

MINUTA CONTRATUAL

Processo Nº 023/2024
Folhas 263
Visto R

MINUTA DE CONTRATO Nº. _____/2024 - QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI BRAVO, ESTADO DO PIAUÍ, E A _____, NA QUALIDADE DE CONTRATANTE E CONTRATADA, RESPECTIVAMENTE, PARA O FIM EXPRESSO NAS CLÁUSULAS QUE O INTEGRAM.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI BRAVO, inscrita no CNPJ sob o nº. _____, com sede na _____, Centro – Buriti Bravo, CEP: _____, neste ato representado por seu Exmo. Prefeito Municipal, Sr. _____, adiante denominada CONTRATANTE, e de outro lado _____, doravante denominada CONTRATADA, situada à _____, CNPJ/MF nº. _____ neste ato representado por _____, inscrito no CPF sob o número _____, celebram o presente contrato, conforme processo administrativo nº _____/2024, a reger-se de acordo com as cláusulas adiante avençadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DA BASE LEGAL

1.1. O presente Termo de Referência objetiva a contratação de entidade ou fundação para a prestação de serviços técnicos especializados em planejamento, organização e realização de Concurso Público de Provas e Títulos para seleção de candidatos para provimento de vagas em cargos efetivos, bem como para a formação de cadastro reserva, para o quadro de servidores efetivos da Prefeitura Municipal de Buriti Bravo.

1.2. A contratação seguirá os preceitos das Leis Municipais, bem como o Artigo 37 da Constituição Federal e a Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. Para fins da presente contratação definem-se como serviços o conjunto de atividades elencados abaixo, dentre outros:

2.1.1. ETAPAS NECESSÁRIAS À REALIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO A CARGO DA CONTRATADA:

2.1.1.1. Elaborar os instrumentos normativos do Concurso (Edital e Anexos) que serão preparados baseados nas informações e dados definidos pela Administração Pública Municipal.

2.1.1.2. O referido edital e seus anexos somente serão divulgados após parecer da Diretoria Jurídica;

2.1.1.3. Elaborar a minuta do edital, de acordo com a legislação vigente;

2.1.1.4. Definir, juntamente com a com a Prefeitura Municipal, para elaboração do Edital:

- a) Requisitos para efetuar as inscrições;
- b) Procedimentos para as inscrições e isenção da taxa de inscrições;
- c) As fases do Concurso;
- d) Procedimentos para impetrar recursos;
- e) Critérios de desempate;
- f) Datas, horários e locais para inscrição;
- g) Cronograma devendo ser acatado as possíveis revisões propostas pela Prefeitura Municipal;
- h) Todas as demais etapas necessárias para execução do concurso público.

- 2.1.1.5. Responsabilizar-se pela formação de equipe técnica especializada e experiente que trabalhará em estreita articulação com a Comissão do Concurso;
- 2.1.1.6. Fazer a divulgação do concurso em redes sociais e sites especializados, bem como veicular, em homepage própria e na do CONTRATANTE, todos os editais na íntegra, para os candidatos interessados terem acesso.
- 2.1.1.7. No período compreendido entre as publicações do Edital de Abertura do Concurso Público e da Homologação do Resultado Final, o Sítio Oficial do Concurso Público será o da CONTRATADA.
- 2.1.1.8. Deverá ser disponibilizado para o candidato, no Sítio Oficial do Concurso Público, consulta individual sobre a sua participação no certame, em especial:
- Acompanhamento da inscrição;
 - Local de prova;
 - Boletim de desempenho detalhado por nota de todas as disciplinas ou conforme critério adotado para o resultado das provas, acompanhado de cópia digitalizada da folha de respostas e;
 - Apreciação e decisão dos recursos interpostos.
- 2.1.1.9. Proceder o cadastramento geral e específico por cargo dos candidatos inscritos;
- 2.1.1.10. Efetuar a inscrição dos candidatos, que será realizada por meio eletrônico (via internet);
- 2.1.1.11. O pagamento das inscrições será realizado via boleto bancário.
- 2.1.1.12. Disponibilizar sítio para recebimento das inscrições via internet;
- 2.1.1.13. Treinar e remunerar equipe para o desenvolvimento das atividades de coordenação e fiscalização da aplicação das provas;
- 2.1.1.14. Emitir cartões de confirmação de inscrição, contendo a data, horário e locais de prova;
- 2.1.1.15. Analisar tecnicamente as questões de provas;
- 2.1.1.16. Editorar as provas;
- 2.1.1.17. Imprimir as provas em tamanho A3, com qualidade de pelo menos 1.200 x 1.200 dpi, 4 x 4 cores, devidamente grampeadas no meio;
- 2.1.1.18. Envelopar os cadernos de questões de provas e cartões de respostas;
- 2.1.1.19. Ensacar (em malotes) os envelopes e transportar com segurança e sigilo;
- 2.1.1.20. Manter as provas sob sigilo absoluto;
- 2.1.1.21. Acondicionar as provas em envelopes lacrados e invioláveis, com os cadernos de questões e cartões de respostas por local de realização, providenciando o fechamento dos malotes com segurança (cadeados, lacres e/ou outros);
- 2.1.1.22. Mapear e organizar as provas por sala e local, de acordo com o previsto no Edital em quantidade suficiente para atender a todos os candidatos inscritos, além de cadernos reservas;
- 2.1.1.23. Aplicar as provas (escrita e de títulos);
- 2.1.1.24. Corrigir os cartões de respostas para elaboração dos resultados;
- 2.1.1.25. Avaliar as provas (escrita e de títulos);
- 2.1.1.26. Fornecer material necessário para aplicação das provas, folhas de assinatura, folhas de respostas e material de sinalização para cada um dos locais de prova;
- 2.1.1.27. Confeccionar e fornecer os manuais e formulários de registro de ocorrências para uso dos Coordenadores e Fiscais;
- 2.1.1.28. Processar e entregar listagens de resultados, sendo que a listagem dos aprovados será emitida por cargo, por ordem de classificação e por número de inscrição, inclusive em mídia digital, para publicação pela Prefeitura;
- 2.1.1.29. Preparar e identificar os locais para aplicação das provas que serão fornecidos pela Prefeitura Municipal em conjunto com a Prefeitura Municipal de Buriti Bravo;
- 2.1.1.30. Divulgar o gabarito preliminar até 24 (vinte e quatro) horas após a aplicação das provas no site oficial do concurso;

- 2.1.1.31. Divulgar o gabarito oficial até 05 (cinco) dias após a divulgação do gabarito preliminar no site oficial do concurso;
- 2.1.1.32. Receber e examinar os recursos dos candidatos;
- 2.1.1.33. Levantar e analisar os resultados;
- 2.1.1.34. Fornecer dados, instrumentos legais e sugestões de respostas para subsidiar a análise e julgamento de eventuais recursos interpostos pelos candidatos nas diversas etapas de realização do Concurso;
- 2.1.1.35. Apoiar o Chefe do Poder Executivo e a Comissão de Concurso da Prefeitura com argumentos para a resposta a eventuais ações judiciais;
- 2.1.1.36. Disponibilizar condições especiais para os candidatos com deficiência, gestantes, lactantes e outros candidatos que necessitem de outras condições especiais, desde que seja solicitado pelos interessados em formulário próprio;
- 2.1.1.37. Responsabilizar-se por todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento do objeto, incluindo alimentação, transporte e alojamento de seus empregados e prepostos, bem como os encargos necessários decorrentes de sua contratação, tais como: salários e encargos sociais inerentes as legislações, fiscal, social, securitária, trabalhista e previdenciária;
- 2.1.1.38. Responsabilizar-se pelo transporte, segurança e guarda dos malotes contendo as provas, até o local e momento da realização;
- 2.1.1.39. Elaborar lista dos candidatos aprovados e eliminados do concurso de acordo com os critérios do edital para cada cargo;
- 2.1.1.40. Elaborar lista final dos candidatos classificados no concurso com o nome, cargo, bairro/distrito, número de inscrição e notas gerais em meio impresso e encadernadas e enviar à CONTRATANTE;
- 2.1.1.41. Elaborar lista geral dos candidatos em ordem alfabética e por classificação e enviar à CONTRATANTE;
- 2.1.1.42. Elaborar lista geral do concurso por ordem de classificação em cada cargo e bairro, contendo todos os dados dos candidatos, inclusive endereço e telefone, situação no concurso (classificação, não classificação, eliminação) e notas gerais e enviar à CONTRATANTE;
- 2.1.1.43. Todas as listas deverão ser entregues em mídia digital e impressas;
- 2.1.1.44. Apresentar relatório final, contendo todos os dados do certame e listagem dos resultados para homologação;
- 2.1.1.45. Apresentar relatório, em mídia digital, de estatísticas globais percentuais e quantitativas do concurso, sobre os seguintes parâmetros:
- Candidato/vaga global;
 - Candidato/vaga x cargo;
 - total de inscritos.
- 2.1.1.46. Apresentar relatório final, em mídia digital, do cadastro dos candidatos, inclusive endereço completo e o resultado final do concurso listado por classificação;
- 2.1.1.47. Elaboração de:
- Mapa geral de inscritos;
 - Listas de presença dos candidatos;
 - Cartão de respostas;
 - Controle de presentes/faltosos por local.
- 2.1.1.48. Convocar a coordenação setorial, executores, itinerantes, fiscais e pessoal de apoio para atuarem na aplicação da prova;
- 2.1.1.49. Distribuir o pessoal de aplicação das provas pelos locais de execução das mesmas;

- 2.1.1.50. Elaborar manual orientativo para todo o pessoal envolvido;
- 2.1.1.51. Convocar, para reuniões os coordenadores, executores e itinerantes para receberem as instruções contidas nos manuais;
- 2.1.1.52. Providenciar todo o instrumental e material necessário à realização das provas escritas;
- 2.1.1.53. Proceder à realização de teste de aptidão física, avaliação psicológica e investigação social para o cargo de Guarda Municipal;
- 2.1.1.54. Prestar informações aos candidatos em sua sede, por e-Plil e/ou por telefone, em todas as fases do concurso público, devendo ser disponibilizado na internet para consulta e impressão.
- 2.1.1.55. Caberá a CONTRATADA a elaboração do Dossiê contemplando todos os elementos administrativos referentes ao certame, que servirá de base para o CONTRATANTE, bem como para o Tribunal de Contas, quando da realização de auditoria;
- 2.1.1.56. As despesas com estadia, alimentação, transporte dos funcionários e remuneração dos profissionais necessários para a execução dos serviços serão por conta da CONTRATADA, referente àqueles que cabem a ela executar.

2.1.2. ETAPAS NECESSÁRIAS À REALIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO A CARGO DA PREFEITURA MUNICIPAL:

- 2.1.2.1. Nomeação através de ato de autoridade competente, a Comissão de Concurso, para acompanhar, supervisionar e coordenar todas as etapas do concurso;
- 2.1.2.2. Facilitar os contatos da CONTRATADA com autoridades e instituições locais com vistas à perfeita organização do concurso;
- 2.1.2.3. Definir e providenciar os locais de realização das provas escritas;
- 2.1.2.4. Publicar, na imprensa oficial, o Extrato do Contrato e o Edital do certame;
- 2.1.2.5. Divulgar os atos do Concurso, conforme orientação legal, garantindo o amplo conhecimento público do certame, através do site da Prefeitura e pelos meios de comunicação que julgar conveniente, de maneira complementar, de modo a garantir o amplo conhecimento público do certame;
- 2.1.2.6. Intervir em qualquer momento no processo de concurso público, em caso de descumprimento da legislação que disciplina o tema do objeto;
- 2.1.2.7. Homologar o resultado final do concurso, depois de atendidos os devidos trâmites legais;
- 2.1.2.8. Divulgar o resultado final do concurso na imprensa oficial.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS PROVAS

- 3.1. Para efeito desta prestação de serviços, compreende-se provas escritas objetivas.
- 3.2. A CONTRATADA deverá receber da Prefeitura Municipal de Buriti Bravo, as atribuições típicas de cada cargo com suas descrições e exigências, a constar no Edital do concurso.
- 3.3. A CONTRATADA deverá estabelecer com a Administração Pública, sugestões e critérios para definir os tipos de provas.
- 3.4. Serão observados, com base nos Planos de Cargos e Salários da Prefeitura, os perfis, os requisitos mínimos, assuntos prioritários para cobrança de forma a definir as matérias/ conteúdos programáticos das provas, notas mínimas, grau de dificuldade das questões.
- 3.5. As provas deverão avaliar habilidades que vão além do conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio do candidato.
- 3.6. A seleção dos candidatos se efetivará mediante processo específico, através da aplicação de provas escritas e/ou de títulos, conforme o caso.
- 3.7. A estruturação das provas deverá conter questões inéditas, elaboradas por banca examinadora que tenham na composição, docentes ou técnicos com experiência na elaboração de concurso público e que integrem instituições de nível superior.

3.7.1. Cada membro componente das bancas examinadoras deverá assinar termo de compromisso, a fim de garantir o sigilo em cada etapa do concurso, e declaração de que preenchem em todos os requisitos:

- a) Ser possuidor de ilibada reputação;
- b) Não estar ministrando aulas em cursos preparatórios para concursos públicos enquanto durar seu vínculo com a CONTRATADA;
- c) Não ser proprietário de cursos preparatórios para concursos;
- d) Não ter parentesco em até segundo grau ou relacionamento direto com o candidato ao concurso;
- e) Não possuir qualquer vínculo de trabalho com a Prefeitura Municipal de Buriti Bravo.

3.7.2. As questões a serem elaboradas não podem ser cópias de outras provas já elaboradas, a fim de preservar a originalidade e o direito autoral, correndo por conta da CONTRATADA os ônus por tais violações.

3.8. A CONTRATADA deverá constituir o conteúdo programático para determinar a elaboração das provas e para informação ao candidato.

3.8.1. O conteúdo programático deverá:

- a) Privilegiar disciplinas e temas pertinentes e relevantes ao desempenho das atribuições dos cargos;
- b) Observar legislações ou normas vigentes;
- c) Não utilizar legislações com entrada em vigor após a data de publicação do Edital de Abertura do Concurso Público;
- d) Ser adequado ao número de questões que serão exigidas, ao nível de escolaridade, complexidade e perfil dos cargos;
- e) Ser apresentado no Edital de Abertura por disciplina, com tópicos e subitens.

3.9. A CONTRATADA deverá selecionar e contratar especialistas para constituição das Bancas Examinadoras.

3.10. A CONTRATADA levará em consideração as escolaridades e os demais requisitos para provimento de cada cargo, estabelecidos na Legislação Municipal.

3.11. A CONTRATADA deverá dar suporte aos coordenadores de aplicação de provas, mantendo de plantão pessoal habilitado para tal, com conhecimento das regras e procedimentos.

3.12. Para todos os cargos, o Concurso constará de provas com questões objetivas de múltipla escolha, compatíveis com o nível de escolaridade, com a formação acadêmica exigida e com as atribuições dos cargos.

3.13. Caberá a CONTRATADA, juntamente com a Administração Pública, elaborar a grade de avaliação de títulos, pertinentes as funções do respectivo cargo.

3.14. O exame e julgamento de eventuais recursos relativos às provas, deverão ter emissão de parecer individualizado.

3.15. As provas serão aplicadas no Município de Buriti Bravo.

3.16. A CONTRATADA deverá confeccionar e aplicar as provas para os candidatos com necessidades especiais.

CLÁUSULA QUARTA – DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

4.1. O serviço deverá ser realizado na sede do Município em local a ser definido posteriormente em conjunto entre a CONTRATADA e a Prefeitura Municipal de Buriti Bravo.

CLÁUSULA QUINTA – DA SEGURANÇA DO CONCURSO

5.1. É de responsabilidade da CONTRATADA a realização da segurança do Concurso.

5.2. As equipes de segurança deverão atuar durante toda a realização do concurso, especialmente quanto aos trabalhos de elaboração, impressão e guarda das provas escritas, bem como no dia de aplicação das provas presenciais.

5.3. Os locais de elaboração, impressão, embalagem, guarda, correção de provas e cartões respostas deverão ser específicos resguardando os critérios:

- a) Possuir sistema de alarme monitorado, segurança e vigilância, câmeras filmadoras em locais estratégicos e registro das imagens durante o período de desenvolvimento dessas atividades;
- b) Oferecer absoluta impossibilidade de acesso ao seu interior por meio de janelas, fendas ou aberturas para ar condicionado sem o equipamento instalado;
- c) Utilizar computadores não conectados as redes internas e externas;
- d) Dispor de cofre para armazenar o material didático, os arquivos físicos e magnéticos das questões, as provas impressas e já reproduzidas, outros materiais utilizados pela banca examinadora, os cartões resposta e as filmagens;
- e) Restringir o acesso somente as pessoas envolvidas no certame, utilizando-se de controle de identificação e de detectores de metais, não permitindo entrada e saída portando celulares, equipamentos eletrônicos, bolsas, objetos pessoais e materiais didáticos;
- f) Fragmentar o lixo destes locais antes de ser descartado, sendo que o lixo de elaboração e impressão das provas somente deverá ser fragmentado após a homologação do resultado final;
- g) O material de aplicação das provas deverá ser acondicionado em recipiente lacrado.

5.4. Após a impressão, as provas e os cartões resposta deverão ser separados e acondicionados em envelopes de plástico opaco, os quais deverão ser etiquetados conforme distribuição do local de realização – prédio, bloco, andar, salas, lacradas e assinadas pelo responsável e guardados em recipiente lacrado e inviolável.

5.5. Deverá ser proibida a entrada de candidatos portando objetos eletrônicos, ou disponibilizar sacos indevassáveis para sua guarda.

5.6. Deverão ser utilizados detectores de metais nos locais de aplicação das provas, especialmente para acesso aos banheiros.

5.7. Após a aplicação, os cartões resposta deverão ser acondicionados em envelopes lacrados e etiquetados.

5.8. A CONTRATADA deverá realizar o backup diário do banco de dados.

5.9. O sítio da CONTRATADA deverá ter proteção contra qualquer tipo de invasão virtual, em especial ataques DDoS, SQL Injection e Cross Site Scripting (XSS), devendo ainda, o sítio da CONTRATADA possuir certificado de segurança com https.

CLÁUSULA SEXTA – DA EQUIPE DE APOIO

6.1. A equipe de apoio deverá ser de, no mínimo, 8% (oito por cento) do total de candidatos por etapa e composta da seguinte forma:

- a) Coordenador (de prédio, de andar);
- b) Fiscal de sala;
- c) Fiscal de Apoio (auxiliar da coordenação e recepção dos candidatos);
- d) Fiscal de corredor;
- e) Fiscal de banheiro;
- f) Fiscal de raquete (detector de metais);
- g) Fiscal de portaria;
- h) Fiscal reserva (recepção dos candidatos e substituições);
- i) Auxiliar de limpeza;
- j) Fiscal para condições especiais e;
- k) Médico.

6.2. Os fiscais deverão ser selecionados, contratados e treinados pela CONTRATADA para atuarem na aplicação das provas do concurso, em conformidade com a função a ser exercida.

6.3. Os fiscais de banheiro deverão receber treinamento especial em razão da grande incidência de tentativa de fraude por meio de aparelhos eletrônicos neste recinto.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DE EXECUÇÃO

7.1. O prazo de vigência da contratação iniciar-se-á na data de sua assinatura pelo período de 12 meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, desde que não ultrapasse o limite de 60 (sessenta) meses.

7.2. O prazo para a execução total dos serviços, objetos deste Termo de Referência, é de 120 (cento e vinte) dias a partir da assinatura do instrumento contratual, ressalvado atraso por parte do CONTRATANTE. Observar-se-á os seguintes prazos corridos, após a assinatura do instrumento contratual.

7.3. Os prazos estabelecidos acima poderão ser prorrogados mediante aceite do CONTRATANTE.

CLÁUSULA OITAVA – DO VALOR E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

8.1. As despesas decorrentes do instrumento contratual, para a prestação de serviços objeto deste Termo de Referência, correrão a conta dos recursos arrecadados com o pagamento da taxa de inscrição pelos candidatos, no valor de R\$ _____ por candidato inscrito a cargo de nível fundamental, R\$ _____ por candidato inscrito para o cargo de nível médio, R\$ _____ por candidato inscrito a cargo de nível superior.

8.2. A CONTRATADA arcará com as isenções concedidas aos candidatos hiposuficientes, na forma da lei, bem como com as daqueles que tiveram suas inscrições pagas no concurso aberto anteriormente, por ocasião do Edital nº 01/2020.

CLÁUSULA NONA – DOS EDITAIS

9.1. A CONTRATANTE poderá exigir que a execução dos serviços seja feita por mais de um edital de concurso.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Executar o objeto em sua totalidade, executando os serviços com pessoal idôneo, devidamente habilitado e capacitado, cabendo-lhe a total e exclusiva responsabilidade pela coordenação, já que é responsável legal, administrativa e técnica pelos serviços executados.

10.2. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE.

10.3. Fornecer ao CONTRATANTE, sempre que solicitada, quaisquer informações e ou esclarecimento sobre o andamento dos serviços.

10.4. Recrutar e contratar Recursos Humanos especializados em seu nome e sob sua responsabilidade, sem qualquer solidariedade do CONTRATANTE, cabendo-lhe responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, sendo que a inadimplência de tais obrigações, não transfere à Prefeitura Municipal de Buriti Bravo, a responsabilidade pelo seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.

10.5. Responder por danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Administração.

10.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas no total ou em parte, o objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.

10.7. Prestar os serviços com integral observância das disposições exigidas, de acordo com a melhor qualidade e técnica disponível no mercado e em estrita conformidade com o disposto na

legislação aplicável, e quando assim determinado, respondendo diretamente por sua qualidade e adequação.

10.8. Responder perante o CONTRATANTE por qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência da prestação de serviços, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, assegurando ao CONTRATANTE o exercício do direito de regresso, eximindo o CONTRATANTE de qualquer solidariedade ou responsabilidade.

10.9. A CONTRATADA não poderá ceder ou subcontratar parcial ou totalmente o objeto contratado.

10.10. Dar ciência ao CONTRATANTE, imediatamente e por escrito de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços, mesmo que estes não sejam de sua competência.

10.11. Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato convocatório, durante toda a execução dos serviços.

10.12. A verificação de quaisquer falhas nos serviços que importem em prejuízo à Administração ou terceiros, será considerada como inexecução parcial dos serviços.

10.13. Será a CONTRATADA responsabilizada administrativamente por falhas ou erros no serviço que vierem a acarretar prejuízos ao CONTRATANTE, sem exclusão da responsabilidade criminal e civil por danos morais ou físicos a terceiros, nos termos da Lei.

10.14. Divulgar o concurso na mídia em geral.

10.15. Possuir link com banda mínima de 100 (cem) megabytes para tráfego dos dados dos concursos, de modo a garantir que o portal possa ser acessado na maior parte do tempo.

10.16. Possuir e disponibilizar "Call Center", na internet, onde os candidatos terão acesso ao "Fale Conosco" e "Chat" específico para diminuir possíveis dúvidas sobre o concurso.

10.17. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA a execução de todas as etapas do concurso, bem como, a organização e limpeza do local onde serão aplicadas as provas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Em virtude das inscrições serem realizadas via eletrônica (pela internet), assim como o guia para o pagamento da inscrição, o CONTRATANTE poderá dispor em local designado no edital, equipamento (computador ligado à rede de Internet) e impressora para atendimento aos candidatos durante o período das inscrições.

11.2. É de responsabilidade do CONTRATANTE disponibilizar o local para a realização das provas escritas.

11.3. É de responsabilidade do CONTRATANTE disponibilizar um local para os empregados ou representantes da CONTRATADA executarem os serviços referentes ao concurso objeto deste Termo de Referência.

11.4. Fornecer toda a Legislação Municipal pertinente à matéria.

11.5. Receber eventuais impugnações e encaminhar à CONTRATADA para julgamento, conforme disciplinado no edital.

11.6. Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato.

11.7. Rejeitar os serviços em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, estabelecendo sua correção.

11.8. A Prefeitura Municipal de Buriti Bravo, não assumirá em nenhuma hipótese, a responsabilidade, presente ou futura, de qualquer compromisso ou ônus decorrentes do inadimplemento da empresa vencedora do presente certame, relativas às obrigações aqui assumidas, ficando essas a seu encargo, exclusivamente, em qualquer momento que vierem a ocorrer.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1. A fiscalização do cumprimento dos serviços caberá ao CONTRATANTE, por intermédio da COMISSÃO DE CONCURSO, cabendo toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização, obrigando-se a CONTRATADA a facilitar, de modo amplo e completo, a ação fiscal.

12.2. A fiscalização executará rigoroso controle em relação à quantidade e particularidade à qualidade dos serviços executados, a fim de possibilitarem a aplicação das penalidades previstas, quando desatendidas as disposições a ele relativas.

12.3. À COMISSÃO compete:

12.3.1. Exercer de modo sistemático a fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato, objetivando verificar o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos;

12.3.2. Apontar quaisquer serviços incompatíveis com os padrões técnicos e de qualidade definidos neste Termo de Referência e demais projetos anexos/ complementares;

12.3.3. O fiscal do CONTRATANTE poderá sustar a execução de qualquer trabalho que esteja sendo feito em desacordo com o disposto do futuro contrato;

12.3.4. Nos casos descritos acima a CONTRATADA deverá corrigir, remover, reconstruir, ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ou do produto entregue.

12.4. Solicitar ao preposto da CONTRATADA que os empregados estejam sempre usando uniformes e crachás de identificação.

12.5. Anotar em registro próprio, comunicando ao preposto da CONTRATADA, as irregularidades constatadas, informando prazo para sua regularização, propondo à Administração, quando for o caso, a aplicação das penalidades previstas no contrato.

12.6. As decisões e providências que ultrapassarem a competência da fiscalização do contrato serão submetidas à apreciação da autoridade superior do Poder Executivo, para adoção das medidas cabíveis.

12.7. Fica ressalvado que a efetiva ocorrência da fiscalização não exclui nem restringe a responsabilidade da CONTRATADA na execução dos serviços, que deverá apresentar perfeição absoluta.

12.8. A atuação ou a eventual omissão da Fiscalização durante a realização do objeto contratado não poderá ser invocada para eximir a CONTRATADA da responsabilidade pela execução dos serviços.

12.9. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e demais projetos anexos/ complementares.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. À CONTRATADA que não cumprir as obrigações assumidas ou preceitos legais, serão aplicadas as seguintes penalidades, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal:

- a) Advertência;
- b) Multas: Moratória e Compensatória;
- c) Rescisão do contrato ou cancelamento da ordem de Serviço;
- d) Suspensão do direito de licitar junto a Prefeitura Municipal de Buriti Bravo;
- e) Impedimento de licitar junto ao Município de Buriti Bravo, e;
- f) Declaração de inidoneidade.

13.2. A penalidade de advertência será aplicada em ocorrências de faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para o Município de Buriti Bravo.

13.3. A penalidade de multa moratória será aplicada no patamar de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor global da contratação respectiva, até o limite de 10% (dez por cento) incidente sobre o valor global da contratação/ata, nos casos de descumprimento do

prazo estipulado para o fornecimento do objeto, que será calculada pela fórmula $M = 0,0033 \times C \times D$. Tendo como correspondente: M = valor da multa, C = valor da ata/contrato e D = número de dias em atraso.

13.4. A penalidade de multa compensatória será aplicada no patamar:

13.4.1. de 10% (dez por cento) sobre o valor total da ordem de serviço, nos casos da CONTRATADA:

- a) Prestar os serviços em desacordo com as especificações constantes do presente instrumento e/ou da Ordem de Serviço a ser expedida;
- b) Causar embaraços ou desatender as determinações da fiscalização;
- c) Transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros;
- d) Cometer quaisquer infrações às normas legais federais, estaduais e municipais;
- e) Praticar, por ação ou omissão, qualquer ato que, por culpa ou dolo, venha causar danos a Administração ou a terceiros, independentemente da obrigação da CONTRATADA em reparar os danos causados;
- f) Descumprir quaisquer obrigações licitatórias/ contratuais.

13.4.2. de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, nos casos da CONTRATADA:

- a) Se recusar a assinar o instrumento contratual, aceita-lo ou retirá-lo fora do prazo estabelecido no edital;
- b) Inexecutar totalmente do objeto da ata e/ou contrato.

13.4.3. Caso a CONTRATADA se recuse a assinar o Contrato, não fornecer os serviços/materiais objeto deste instrumento, não atender ao disposto no Termo de Referência, aplicar-se-á a sanção prevista na Lei nº. 8.666/93, devendo as proponentes remanescentes serem convocadas na ordem de classificação de suas propostas;

13.4.4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, observará o mesmo percentual do subitem 13.4.2, e será aplicada de forma proporcional sobre a parte da obrigação inadimplida;

13.4.5. O valor correspondente às multas (moratória e/ou compensatória) serão abatidos dos eventuais pagamentos que a CONTRATADA tenha a receber da Administração;

13.4.6. A aplicação da penalidade de multa (moratória e/ou compensatória) não afasta a aplicação da penalidade de suspensão, impedimento de licitar ou contratar, bem como a declaração de inidoneidade.

13.5. A penalidade de suspensão do direito de licitar com o Município será aplicada após procedimento administrativo regular com critérios de conveniência administrativa e observados as leis e princípios administrativos, podendo ser aplicada suspensão com prazo mínimo de 06 (seis) meses e máximo de 02 (dois) anos, em função da gravidade da falta cometida, sem prejuízo de outras sanções.

13.6. A penalidade de impedimento de licitar e contratar com o Município será aplicada após procedimento administrativo regular com critérios de conveniência administrativa e observados as leis e princípios administrativos, podendo ser descredenciada pelo prazo de até 05 (cinco) anos, independentemente das demais sanções cabíveis.

13.7. A penalidade de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o Município, ocorrerá quando a CONTRATADA, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou revestida de má-fé, a juízo desta Municipalidade, independentemente das demais sanções cabíveis.

13.7.1. A declaração de inidoneidade será aplicada em despacho fundamentado, assegurada defesa ao infrator, ponderada a natureza, a gravidade da falta e a extensão do dano efetivo ou potencial.

13.8. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo regular que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021.

13.9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado a Prefeitura Municipal de Buriti Bravo, observado o princípio da proporcionalidade.

13.9.1. O prazo para apresentação de defesa prévia será de 15 (quinze) dias úteis a contar da intimação, conforme art. 157 da Lei nº 14.133/2021.

13.10. As penalidades impostas nesta cláusula não excluem outras previstas no edital do certame e/ou do contrato, na Lei nº 14.133/2021 e na legislação aplicável ao caso.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

14.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua extinção, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento.

14.2. Constituem motivos para extinção do Contrato independentemente das sanções legais e contratuais aplicáveis:

I - não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

II - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

III - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

IV - decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

V - caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

VI - atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;

VII - atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;

VIII - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante.

14.3. Ocorrendo impedimento, paralisação ou sustação do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente por igual tempo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão resolvidos de comum acordo, respeitadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

15.2. Os casos não previstos neste Termo de Referência serão acordados entre a CONTRATADA, a CONTRATANTE e a Comissão Especial de Concurso Público, observando os dispostos nas legislações vigentes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. A execução dos serviços dar-se-á de acordo com o presente contrato e conforme termo de referência e seus anexos, que integram o presente instrumento como nele transcritos estivessem.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

17.1. Fica eleito o foro da Comarca de Buriti Bravo, Estado do Maranhão, para dirimir dúvidas ou contestação oriundas direta ou indiretamente deste instrumento, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

17.2. E, por se acharem justos e acordados, o CONTRATANTE e o CONTRATADO, declarando conhecer o inteiro teor deste Contrato, firmam o presente instrumento em 3 (três) vias de igual teor e forma, para que produza os seus efeitos jurídicos e legais.

Processo Nº 02362024
Folhas 274
Visto K

Buriti Bravo, ____ de ____ de ____.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI BRAVO

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1: _____ Nome:

CPF N.º:

02: _____ Nome:

CPF N.º:

Buriti Bravo
no coração da gente

DIÁRIO OFICIAL
BURITI BRAVO/MA

ISSN 2965-2200

PORTARIA Nº. 008/2024, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2024.

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO, DA EQUIPE DE APOIO, PARA CONDUZIR OS ATOS DAS LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES DERIVADAS DA LEI FEDERAL Nº. 14.133/2021, NO MUNICÍPIO DE BURITI BRAVO/MA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA MUNICIPAL DE BURITI BRAVO, ESTADO DO MARANHÃO, A SRA. LUCIANA BORGES LEOCÁDIO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e,

Considerando o disposto no art. 8º da Lei Federal nº. 14.133, de 1º de abril de 2021;

Processo Nº 023/2024
Folhas 275
Visto R

RESOLVE:

Art. 1º Esta Portaria dispõe sobre a nomeação de Agente de Contratação e sua Equipe de Apoio para conduzir os atos das Licitações e Contratações derivadas da Lei Federal nº 14.133/2021.

Art. 2º Fica nomeado o servidor efetivo **HERBETH COSME DE SOUSA**, matrícula nº 439, portador do CPF 467.908.613-00, para exercer a função de **AGENTE DE CONTRATAÇÃO** do Município de Buriti Bravo, Estado do Maranhão, a fim de conduzir os atos das licitações e contratações derivadas da Lei Federal nº. 14.133/2021.

Art. 3º Ficam nomeados os membros da Equipe de Apoio da Comissão Permanente de Licitação – CPL, o servidor **DANIEL SILVA LEAL**, matrícula nº 462, portador do CPF nº 017.565.121-32, o servidor **PERIS DE OLIVEIRA FERREIRA**, CPF nº 062.815.523-93, e como Suplente **REGINA CÉLIA BORGES LEOCÁDIO**, matrícula nº 1073, portadora do CPF 305.291.663-72, para exercerem a função de EQUIPE DE APOIO das licitações e contratações derivadas da Lei Federal nº 14.133/2021.

Art. 4º – Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRA-SE, PUBLIQUE-SE E, CUMPRA-SE

BURITI BRAVO/MA, AOS 15 DIAS DO MÊS DE FEVEREIRO DE 2024.

LUCIANA BORGES LEOCÁDIO
Prefeita Municipal

ANÁLISE DE RECURSOS DO RESULTADO PRELIMINAR DO PROCESSO SELETIVO PARA O PROVIMENTO DO CARGO EM COMISSÃO DE GESTOR ESCOLAR
EDITAL Nº01/2023

A Comissão Municipal organizadora do processo de seleção para o cargo comissionado de Diretor Escolar da rede municipal de ensino de Buriti Bravo-MA, instituída pela Portaria Nº 082 /2023 de 09/10/2023, torna público a ANÁLISE DE RECURSO do resultado preliminar do processo seletivo para provimento do cargo em comissão de gestor escolar:

Inicialmente destaca-se que os recursos dos candidatos inscritos no processo seletivo interpostos na data de 20/02/2024, questionam informações sobre os procedimentos relacionados à segunda fase do certame, a qual refere-se à avaliação de desempenho, conforme disposto no Edital nº01/2023. Dessa forma, conforme o cronograma do seletivo, o prazo para interposição de recurso, referente ao resultado preliminar da avaliação de desempenho, deveria ser protocolado na data de 05/02/2024. E, ainda, conforme disposição no cronograma, o prazo para interposição de recurso, o qual foi protocolado pelas candidatas é referente ao resultado final preliminar.

Todavia, visando a transparência e publicização de todos os atos realizados pela Comissão responsável pela organização do processo seletivo, a seguir serão apresentadas todas as informações e esclarecimentos solicitados pelos candidatos, que interpuseram recursos, solicitando não revisão de suas pontuações, mas questionando os procedimentos já estabelecidos no Edital para a realização da segunda fase do seletivo.

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	QUESTIONAMENTOS	RESPOSTA	PARECER DA COMISSÃO
40	Alexandra Ferreira da Silva	1-O questionário realizado na 2ª fase. 2- A forma que foi realizada a 2ª fase. 3- Quais as pessoas que	Conforme disposto no Edital nº01/2023, no item 3, subitens 3.13 e 3.13.1, 3.13.2 que orientam a forma de realização da 2ª fase do seletivo temos: 3.13. 2ª Fase - A Avaliação de Desempenho terá o valor máximo de 100 pontos e seguirá as seguintes orientações: 3.13.1 A Comissão Organizadora deste Seletivo, com base nas informações obtidas nas Secretarias Municipais de Educação e Administração, bem como nas escolas em que o candidato esteve/esteja lotado, alimentará o Instrumento de Avaliação de Desempenho	IMPROVIDO

DR
DANI EL

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 023/2024 – PMBB
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº: 007/2024
REQUERENTE: AGENTE DE CONTRATAÇÃO MUNICIPAL
INTERESSADA: PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI BRAVO/MA

Processo Nº 023/2024
Folhas 276
Visto K

EMENTA: CONSULTA. DIREITO ADMINISTRATIVO. CONTRATAÇÃO DIRETA. DISPENSA DE LICITAÇÃO. CONTRATAÇÃO DE PEQUENO VALOR. VALOR MÁXIMO ADEQUADO AO LIMITE LEGAL. OBSERVÂNCIA AO ARTIGO 72 E ARTIGO 75, XV, DA LEI Nº 14.133/2021. MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO. OBSERVÂNCIAS DAS EXIGÊNCIAS LEGAIS. POSSIBILIDADE. PARECER FAVORÁVEL.

PARECER JURÍDICO

I. DO RELATÓRIO

Por solicitação do Agente de Contratação Municipal e por determinação da Exma. Sra. Prefeita Municipal de Buriti Bravo/MA, foi encaminhado para análise desta Assessoria Jurídica Especializada, como forma e teor de consulta acerca da possibilidade de realização de dispensa de licitação, com fulcro na Lei nº 14.133/2021, ou Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (NLLC), para que seja realizada a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública objetivando a **Contratação de Empresa Especializada para a prestação de serviço de planejamento, organização e execução de concurso público para a prefeitura municipal de Buriti Bravo/MA.**

Importante destacar que consta nos autos deste processo requisição exarada pela Secretaria Municipal competente, projeto básico, planilha orçamentária, propostas de preços, documentos de habilitação da empresa vencedora, justificativa acerca da possibilidade de realização de dispensa de licitação, aprovação do projeto básico, declaração de adequação de despesa, portaria do agente de contratação e equipe de apoio, autenticação do processo administrativo, minuta contratual, dentre outros.

Em seguida, os autos do processo administrativo foram encaminhados ao setor jurídico desta municipalidade para análise e emissão de manifestação jurídica conclusiva. Importante destacar que consta no procedimento a documentação pertinente, necessária para a realização de juízo de valor quanto a possibilidade de realização de dispensa de licitação para contratação do objeto pretendido, tendo em vista a apresentação dos instrumentos necessários a análise da situação posta.

Este é, portanto, o relatório, passa-se a emitir opinião jurídica.

II. DA DELIMITAÇÃO DO OBJETO DE ANÁLISE

A presente manifestação utiliza como base, exclusivamente, os elementos que constam até a presente data no bojo do processo administrativo em epígrafe. Em virtude do exposto, cumpre destacar que o presente parecer visará ao exame da conformidade dos atos praticados com a legislação, tendo por escopo assistir a municipalidade no controle interno da legalidade dos atos administrativos praticados neste procedimento concorrencial.

Não se incluem no âmbito de análise da assessoria jurídica os elementos técnicos pertinentes ao certame, como aqueles de ordem financeira ou orçamentária, cuja exatidão deverá ser verificada pelos setores responsáveis e autoridade competente da Prefeitura Municipal. Ademais, necessário frisar que esta manifestação é de natureza opinativa e, portanto, não vinculante à autoridade superior, podendo o gestor adotar procedimento contrário ou diverso do explanado, desde que justificadamente.

Destarte, esta análise é adstrita à consultoria sob o prisma estritamente jurídico, levando-se em consideração, caso constatada alguma irregularidade, a natureza e extensão do vício quando for recomendada a ratificação, o saneamento de algum ato, bem como a eventual necessidade de anulação do procedimento. Não competindo adentrar ao julgamento de conveniência e oportunidade dos atos praticados, tampouco examinar a adequação de valores estimados ou aspectos de natureza eminentemente técnica e administrativa.

Pelo exposto, concluindo a Assessoria Especializada pela ratificação deste procedimento aquisitivo, esse parecer jurídico restringir-se-á tão somente ao plano da legalidade, cabendo à autoridade competente deliberar acerca da conveniência da licitação.

III. DA FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA

III - I. DA CONTRATAÇÃO DIRETA. DA DISPENSA DE LICITAÇÃO

O Poder Público exerce atividades multifacetárias e complexas, sempre em busca da concretização dos interesses públicos, necessitando constantemente utilizar serviços e bens fornecidos por terceiros, razão pela qual é obrigado a firmar avenças para realização de obras, prestação de serviços, fornecimento de bens e etc. Neste diapasão, a Constituição da República determina em seu art. 37, inciso XXI, que o procedimento licitatório é condição importante para as contratações que envolvem o Poder Público, relativos a obras, serviços, compras e alienações, ressalvados os casos específicos previstos na legislação, *in verbis*:

Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:



XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

Em relação as exceções legais a obrigatoriedade de licitar, a doutrina especializada ensina que:

Mas a lei não poderia deixar de ressaltar algumas hipóteses que, pela sua particularidade, não se contabilizam com o rito e a demora do processo licitatório. [...] A dispensa de licitação caracteriza-se pela circunstância de que, em tese, poderia o procedimento ser realizado, mas que, pela particularidade do caso, decidiu o legislador não torná-lo obrigatório.¹

A Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, Lei nº 14.133/2021, expõe em seu texto os aspectos elementares acerca da contratação por meio de dispensa de procedimento licitatório. Este parecer abordará estes aspectos a seguir.

III - II. DA APLICAÇÃO DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021

A Lei Federal nº 14.133/2021, ou Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (NLLC), foi publicada em 01 de abril de 2021 e entrou em vigor já na data de sua publicação. Ocorre que haverá um período de transição da antiga lei de licitações (8.666/93) para a nova lei de licitações (14.133/2021) de dois anos, *in verbis*:

Lei nº 14.133/2021

Art. 193. Revogam-se:

I - os arts. 89 a 108 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, na data de publicação desta Lei;

II - a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e os arts. 1º a 47-A da Lei nº 12.462, de 4 de agosto de 2011, após decorridos 2 (dois) anos da publicação oficial desta Lei.

No período de transição da antiga lei de licitações para a nova lei de licitações (NLLC), as duas leis estarão vigentes, disciplinando a mesma matéria, desta forma, o administrador público poderá optar pelo uso da Lei nº 8.666/93 ou pela Lei nº 14.133/2021, sendo vedado apenas o uso combinado das duas leis.

¹ CARVALHO FILHO, José dos Santos. *Manual de Direito Administrativo*. 26. Ed. São Paulo: Atlas, 2013. Pg.250.

Existe autorização expressa no art. 191 da Lei nº 14.133/2021 para utilização de ambas as leis no período de transição, sendo vedada apenas a aplicação combinada das referidas leis, *in verbis*:

Art. 191. Até o decurso do prazo de que trata o inciso II do caput do art. 193, a Administração poderá optar por licitar ou contratar diretamente de acordo com esta Lei ou de acordo com as leis citadas no referido inciso, e a opção escolhida deverá ser indicada expressamente no edital ou no aviso ou instrumento de contratação direta, vedada a aplicação combinada desta Lei com as citadas no referido inciso.

Considerando que a Lei nº 14.133/2021 já possui aplicabilidade imediata, e não revogou de forma imediata a Lei nº 8.666/93, e que no período de transição entre as duas normas ficará a critério do administrador público decidir qual norma utilizar, é possível concluir que essa era a intenção do legislador.

Diante o exposto, não restam dúvidas sobre a possibilidade de aplicação da Lei Federal nº 14.133/2021 para realizar os processos licitatórios e contratação direta de forma imediata.

III - III. DA AQUISIÇÃO DE NOTÓRIA ESPECIALIZAÇÃO. ART. 75, XV, LEI Nº 14.133/2021. OBSERVÂNCIA AO ART. 72, DA LEI Nº 14.133/2021.

Nesse ínterim, pretende-se no presente instrumento a contratação direta do Instituto Legatus, por meio de dispensa de licitação, com fulcro no art. 75, XV, da Lei 14.133/2021, o qual dispõe:

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;

Desta forma, conforme a interpretação do dispositivo da Lei de Licitações, entende-se portanto que é possível a contratação direta de instituições especializadas, uma vez comprovada a sua notória especialização, e que o objeto contratual se enquadre nas áreas mencionadas no inciso, como é o caso de serviços educacionais.

Nessa modalidade de contratação, o legislador entendeu que em função do objeto envolvido na dispensa de licitação, não se justificaria a realização de um procedimento licitatório pela Administração Pública. Sobre este tema, o professor Marçal Justen Filho assevera que:

“somente podem ser abrigadas no permissivo do inc. XIII contratações cujo objeto se enquadre no conceito de pesquisa, ensino, desenvolvimento institucional ou recuperação social de presos”.²

Quanto a esta hipótese de contratação direta, o Tribunal de Contas da União (TCU) já se posicionou pela possibilidade de contratação direta, através de dispensa de licitação em razão de notória especialização, nas quais se torna mais interessante na busca da proposta mais vantajosa e em atendimento ao Princípio da Economicidade e Eficiência, já que licitar representa dispêndios a Administração Pública.

O artigo 72, da NLLC, estabelece como deve ser instruído o processo de contratação direta nos casos de dispensa de licitação, vejamos:

Lei nº 14.133/2021

Art. 72. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos:

I - documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, termo de referência ou projeto executivo;

II - estimativa de despesa, que deverá ser calculada na forma estabelecida no art. 23 desta Lei;

III - parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos;

IV - demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;

V - comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;

VI - razão da escolha do contratado;

VII - justificativa de preço;

VIII - autorização da autoridade competente.

Na espécie, observando os documentos presentes neste processo administrativo, vislumbra-se o cumprimento dos requisitos legais, uma vez que aos autos do processo constam todos os documentos capazes de circunstanciar o feito.

Assim, deste que cumpridas às formalidades legais, é juridicamente possível a contratação da empresa **INSTITUTO LEGATUS (CNPJ nº 19.573.076/0001-34)** para **Contratação de Empresa Especializada para a prestação de serviço de planejamento, organização e execução de**

² JUSTEN FILHO, Marçal. Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos. 15. ed. rev. e atual. São Paulo: Dialética, 2021.

concurso público para a prefeitura municipal de Buriti Bravo/MA, onde a empresa contratada irá adquirir os valores correspondentes as inscrições em sua integralidade, desse modo, eliminando qualquer ônus financeiro a Administração Pública Municipal.

No entanto, importante salientar que para ser efetivada qualquer contratação pública, ainda que via de dispensa em razão da notória especialização é necessário que a empresa contratada comprove a manutenção de todas as condições de habilitação exigidas no termo de referência, com fundamento no art. 92, inciso XVI, da Lei nº 14.133/2021:

Art. 92. São necessárias em todo contrato cláusulas que estabeleçam:

(...)

XVI - a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta;

III - IV. DA OBSERVÂNCIA AO PLANEJAMENTO DAS AQUISIÇÕES PÚBLICAS

Neste momento, faz-se relevante ressalva pertinente ao dever da Administração Pública de planejar com brevidade seus atos e decisões para toda a extensão do exercício financeiro que esteja em curso, inclusive os relativos às contratações públicas em geral.

Assim, a municipalidade deve se abster de contratar por dispensa de licitação quando o total das despesas anuais para aqueles bens ou serviços não se enquadrarem no limite estabelecido legalmente.

Desta forma, afere-se que o chamando fracionamento de licitação ou de despesa ocorre quando são realizadas, no mesmo exercício, mais de uma compra direta de objetos da mesma natureza que, apesar de individualmente se enquadrarem como dispensa de pequeno valor, quando somados ultrapassem o valor da referida dispensa.

No presente caso, a contratação encontra-se dentro dos limites estabelecidos no art. 75, I, da Lei nº 14.133/2021, o que justifica a contratação direta, contudo, vale tecer alguns comentários a despeito de eventual fragmentação de despesa, o que ensejaria afronta a Lei de Licitações.

Tanto a doutrina quanto a jurisprudência recomendam que nas compras deverão ser observadas as quantidades a serem adquiridas em função do consumo estimado. Portanto, deve haver um planejamento para a realização das compras, além disso, esse planejamento deve observar o princípio da anualidade. “Logo, não pode o agente público justificar o fracionamento da despesa com várias aquisições ou contratações no mesmo exercício, sob modalidade de licitação inferior àquela exigida pelo total da despesa no ano, quando isto decorrente da falta de planejamento” – Manual TCU.

Sobre a contratação indevida sem a observância do procedimento licitatório, fracionando as despesas, o ilustre doutrinador Jorge Ulisses Jacoby Fernandes traz em sua obra³ posicionamento do Tribunal de Constas da União de que: “o parcelamento de despesa, quer com objetivo de evitar modalidade mais ampla de licitação, quer com de possibilitar-lhe a dispensa, constitui infração legal” (...) e também o TCU firmou entendimento de que “as compras devem ser estimadas para todo o exercício e há de ser preservada a modalidade correta para o objeto total, que agruparia todos os itens”.

Tal observação é frequentemente reiterada pelo TCU, conforme se depreende dos arrestos adiante transcritos:

É vedado o fracionamento de despesa para adoção de dispensa de licitação ou modalidade de licitação menos rigorosa que a determinada para a totalidade do valor do objeto a ser licitado. Lembre-se fracionamento refere-se à despesa. (TCU. Licitações e Contratos – Orientações Básicas. Brasília)

Atente para o fato de que, atingindo o limite legalmente fixado para dispensa de licitação, as demais contratações para serviços da mesma natureza deverão observar a obrigatoriedade da realização de certame licitatório, evitando a ocorrência de fracionamento de despesa. (TCU. Segunda Câmara. Acórdão nº 73/2003).

[...] realize, nas compras a serem efetuadas, prévio planejamento para todo o exercício, licitando em conjunto materiais de uma mesma espécie, cujos potenciais fornecedores sejam os mesmos, de forma a racionaliza-las e evitar a fuga da modalidade licitatória prevista no regulamento próprio por fragmentação de despesas [...] (TCU. Primeira Câmara. Acórdão nº 407/2008).

Com base nessas razões, o subscritor deste opinativo orienta que esta Administração Pública municipal deve, antes de finalizar a presente aquisição direta, promover levantamentos junto aos diversos órgãos que compõem esta estrutura administrativa para auferir se estes bens ou serviços serão eventualmente objeto de outras compras perante o exercício financeiro em andamento e se a soma dos valores ultrapassará o máximo legal para a contratação por dispensa do procedimento licitatório.

Em caso positivo, orienta-se que deve ser realizado procedimento concorrencial via modalidade prevista no Estatuto das Licitações ou, independentemente do valor da contratação, licitar via pregão caso se trate de bem ou serviço de natureza comum (art. 1º, parágrafo único, da Lei nº 10.520).

Por fim, recomenda-se que a Administração deverá pesquisar a melhor solução, tendo em vista os princípios da isonomia e da supremacia e indisponibilidade do interesse público, buscando a melhor solução, respeitando (na medida do possível) o mais amplo acesso dos interessados à disputa pela contratação.

³ FERNANDES, Jorge Ulisses Jacoby. *Contratação Direta sem Licitação*. 5. Ed., Editora Brasília Jurídica. Pgs.154-159.

Processo Nº 023/2024

Folhas 283

Visto K

III - V. DA MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

Preliminarmente, o § 1º do art. 89 da Lei nº 14.133/2021 exige que os contratos administrativos devem mencionar os nomes das partes e os de seus representantes, a finalidade, o ato que autorizou sua lavratura, o número do processo da licitação ou da contratação direta e a sujeição dos contratantes às normas desta Lei e às cláusulas contratuais.

Ademais, o § 2º do art. 89 da Lei nº 14.133/2021 exige que os contratos administrativos devem estabelecer com clareza e precisão as condições para sua execução, expressas em cláusulas que definam os direitos, as obrigações e as responsabilidades das partes, em conformidade com os termos do ato que autorizou a contratação direta e os da respectiva proposta.

De forma mais completa, o art. 92 da Lei nº 14.133/2021 estabelece todas as cláusulas que devem constar do contrato administrativo:

Art. 92. São necessárias em todo contrato cláusulas que estabeleçam:

- I - o objeto e seus elementos característicos;
- II - a vinculação ao edital de licitação e à proposta do licitante vencedor ou ao ato que tiver autorizado a contratação direta e à respectiva proposta;
- III - a legislação aplicável à execução do contrato, inclusive quanto aos casos omissos;
- IV - o regime de execução ou a forma de fornecimento;
- V - o preço e as condições de pagamento, os critérios, a data-base e a periodicidade do reajustamento de preços e os critérios de atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento;
- VI - os critérios e a periodicidade da medição, quando for o caso, e o prazo para liquidação e para pagamento;
- VII - os prazos de início das etapas de execução, conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo, quando for o caso;
- VIII - o crédito pelo qual correrá a despesa, com a indicação da classificação funcional programática e da categoria econômica;
- IX - a matriz de risco, quando for o caso;
- X - o prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços, quando for o caso;
- XI - o prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando for o caso;
- XII - as garantias oferecidas para assegurar sua plena execução, quando exigidas, inclusive as que forem oferecidas pelo contratado no caso de antecipação de valores a título de pagamento;
- XIII - o prazo de garantia mínima do objeto, observados os prazos mínimos estabelecidos nesta Lei e nas normas técnicas aplicáveis, e as condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso;
- XIV - os direitos e as responsabilidades das partes, as penalidades cabíveis e os valores das multas e suas bases de cálculo;
- XV - as condições de importação e a data e a taxa de câmbio para conversão, quando for o caso;
- XVI - a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as

condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta;

XVII - a obrigação de o contratado cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

XVIII - o modelo de gestão do contrato, observados os requisitos definidos em regulamento;

XIX - os casos de extinção.

Após acurada análise da minuta contratual, conclui-se pela adequação da mesma com o regime jurídico da Lei nº 14.133/2021.

Registre-se que no caso de dispensa de licitação de pequeno valor o instrumento de contrato é facultativo, podendo ser substituído por nota de empenho, autorização de compra ou ordem de execução de serviço, conforme possibilita o art. 95, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

Por fim, é necessário registrar que a Administração deverá atestar no momento da contratação a disponibilidade de créditos orçamentários, conforme determina o art. 105 c/c 106, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

III.VI. DA PUBLICIDADE E DA EFICÁCIA DO CONTRATO

Em relação a Dispensa de Licitação, os artigos 72, p.º, 75, §3º e 94, II, trazem os preceitos que devem ser adotados para publicidade e eficácia dos procedimentos e contratos oriundos da NLLC.

Lei nº 14.133/2021

Art. 72 [...] Parágrafo único. O ato que autoriza a contratação direta ou o extrato decorrente do contrato deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial.

Art. 75 [...] § 3º As contratações de que tratam os incisos I e II do *caput* deste artigo serão preferencialmente precedidas de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.

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

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

(...)

§ 3º No caso de obras, a Administração divulgará em sítio eletrônico oficial, em até 25 (vinte e cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, os quantitativos e os preços unitários e totais que contratar e, em até 45 (quarenta e cinco) dias úteis após a conclusão do contrato, os quantitativos executados e os preços praticados.

A Lei nº 14.133/2021 instituiu o Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP. Trata-se de um site que tem o escopo de reunir informações sobre todas as licitações e contratos administrativos regidos pela nova lei de licitações, inclusive União, Estados e Municípios, e que também poderá ser utilizado como plataforma para realização das licitações eletrônicas. O art. 94 estabelece que é condição de eficácia dos contratos administrativos a divulgação do contrato no Portal Nacional de Compras Públicas PNCP.

Ocorre que o Portal Nacional de Compras Públicas ainda não está em operação pois ainda está em desenvolvimento, mas como visto anteriormente a nova lei já está em vigor (art. 194) e ela oferece ao gestor público a possibilidade de aplicá-la de imediato (art. 191), conforme critérios de oportunidade e conveniência.

O legislador, em momento algum, vinculou a vigência da lei à criação do Portal Nacional de Contratações Públicas, o que pode levar a outra conclusão no que tange à aplicabilidade imediata da Lei nº 14.133/2021.

Esse dispositivo, que consagra o princípio da publicidade, possui duas funções primordiais, a divulgação centralizada e obrigatória de atos, e a realização facultativa das contratações pelos órgãos e entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário de todos os entes federativos. Destarte, apesar de ter a redação da lei optado pelo termo ‘condição indispensável’, atendo-se ao fim interpretativo da norma, é viável concluir que outra solução capaz de atender a eficácia do diploma legal poderia ser utilizada pela administração, já que o fim objetivo do regramento é dar publicidade aos atos da Administração.

Sendo assim, há de se considerar a Nova Lei de Licitações no seu todo. Por isso, é preciso buscar implementar um meio pelo qual a publicidade ocorra dentro dos novos parâmetros legais, que podem ser verificados no art. 6º, LII, da Lei nº 14.133/2021. Esse dispositivo traz o conceito de “sítio eletrônico oficial”, que é “sítio da internet, certificado digitalmente por autoridade certificadora, no qual o ente federativo divulga de forma centralizada as informações e os serviços de governo digital dos seus órgãos e entidades”.

O PNCP é, por expressa definição legal, uma espécie de “sítio eletrônico oficial” ampliado, pois conta com uma concentração de atos relativos a procedimentos de contratação pública em nível nacional. Isto é, sua abrangência alcança as contratações governamentais municipais, estaduais, distritais e federais.

É notável que o novo regime de contratação pública nacional preza por uma verdadeira virtualização do processo de contratação pública (art. 12, VI, c/c o § 2º do art. 17, ambos da Lei nº 14.133, de 2021). Nesse ponto, a nova lei substitui a “imprensa oficial”, do art. 6º, XIII, da Lei nº 8.666/1993, pelo “sítio eletrônico oficial” (art. 6º, LII, do novo diploma). Este último, nos termos de sua

definição, preza por: a) publicidade das informações (dos atos) por meio digital na internet; b) certificação digital do sítio por autoridade certificadora; c) centralização das informações do ente federativo em um único sítio.

Nesta senda, vislumbra-se que a publicidade oficial dos atos de aplicação da Nova Lei de Licitações nos termos do inciso LII do seu art. 6º é o meio que mais se aproxima dos parâmetros legais de divulgação dos atos de aplicação desse novo diploma. Além disso, essa é uma hermenêutica que considera o que está posto na lei e a realidade fática de boa parte da Administração Pública nacional. Isso porque muitos dos diários oficiais eletrônicos das unidades federadas atendem a esses requisitos legais (disponibilidade na internet e certificação), razão pela qual entende-se que a solução transitória, até que seja implementado o PNCP, é que cada ente da federação concentre a publicação dos atos exigidos pela Lei nº 14.133/2021 em um sítio eletrônico oficial, que pode ser os respectivos diários eletrônicos oficiais digitalmente certificados.

Em outras palavras, o que se verifica é que a NLLC exige a implementação do PNCP e a consequente divulgação dos atos nesse Portal, mas isso não significa dizer que o PNCP é imprescindível para aplicação da nova lei. A partir dos parâmetros de publicidade e transparência fixados nesse novo diploma, é possível encontrar meios disponíveis de divulgação que se encaixam perfeitamente nos padrões do regime recém-inaugurado.

Ao se seguir esse padrão legal de publicidade (art. 6º, LII, da Lei nº 14.133/2021), o único elemento contido no PNCP que não seria atendido seria a concentração nacional da publicidade dos atos relativos à contratação pública do novo sistema. Ainda assim, não se vê, dada a situação transitória, agressão à lei. É sabido que o Direito deve ser compreendido tendo em conta as condições legais e fáticas (art. 20 da Lei de Introdução às Normas de Direito Brasileiro). A hermenêutica dos textos legais não pode prescindir da realidade fática. No caso, a ausência do PNCP com a possibilidade de aplicação imediata da lei pode ser resolvida com a publicidade dos atos em padrões equivalentes ao do PNCP, que, no caso, é o inciso LII do art. 6º da Lei nº 14.133/2021, sendo que este último dispositivo exige uma concentração da publicidade apenas por ente federativo, ou seja, local, regional ou federal.

Ressalta-se que, no caso dos estados e municípios, ainda há uma questão de respeito às suas autonomias federativas. É sabido que a implementação do PNCP é de responsabilidade da União, ente federativo que o criou no art. 174 da nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Desse modo, não é possível, dentro dos parâmetros federativos, condicionar à opção dos estados e municípios assegurada no art. 191 da Lei nº 14.133/2021 a uma ação da União. Vale aqui a atuação subsidiária dos demais entes da federação até que a União implemente a condição necessária para a concentração nacional da publicidade dos atos relativos à execução da nova lei em formato digital.

Em resumo, não parece ser razoável que seja vinculada a eficácia de uma nova lei, que traz expressamente em seu art. 194 o comando de que “entra em vigor na data de sua publicação” (1º/4/2021), à necessária utilização de um Portal previsto em seu próprio texto. A referida eficácia da norma somente poderia ser limitada mediante previsão expressa no corpo da lei em análise.

A nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos traz em si a virtualização dos procedimentos de contratação pública como um meio de ampliação da competição e do controle social. Ela se preocupa não só com a publicidade, mas também com a transparência (ativa) dos atos. A diretriz da NLLC é a informação segura, concentrada ao menos por ente federativo e disponível na rede mundial de computadores. Qualquer instrumento que preencha esse requisito será satisfatório. Por isso, entende-se que o PNCP é o ideal de publicidade da Lei nº 14.133/2021, mas esse mesmo diploma prevê expressamente outros meios capazes de suprir a publicidade e a transparência dentro dos padrões do novo regime.

Inclusive, deve-se fazer uma ressalva para o teor do parágrafo único do art. 176 em relação aos municípios com até vinte mil habitantes. Segundo esse dispositivo da nova lei, esses entes da federação podem fazer suas publicações em diário oficial, e não em sítio eletrônico oficial, o que autoriza a adoção da nova lei mesmo com a publicação em instrumento impresso.

Desta forma, entende-se que é aplicável e suficiente, embora temporariamente (até a plena operacionalização do PNCP), às publicações de que tratam esta Lei no Diário Oficial dos Municípios e Portal da Transparência, no Site Institucional da Prefeitura Municipal, ambos disponíveis para acesso virtual através da Internet.

IV. DA CONCLUSÃO

Diante do exposto, uma vez atendidas as observações inseridas neste opinativo, resguardado o juízo de conveniência e oportunidade do Administrador Público, respeitados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência (art. 37, CFRB/88), bem como atendidos os limites presentes na legislação, em especial o disposto no art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, estando a notória especialização de caráter educacional compatível com os ditames legais, opina-se que a situação posta em análise se enquadra em contratação direta por meio de Dispensa de Licitação, devendo ser respeitado o rito do art. 72, inciso VIII da Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

Este é, portanto, o parecer, s.m.j.

Buriti Bravo/MA, 18 de janeiro de 2024.

Daniel Furtado Veloso
Procuradora Municipal – OAB/MA nº 8207

Memorando S/N

Buriti Bravo/MA, 30 de agosto de 2024

Ao Exmo.
Sr. Hércules, da Silva Leite
Sec. Municipal de Planejamento, Administração e Finanças
Praça Rita de Cássia Aires Coimbra, s/n, Cohab
Buriti Bravo/MA

Processo Nº 023/2024
Folhas 288
Visto K

Assunto: Encaminhamento da Dispensa de Licitação nº 007/2024 para análise e eventual autorização de contratação.

Exmo. Sr. Secretário Municipal,

Encaminha-se a Dispensa de Licitação nº 001/2024, que tem por objeto a Contratação de entidade ou fundação para a prestação de serviços técnicos especializados em planejamento, organização e realização de Concurso Público de Provas e Títulos para seleção de candidatos para provimento de vagas em cargos efetivos, bem como para a formação de cadastro reserva, para o quadro de servidores efetivos da Prefeitura Municipal de Buriti Bravo, para análise e eventual autorização de contratação, conforme dispõe o art. 72, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021.

Respeitosamente,


Herbeth Cosme de Sousa
Agente de Contratação

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 023/2024 – CPL/PMBB
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 007/2024

Processo Nº 023/2024
Folhas 289
Visto R

TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO

A **PREFEITA MUNICIPAL DE BURITI BRAVO**, no Estado do Maranhão, com fundamento no art. 72, inciso VIII c/c art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, considerando o Parecer Jurídico da Procuradoria Municipal, bem como os demais documentos constantes no Processo Administrativo nº 023/2024 – CPL/PMBB, referentes à Dispensa de Licitação nº 007/2024, **RESOLVE**:

AUTORIZAR a Contratação de entidade ou fundação para a prestação de serviços técnicos especializados em planejamento, organização e realização de Concurso Público de Provas e Títulos para seleção de candidatos para provimento de vagas em cargos efetivos, bem como para a formação de cadastro reserva, para o quadro de servidores efetivos da Prefeitura Municipal de Buriti Bravo.

Atesta-se a disponibilidade de créditos orçamentários, conforme determina o art. 105 c/c 106, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

Registre-se que antes da formalização do contrato administrativo o Agente de contratação deve verificar 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 juntá-las ao respectivo processo, conforme determina o art. 91, § 4º, da Lei nº 14.133/2021.

Buriti Bravo/MA, 23 de agosto de 2024

Buriti Bravo
no coração da gente


Sra. Luciana Borges Leocádio

Prefeita Municipal