do menor preço registrado assume o compromisso de fornecer os produtos, de acordo com as especificações, durante o período de vigência desta Ata.

2. DA EXPECTATIVA DO FORNECIMENTO

2.1 O ajuste com fornecedor registrado será formalizado pela Contratante, mediante assinatura de Termo de Contrato ou instrumento equivalente, observadas as disposições contidas no Edital do **Pregão Eletrônico nº. 014/2023**.

2.2 O compromisso de entrega e execução só estará caracterizado mediante Contrato ou documento equivalente, decorrente desta Ata de Registro de Preços e Edital do **Pregão Eletrônico nº. 014/2023**.

2.3. A presente Ata implica em compromisso de fornecimento, após cumprir os requisitos de publicidade, ficando o fornecedor obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante sua validade, dentro dos quantitativos estimados.

2.4. A entrega do(s) item(s) deverá ser efetuada após a respectiva assinatura do contrato ou documento equivalente.

3. DA VALIDADE DA ATA

3.1 A validade da presente Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, a partir da data de sua assinatura, e conseqüente publicação na imprensa oficial.

RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO - INEXIGIBILIDADE 005/2023

**RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
(Art. 72, VIII, LEI FEDERAL 14.133/21)**

RATIFICO a Inexigibilidade nº 05/2024 para PALESTRA EDUCACIONAL E MOTIVACIONAL, SHOW DE HUMOR COM O PALESTRANTE E HUMORISTA TEDD MAC COM RECEPÇÃO E PERFORMANCE ARTÍSTICA., nos termos da Lei 14.133/2021, Art. 74, II - Inexigibilidade - Profissional do Setor Artístico, conforme PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 08.008/2024, cujo contratação deverá ser celebrada com a empresa **T. MENESES SOUZA**, CNPJ nº 29.820.538/0001-24, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Rua Seis, nº 67, Quadra 7, CEP: 65.054-230, Cohatrac II, cidade de São Luís - MA, representada **TEDD MENESES SOUZA**, portador do CPF nº 009.518.403-12. A contratação terá seu valor global no importe de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais), em conformidade com o que prevê a Lei 14.133/2021, Art. 74, II - Inexigibilidade - Profissional do Setor Artístico.