



19
cleo

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
(ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO)
(Conforme capítulo III Das Definições, inciso XXIII Art. 6, Lei 14.133/2021)

Demandante: **Prefeitura Municipal de São Valério/TO**
Responsável: **Olímpio dos Santos Arraes**

1. INTRODUÇÃO

1.1. Este Termo de Referência foi elaborado em cumprimento ao disposto capítulo III Das Definições, inciso XXIII, Art. 6, Lei 14.133/2021, e será parte integrante do processo administrativo.

1.2. A Prefeitura Municipal de São Valério, pretende Contratar empresa para prestação de serviços técnicos e especializados na Organização de Concurso Público abrangendo a organização, preparação, elaboração, impressão, aplicação, correção de provas, elaboração de editais para publicação, confecção das seguintes à etapa de inscrição, elaboração de prova objetiva, prova de títulos e análise de pré-requisito, análise de recursos, revisão de questões, processamento e classificação final, para Prefeitura Municipal de São Valério do Tocantins, conforme especificações deste termo de Referência, com observância do disposto na Lei nº 14.133/2021, e nas demais normas legais e regulamentares.

1.3. O presente Termo de Referência objetiva propiciar a caracterização do objeto a ser solicitado, no ~~parte~~ à cotação de preços praticados no mercado, às especificações técnicas e prazo de execução.

2. OBJETO:

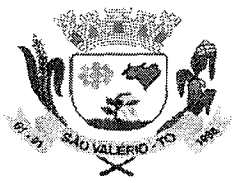
2.1. Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos e especializados na Organização de Concurso Público abrangendo a organização, preparação, elaboração, impressão, aplicação, correção de provas, elaboração de editais para publicação, confecção das seguintes à etapa de inscrição, elaboração de prova objetiva, prova de títulos e análise de pré-requisito, análise de recursos, revisão de questões, processamento e classificação final, para Prefeitura Municipal de São Valério.

2.2. ESPECIFICAÇÕES/QUANTIDADES E REGIME DE EXECUÇÃO

Item	Descrição	Unid.	Quant.
1	Serviços técnicos e especializados na Organização e realização de Concurso Público	Unid.	01

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE E JUSTIFICATIVA

(Lei 14.133/21, art. 18º, § 1º, inciso V, Art. 43 incisos III, Art. 170 e Art. 6 incisos XXIII alínea e)).



- 3.1 Considerando que o Art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, estabelece a obrigatoriedade de realização de procedimento licitatório para contratações feitas pelo Poder Público;
- 3.2 Considerando que no Município não realiza concurso público há anos;
- 3.3 Considerando que o concurso público é o processo seletivo mais democrático para viabilizar o acesso a uma carreira profissional na esfera da administração pública, e a Constituição Federal e Estadual, com a imposição da obrigatoriedade da investidura em cargo e emprego público ser realizada mediante a realização de concurso público, de provas ou de provas e títulos, geraram transformações significativas na sociedade, com destaque para a qualificação do serviço público, o crescimento progressivo da demanda por cargos e empregos públicos;
- 3.4 Considerando que o concurso público presta-se à garantia de eficiência e moralização no processo de ingresso de pessoal no serviço público, e diz-se que esse instrumento é moralizador, em essência, pelo fato de ser público, mais que isso, por garantir igualdade relativa de acesso aos cargos e empregos públicos para aqueles que atendam aos requisitos estabelecidos em lei para seu provimento;
- 3.5 Considerando que, bem implementado o certame de caráter público, contribui significativamente para a escolha do profissional mais apto dentre aqueles disponíveis no mercado de trabalho, segundo os critérios de seleção definidos e nesse sentido é fator de eficiência.
- 3.6 Considerando a importância da temática, que envolve todos os atos necessários de planejamento, coordenação, supervisão e realização do certame, bem como a elaboração de questões de prova, aplicação, fiscalização, avaliação de provas, julgamento de recursos e divulgação de resultados, constatou-se a necessidade do auxílio de entidade com experiência e conhecimento técnico suficiente para conduzir a operacionalização do processo como um todo até a indicação final do rol dos candidatos aprovados.
- 3.7 Considerando ainda a necessidade de contratação de empresa no ramo pertinente para a realização do concurso público, em todas as suas fases, a administração pública realizará o concurso para o suprimento de vagas que atualmente são ocupadas por servidores que possuem contratos temporários, e o referido concurso vem a almejar o que a população já esperava e qualificar o servidor público.
- 3.8 Considerando que a administração pública é a autoridade específica para realização de concursos públicos. Ocorre que na maioria dos casos ela não dispõe de condições técnicas especializadas para executá-los, tendo em vista que é indispensável, além da experiência, o uso do sistema de logística própria, estrutura, parque gráfico, sistema de atendimento diversificado ao candidato, e diversas outras peculiaridades. Ademais é indispensável o atendimento a impessoalidade, e o cauteloso afastamento daqueles que executam o concurso dos candidatos, fato extremamente complexo nos pequenos municípios.
- 3.9 Assim, a garantia da imparcialidade e da especialidade na execução de concurso, é a contratação de instituição especializada na área.

3.1. A motivação suprir a vacância de cargos, bem como a expansão do quadro funcional dos órgãos da Prefeitura Municipal de São Valério.

3.1.1. A escolha dos critérios de qualidade estabelecidos no presente Termo de Referência tem por base incessante busca da Administração pela contratação da proposta mais vantajosa. Segundo a doutrina especializada, proposta mais vantajosa é aquela que oferece a melhor qualidade pelo menor preço.

3.2. O objetivo atender o preenchimento de vagas de cargos em caráter efetivo, bem como o cadastro reserva além de suprir a necessidade para atender emergências, férias, licenças, entre outros.

Do
Cles



3.3. RESULTADO ESPERADO:

- Assegurar a acessibilidade aos cargos públicos de provimento efetivo;
- Garantir a efetividade da administração pública;
- Promover a igualdade de oportunidades;
- Assegurar a escolha de profissionais capacitados para cada cargo.
- Garantir, através da dispensa de licitação, o **MENOR VALOR**.

21
Alto

4. METODOLOGIA

(Lei Nº 14.133/93, Art. 23, Art. 75, inciso XV e Art. 81 § 3º)

4.1. A presente contratação será realizada por meio do disposto na legislação vigente concernente às contratações públicas, em especial a Lei Federal Nº 14.133/21, Art. 75, inciso XV, bem como normatizar, disciplinar e definir os elementos que nortearão a prestação de serviços.

5. DA MODALIDADE DA LICITAÇÃO:

5.1 A modalidade para a contratação do objeto deste Termo de Referência será processada na modalidade **Dispensa de Licitação** conforme Art. 75 inciso XV da Lei 14.133/21.

6. DA FUNDAMENTAÇÃO:

Art. 75. É dispensável a licitação:

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

7. GARANTIAS EXIGIDAS:

7.1 A contratação deverá atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle e fiscalização - atentando-se o proponente.

8. ALINHAMENTO ESTRATÉGICO

8.1 APERFEIÇOAMENTO DA GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA;

8.1.1 DESCRIÇÃO: Refere-se à utilização de mecanismos para alinhar as necessidades orçamentárias de custeio, investimentos e pessoal ao aprimoramento da prestação dos serviços fim do município de São Valério, atendendo aos princípios constitucionais da administração pública.

8.1.2. Envolve estabelecer uma cultura de adequação dos gastos ao atendimento das necessidades prioritárias e essenciais dos equipamentos e órgãos, para se obter os melhores resultados com os recursos aprovados no orçamento.



8.1.3. Assim sendo, a contratação pretendida está em conformidade com o aperfeiçoamento da gestão orçamentária e financeira, de forma mais econômica e eficiente.

8.2 A necessidade da presente contratação encontra-se respaldada na construção do Plano Plurianual 2022-2025 do Município de São Valério - TO, que tem como missão, garantir direitos para realizar os trabalhos fins, em especial aos objetivos estratégicos abaixo citados:

- Garantir o atendimento acessível, acolhedor e resolutivo;
- Promover a celeridade e qualidade na prestação dos serviços;
- Prover estrutura física segura, acessível, sustentável e flexível.

22
Alu

9. DO OBJETO E SUAS CARACTERÍSTICAS

Item	Descrição	Unid.	Quant.
1	Serviços técnicos e especializados na Organização e realização de Concurso Público	Unid.	01

9.1 DOS CARGOS E VAGAS PARA PROVIMENTO NO CONCURSO:

CARGO	VAGAS			CARGA HORÁRIA	SALÁRIO
	AC	PNE	CR		
PEDREIRO	02		02	40	2.147,31
AGENTE DE SERVIÇOS OPERACIONAIS	09	01	04	40	2.000,00
OPERADOR DE MAQUINAS PESADAS	03		02	40	2.000,00
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS-ASG	32	08	19	40	1.412,00
AUXILIAR DE LIMPEZA DE PISCINAS E CASCATAS	01			40	1.412,00
AUXILIAR DE SERVIÇOS OPERACIONAIS	02	-	02	40	1.320,00
MOTORISTA	12	03	05	40	2.000,00
GUARDA MUNICIPAL	04	01	02	40	2.000,00
MONITOR DO TRANSPORTE ESCOLAR	04	01	03	40	1.412,00
OPERADOR DE MOTONIVELADORA	02	-	-	40	4.184,50



ALMOXARIFE	01	*	-	40	2.000
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	10	02	02	40	1.412,00
AUXILIAR DE SALA DE AULA	05	01	03	04	1.412,00
ELETRICISTA	01	-	01	40	2.147,31
FISCAL MUNICIPAL DE TRIBUTOS E POSTURA	-	-	01	40	2.480,00
FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITARIA	01	-	01	40	1.412,00
TECNICO EM ENFERMAGEM	07	01	04	40	1.500,00+compleme ntodo piso salarial (Lei 1.434/2022)
TECNICO EM RADIOLOGIA	01	-	01	40	2.000,00
ASSISTENTE SOCIAL	03	-	01	40	3.458,27
ENFERMEIRO	04	-	02	40	4.750,00
FARMACÊUTICO	01	-	-	40	3.458,27
FISIOTERAPEUTA	01	-	-	40	3.458,27
NUTRICIONISTA	01	-	01	40	3.458,27
MEDICO	01	-	-	40	6.126,00
ODONTOLOGO	01	-	01	40	3.458,27
PSICOLOGO	02	-	01	30	3.458,27
BIOQUIMICO	01	-	-	40	3.458,27
PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BASICA - REGENTE - LETRAS/INGLES	01		01	20	1.922,81
PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BASICA - REGENTE - MATEMATICA	02	-	01	20	1.922,81
PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BASICA - REGENTE - EDUCAÇÃO FISICA	03	-	01	20	1.922,81
PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BASICA - REGENTE - PEDAGOGO	21	04	10	20	1.922,81
PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BASICA - REGENTE - ARTE E TEATRO	01			20	1.922,81
PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BASICA - REGENTE - HISTORIA	01	-	01	20	1.922,81
ENGENHEIRO AGRONOMO	01	-		40	3.458,27
ENGENHEIRO CIVIL	01	-	-	40	3.458,27
	143	22	72		

23
ollo



TOTAL DE VAGAS	237		
-----------------------	------------	--	--

10. LEVANTAMENTO DE MERCADO

10.1. A escolha do tipo de solução se baseou em contratação anterior e levou em conta aspectos de economicidade, eficácia e eficiência, onde se buscou a verificação de uma empresa que possa disponibilizar de recursos inovadores no sentido de o interesse público com observância ao Art. 37º inciso II de CF/1988.

A empresa contratada receberá o valor contratado por até 2.000 (duas) mil inscrições, onde deverá fazer a devolução das inscrições remanescentes no valor integral de cada uma.

11. A ENTIDADE CONTRATADA DEVERÁ:

- a) Disponibilizar equipe de tecnologia de informação habilitada a operar o software e página eletrônica composta por pessoas qualificadas para o acompanhamento, monitoramento, ajustes e correções durante todo o processo de realização do concurso, inclusive sobreaviso aos finais de semana e fora do horário comercial.
- b) Disponibilizar, pelo menos, dois equipamentos de leitura ótica para correção de gabaritos ou cartões respostas.
- c) Disponibilizar detector de metais para fiscalização.
- d) Disponibilizar malotes opacos e com lacres para transporte, com sigilo, de provas e gabaritos, devendo os lacres das provas serem rompidos após a conferência por, pelo menos, 02 (dois) candidatos perante aos demais na sala de aplicação das provas.
- e) Disponibilizar tempo para alimentação para a equipe de aplicadores no dia da realização das provas.
- f) Disponibilizar o transporte e entrega, por meio de malotes lacrados, das provas nos locais de aplicação no município, com antecedência mínima de duas horas do início das provas conforme previsto no edital.
- g) Disponibilizar recursos e/ou equipamentos e/ou tecnologias assistivas necessárias para o atendimento de candidatos que tiveram deferido pedido de atendimento especial, bem como provas adaptadas, ampliadas ou transcritas em braile, bem como planejar e atender nos termos da lei, solicitações de tempo adicional para pessoas com deficiência, direito de candidatas lactantes amamentarem seus filhos e outras condições especiais.
- h) Corrigir por meio eletrônico os gabaritos ou cartões de resposta das provas objetivas, processar e classificar segundo as normas e critérios constantes do edital.
- i) Disponibilizar descarte adequado e seguro de resíduos sólidos e de materiais do concurso.
- j) Disponibilizar para cada sala de prova um Kit para os fiscais contendo pelo menos duas canetas esferográficas, uma tesoura pequena, um rolo de fita crepe, um pincel ou marcador para quadro branco e/ou giz e devidas listas com os candidatos que realizarão as provas de acordo com a distribuição por sala.
- k) Disponibilizar gabaritos ou cartões de resposta para os candidatos de acordo com a distribuição de sala e materiais para identificação datiloscópica ("digiselo").
- l) Disponibilizar aos candidatos pacote opaco para guarda de material pessoal, nos termos do edital.
- m) Armazenar provas, gabaritos ou cartões de resposta dos candidatos pelo prazo previsto na legislação arquivística.
- n) Recrutar, contratar e disponibilizar pelo menos um profissional médico para cada local de realização de prova para atendimento de eventuais urgências durante o período de realização das provas.
- o) Disponibilizar água/bebedouros para os candidatos e equipe envolvida na realização do concurso.
- p) Disponibilizar materiais para insumos descartáveis para banheiros (papel toalha, papel higiênico e sabonete) e pessoal para limpeza e higiene das instalações.

24
Elles



Encaminhamento à Prefeitura Municipal, de acordo com o cronograma pactuado, de resultados finais os quais são necessários à prática dos atos homologatórios para que sejam providenciadas publicações no Diário Oficial da União (DOU) por esta administração, nos termos da legislação vigente.

12. SOBRE AS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE, CONSTITUEM OBRIGAÇÕES:

- I) Proporcionar todas as condições para que a contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Termo de Referência, fornecendo todas as informações necessárias à elaboração do concurso, tais como a legislação atinente aos mesmos, número de vagas, descrição das atribuições dos cargos, remuneração, requisitos para provimento, conteúdos programáticos para elaboração das provas e respectivas bibliografias, bem como, outras informações relevantes aos concursos;
- II) Nomear a Equipe de Fiscalização do Contrato conforme seu quadro de servidores, bem como seus substitutos, que se responsabilizará pelo acompanhamento dos serviços, conferência e atesto das notas fiscais/faturas e cumprimento das demais exigências previstas em contrato, 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;
- III) Cooperar com a contratada de modo que essa possa cumprir com suas obrigações, observadas as condições e prazos estabelecidos;
- IV) Definir critérios e parâmetros para a elaboração de provas do concurso público pela Banca Examinadora sem qualquer acesso às provas e/ou gabaritos antes de sua aplicação;
- V) Notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- VI) Suspender os serviços, a qualquer tempo, total ou parcialmente, sempre que verificar irregularidades ou infrações às disposições contratuais ou legais;
- VII) g) Não realizar o pagamento dos serviços que estiverem sendo prestados em desacordo com os parâmetros legais e contratuais, bem como os estabelecidos neste estudo;
- VIII) Responsabilizar-se pela elaboração do Edital de Abertura, Edital de Retificação, se houver, atos homologatórios e os comunicados relacionados ao Concurso Público, com a consultoria técnica e acadêmica da contratada;
- IX) Responsabilizar-se pela publicação dos atos dos concursos, edital de abertura, edital de retificação, se houver, atos homologatórios e demais comunicações oficiais necessárias no Diário Oficial da União;
- X) Disponibilizar salas, com capacidade, para alocação de candidatos para realizarem provas escritas objetivas na sede deste município, devendo a contratada arcar com os custos de pessoal necessário ao adequado funcionamento do local, insumos, bem como eventuais danos ou prejuízos causados durante a realização do certame;
- XI) Analisar e julgar, no momento da nomeação/posse, os laudos enviados pelos candidatos inscritos na condição de candidatos com deficiência, recebidos pela contratada;
- XII) Articular-se com a instituição contratada quanto às datas relativas às atividades dos concursos e fazer cumprir o respectivo cronograma;
- XIII) Solicitar informações à contratada via ofício, endereçado ao Diretor-Geral da Instituição ou responsável, que subsidiarão as respostas aos recursos administrativos e às ações judiciais propostas em desfavor do contratante, os quais serão respondidos em um prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar de seu recebimento, respeitados os prazos judiciais máximos de acordo com a natureza da Ação Judicial;
- XIV) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- XV) Arcar com os custos de isenção de taxas de inscrição do Concurso Público;

25
clw



- XVI) Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.
- XVII) Promover, por meio do FISCAL DE CONTRATO designado por Portaria, o acompanhamento dos serviços prestados e a fiscalização do contrato, sob os aspectos qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da mesma;
- XVIII) Efetuar o pagamento devido pela prestação dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;
- XIX) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços em desacordo com as exigências deste Termo de Referência;
- XX) Notificar, por escrito à CONTRATADA, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução do objeto, fixando prazo para a sua correção;
- XXI) Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa realizar o serviço;
- XXII) Fiscalizar para que durante a vigência do Contrato sejam mantidas as condições de habilitação exigidas na licitação;
- XXIII) Responsabilizar-se solidariamente com a contratada pela guarda de todos os documentos sigilosos relativos ao certame;
- XXIV) Acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos por meio de representantes devidamente indicados, que se encarregarão dos contatos com a CONTRATADA para esclarecimento de dúvidas, troca de informações e demais providências necessárias à realização do objeto deste contrato;
- XXV) Cumprir, no que lhe couber, os prazos do cronograma de eventos do concurso público;
- XXVI) Guardar pelo prazo indeterminado todo material relativo ao concurso, tais como: cadastro dos candidatos inscritos, as folhas de repostas, as folhas de frequências e demais planilhas de todos os candidatos, bem como os exemplares das provas aplicadas no Concurso que será devolvido para Prefeitura Municipal de São Valério - TO.
- XXVII) Publicar o edital de realização do concurso no diário oficial do estado do Tocantins e em outros veículos de comunicação;
- XXVIII) Oferecer para a Contratada os locais onde serão realizadas as provas, devidamente limpos e organizados, disponibilização de carteiras por sala e escola, seguindo as orientações da Contratada e de forma proporcional ao número de candidatos inscritos, cuja responsabilidade de pagamento será da contratada;
- XXIX) Decreto nomeando a Comissão do Concurso Público composta por três pessoas, presidente e dois membros, sendo que os mesmos não poderão se inscreverem para participar do Concurso Público
- XXX) Realizar a abertura de conta no Banco do Brasil (preferencialmente) para recebimento dos valores das inscrições com convênio de Arquivo Retorno (Agência, conta, número da carteira e número do convênio);
- XXXI) Lei de Criação dos Cargos que serão inseridos no Concurso Publico
- XXXII) Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados na forma prevista conforme artigo 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, como também sob a responsabilidade do ordenador de despesa;
- XXXIII) Comunicar a empresa CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a execução dos serviços e no caso de imperfeições, fixar prazo para correção;
- XXXIV) Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições estabelecidas no contrato;
- XXXV) Garantir a publicação dos editais do concurso no Diário Oficial do Município, Fornecer, à contratada, os documentos e informações necessárias à perfeita execução do contrato.

13. SOBRE AS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA, CONSTITUEM OBRIGAÇÕES:

26
Alto



- I. Planejar, organizar e executar o concurso de forma a atender, integralmente, a descrição básica da solução conforme apresentado pelo Item 4 (Requisitos da Contratação) do Estudo Preliminar e no cronograma estabelecido pela contratante;
- II. Informar o nome, dados funcionais e contatos (telefone, e-mail, endereço profissional) das pessoas designadas para manter interlocuções com a contratante, durante a prestação do serviço, bem como comunicar eventuais alterações;
- III. Prestar os serviços especializados de planejamento, organização e execução do concurso público, abrangendo a sistematização, organização, aplicação das provas objetivas para todos os cargos, bem como apuração e validação de resultados do concurso público para provimento das vagas ofertadas;
- IV. Obedecer às normas estabelecidas no Estudo Preliminar, no Termo de Referência, Instrumento de medição do resultado, no Contrato e em seus anexos;
- V. Executar os serviços conforme especificações deste Estudo, com a alocação dos empregados/trabalhadores necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas, insumos e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas;
- VI. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à contratante;
- VII. Responsabilizar-se pela fiel e efetiva elaboração de todas as etapas do concurso, conforme definido no termo de referência, responder recursos, eventuais ações judiciais, solicitações de órgãos de controle interno ou externo, e requerimentos administrativos relativos ao concurso, inclusive depois de expirado o prazo de vigência contratual;
- VIII. Relatar à contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- IX. Arcar com todos os ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação;
- X. Arcar com todos os custos e ônus decorrentes de eventual necessidade de repetição do certame, no todo ou em parte, exceto se comprovada culpa exclusiva da contratante;
- XI. Encaminhar à Prefeitura Municipal relatório sobre as isenções de taxa de inscrição concedidas, com o intuito de subsidiar o cálculo do valor total de repasse de recursos à contratada, nos termos do Termo de Referência;
- XII. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança na Prefeitura Municipal, nos termos do artigo 70 do Decreto nº 7.203, de 2010, que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da administração pública federal;
- XIII. Não permitir a utilização de qualquer trabalho de menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- XIV. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- XV. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;
- XVI. Assumir as responsabilidades técnicas e civis pela execução dos serviços perante a Prefeitura Municipal e terceiros, por danos resultantes de procedimentos inadequados efetuados de forma dolosa ou culposa por empregados ou representantes da contratada e, ainda, pelo fiel cumprimento das leis e normas vigentes;
- XVII. Reaplicar as provas objetivas, sem ônus adicional para a Prefeitura Municipal, no caso de identificação de provas com um percentual de questões nulas a partir de 20% da totalidade de questões, após análise e notificação pela Comissão de Concursos da Prefeitura;
- XVIII. Prestar assessoria técnica e jurídica à PMSV quanto ao objeto deste Contrato;

27
Alles



- XIX. Disponibilizar todos os meios necessários para atender às pessoas com deficiência, respeitadas todas as normas aplicáveis, em especial, o artigo 40 do Decreto 3.298/99 e às lactantes;
- XX. Realizar os trabalhos que lhe são atribuídos com estrita observância aos preceitos da transparência, impessoalidade, moralidade, eficiência e legalidade, considerando as normas legais municipais, estaduais e federais que norteiam o assunto;
- XXI. Possuir estrutura como leitora de gabarito e sistema de informação, apropriada e capaz de atender as obrigações por parte da contratada;
- XXII. Adaptar o sistema de informação com vistas às necessidades da contratante;
- XXIII. Observar as regras dispostas no Edital de Abertura de Concurso, o qual será elaborado pelo Município em conjunto com a contratada;
- XXIV. Receber as inscrições dos candidatos, por meio eletrônico;
- XXV. Receber e analisar os requerimentos de isenção da taxa de inscrição, de acordo com o previsto em legislação municipal e edital de concurso;
- XXVI. Fornecer arquivo digital dos candidatos inscritos, contendo todos os dados e informações contidos na ficha de inscrição destes;
- XXVII. Adaptar as provas e os locais de realização das provas, de acordo com as necessidades declaradas por candidatos com deficiência, após devidamente homologadas e autorizadas pela Comissão Organizadora de Concursos do Município;
- XXVIII. Disponibilizar no site da contratada todas as informações referentes ao concurso, tais como: editais, avisos, gabaritos, provas e outros, para consulta e impressão;
- XXIX. Disponibilizar o ensalamento dos candidatos para consulta e impressão via Internet;
- XXX. Elaborar, aplicar e corrigir a prova escrita, para os cargos exigidos;
- XXXI. As provas deverão ser elaboradas por profissionais comprovadamente habilitados para as quais deverão ser consideradas as especificidades do cargo, tais como: nível de escolaridade, conteúdo programático e atribuições e habilidades do cargo.
- XXXII. Organizar, aplicar e apurar as provas objetivas
- XXXIII. Organizar, aplicar e apurar as provas de aptidão física, se houver;
- XXXIV.** Fornecer os resultados das provas por cargo, com classificação, contendo: número da inscrição, nome do candidato, data de nascimento, número do documento de identificação e total de acertos nas questões específicas, quando couber, e média/nota final, por meio de documento impresso e em arquivo de editor de texto ou planilha eletrônica.
- XXXV. Disponibilizar e remunerar os fiscais, coordenadores e equipes responsáveis pela limpeza, segurança e de primeiros socorros nos locais de realização das provas, bem como providenciar os equipamentos e insumos necessários para o desenvolvimento das atividades pertinentes ao certame;
- XXXVI. Fornecer as respostas e fundamentação de possíveis recursos, dentro dos prazos estabelecidos pela Comissão Organizadora de Concursos do Município;
- XXXVII. Os recursos dos candidatos deverão ser endereçados primeiramente a Comissão de Concurso do Município. O Município fará o repasse à contratada dos recursos que serão necessários pareceres /respostas para fundamentar a decisão, que caberá a Comissão emitir. Se a contratada possuir forma de recebimentos dos recursos que considere eficiente e eficaz, este Município poderá avaliar tal opção quando da elaboração do edital de abertura do concurso.
- XXXVIII. As respostas dos recursos deverão ser encaminhadas à Comissão Organizadora de Concursos do Município, devendo ser apresentadas de forma clara, concisa e fundamentadas.
- XXXIX. Manter representante da instituição, formalmente constituído, durante o período de organização, realização e conclusão do certame, o qual deverá manter-se disponível para o repasse de orientação por parte da contratante;
- XL. Manter contato com os órgãos públicos responsáveis pela segurança e tráfego na localidade da realização das provas, objetivando conservar a segurança, a organização e a ordem nos locais de realização das provas;
- XLI. Apresentar antes da finalização dos trabalhos declaração de que os responsáveis pela elaboração/correção das provas não são cônjuges, companheiros ou companheira, e parentes consanguíneos ou afins até o terceiro grau, dos candidatos inscritos;

28
Oliveira



- XLII. Cumprir as orientações e recomendações proferidas pelo Contratante.
- XLIII. Todos os equipamentos, materiais de expediente e demais insumos decorrentes da organização e realização de todas as etapas do processo seletivo abrangidas neste certame são de responsabilidade da contratada, ressalvados os casos explicitamente previstos neste Edital.
- XLIV. A contratada deverá manter os originais dos gabaritos dos candidatos em arquivo, por 06 (seis) meses, a contar da data da homologação final do Concursos, fornecendo cópias originais para análise, quando solicitado pelo Contratante.

14. ESTIMATIVA DE PREÇOS

14.1. Para a consecução deste objeto os preços serão estimados pelo agente de contratação OU Chefe do Setor Central de Compras, nos moldes estabelecidos no art. 23 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021. Na metodologia de pesquisa fora utilizada a média entre os achados junto ao SICAP-LCO do TCE/TO e pesquisa junto a empresa especializada com reputação ilibada.

Neste, temos a necessidade da contratação direta de licitação de uma empresa que preenche os requisitos do art. 75, XV da lei n. 14.133/2021, com orçamento total previsto para 2.000 (duas mil) inscrições.

Ressalta-se que, a empresa contratada receberá o valor integral das inscrições até 2.000 (duas) mil inscrições, onde deverá fazer a devolução das inscrições excedentes do valor que ultrapassar a R\$ 50,00 POR CADA INSCRIÇÃO, podendo cada empresa para fins de julgamento apresentar proposta quanto ao respectivo valor.

Os valores a serem pagos pelos interessados não poderá exceder o montante a seguir:

Nível Fundamental: R\$ 70,00 (setenta reais)

Nível Médio: R\$ 80,00 (oitenta reais)

Nível Superior: R\$ 120,00 (cento reais)

Ressaltamos que, a empresa contratada receberá o valor contratado por até 2.000 (duas) mil inscrições, onde deverá fazer a devolução das inscrições remanentes no valor integral de cada uma.

15. CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

15.1 O Critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**

15.2 Na elaboração de sua proposta, os participantes deverão computar todos os custos relacionados com o objeto da contratação, sejam os mesmos relacionados a pessoal ou despesas de natureza tributária, trabalhistas, e previdenciária, bem como, alimentação, hospedagem, transporte, dentre os outros, ficando esclarecido que a Prefeitura Municipal de São Valério não admitirá qualquer alegação posterior que vise a ressarcimento de custos não considerados nos preços oferecidos.

15.3 As características do objeto de forma clara e precisa, observadas as especificações constantes nesse Termo de Referência.

15.4 Serão desclassificadas propostas com preços irrisórios e/ou inexequíveis, cabendo o Fundo Municipal de Educação à faculdade de promover verificações ou diligências que se fizeram necessárias, objetivando a comparação da regularidade da cotação ofertada;

15.5 Será julgada vencedora a proposta que ofertar o **MENOR PREÇO GLOBAL** dos materiais, devendo o valor proposto incluir todos os custos diretos e indiretos pertinentes, cumprindo todos os requisitos técnicos previstos no Termo de Referência.

16 FISCALIZAÇÃO:

16.1 O acompanhamento e fiscalização da execução do futuro Contrato será efetuado pelo

29
elles



servidor designado pelo Prefeito Municipal, de acordo com as condições constantes no Contrato, observando-se no que couber ao fiscal, às obrigações elencadas no Termo de Referência, bem como as disposições do art. 117 da Lei 14.133/2021.

16.2 O Fiscal do Contrato, quando verificar problemas no nível de qualidade dos equipamentos, deverá intervir para corrigir ou aplicar sanções quando verificar um viés contínuo de desconformidade do fornecimento do objeto à qualidade exigida, no tocante de suas atribuições.

16.3 A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros por qualquer irregularidade, ou ainda, resultante de imperfeições técnicas ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o artigo 120 da Lei 14.133/2021.

17. DA SUJEIÇÃO DAS PARTES

17.1. As partes declaram-se sujeitas às normas previstas na Lei Federal nº 14.133/21 e futura alterações e, supletivamente, pelos princípios da teoria geral dos contratos e pelas disposições de direito privado, bem como, pelas cláusulas e condições do respectivo termo de referência e do futuro Contrato.

18. MEDIDAS ACAUTELADORAS

18.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

19. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À EXECUÇÃO DO CONTRATO

19.1. A execução do presente contrato e aos casos omissos aplicam-se as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, e suas alterações.

20. DA SUBCONTRATAÇÃO

20.1 Não será admitida a subcontratação do objeto sem a prévia autorização do Contratante.

21. DA GESTÃO DO CONTRATO

21.1 A Gestão Operacional, objeto deste contrato será exercida pela Secretaria Municipal de Administração de São Valério, que terão poderes para:

- 21.1.1 Transmitir à Contratada as determinações que julgarem necessárias;
- 21.1.2 Recusar o fornecimento realizado em desacordo com este instrumento contratual;
- 21.1.3 Notificar a Contratada pela inexecução parcial ou total do presente contrato.

22. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO:

a. O Instrumento Contratual vigorará por 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura pelas partes, podendo ser prorrogado conforme Artigo 107, da Lei nº 14.133/2021.

b. O Contrato terá seu Extrato publicado no Diário Oficial do Município de São Valério/TO, conforme Artigos 94 da Lei nº 14.133/2021.

30
Alves



23. DO PRAZO DE EXECUÇÃO E PUBLICIDADE

- a. O Prazo de início de execução do contrato é de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da assinatura do contrato. Não podendo ser prorrogado;
- b. O Contrato terá seu extrato publicado no Diário Oficial do Município de São Valério/TO, conforme Lei nº. 14.133/2021.

24. - DA RECISÃO CONTRATUAL

- 24.1 O Contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, aos moldes e nos casos enumerados nos artigos 137, 138, 139 e 104, inciso II, todos da Lei 14.133/21.
- 24.2 O descumprimento, por parte da CONTRATADA, de suas obrigações legais e/ou contratuais, assegura ao CONTRATANTE o direito de rescindir o contrato a qualquer tempo, independente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial.
- 24.3. Fica reservado ao CONTRATANTE o direito de rescindir total ou parcialmente o presente contrato, desde que seja administrativamente conveniente ou que importe no interesse público, conforme preceitua a Lei 14.133/2021 e suas alterações, sem que assista a CONTRATADA, direito algum de reclamações ou indenização.

25 - DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES

- 25.1. O objeto contratado poderá ser aumentado ou reduzido em até 25%(vinte e cinco por cento), nos termos do art.125, da Lei nº 14.133/2021.

26 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

- 26.1. A despesa com a presente contratação correrá a conta da seguinte Dotação Orçamentária:

PROGRAMA: 0404

ELEMENTO: 39

FONTE 1.500

27. DO PAGAMENTO

O pagamento dos valores será realizado em 03 (três) parcelas, conforme o disposto a seguir:

Primeira parcela: Após a encerramento das inscrições (50% do valor do contrato);

Segunda parcela: 05 (cinco) dias antes da aplicação das provas (40% do valor do contrato);

Terceira parcela 10% na divulgação final do concurso.

A contratada apresentará nota Fiscal/Fatura, para o ato de abertura, liquidação e pagamento, pelo órgão gerenciador do MUNICÍPIO, devendo ser entregues quando da execução de qualquer serviço correspondendo exatamente às especificações e quantidades que o processo licitatório demonstrou em sua minuta contratual.

A nota fiscal deverá ser emitida com todas as informações previstas em lei e ainda as informações do procedimento que originou a contratação, sendo: **Número do Processo Administrativo, número da dispensa e nº do contrato.**

31
Alles



A nota fiscal será paga em duas etapas, com a primeira imediatamente após a data de protocolização da fatura. Nenhum pagamento será efetuado à contratada antes de paga ou relevada multa que lhe tenha sido aplicada.

Todas as despesas decorrentes do objeto ora contratadas serão inteiramente por conta da empresa contratada.

28. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

Conforme os Artigos 155 e 156, da Lei nº 14.133/2021

Conforme Art. 155. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

28.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- 28.1.1 der causa à inexecução parcial do contrato;
- 28.1.2 der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 28.1.3 der causa à inexecução total do contrato;
- 28.1.4 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- 28.1.5 apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- 28.1.6 praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 28.1.7 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 28.1.8 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

28.2 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- I. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- II. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- III. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- IV. **Multa:**
 - (1) moratória de 02% (dois décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;
 - (2) moratória de 02% (dez décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
 - a. O atraso superior a 30 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
 - (3) compensatória de 10% (dez décimos por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do contrato.

32
CWS



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

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

28.4.1 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

28.4.2 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 (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

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

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

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

29 DAS PRERROGATIVAS

Art. 104. Lei 14.133/21 O regime jurídico dos contratos instituído por esta Lei confere à Administração, em relação a eles, as prerrogativas de:

I - modificá-los, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do contratado;

II - extingui-los, unilateralmente, nos casos especificados nesta

Lei; III - fiscalizar sua execução;

IV - aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;

30. DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

30.1 A **CONTRATADA(O)** deverá observar para que durante toda a vigência do contrato, seja mantida a compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, conforme Art. 62 da Lei nº. 14.133/21 e alterações posteriores.



31. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

- a. As exigências de habilitação jurídica de regularidade fiscal, trabalhista e capacidade técnica são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado na contratação.
- b. Será analisada e escolhida a proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL**.
- c. Para fins de contratação a empresa deverá apresentar os documentos elencados a seguir.

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

31.1. É requisito para esta contratação a comprovação das habilitações fiscal, social e trabalhista, que serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos:

31.1.1. a inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

31.1.2. a 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;

31.1.3. a regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

31.1.4. a regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

31.1.5. a regularidade perante a Justiça do Trabalho;

31.1.6. o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

31.1.7. Os documentos referidos nos itens imediatamente anteriores poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico.

31.1.8. Comprovação de vasta experiência e desempenho anterior relacionado ao atendimento pleno do objeto conforme previsto no Art. 74º inciso III § 3º da Lei Federal nº 14.133/21.

31.1.9 Os serviços especializados de organização e execução de concurso público para provimento de quadro permanente de pessoal a que se refere o objeto deste Estudo Preliminar classificam-se como serviços não continuados, nos termos do art. 16 da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017.

Deverão ser prestados por entidade brasileira especializada no ramo e possuir experiência comprovada na execução do serviço, incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, que possua e comprove reputação ético-profissional, regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, qualificação econômico-financeira, devendo ainda, cumprir todos os requisitos legais necessários à contratação com a Administração Pública, atendendo os termos definidos por este Estudo Preliminar e pelas demais peças constantes das fases do planejamento (Termo de Referência) e da contratação (Contrato e demais peças anexas e acessórias).

A contratada deve prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas pela contratante, responsabilizando-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

A contratada deve elaborar, em dez dias úteis contados do início dos serviços, e submeter à aprovação da contratante, o planejamento dos serviços, do qual deverá constar o cronograma de execução.

A contratada deverá seguir todas as obrigações constantes no Termo de Referência a ser elaborado pelo setor requisitante, bem como no Contrato, assumindo os riscos e as despesas decorrentes da perfeita execução contratual. A execução das atividades pela contratada deverá corresponder fielmente ao que for estabelecido no cronograma de execução, sendo certo que quaisquer intercorrências que porventura venham a comprometer os prazos fixados deverão ser informadas à fiscalização do contrato. Não há a necessidade de a contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas.



O serviço a ser contratado, por ser considerado um serviço não continuado e, em outros termos, sendo aquele que impõe ao contratado o dever de realizar a prestação de um serviço específico em um período predeterminado, poderá ser prorrogado, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto, na forma do inciso XVII do artigo 6º da Lei nº 14.133/2021.

O serviço também é considerado sem dedicação exclusiva de mão de obra, ou seja, aquele no qual não há alocação contínua de empregados da contratada nas dependências do órgão, nem dedicação exclusiva.

O instrumento aplicável a esta contratação, considerando as atribuições relacionadas à futura contratada é o contrato administrativo. Deverá ser estipulada uma diferença de, no mínimo, 180 dias entre o final do prazo de execução e o final do prazo de vigência do contrato, a fim de que seja providenciado o recebimento do objeto e as prestações de contas envolvidas.

O contrato resultante do presente processo terá vigência de 12 (doze) meses e o prazo de execução será de até 06 (seis) meses, observado o seguinte cronograma:

Etapa	Descrição	Prazo
1.	Entrega do Edital de Abertura	Máximo de 07 (sete) dias a contar da assinatura do contrato
2.	Entrega da lista de candidatos inscritos	Máximo de 05 (cinco) dias, a contar do dia subsequente o encerramento das inscrições
3.	Realização da prova escrita	Máximo de 40 (quarenta) dias a contar da publicação do Edital de Abertura
4.	Entrega do resultado da prova escrita	Máximo de 5 (cinco) dias a contar da realização da prova; e havendo recursos, no máximo de 05 (cinco) dias após o julgamento dos recursos do respectivo cargo.

32. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

(art. 23, inciso IV da Lei nº 14.133/2021)

32.1 A estimativa do valor da contratação fora desenvolvida a partir de pesquisa junto ao SICAP-LCO do Tribunal de Contas do Estado do Tocantins, bem como, atualização mediante pesquisa junto ao mercado.

32.2 Do valor estimado da contratação:

MAPA ESTIMADO					
ITEM	UND.	QUANT.	ESPECIFICAÇÃO DO MATERIAL/SERVIÇO	MÉDIA	
				VALOR MÉDIO	VL. TOTAL
1	Unid.	01	Serviços técnicos e especializados na Organização e realização de Concurso Público
VALOR TOTAL					

35
elias



33 -PREVISÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÃO

O presente fornecimento está previsto no Plano Anual de Contratações. A contratação alinha-se com o planejamento de ações, além de a despesa ter adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentaria Anual e compatibilidade com a Lei de Diretrizes Orçamentarias e foram observadas, previamente, todas as prescrições constantes do art. 16, inciso I e II, e § 1º incisos I e II da Lei Complementar nº 101, de 04/05/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e o art. 72, inciso IV da Lei nº 14.133/21.

34. DISPOSIÇÕES GERAIS:

34.1 Este termo de referência deverá ser lido e interpretado na íntegra, e após apresentação da documentação e da proposta (orçamento), não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos;

34.2 É facultada a comissão de licitação ou Autoridade Superior, em qualquer fase do processo, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no processo administrativo;

34.3 Fica assegurado a Prefeitura Municipal mediante justificativa motivada o direito de, a qualquer tempo e no interesse da Administração, anular a futura contratação.

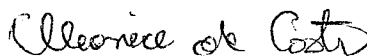
34.4 Os Proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados no processo administrativo;

34.5 Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente termo de referência, deverá ser encaminhado, por escrito ou pessoalmente ao agente de contratação da Prefeitura Municipal de São Valério - TO.

35. DO FORO

35.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Peixe/TO, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas do futuro termo contratual, que não puderem ser resolvidas pelas Partes.

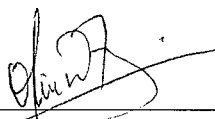
São Valério, 02 de outubro de 2024.



Agente de Contratação
Portaria nº114/2021

APROVAÇÃO

Considerando as informações prestadas no presente documento, APROVO o presente TERMO DE REFERÊNCIA, determinando outrossim, a plena observância das Leis e normas vigentes correlatas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VALÉRIO
OLÍMPIO DOS SANTOS ARRAES
PREFEITO MUNICIPAL

36
Alto