



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**CNPJ Nº 01.612.626/0001-11**

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2024**

Município de Serrano do Maranhão/MA  
Secretaria Municipal de Administração  
**Processo Administrativo nº 045.10/2024**  
**Edital de Pregão Eletrônico nº 023/2024**  
**Tipo de julgamento:** menor preço global  
**Modo de disputa:** Aberto

Edital de pregão eletrônico para contratação de empresa especializada em planejamento, organização e realização de concurso público para seleção de candidatos para provimento de vagas no município de Serrano do Maranhão/MA.

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO-MA**, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, torna público, para conhecimento dos interessados, a realização de licitação na modalidade pregão, na forma eletrônica, do tipo menor preço global, modo de disputa aberto, em caráter de orçamento sigiloso, **com participação exclusiva de ME/EPP nos itens que não ultrapassem o valor estimado de R\$ 80.000,00, e para os demais itens cota de 25% exclusivos para ME/EPP**, objetivando a **Contratação de empresa especializada em planejamento, organização e realização de concurso público para seleção de candidatos para provimento de vagas no município de Serrano do Maranhão/MA**, conforme descrito nesse edital e seus anexos, e nos termos da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021 e do Decreto Municipal nº 002/2024, de 10 de janeiro de 2024.

A sessão virtual do pregão eletrônico será realizada no seguinte endereço: [www.licitaserranodomaranhao.com.br](http://www.licitaserranodomaranhao.com.br), no dia **31 de outubro de 2024**, às **09:00h**, podendo as propostas e os documentos serem enviados até às 08h, sendo que todas as referências de tempo observam o horário de Brasília.

**1. DO OBJETO:**

**1.1.** Constitui objeto da presente licitação a **Contratação de empresa especializada em planejamento, organização e realização de concurso público para seleção de candidatos para provimento de vagas no município de Serrano do Maranhão/MA**, cujas descrições e condições de entrega estão detalhadas no Termo de Referência (Anexo I).

**1.2.** Fica esclarecido que o Município irá solicitar os serviços, de acordo com a necessidade pretendida, observando-se, na prestação dos serviços, as seguintes condições, ensejando aplicação de multa e demais penalidades, de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021:

- a)** Os serviços serão prestados, de modo a atender ao disposto na legislação de regência garantindo os padrões de identidade, qualidade e segurança.
- b)** Os serviços serão prestados de forma integral pela contratada, não cabendo ao município qualquer ônus, inclusive quantos os materiais, produtos e funcionários usados na execução dos serviços. Ressalvados os ônus previstos na legislação.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**CNPJ Nº 01.612.626/0001-11**

c) Não serão aceitos os serviços que apresentarem indícios ou características que possam vir a comprometer a plena execução dos serviços.

d) Todos os serviços serão prestados, nos locais indicados pelos respectivos secretários, devendo a empresa se apresentar na Prefeitura Municipal, situada na Av. das Palmeiras, s/n, Centro – Serrano do Maranhão/MA.

**1.3.** Amparado no artigo 24 da lei 14.133 de 1 de abril de 2021, estabelecendo que o certame a qual este edital rege, fica em caráter sigiloso; ressalta-se que o princípio da competitividade tem como intuito estimular uma melhor composição de proposta, estimulando uma ampla disputa, resultando em uma proposta satisfatória ao término da fase de lances, com observância no princípio da vantajosidade.

**Nota:** A Lei Federal nº 14.133/2021 determina, no seu art. 24, que a Administração elabore na fase preparatória do pregão/concorrência um orçamento dos bens ou serviços a serem licitados sigiloso sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas.

É o entendimento encontrado na jurisprudência do TCU sobre a matéria. Diversos são os julgados da Corte de Contas federal cujo sentido é o de dispensar a publicação do orçamento estimado da contratação no edital, com a possibilidade de os interessados terem acesso ao documento mediante requerimento (Acórdão nº394/2009 – Plenário – TCU; Acórdão nº 1513/2013 – Plenário – TCU).

O orçamento estimado da contratação não consta do edital, mas está no processo do certame e deve ser disponibilizado para os interessados que o solicitem (órgão de controle interno, externo e a sociedade), tornando público apenas divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas no Termo de Referência e demais documentos constantes neste edital.

## **2. CREDENCIAMENTO E PARTICIPAÇÃO DO CERTAME**

**2.1.** Para participar do certame, o licitante deve providenciar o seu credenciamento, com atribuição de chave e senha, diretamente junto ao provedor do sistema, onde deverá informar-se a respeito do seu funcionamento, regulamento e instruções para a sua correta utilização.

**2.2.** As instruções para o credenciamento podem ser acessadas no seguinte sítio eletrônico: [www.licitaserranodomaranhao.com.br](http://www.licitaserranodomaranhao.com.br).

**2.3.** É de responsabilidade do licitante, além de credenciar-se previamente no sistema eletrônico utilizado no certame e de cumprir as regras do presente edital:

**2.3.1.** Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

**2.3.2.** Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;

**2.3.3.** Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;

**2.3.4.** Utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica; e



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**CNPJ Nº 01.612.626/0001-11**

**2.3.5.** Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

### **3. ENVIO DAS PROPOSTAS**

**3.1.** As propostas e os documentos de habilitação deverão ser enviados exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário estabelecidos no preâmbulo deste edital, observando os itens 4 e 5 deste Edital, e poderão ser retirados ou substituídos até a abertura da sessão pública.

**3.2.** O licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema, sendo que a falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções legais:

**3.2.1.** O cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital, respondendo o declarante pela veracidade das suas informações, na forma da lei;

**3.2.2.** 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.

**3.2.3.** O cumprimento dos requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, microempreendedor individual, produtor rural pessoa física, agricultor familiar ou sociedade cooperativa de consumo, **se for o caso**, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, como condição para aplicação do disposto neste edital.

**3.2.4.** Declaração de observância do limite de R\$ 4.800.000,00 na licitação, limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

**3.2.5.** 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.

**3.3.** Outros eventuais documentos complementares à proposta e à habilitação, que venham a ser solicitados pelo pregoeiro, deverão ser encaminhados no prazo máximo de 05 (cinco) dias.

### **4. PROPOSTA**

**4.1.** O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, a contar da data de abertura da sessão do pregão, estabelecida no preâmbulo desse edital.

**4.2.** Os licitantes deverão registrar suas propostas no sistema eletrônico, observando as diretrizes do Anexo II – Modelo de Proposta Comercial, com a indicação completa do produto ofertado, incluindo marca, referências e demais dados técnicos, bem como com a indicação dos valores unitários e totais dos itens, englobando a tributação, os custos de entrega e quaisquer outras despesas incidentes para o cumprimento das obrigações assumidas.

**4.3.** Qualquer elemento que possa identificar o licitante importará na desclassificação da proposta, razão pela qual os licitantes não poderão encaminhar documentos com timbre ou logomarca da empresa, assinatura ou carimbo de sócios ou outra informação que possa levar a sua identificação, até que se encerre a etapa de lances.

### **5. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

Para fins de habilitação neste pregão, a licitante deverá enviar os seguintes documentos, observando o procedimento disposto no item 3 deste Edital:



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**CNPJ Nº 01.612.626/0001-11**

**5.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a) cópia do registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);
- d) cópia do decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- e) Os documentos acima deverão estar acompanhados do documento de identificação do titular da empresa e seus administradores;

**5.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

- a) Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- e) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- f) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal. conforme o modelo do Decreto Federal nº 4.358/2002.

**5.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

- a) balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;
- b) certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 30 (trinta) dias da data designada para a apresentação do documento;
- 5.3.1.** É vedada a substituição do balanço por balancete ou balanço provisório.
- 5.3.2.** Os licitantes que utilizam a escrituração contábil digital - ECD e que aguardam a autenticação do balanço patrimonial pela Junta Comercial poderão apresentar, em substituição ao registro, o protocolo de envio, no Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, do balanço à Receita Federal do Brasil.
- 5.3.3.** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
- 5.3.4** Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:
  - a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;
  - b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.
- 5.2.4.** Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de licitação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**CNPJ Nº 01.612.626/0001-11**

fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

**5.2.5.** A habilitação poderá ser realizada por processo eletrônico de comunicação a distância, nos termos dispostos em regulamento (necessário que o órgão público regulamente essa possibilidade).

**6. HABILITAÇÃO TÉCNICA:**

**6.1.** Apresentar Declaração de que os (as) profissionais que compõem a Equipe Gestora, própria da empresa, e Equipe Técnica têm vinculação com a empresa de modo a garantir a prestação dos serviços contratados e o sigilo das informações.

**6.2.** Apresentar atestados de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado compatíveis com o objeto deste edital, no qual se ateste que a empresa prestou a qualquer tempo, serviços em atividade pertinente e compatível como objeto da licitação, como comprovação de notória especialização no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e indiscutivelmente o mais adequado à plena satisfação do objeto do contrato.

**6.3.** Declaração que dispõe de instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequado e disponível para execução do objeto da licitação, caso venha ser declarada vencedora.

**6.4. GARANTIA DE PROPOSTA**

a) Não será exigida garantia na apresentação de propostas para este certame.

**7. VEDAÇÕES**

**7.1** Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente:

a) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

b) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe 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;

c) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;

d) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

e) agente público do órgão licitante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria.

**7.2.** O impedimento de que trata a alínea "a" do item 7.1, supra, será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

**7.3.** Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**CNPJ Nº 01.612.626/0001-11**

**8. ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

**8.1.** No dia e hora indicados no preâmbulo, o pregoeiro abrirá a sessão pública, mediante a utilização de sua chave e senha.

**8.2.** O licitante poderá participar da sessão pública na internet, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha, e deverá acompanhar o andamento do certame e as operações realizadas no sistema eletrônico durante toda a sessão pública do pregão, ficando responsável pela perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão, conforme item 2.3.2 deste Edital.

**8.3.** A comunicação entre o pregoeiro e os licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens em campo próprio do sistema eletrônico.

**8.4.** Iniciada a sessão, as propostas de preços contendo a descrição do objeto e do valor estarão disponíveis na *internet*.

**9. CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

**9.1.** O pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará fundamentadamente aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

**9.2.** Serão desclassificadas as propostas que:

**a)** contiverem vícios insanáveis;

**b)** não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;

**c)** apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

**d)** não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

**e)** apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

**9.3** A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.

**9.4** Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.

**9.5** As propostas classificadas serão ordenadas pelo sistema e o pregoeiro dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

**9.6** Somente poderão participar da fase competitiva os autores das propostas classificadas.

**9.7** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos e serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu autor, observando o horário fixado para duração da etapa competitiva, e as seguintes regras:

**9.7.1** O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

**9.7.2** O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

**9.7.3** Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

**9.7.4** O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances será de R\$ 0,01 (um centavo de real), que incidirá tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação do lance que cobrir a melhor oferta.

**9.7.5** Serão considerados intermediários os lances iguais ou superiores ao menor já ofertado;

**9.7.6** Após a definição da melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a Administração poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**CNPJ Nº 01.612.626/0001-11**

**9.8** A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada

#### **10. MODO DE DISPUTA**

**10.1.** Será adotado o modo de disputa aberto, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, observando as regras constantes no item 8.

**9.2.** A etapa competitiva, de envio de lances na sessão pública, durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

**10.3.** A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

**10.4.** Na hipótese de não haver novos lances, a sessão pública será encerrada automaticamente.

**10.5.** Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.

**10.6.** Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

**10.7.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro horas) após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico [www.licitaserranodomaranhao.com.br](http://www.licitaserranodomaranhao.com.br).

#### **11. CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

**11.1.** Encerrada etapa de envio de lances, será apurada a ocorrência de empate, nos termos dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as beneficiárias que tiverem apresentado as declarações de que tratam os itens 3.2.3 e 3.2.4 deste Edital;

**11.1.2.** Entende-se como empate, para fins da Lei Complementar nº 123/2006, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas beneficiárias sejam iguais ou superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

**11.1.3.** Ocorrendo o empate, na forma do subitem anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

**a)** A beneficiária detentora da proposta de menor valor será convocada via sistema para apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

**b)** Se a beneficiária, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 11.1. deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea a deste item.

**11.1.4.** O disposto no item 11.1.2. não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentado por beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006.

**11.2.** Se não houver licitante que atenda ao item 11.1 e seus subitens, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

**a)** disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**CNPJ Nº 01.612.626/0001-11**

**b)** avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual serão utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações decorrentes de outras contratações;

**c)** desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

**11.3** Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

**a)** empresas estabelecidas no território do Estado do Maranhão-MA;

**b)** empresas brasileiras;

**c)** empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

**e)** empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

## **12. NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO**

**12.1.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, inclusive com a realização do desempate, se for o caso, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta.

**12.2.** A resposta à contraproposta e o envio de documentos complementares, necessários ao julgamento da aceitabilidade da proposta, inclusive a sua adequação ao último lance ofertado, que sejam solicitados pelo pregoeiro, deverão ser encaminhados no prazo fixado no item 3.3 deste Edital.

**12.3.** Encerrada a etapa de negociação, será examinada a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação valor de referência da Administração.

**12.4.** Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.

## **13. VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO**

**13.1.** Os documentos de habilitação, de que tratam os itens 5.1., 5.2. e 5.3., enviados nos termos do item 3.1, todos deste edital, serão examinados pelo pregoeiro, que verificará a autenticidade das certidões junto aos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores.

**13.2.** As certidões apresentadas na habilitação, que tenham sido expedidas em meio eletrônico, serão tidas como originais após terem a autenticidade de seus dados e certificação digital conferidos pela Administração, dispensando nova apresentação, exceto se vencido o prazo de validade.

**13.3.** A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante agente da Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.

**13.4.** A beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006, que tenha apresentado a declaração exigida no item 3.2.3 e 3.2.4 deste Edital e que possua alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e/ou trabalhista, terá sua habilitação condicionada ao envio de nova documentação, que comprove a sua regularidade, em 5 (cinco) dias úteis, prazo que poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

**13.5.** Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

**13.6.** Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no Edital, o licitante será declarado vencedor, oportunizando-se a manifestação da intenção de recurso.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**CNPJ Nº 01.612.626/0001-11**

**14. RECURSO**

**14.1.** Caberá recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:

- a)** ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;
- b)** julgamento das propostas;
- c)** ato de habilitação ou inabilitação de licitante;
- d)** anulação ou revogação da licitação.

**14.2.** O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

**14.3.** Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas “b” e “c” do item 14.1 do presente Edital, serão observadas as seguintes disposições:

- a)** a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- b)** a apreciação dar-se-á em fase única.

**14.4.** O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**14.5.** O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

**14.6.** O recurso interposto dará efeito suspensivo ao ato ou à decisão recorrida, até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

**15. ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO**

**15.1.** Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

- a)** determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- b)** revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- c)** proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- d)** adjudicar o objeto e homologar a licitação.

**16. CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO**

**16.1.** O licitante vencedor será convocado para assinar o termo de contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de 05 (cinco) dias, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**16.2.** O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte, durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

**16.3.** Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

**16.4.** Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no item 4.1 deste Edital, sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**CNPJ Nº 01.612.626/0001-11**

**16.5.** Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação, nos termos do 16.3 deste Edital, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

- a)** convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;
- b)** adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

**16.6.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas, previstas neste edital, e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão licitante.

## **17. VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**17.1.** O termo inicial do contrato será o de sua assinatura, tendo seu término após 12 (doze) meses.

## **18. PRAZOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**18.1.** A Proponente Vencedora será remunerada pelo valor arrecadado com o valor das inscrições dos candidatos, cujo valor será recolhido em conta específica a ser por ela aberta em instituição financeira de sua livre escolha, tendo a titular da Administração livre acesso para obtenção dos extratos da aludida conta corrente. Ficando convencionado ainda, que será terminantemente proibido o saque direto no caixa, devendo todo pagamento ser efetuado por instrumentos que permitam a perfeita identificação dos favorecidos. Tendo a Autoridade Competente à autonomia para bloquear pagamentos que por ventura possam ensejar irregularidade da aplicação dos recursos que levem a presumir que poderá ensejar a não conclusão dos trabalhos.

**18.2.** Não haverá pagamento de atualização financeira pelo período regular de até 30 (trinta) dias entre data da aceitação dos produtos e o efetivo pagamento na forma da Lei nº 9.069/95 (Plano Real).

**18.3.** As compensações financeiras e penalizações, por eventuais atrasos, e descontos, por eventuais antecipações de pagamento serão processadas com base na remuneração da caderneta de poupança.

## **19. RECEBIMENTO DO OBJETO**

**19.1.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

**19.2.** O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com as especificações do edital, documento de formalização da demanda, termo de referência e estudo técnico preliminar.

**19.3.** O recebimento definitivo pela Administração não eximirá o contratado, pelo prazo mínimo de 05 (cinco) anos, da responsabilidade objetiva pela solidez e pela segurança dos materiais e dos serviços executados e pela funcionalidade do objeto/serviço/bem, e, em caso de vício, defeito ou incorreção identificados, o contratado ficará responsável pela reparação, pela correção, pela reconstrução ou pela substituição necessárias.

## **20. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**20.1.** O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- a)** dar causa à inexecução parcial do contrato;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**CNPJ Nº 01.612.626/0001-11**

- b)** dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c)** dar causa à inexecução total do contrato;
- d)** deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e)** não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f)** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g)** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h)** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i)** fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j)** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- l)** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- m)** praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

**20.2.** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 20.1 deste edital as seguintes sanções:

- a)** advertência;
- b)** multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;
- c)** impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- d)** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

**20.3.** As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 20.2. do presente Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.

**20.4.** A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções, conforme previsto no item 20.2 do presente Edital.

**20.5.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

**20.6.** A aplicação das sanções previstas no item 20.2. deste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

**20.7.** Na aplicação da sanção prevista no item 20.2, alínea “b”, do presente edital, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**20.8.** Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do item 20.2 do presente Edital o licitante ou o contratado será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

**20.9.** Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

**20.10.** Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

**20.11.** A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei 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, a



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**CNPJ Nº 01.612.626/0001-11**

pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

**20.12.** É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

- a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- b) pagamento da multa;
- c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade; d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

**20.13.** A sanção pelas infrações previstas nas alíneas “h” e “m” do item 20.2 do presente Edital exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

## **21. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**21.1.** Conforme art. 71 da Lei nº 14.133/2021, encerradas as fases de julgamento e habilitação, e esgotados os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

- I - Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- II - Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- III - Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- IV - Adjudicar o objeto e homologar a licitação.

**21.2.** Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado.

**21.3.** O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

**21.4.** Nos casos de anulação e revogação, será assegurada a prévia manifestação dos interessados.

**21.5.** A anulação do processo licitatório induz à da ata de registro de preços e do contrato.

**21.6.** Os licitantes não terão direito a indenização em decorrência da anulação do processo licitatório.

## **22. CONTRATO ADMINISTRATIVO**

**22.1.1.** O contrato regular-se-á pelas suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, e a ele será aplicado, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

**22.1.2.** A Administração Pública Municipal convocará o licitante vencedor para assinar o termo de contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo máximo de 03 (três) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

**22.1.2.1.** O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**CNPJ Nº 01.612.626/0001-11**

**22.1.2.2.** Poderá a Administração Pública Municipal, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

**22.1.2.3.** Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

**22.1.2.4.** Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá (a) convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; (b) adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

**22.1.2.5.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante (art. 90, § 5º), sendo que tal regra não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na forma do inciso I do § 4º do art. 90 da Lei nº 14.133/2021.

**22.1.2.6.** É possível que a Administração convoque os demais licitantes classificados para a contratação de remanescente de obra, de serviço ou de fornecimento em consequência de rescisão contratual, observados os mesmos critérios estabelecidos nos §§ 2º e 4º do art. 90 da Lei nº 14.133/2021.

**22.1.3.** Os contratos e seus aditamentos terão forma escrita e serão juntados ao processo que tiver dado origem à contratação, divulgados e mantidos à disposição do público em sítio eletrônico oficial.

**22.1.3.1.** Será admitida a forma eletrônica na celebração de contratos e de termos aditivos, atendidas as exigências legais.

**22.1.3.2.** Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, a Administração verificará a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e para serem juntadas ao respectivo processo.

**22.1.4.** Os contratos administrativos obedecerão irrestritamente o disposto no art. 92 da Lei nº 14.133/2021.

**22.1.4.1.** O contrato administrativo poderá ser substituído por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço no caso de compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto a assistência técnica, independentemente de seu valor (art. 95, II), aplicando no que couber o disposto no art. 92 da Lei nº 14.133/2021.

**22.1.4.2.** O contrato terá seu preço reajustado pelo índice INPC com data-base vinculada à data do orçamento estimado.

**22.1.5.** O contrato administrativo será publicado no prazo de 20 (vinte) dias úteis, contados da data de sua assinatura.

## **21. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES**

**21.1.** Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório e os pedidos de impugnações poderão ser enviados ao pregoeiro, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio do seguinte endereço eletrônico: [cpl@serrano.ma.gov.br](mailto:cpl@serrano.ma.gov.br) ou no sítio eletrônico [www.licitaserranodomaranhao.com.br](http://www.licitaserranodomaranhao.com.br).



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**CNPJ Nº 01.612.626/0001-11**

**21.2.** As respostas aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações serão divulgadas no seguinte sítio eletrônico da Administração: [www.serra.ma.gov.br](http://www.serra.ma.gov.br), além de divulgadas no próprio sistema da plataforma no sítio eletrônico [www.licitaserranodomaranhao.com.br](http://www.licitaserranodomaranhao.com.br).

**22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**22.1.** A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 125 da Lei nº 14.133/2021, sobre o valor inicial atualizado do contratado.

**22.2.** Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

**22.3.** A Administração tem a prerrogativa de fiscalizar o cumprimento satisfatório do objeto da presente licitação, por meio de agente designado para tal função, conforme o disposto na Lei nº 14.133/2021.

**22.4.** Fica eleito o Foro da Comarca de Cururupu/MA para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Serrano do Maranhão/MA, 17 de outubro de 2024.

**ELIENAI SOUSA ALMEIDA**  
Secretário Municipal de Administração

**ANEXO I**



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**CNPJ Nº 01.612.626/0001-11**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

1.1 Contratação de empresa para elaboração, aplicação e correção de todas as etapas de Concurso Público, a fim de suprir as necessidades do Município de Serrano do Maranhão/MA. A contratação abrange os serviços de organização, planejamento e realização de concurso público, com a elaboração, impressão, aplicação e correção de provas, para o provimento de cargos efetivos e a formação de cadastro de reserva.

**2. DESCRIÇÃO DO OBJETO E PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

2.1. A Fundamentação da Contratação e a descrição dos serviços encontra-se baseada no Estudo Técnico Preliminar, contido na fase interna deste processo de contratação.

2.2. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, tendo em vista este instrumento de governança ainda não ter sido elaborado pela Municipalidade.

**3. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**

3.1. Os serviços a serem executados têm suas especificações, unidades, quantidades mínimas no escopo da tabela abaixo:

ITEM	DISCRIPTION	UND	QUANT	VALOR TOTAL
01	Contratação de empresa para realização de concurso público compreendendo: elaboração do edital, coordenação e execução das inscrições, elaboração de provas escritas com questões inéditas, aplicação e correção das provas escritas, respostas aos recursos referentes as questões das provas, divulgação da classificação dos candidatos, divulgação dos resultados e todas as outras atividades pertinentes ao concurso público	Serviço	01	R\$ *****

3.1 Toda e qualquer despesa decorrente da execução do objeto, incluso todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto correrão por conta da CONTRATADA.

3.2 São previstos a execução de concurso público para diversos cargos, conforme tabela abaixo:

Cargo	Vagas	Reservas	Total	Carga Horaria
Enfermeiro	02	01	03	40H
Tec. de Enfermagem	05	02	07	40H
Medico Plantonista	01	01	02	Plantão
Cirurgião Dentista	02	01	03	20H
Fisioterapeuta	01	01	02	30H
Psicólogo	01	01	02	30H
Nutricionista	01	01	02	40H



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**CNPJ Nº 01.612.626/0001-11**

Assistente Social	01	01	02	30h
Técnico de Radiologia	01	01	02	24H
Fonoaudiólogo	01	01	02	30H

3.3 Descrição detalhada dos serviços a serem executados:

3.3.1 Elaboração do edital de Concurso a ser aprovado pelo contratante, incluindo todos os elementos normativos do processo de seleção, conteúdo programático e bibliografia, programa das disciplinas, atribuições dos cargos, normas para isenção da taxa de inscrição nos casos previstos em lei, critérios de aprovação em conformidade com as instruções do Tribunal de Contas, tendo a prévia aprovação da Comissão de Concurso;

3.3.2 Elaboração das questões inéditas da prova objetiva, com a respectiva correção por meio de leitor óptico.

3.3.3 Elaboração de todos os demais editais necessários, tais como: homologação das inscrições, divulgação de resultado de provas, julgamento de recursos, convocação para as provas, homologação do resultado final e classificação dos candidatos, com a confecção de listagens gerais e específicas quanto a convocação ou classificação dos candidatos, enviando-os à municipalidade para publicação nos meios oficiais;

3.3.4 Divulgação do Concurso em home page própria, incluindo todos os editais na íntegra, para os candidatos interessados terem acesso;

3.3.5 Recebimento, análise e julgamento de eventuais impugnações ao Edital Público; 3.3.6 Prestar informações aos candidatos em sua sede, por e-mail e/ou por telefone, em todas as fases do concurso;

3.3.7 Realização das inscrições via Internet, através de site próprio, contendo o armazenamento das inscrições online em banco de dados, garantindo a segurança e integridade das informações, com disponibilidade de ficha de inscrição online e geração de boleto bancário para pagamento na rede bancária indicada pela CONTRATANTE, e disponibilização de meio que permita ao candidato inserir na inscrição, os documentos referentes ao requerimento de isenção da taxa de inscrição de acordo com a legislação vigente;

3.3.8 Análise e deferimento ou indeferimento: (i) das isenções da taxa de inscrição do certame nos termos do Edital bem como a elaboração de edital de homologação das mesmas; (ii) dos pedidos de condição especial de realização das provas, deliberando sobre eles;

3.3.8.1 Receber, analisar e decidir quanto aos recursos atinentes ao indeferimento da isenção do valor da taxa de inscrição e do pedido de condição especial de prova; 3.3.8.2 Receber e processar as inscrições de candidatos que se declararem pessoas com deficiência, analisando os laudos médicos apresentados e adotando as providências decorrentes em relação à aplicação das provas;

3.3.8.3 Receber, analisar e julgar os recursos relativos ao indeferimento da inscrição como pessoa com deficiência;

3.3.9 Análise e deferimento ou indeferimento das inscrições do certame nos termos do Edital bem como a elaboração de edital de homologação das mesmas;

3.3.10 Disponibilização no ambiente dos candidatos, do cartão de confirmação de inscrição, contendo os dados cadastrais do candidato e o local, data e horário para realização das provas;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**CNPJ Nº 01.612.626/0001-11**

3.3.11 Montagem do banco de dados dos candidatos, contendo as informações prestadas pelos mesmos, na ficha de inscrição, bem como seu fornecimento à CONTRATANTE em forma magnética.

3.3.12 Elaboração, digitação, revisão técnica e reprodução das provas objetivas, que deverão ser de responsabilidade de profissionais técnicos especializados para elaboração das questões inéditas das provas escritas para cada cargo, componentes da banca da CONTRATADA, sendo que a prova objetiva deverá conter, no mínimo, 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, com cinco alternativas de respostas, ou conforme quantitativo indicado pela Comissão de Concurso.

3.3.12.1 Responsabilizar-se pela diagramação, impressão, empacotamento, armazenamento, transporte e aplicação das provas;

3.3.13 Realização da prova prática com profissionais especializados responsável pela elaboração e avaliação da prova prática para os candidatos aos cargos indicados pelo Estatuto do Servidor Público ou pela Comissão de Concurso. A prova prática constará da execução de atividades propostas pela Banca Avaliadora em compatibilidade com a descrição das atividades do cargo e/ou com o conteúdo programático das provas de conhecimentos específicos para o respectivo cargo. As provas práticas serão avaliadas através do conceito "APTO" e "NÃO APTO", no qual obterá o conceito "APTO" na prova prática o candidato que demonstrar possuir conhecimentos e habilidades suficientes para executar as atividades propostas com produtividade e segurança e "NÃO APTO" na prova prática o candidato que não demonstrar possuir conhecimentos e habilidades suficientes para executar as atividades propostas com produtividade e segurança, mesmo que de alguma forma tenha concluído as atividades. As provas práticas serão realizadas pela CONTRATADA com suporte técnico (infraestrutura) da CONTRATANTE.

3.3.14 A impressão das provas deverá ser em ambiente altamente sigiloso, em quantidade suficiente, incluindo 10% (dez por cento) de material reserva;

3.3.15 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;

3.3.16 Elaboração do layout e impressão dos cartões-resposta, para correção por sistema de leitura ótica ou outro meio permitido em Lei que assegure a lisura do certame;

3.3.17 Transporte e entrega das provas nos respectivos locais de aplicação sem ônus para a CONTRATANTE;

3.3.18 Registro em ata de ocorrências de qualquer informação ou anomalia que venha ocorrer no ambiente de impressão, assim como o quantitativo de impressões de cadernos de provas por cargo com seus respectivos números de páginas, quantitativo de imperfeições gráficas, contadores iniciais e finais das impressoras, numeração dos lacres utilizados para fechamento dos malotes;

3.3.19 Os malotes de provas, somente serão abertos no local de aplicação de provas, mediante o acompanhamento de 3 (três) testemunhas, as quais assinarão campo específico da ata da coordenação do local de provas;

3.3.20 A CONTRATADA será responsável pela contratação de equipe qualificada para as funções de coordenação, fiscalização de salas e corredores, segurança e pessoal de apoio para todas as fases do Elaboração de atas e listas de presença em todas as fases do certame;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**CNPJ Nº 01.612.626/0001-11**

- 3.3.21 O espaço físico destinado à realização das provas objetivas deverá ser de responsabilidade da CONTRATADA, sendo que a CONTRATANTE poderá auxiliar na indicação dos locais;
- 3.3.22 Aplicação das provas, designando comissão examinadora e com número de fiscais suficientes para garantir a boa execução do certame;
- 3.3.23 Atendimento especializado aos portadores de deficiência de acordo com as especificidades dos casos apresentados (motora, auditiva, visual);
- 3.3.24 Fornecimento do gabarito oficial após a data das provas.
- 3.3.25 Correção das provas por sistema de LEITURA ÓTICA ou outro meio permitido em Lei que assegure a lisura do certame;
- 3.3.26 Avaliação dos Títulos dos candidatos aprovados da Prova Objetiva, para cada cargo, caso exigido no Edital Público;
- 3.3.27 Realização de desempate de notas, em conformidade com o previsto no edital do Concurso, elaborando edital de convocação para sorteio público e ata correspondente;
- 3.3.28 Recebimento e julgamento de eventuais recursos relativos às provas, com emissão de parecer individualizado;
- 3.3.29 Recorreção das provas e fornecimento de novos relatórios, por força de recursos interpostos, se for o caso;
- 3.3.30 Emissão de relatórios em sistema informatizado, em todas as fases do certame; 3.3.31 Montagem de dossiê e entrega ao CONTRATANTE, contemplando todos os atos decorrentes da realização do Concurso;
- 3.3.32 Disponibilização dos resultados finais e da base de dados dos candidatos em meio digital nos formatos “xlsx” (MS Excel) e “txt” compatíveis para importação.
- 3.3.33 Apoio técnico-jurídico em todas as etapas do certame público.
- 3.3.34 Confecção de todo material necessário para realização do Concurso.
- 3.3.35 Participar de reuniões presenciais para discussão do edital, conforme solicitação.
- 3.3.36 Elaboração, aplicação e correção das provas práticas, designando comissão examinadora capacitada e com número de fiscais suficientes para garantir a boa execução do certame;
- 3.3.37 Responder perante o Contratante pela qualidade técnica e orientação dos trabalhos desenvolvidos;
- 3.3.38 Comprometer-se a guardar o sigilo ético necessário, por tempo indeterminado, sobre dados, documentos, especificações técnicas, metodologias, inovações e quaisquer outras informações do Contratante, sobre as quais a Contratada tenha tido acesso durante a execução deste contrato, não podendo divulgá-los ou reproduzi-los, sob pena de rescisão, além das sanções legais pertinentes;
- 3.3.39 Fornecer ao Contratante informações e outros subsídios de que disponha nos casos de eventuais ações judiciais relacionadas ao concurso público;
- 3.3.40 Facilitar todas as atividades de fiscalização dos serviços realizadas pelo Contratante, fornecendo todas as informações e elementos necessários.

#### **4 JUSTIFICATIVA**

4.1 A contratação proporcionará a realização de Concurso público que visa a contratação de pessoal para ocupação de cargos das diversas unidades administrativas do Município de



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**CNPJ Nº 01.612.626/0001-11**

Serrano do Maranhão/MA, de acordo com a necessidade da Administração Municipal. Dada a essencialidade dos serviços a contratação busca uma empresa especializada e que contenha estrutura capaz de realizar o pleito com eficácia e celeridade, com o fito de garantir a continuidade dos serviços públicos, não havendo ruptura na sua prestação.

4.2 O Processo destina-se a suprir carências já existentes na Administração Municipal, assim como a previsão de cargos de reserva para as necessidades futuras e imprevisíveis quando houverem mais vacâncias de cargos, que ocorrerão de forma imediata, haja vista que na maioria das vezes não há sequer aviso prévio do servidor que desligará e deixará o cargo vago.

4.3 O município não dispõe de sistema de inscrição, gerenciamento e correção de provas que possa atender o concurso. Na realidade, possui quadro insuficiente de pessoal que possa atuar no suporte à execução do processo. Merece ser ressaltado, no aspecto, o expressivo número de candidatos que se inscreveram em concursos anteriores promovidos por este Órgão para provimento de cargos efetivos, razão pela qual apresenta-se razoável pressupor que a realização do certame, consideradas todas as etapas e providências correlatas, demandará o envolvimento de considerável número de pessoas, assim como exigirá recursos materiais específicos, sobre os quais este município não detém.

4.4 Também não dispõe a municipalidade de equipamentos específicos que possam garantir os critérios de sigilo e segurança exigidos pela legislação e pela ética, assegurando aos candidatos a excelência no atendimento de forma tempestiva, transparente e sigilosa. Necessária, portanto, a contratação de empresa especializada e capacitada para realizar o concurso de forma isonômica e imparcial, uma vez que o município não possui, em sua estrutura, os servidores e os materiais necessários para atender a demanda da comissão do concurso.

## **5 MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO**

5.1 A realização de licitação, como critério de contratação, adota-se o MENOR PREÇO GLOBAL para a contratação do objeto deste Termo de Referência que será processado na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO e no modo de disputa ABERTO.

## **6 PRAZO DE EXECUÇÃO**

Todas as etapas dos serviços, objeto do presente Edital, deverão ser totalmente executadas no prazo de até 12 (doze) meses, contados da data da assinatura do Contrato.

## **7 PRAZO PARA CONTRATAÇÃO**

O prazo de vigência da contratação é até 31/12/2024, a partir da assinatura do instrumento contratual.

## **8 DO PAGAMENTO**

8.1 A Proponente Vencedora será remunerada pelo valor arrecadado com o valor das inscrições dos candidatos, cujo valor será recolhido em conta específica a ser por ela aberta em instituição financeira de sua livre escolha, tendo a titular da Administração livre acesso para obtenção dos extratos da aludida conta corrente. Ficando convencionado ainda, que



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**CNPJ Nº 01.612.626/0001-11**

será terminantemente proibido o saque direto no caixa, devendo todo pagamento ser efetuado por instrumentos que permitam a perfeita identificação dos favorecidos.

8.2 Tendo a Autoridade Competente à autonomia para bloquear pagamentos que por ventura possam ensejar irregularidade da aplicação dos recursos que levem a presumir que poderá ensejar a não conclusão dos trabalhos.

8.3 Não haverá pagamento de atualização financeira pelo período regular de até 30 (trinta) dias entre data da aceitação dos produtos e o efetivo pagamento na forma da Lei nº 9.069/95 (Plano Real).

18.3. As compensações financeiras e penalizações, por eventuais atrasos, e descontos, por eventuais antecipações de pagamento serão processadas com base na remuneração da caderneta de poupança.

## **9 DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA**

9.1 Como o pagamento da Contratada será realizada **mediante** o valor arrecadado com o valor das inscrições dos candidatos, não há necessidade de apresentação de dotação orçamentaria.

## **10 DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO**

10.1 Serão designados para fiscais do contrato o Secretário de Administração ou servidor por esse designado.

## **11 DA OBRIGAÇÃO DA CONTRATADA**

11.1 Proceder a entrega do objeto dentro das condições e preços ajustados e nos prazos previstos;

11.2 Contatar a municipalidade e a Comissão designada para acompanhamento do concurso público, antes de iniciar os serviços, no sentido de acertar os detalhes da execução;

11.3 Responsabilizar-se, nos termos do contrato e da proposta apresentada, pelo cumprimento das etapas e dos prazos referentes à organização, ao planejamento e à execução do concurso público, ressalvado o que for de responsabilidade exclusiva do Contratante;

11.5 Prestar esclarecimentos que forem solicitados, cujas reclamações se obriga a atender prontamente;

11.6 Assumir, ainda, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços de entrega ou em conexão com eles, ainda que ocorridos em dependências do Município de Serrano do Maranhão/MA;

11.7 Não transferir a terceiros, quer total ou parcialmente o objeto (subcontratar), sem a devida anuência do Município de Serrano do Maranhão/MA.

11.8 Manter, durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, devendo comunicar à CONTRATANTE, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do presente instrumento.

11.9 Comunicar ao Contratante, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a execução dos serviços;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**CNPJ Nº 01.612.626/0001-11**

11.10 Aplicar as provas exclusivamente no Município de Serrano do Maranhão/MA, salvo se comprovado previamente à Comissão de Concurso que o número de candidatos inscritos excede à oferta de lugares existentes nas instituições de ensino públicas e privadas ali localizados, caso em que a Contratada reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas à determinada para aplicação das provas, não assumindo qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento destes candidatos;

11.11 Disponibilizar provas especiais, locais e condições adequadas para os candidatos com deficiência, bem como para as candidatas lactantes;

11.12 Assegurar absoluto sigilo quanto ao conteúdo das provas até o momento de sua aplicação;

## **12 DA OBRIGAÇÃO DO MUNICÍPIO**

12.1 Convocar a CONTRATADA para assinar termo de contrato ou documento equivalente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação;

12.2 Fornecer a CONTRATADA, bem como aos responsáveis pela entrega do objeto, todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados relativamente ao objeto da contratação;

12.3 Efetuar o pagamento a CONTRATADA nas condições de preço e prazo estabelecidos;

12.4 Notificar por escrito, a CONTRATADA, toda e qualquer irregularidade constatada no recebimento do objeto;

12.5 Zelar para que sejam cumpridas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

12.6 Providenciar as publicações legais exigidas em lei para todos os atos referentes ao processo.

12.7 Acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos por meio dos membros da comissão do concurso.

12.8 Homologar o resultado final do concurso público.

## **13 DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

13.1 O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame.

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**CNPJ Nº 01.612.626/0001-11**

- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;  
X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;  
XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;  
XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 13.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:
- I - advertência;
  - II - multa;
  - III - impedimento de licitar e contratar;
  - IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- § 1º Na aplicação das sanções serão considerados:
- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
  - II - as peculiaridades do caso concreto;
  - III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
  - IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
  - V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- § 2º A sanção prevista no inciso I, do caput do art. 156, da Lei 14.133/21 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa de prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- § 3º A sanção prevista no inciso II, do caput do art. 156, da Lei 14.133/21, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/21.
- § 4º A sanção prevista no inciso III, do caput do art. 156, da Lei 14.133/21 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155, da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- § 5º A sanção prevista no inciso IV, do caput do art. 156, da Lei 14.133/21 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155, da Lei 14.133/21, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção prevista no § 4º do art. 156, da Lei 14.133/21, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
- § 6º A sanção prevista no inciso IV, do caput do art. 156, da Lei 14.133/21 será precedida de análise jurídica e observará a seguinte regra: quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de secretário municipal.
- § 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput do art. 156, da Lei 14.133/21 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do caput do referido artigo.
- § 8º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**CNPJ Nº 01.612.626/0001-11**

§ 9º A aplicação das sanções previstas no caput do art. 156, da Lei 14.133/21 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

13.3 Na aplicação da sanção prevista no inciso II do caput do art. 156 da Lei 14.133/21, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

13.4 A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei 14.133/21 dependerá da instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

§ 1º Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

§ 2º Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas. § 3º A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

I - interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o caput do artigo 158 da Lei 14.133/21;

II - suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

III - suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

13.5 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei 14.133/21 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

13.6 A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei 14.133/21 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, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

13.7 O Poderes Executivo 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 ele 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.

13.8 O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/21.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**CNPJ Nº 01.612.626/0001-11**

13.9 É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

I - reparação integral do dano causado à Administração Pública;

II - pagamento da multa;

III - transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

IV - cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

V - análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/21 exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

Serrano do Maranhão/MA, 17 de outubro de 2024.

**ELIENAI SOUSA ALMEIDA**  
Secretário Municipal de Administração

**ANEXO II**

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)**

**I - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE**



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**CNPJ Nº 01.612.626/0001-11**

**Contratação de empresa especializada em planejamento, organização e realização de concurso público para seleção de candidatos para provimento de vagas no município de Serrano do Maranhão/MA.** Os serviços abrangem a organização, planejamento e realização de concurso público, com a elaboração, impressão, aplicação e correção de provas, para o provimento de cargos efetivos e a formação de cadastro de reserva, do quadro de pessoal do Município de Serrano do Maranhão/MA.

## II - PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, tendo em vista este instrumento de governança ainda não ter sido elaborado pela Municipalidade.

## III - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

As entidades interessadas em realizar o certame deverão atender aos seguintes requisitos mínimos para habilitação:

I. Apresentar Documentação fiscal atualizada do Estatuto ou Contrato Social. A instituição deverá ser brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, detendo inquestionável reputação ético-profissional, estrutura física e corpo funcional condizentes com as demandas provenientes do certame em questão.

II. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil;

III. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

IV. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede da entidade;

V. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

VI. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;

VII. Declaração de que os(as) profissionais que compõem a Equipe Gestora, própria da empresa, e Equipe Técnica têm vinculação com a empresa de modo a garantir a prestação dos serviços contratados e o sigilo das informações; e

VIII. Anexar obrigatoriamente, atestados de capacidade técnica, compatíveis com o objeto como comprovação de notória especialização no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e indiscutivelmente o mais adequado à plena satisfação do objeto do contrato.

## IV – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Deverá ser contratada apenas uma empresa para prestação serviços técnicos especializados para realização do Concurso Público para preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva de cargos para provimento efetivo nas áreas, conforme planilha abaixo:

ITEM	DISCRIÇÃO	UND	QUANT	VALOR TOTAL
01	Contratação de empresa para realização de concurso público compreendendo: elaboração do edital, coordenação e execução das inscrições, elaboração de provas escritas com questões	Serviço	01	R\$ *****



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**CNPJ Nº 01.612.626/0001-11**

	inéditas, aplicação e correção das provas escritas, respostas aos recursos referentes as questões das provas, divulgação da classificação dos candidatos, divulgação dos resultados e todas as outras atividades pertinentes ao concurso público			
--	--	--	--	--

### **V – LEVANTAMENTO DE MERCADO**

A pesquisa de preços foi realizada de acordo com a INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 73, DE 5 DE AGOSTO DE 2020 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 federal direta, autárquica e fundacional, sendo a pesquisa de preços parte integrante da fase interna deste procedimento administrativo.

### **VI – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

O concurso público é complexo e exige alto grau de especialização, recomendando-se a atuação de entidades com capacidade técnica para atividades como a elaboração de edital, o recebimento das inscrições, a confecção das provas, as despesas com a gratificação de fiscais, a leitura de cartões-resposta, a protocolização de recursos, dentre outras atividades diretamente relacionadas com o planejamento, organização e execução do certame.

Tal logística de larga escala exige a prática de atos incompatíveis com o quadro atual de servidores municipais. Desta forma, a contratação de empresa especializada na execução de concurso público se mostra o mais adequado para a solução da demanda.

### **VII – RECURSOS E ETAPAS NECESSÁRIAS A EXECUÇÃO DO CONTRATO**

A execução contratual compõe as etapas de preparação para execução do Concurso Público, da seguinte forma:

- a) Elaboração dos Editais;
- b) Divulgação do Concurso Público;
- c) Divulgação dos Editais;
- d) Inscrição;
- e) Pagamento da taxa de inscrição;
- f) Responsabilidades da contratada relativas as provas objetivas, inclusive contratação e pagamento de fiscais;
- g) Preparação de material para aplicação das provas com elaboração de questões inéditas; h) Aplicação e correção das provas objetivas (1ª fase);
- i) Providências administrativas de competência da contratada;
- j) Procedimento de fiscalização das provas objetivas;
- k) Correção e resultado das provas objetivas;
- l) Avaliação de títulos (2ª fase) e elaboração, aplicação e avaliação de prova prática (3ª), se houver;
- m) Recebimento e julgamento de recursos;
- n) Segurança e logística;
- o) Divulgação de resultados.



**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CNPJ Nº 01.612.626/0001-11**

**VIII – JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO**

O objeto deverá ser realizado em um único contrato, o que torna a contratação menos onerosa. Além disso, a medida otimiza o cronograma de realização das atividades permitindo uma programação mais eficiente.

**XIV – DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**

A pertença contratação visa o preenchimento de vagas em aberto do quadro efetivo do município de Serrano do Maranhão/MA. Inclusive a contratação dará cumprimento ao Termo de Ajustamento de Conduta (TAC), firmado entre o Ministério Público do Estado do Maranhão (MPMA) e a Prefeitura Municipal de Serrano do Maranhão/MA.

**X – PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO**

Cabe ao Contratante (Autoridade Competente), designar comissão para acompanhar a execução do presente contrato, buscando garantir sua fiel e correta execução.

**XI – CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES**

Inexiste a necessidade de contratação correlatas e interdependentes, sendo a pretensa contratação autônoma.

**XII – IMPACTOS AMBIENTAIS**

Dada a natureza do objeto que se pretende adquirir, não se verifica impactos ambientais relevantes, sendo necessário tão somente que a licitante atenda aos critérios dos órgãos fiscalizadores quanto à sua atividade.

**XIII – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO**

Diante dos problemas a serem resolvidos e da importância da **Contratação de empresa especializada em planejamento, organização e realização de concurso público para seleção de candidatos para provimento de vagas no município de Serrano do Maranhão/MA**, a contratação demonstra ser não apenas necessária como também essencial pois visa a ocupação de cargos vagos para continuidade dos serviços públicos. Sendo totalmente viável a sua contratação.

Serrano do Maranhão/MA, 17 de outubro de 2024.

**ELIENAI SOUSA ALMEIDA**  
Secretário Municipal de Administração



**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CNPJ Nº 01.612.626/0001-11**

**ANEXO III**

**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

**Razão Social:**

**CNPJ:**

**Endereço:**

**E-mail:**

**Telefone:**



**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CNPJ Nº 01.612.626/0001-11**

**Dados bancários:**

**Validade da proposta:** \_\_\_\_\_ (\_\_\_) dias.

Declaramos que o preço proposto inclui todos e quaisquer tributos, contribuições e encargos sociais, e todas as despesas com equipamentos e equipamentos, mão de obra, transportes, ferramentas, lucro, seguros e demais encargos, enfim todos os custos diretos e indiretos necessários à execução completa discriminados no Termo de Referência e especificações **(ANEXO I)**.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Nome completo e assinatura do representante legal da empresa

**ANEXO IV**

**MODELOS DE DECLARAÇÕES**

**DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA HABILITAÇÃO**



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**CNPJ Nº 01.612.626/0001-11**

(NOME DA EMPRESA) ....., CNPJ nº ..... sediada  
.....(endereço completo) ....., declara, sob penas da Lei, que até a  
presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no Processo de Pregão Eletrônico nº  
\_\_\_\_/2024, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

---

Nome completo e assinatura do representante legal da empresa

**ANEXO V**  
**DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**CNPJ Nº 01.612.626/0001-11**

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de proponente do Processo de Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/2024, instaurado pelo Município de Serrano do Maranhão-MA, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas, nos termos do inciso III, do artigo 156 da Lei Federal nº14.133/2021 e suas alterações, bem como comunicará qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos para cadastramento, que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e econômico-financeira.

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Nome completo e assinatura do representante legal da empresa

**ANEXO VI**  
**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ART. 7º, INCISO XXXIII DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**CNPJ Nº 01.612.626/0001-11**

.....(empresa), inscrita no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº ....., DECLARA, para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021, de 1º de abril de 2021, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos em trabalho de qualquer natureza, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal. Ressalva:

( ) emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Nome completo e assinatura do representante legal da empresa

**ANEXO VII**

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**CNPJ Nº 01.612.626/0001-11**

A empresa....., inscrita no CNPJ sob o nº .....  
....., sediada na Rua ..... nº .....  
Bairro.....CEP:....., na cidade de ....., Estado ....., sob as penas  
cabíveis, em especial as do art. 299 do Código Penal Brasileiro (Falsidade Ideológica), com a  
finalidade de atender aos requisitos exigidos no PROCESSO DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº  
\_\_\_\_\_/2024, DECLARA que possui todos os requisitos exigidos para a habilitação, quanto às  
condições de habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e  
regularidade fiscal, declarando ainda, estar ciente que a falta de atendimento a qualquer exigência  
para habilitação constante do processo, ensejará aplicação de penalidade à Declarante.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

---

Nome completo e assinatura do representante legal da empresa

**ANEXO VIII**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO**



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**CNPJ Nº 01.612.626/0001-11**

(Razão Social da licitante) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ N° \_\_\_\_\_, sediada na rua \_\_\_\_\_, cidade \_\_\_\_\_ / Maranhão-MA, DECLARA para fins de participação em licitação e contratação no âmbito do Município de Serrano do Maranhão-MA, que seus proprietários ou sócios não possuem vínculo de parentesco, por matrimônio, união estável ou relação de parentesco, consanguíneo ou por afinidade, até o 3º (terceiro) grau, com agente público do Município de Serrano do Maranhão-MA.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Nome completo e assinatura do representante legal da empresa

**ANEXO IX**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE SÓCIO SERVIDOR OU EMPREGADO PÚBLICO**

(Razão Social da licitante) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ N° \_\_\_\_\_, sediada na rua \_\_\_\_\_, cidade \_\_\_\_\_ / Maranhão-MA, por intermédio de seu representante legal, o(a)



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**CNPJ Nº 01.612.626/0001-11**

Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_ DECLARA que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, empregado de empresa pública e de sociedade de economia mista.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

---

Nome completo e assinatura do representante legal da empresa

**ANEXO X**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA (ME) OU  
EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP)**

[nome da empresa] \_\_\_\_\_, [endereço completo] \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_ neste ato representada pelo [cargo] [nome do representante legal] \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ inscrito no CPF sob o n.º \_\_\_\_\_, para fins do disposto no



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**CNPJ Nº 01.612.626/0001-11**

Edital de Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/2024, DECLARA ao Município de Serrano do Maranhão-MA, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para a qualificação como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) estabelecidos pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, em especial quanto ao seu art. 3º, estando apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido nessa Lei Complementar.

Declara, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e que se compromete a promover a regularização de eventuais defeitos ou restrições existentes na documentação exigida para efeito de regularidade fiscal e trabalhista, caso seja declarada vencedora do certame. Declara, mais, sob as penalidades desta Lei, ser:

( ) MICROEMPRESA - Receita bruta anual igual ou inferior a R\$ 360.000,00 e estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais.

( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE - Receita bruta anual superior a R\$ 360.000,00 e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais.

( ) Declaramos possuir restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º da Lei Complementar nº123/2006, para regularização, estando ciente que, do contrário, decairá o direito à contratação, estando sujeita às sanções previstas na Lei Federal nº14.133/2021. (Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

O signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

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

\_\_\_\_\_  
e da empresa  
Nome do representante legal da empresa  
Assinatura representante legal da empresa

**ANEXO XI**

**MINUTA DO CONTRATO PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_/2024**

**CONTRATO Nº**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº**  
**PREGÃO ELETRONICO SRP Nº**



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**CNPJ Nº 01.612.626/0001-11**

O MUNICÍPIO DE SERRANO DO MARANHÃO-MA, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Av. das Palmeiras, s/n, Centro – Serrano do Maranhão-MA, inscrita no CNPJ sob o nº 01.612.626/0001-11 neste ato representado pelo Secretário de -----, Sr. -----, brasileiro, residente e domiciliado nesta cidade de -----, inscrito no C.P.F. n.º ----- RG -----, doravante denominado simplesmente de CONTRATANTE e, de outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, inscrita sob o CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, Município de \_\_\_\_\_, neste ato representado pela sua representante legal Sr (a). \_\_\_\_\_ brasileiro(a), maior, residente e domiciliado na \_\_\_\_\_, portador(a) do CPF nº \_\_\_\_\_ e Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, celebram entre si o presente Contrato que será regido pelas cláusulas e condições que seguem.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO**

**1.1** O presente instrumento é fundamentado no procedimento realizado pela CONTRATANTE através do instrumento de Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/2024 e na proposta vencedora, conforme termos de homologação e de adjudicação datados de \_\_\_\_\_, e se regerá pelas cláusulas aqui previstas, bem como pelas normas da Lei Federal nº 14.133/2021 (inclusive nos casos omissos), suas alterações posteriores e demais dispositivos legais aplicáveis.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO**

**2.1** O objeto desta licitação é....., de acordo com os quantitativos e as especificações mínimas constantes no Termo de Referência (ANEXO I) deste Edital, bem como os demais anexos, que integram esta licitação, independentemente de transcrição ou anexação e que devem ser obedecidos para a execução do objeto.

**2.2.** Fica esclarecido que o Município irá adquirir os produtos, de acordo com a demanda de consumo, não havendo obrigação de adquirir a totalidade das quantidades especificadas, observando-se, na compra dos produtos, as seguintes condições, ensejando aplicação de multa e demais penalidades, de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021:

- a)** cada produto, ao ser entregue, deverá atender ao disposto na legislação de regência;
- b)** não serão recebidos produtos/serviços que apresentarem indícios ou características que possam vir a comprometer a utilização dos produtos.
- c)** os produtos/serviços devem ser adequados para utilização.
- d)** todos os produtos deverão ser entregues diretamente no Almoxarifado da Secretaria, situadas na Av. das Palmeiras, s/, Centro – Serrano do Maranhão-MA.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO LOCAL DE ENTREGA DO(S) PRODUTO(S)**

**3.1.** O objeto licitado deverá ser fornecido/prestado mediante nota de empenho, que será emitida pelo Setor de Contabilidade e remetido à Empresa licitante. As notas fiscais serão emitidas de acordo com as Autorizações de Fornecimento/Ordem de Serviços em nome do Município de Serrano do Maranhão-MA.

**3.2** Os bens solicitados deverão ser entregues no Almoxarifado, localizado na Av. das Palmeiras, s/n, Centro, neste Município de Serrano do Maranhão-MA, no horário das 07h às 11h00min e das 14h às 17h30min, nos dias a combinar com o responsável.

**3.3.** Não serão recebidos materiais com marca diversa da apresentada na proposta;

**3.4.** No momento da entrega, na presença do fornecedor/prestador, será realizada a conferência dos produtos em relação à quantidade e qualidade. Caso os produtos entregues não estejam de



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**CNPJ Nº 01.612.626/0001-11**

acordo com a quantidade e/ou qualidade exigidas em edital, deverá a empresa contratada efetuar a troca e/ou reposição das mercadorias em até 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação.

**3.5.** O responsável pelo recebimento dos produtos está autorizado a recusar a mercadoria, caso esta não esteja de acordo com as especificações do Edital.

**3.6.** O prazo de entrega do produto ofertado será de 05 (cinco) dias, contados a partir da comprovação do recebimento da nota de empenho;

**CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO.**

**4.1.** O prazo para execução dos serviços será de, no máximo, 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da nota de empenho pela CONTRATADA;

**4.2** Os serviços deverão ser executados nos locais indicados pelos, no horário das 7h às 11h30min e das 14h às 17h00min.

**4.3.** O prazo de vigência do contrato será até o dia 31/12/2024.

**CLÁUSULA QUINTA- DO PREÇO**

**5.1** As especificações dos serviços a serem adquiridos, suas quantidades bem como o valor definido para execução, estão apresentados na tabela abaixo, conforme a proposta vencedora da licitação, ofertada pela CONTRATADA.:

**5.2** 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

**CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO**

**6.1** O pagamento correrá em até 10 (dez) dias a contar da apresentação da nota fiscal mediante entrega dos materiais ou prestação dos serviços. Se o término desse prazo coincidir com dia não útil, considerar-se-á como vencimento o primeiro dia útil imediatamente posterior.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DO RECURSO FINANCEIRO**

**7.1** As despesas do presente contrato correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

XX

**CLÁUSULA OITAVA – DA ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA**

**8.1** Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão atualizados monetariamente pelo índice IGPM/IBGE do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a CONTRATANTE compensará a CONTRATADA com juros de 0,5% ao mês calculados pró-rata dia, até o efetivo pagamento.

**CLÁUSULA NONA – DO REAJUSTAMENTO**

**9.1** O valor relativo ao objeto do presente contrato poderá ser reajustado a contar da data-base vinculada à data do orçamento estimado, através do índice INPC.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

**10.1** Diante da ocorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que venham a inviabilizar a execução do contrato nos termos inicialmente pactuados, será possível a alteração dos valores pactuados visando o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, mediante comprovação e respeitando a repartição objetiva de risco estabelecida.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**CNPJ Nº 01.612.626/0001-11**

**Parágrafo único.** Em sendo solicitado o reequilíbrio econômico-financeiro, a CONTRATANTE responderá ao pedido dentro do prazo máximo de 15 (quinze) dias contados da data do fornecimento da documentação que o instruiu.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SUBCONTRATAÇÃO**

**11.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**12.1** São obrigações da CONTRATANTE:

- I** - Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos da sua proposta;
- II** - Pagar a CONTRATADA o valor resultante da proposta apresentada, na forma e nos prazos estabelecidos neste termo de referência;
- III** - Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos serviços contratados, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias, visando sempre à segurança e demais normas relacionadas ao objeto;
- IV** - Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, na forma estabelecida no Contrato;
- V** - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- VI** - Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**13.1** São obrigações da CONTRATADA:

- I** - Reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, a suas expensas, as partes do objeto deste Termo de Referência em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes dos materiais empregados ou da execução dos serviços;
- II** - Responder por danos causados diretamente a bens de propriedade do CONTRATANTE, quando tenham sido causados por seus empregados durante a execução dos serviços ou entrega dos materiais;
- III** - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato da contratação;
- IV** - Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste contrato, devendo orientar seus empregados nesse sentido;
- V** - Comunicar ao CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade referente à execução dos serviços ou fornecimento de materiais, bem como atender prontamente as suas observações e exigências e prestar os esclarecimentos solicitados.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS**

**14.1** Este contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei n. 14.133/20211 e pelos preceitos de direito público, sendo aplicados, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

**Parágrafo único.** Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida lei, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**CNPJ Nº 01.612.626/0001-11**

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA GESTÃO DO CONTRATO**

**15.1** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pela Secretaria Municipal de Administração, através de pessoa responsável designada para este fim.

**15.2** Dentre as responsabilidades do fiscal está a necessidade de anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, inclusive quando de seu fiel cumprimento, determinando o que for necessário para a regularização de eventuais faltas ou defeitos observados.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

**16.1** 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 do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

**16.2** 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.

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

**16.4** 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.

**16.5** 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.

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

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

**16.8** O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

**16.9** 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.

**16.10** Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, 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.

**16.10.1** 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.

**16.11** 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.

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)**

**17.1.** Não haverá exigência de garantia contratual da execução.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**CNPJ Nº 01.612.626/0001-11**

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS PENALIDADES**

**18.1** Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº14.133/2021, 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)** deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

**e)** não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

**f)** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

**g)** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

**h)** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;

**i)** fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

**k)** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

**l)** praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei Federal nº12.846/2013.

**18.2** 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;

**II-** Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

**III-** Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave;

**IV-** Multa: (1) moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 dias, podendo, também, ser rescindido o contrato.

**a)** O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do artigo 137 da Lei Federal nº14.133/2021.

(2) compensatória de 15 % (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto, podendo, também, ser rescindido o contrato.

**18.3** Aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante.

**18.4** Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (artigo 156, §7º da Lei Federal nº14.131/2021).

**18.5** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**18.6** 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 ou será cobrada judicialmente.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**CNPJ Nº 01.612.626/0001-11**

**18.7** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**18.8** 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 artigo 158 da Lei Federal nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**18.9** Na aplicação das sanções serão considerados:

- I-** A natureza e a gravidade da infração cometida;
- II-** As peculiaridades do caso concreto;
- III-** As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV-** Os danos que dela provierem para o Contratante;
- V-** A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

**18.11** 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.

**18.12** 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.

**18.13** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do artigo 163 da Lei Federal nº 14.133/21.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA EXTINÇÃO**

**19.1** As hipóteses que constituem motivo para extinção contratual estão elencadas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, que poderão se dar, após assegurados o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA.

**19.2** A extinção do contrato poderá ser:

- I** - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- II** - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- III** - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA – DISPOSIÇÕES GERAIS**

**20.1** Toda e qualquer modificação somente poderá ser introduzida ao presente contrato, através de aditamento, expressamente autorizado pela autoridade competente.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**CNPJ Nº 01.612.626/0001-11**

**20.2** O Contratante poderá contratar com outras empresas, simultaneamente, a execução de serviços distintos dos do objeto deste contrato.

**20.3** A Contratada assume exclusiva responsabilidade pelo cumprimento de todas as obrigações decorrentes da execução do presente contrato, sejam de natureza trabalhista, fiscal, previdenciária, social, comercial, civil, inexistindo qualquer espécie de solidariedade do Contratante relativamente a esses encargos, inclusive os que contratualmente advierem de prejuízos causados a terceiros.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA– DO FORO**

**21.1** As partes elegem o foro da Comarca de Cururupu-MA para dirimir quaisquer questões relacionadas ao presente contrato.

E, por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma.

Serrano do Maranhão-MA, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
**EMPRESA CONTRATADA**

\_\_\_\_\_  
**CONTRATANTE**

Testemunhas:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_