



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TASSO FRAGOSO - MA

---

**Processo Administrativo nº 111/2025**  
**Dispensa pelo valor nº 15/2025**

A Prefeitura Municipal de Tasso Fragoso/MA, através da **Secretaria de Administração e Finanças** torna público que realizará Contratação Direta por dispensa de licitação nos termos do art. 75, II da Lei 14.133/21, ocasião em que solicita aos interessados que apresentem propostas de preços para a **Contratação de empresa para planejar, aplicar e avaliar o Teste Seletivo destinado ao provimento temporário de cargos do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Tasso Fragoso — MA**, conforme descrição e especificações técnicas constantes no termo de Referência Anexo.

Por fim, esclareço que a Proposta deverá ser enviada para o e-mail: [cpltasso@gmail.com](mailto:cpltasso@gmail.com) e/ou protocolo da Prefeitura Municipal de Tasso Fragoso – MA, localizada na Av. Santos Dumont, s/n, Centro, Tasso Fragoso - MA, em até 03 (três) dias úteis a contar desta data.

ANEXO I- Termo de Referência.

Tasso Fragoso, 03 de novembro de 2025

Atenciosamente,

---

**Igor Ribeiro Santos**  
**Secretário de Administração e Finanças**

## TERMO DE REFERÊNCIA

### **1. OBJETO:**

**1.1.** Contratação de empresa para planejar, aplicar e avaliar o Teste Seletivo destinado ao provimento temporário de cargos do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Tasso Fragoso — MA, conforme especificações técnicas, cronograma e condições constantes neste Termo de Referência.

### **2. JUSTIFICATIVA:**

**2.1.** A presente contratação justifica-se pela necessidade premente de garantir a seleção isonômica, técnica e tempestiva de pessoal para o provimento temporário de cargos no quadro da Prefeitura Municipal de Tasso Fragoso - MA, a fim de assegurar a continuidade e a qualidade dos serviços públicos prestados à população. O Município enfrenta demanda operacional imediata em áreas essenciais cuja adequada prestação depende da contratação de profissionais especializados e temporários, sendo imprescindível um processo seletivo organizado, seguro e realizado por empresa capacitada para atender aos requisitos de transparência, confidencialidade e eficiência exigidos pela administração pública.

**2.2.** Além disso, a opção pela contratação de empresa especializada decorre da complexidade logística e técnica envolvida no planejamento e execução de um certame, desde a elaboração do edital, gestão das inscrições e análise de pedidos de isenção, até a impressão segura, aplicação e correção das provas, tratamento de recursos e divulgação de resultados, atividades que demandam infraestrutura específica e quadros técnicos qualificados. A atuação de entidade especializada reduz riscos de falhas operacionais, fraudes, vulneração de dados e atrasos que poderiam comprometer o processo seletivo e acarretar prejuízos administrativos e materiais ao erário.

**2.3.** A contratação atende aos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como às disposições aplicáveis da legislação vigente (Lei nº 14.133/2021 e demais normas correlatas), garantindo procedimentos objetivos e auditáveis, com registro documental de todas as etapas. O cronograma fixado pela Contratante (com prazos para publicação de edital, inscrições, aplicação de provas, recursos e homologação) exige execução célere e coordenada, razão pela qual se justifica a escolha de prestador com comprovada capacidade técnica e experiência específica na condução de certames públicos.

**2.4.** Por fim, a presente contratação é medida de custo-efetividade e interesse público: centraliza responsabilidades técnicas e logísticas, reduz custos administrativos internos, permite padronização de procedimentos e entrega de relatórios finais com prestação de contas, contribuindo para a escolha dos profissionais mais aptos a atender, de forma imediata e adequada, às demandas municipais, sem prejuízo à transparência e ao controle social.

### **3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL DA CONTRATAÇÃO:**

**3.1.** A contratação em apreço se enquadra perfeitamente no dispositivo em que a lei classifica como licitação dispensável, pois a justificativa da contratação já delineada neste Termo, fica caracterizada a utilização dessa modalidade licitatória.

**3.2.** Nesse sentido, segundo a Lei nº 14.133/2021, em tais hipóteses, a administração pode efetivamente realizar a contratação direta para o serviço pretense, mediante dispensa de licitação, conforme art. 75, inc. II do referido diploma, no sentido de que “*é dispensável a licitação para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras*”. Atualmente esse valor restar atualizado para R\$ 62.725,59 (sessenta e dois

mil, setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos), nos termos do Decreto Federal nº 12.343, de 30 de dezembro de 2024

**3.3.** Assim, sugere-se a formalização de processo de dispensa de licitação para a execução do serviço do objeto acima especificado, visando ao atendimento dos princípios da economicidade e preservando a competitividade, lembrando que a economia de escala está sendo levada em consideração, conforme disposto no art. 18, inc. VII c/c o art. 23, da Lei nº 14.133/2021, prevalecendo, portanto, no presente caso, a economicidade como interesse desta municipalidade.

**3.4.** A dispensa do Estudo Técnico Preliminar (ETP) encontra amparo legal no Art. 72, inciso I, que estabelece a faculdade de sua elaboração, conforme também reforçado pelo Art. 60, I do Decreto Municipal nº 01, de 19 de janeiro de 2024. No presente caso, a contratação se enquadra nas hipóteses de dispensa pelo valor, envolvendo uma necessidade clara e incontestável da administração pública. A exigência do ETP, nesta situação, seria uma formalidade desnecessária que poderia acarretar custos adicionais e comprometer a agilidade do processo administrativo. Assim, a dispensa do ETP não apenas se justifica como uma medida eficiente, ao evitar ônus excessivos, mas também permite a celeridade processual, garantindo que as necessidades da administração sejam atendidas de forma tempestiva e eficaz.

**3.5.** Por tudo exposto, resta provado que a Dispensa de Licitação para o serviço pretendido, mostra-se viável e indispensável. Desse modo, a hipótese tratada apresenta-se como um dos casos em que a administração pode (e deve) efetivamente dispensar o processo licitatório, realizando a contratação direta, com fundamento no normativo alhures citado.

#### **4. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS:**

**4.1.** A empresa contratada deverá executar, de forma integral e coordenada, todas as atividades necessárias ao Teste Seletivo, incluindo, mas não se limitando a:

- a. Elaboração do Edital (em conformidade com a legislação e com os quadros/itens fornecidos pela Contratante); redação e revisão final;
- b. Plataforma de inscrições (ou formulário físico, se indicado), recebimento e processamento de inscrições, emissão de comprovantes e relações de inscritos;
- c. Análise dos pedidos de isenção e publicação das decisões;
- d. Organização logística (locais de prova, coordenação de aplicação, impressão e guarda de cadernos, fiscais, materiais e infraestrutura);
- e. Elaboração, impressão e guarda das provas (objetivas e/ou específicas), apostilas de correção, gabaritos e demais materiais de segurança;
- f. Aplicação das provas objetivas em locais públicos previamente informados ou em ambiente eletrônico seguro (quando autorizado);
- g. Correção e processamento de notas, elaboração e divulgação de gabaritos preliminares e oficiais;
- h. Gestão de recursos e contrarrazões (recebimento, análise técnica, fundamentação e publicação de decisões);
- i. Divulgação dos resultados preliminares e finais, emissão de lista de aprovados e documentos exigidos;
- j. Fornecimento de equipe técnica qualificada (coordenador do certame, aplicadores/fiscais, equipe de TI e banca de correção) e respectiva qualificação;

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TASSO FRAGOSO - MA

k. Relatórios finais com todo o material do certame, planilhas de notas, listas e documentação comprobatória;

l. Suporte e atendimento aos candidatos durante todo o processo via e-mail, telefone e, quando necessário, atendimento presencial.

**4.2.** Os itens, objeto deste Termo de Referência, deverão ser prestados conforme cronograma descrito abaixo:

ATIVIDADE	DATA
01. Envio do Edital para a Comissão Organizadora do Teste Seletivo	10.11.2025
02. Publicação do Extrato do Edital no Diário Oficial	12.11.2025
<b>03. Período de inscrição.</b>	<b>14 a 24.11.2025</b>
<b>04. Período de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição</b>	<b>14 a 17.11.2025</b>
05. Publicação dos Pedidos de Isenção das Inscrições deferidas	18.11.2025
06. Prazo de Recursos contra o Indeferimento do Pedido de Isenção das Inscrições	19.11.2025
07. Publicação do Resultado dos Recursos contra a Isenção de Inscrição	20.11.2025
08. Publicação das Inscrições deferidas (Após término das inscrições, incluindo as inscrições com isenção e deficientes físicos)	26.11.2025
09. Prazo para apresentação de recursos das inscrições não homologadas	28.11.2025
10. Publicação das inscrições após julgamento dos recursos	01.12.2025
11. Publicação com os locais de provas.	03.12.2025
<b>12. Aplicação das provas Objetivas.</b>	<b>07.12.2025</b>
13. Divulgação dos gabaritos das Provas Objetivas (Preliminar).	08.12.2025
14. Prazo para Interposição de recursos contra os gabaritos da Provas Objetivas.	10.12.2025
15. Divulgação do resultado dos julgamentos dos recursos contra os gabaritos das provas Objetivas.	17.12.2025
16. Divulgação do Resultado Oficial do Gabarito das Provas Objetivas	18.12.2025
17. Divulgação do Resultado das Provas Objetivas (preliminar)	22.12.2025
18. Prazo para apresentação de recursos referentes à pontuação da prova objetiva	23.12.2025
19. Divulgação do resultado do julgamento dos recursos contra a pontuação da prova objetiva	29.12.2025

20. Divulgação da relação dos candidatos classificados para participarem da Prova de Títulos	30.12.2025
<b>21. Prazo para entrega da Prova de Títulos</b>	<b>05.01.2026</b>
22. Divulgação do Resultado das Provas de Títulos	09.01.2026
23. Prazo para interposição de Recursos contra a prova de	12.01.2026

## 5. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA EXIGIDA

5.1. A contratada deverá comprovar, por meio de atestados, contratos ou declarações firmadas por pessoa jurídica de direito público ou privado, experiência prévia conforme os seguintes requisitos mínimos:

a. Experiência direta: Apresentar, no mínimo, 1 (um) atestado de capacidade técnica compatível com o objeto da contratação;

### 5.1. Capacidade Operacional e de Pessoal

a. Equipe mínima indicada e qualificação: apresentação de currículo do coordenador do certame (nível superior e experiência comprovada em coordenação de pelo menos 1 certame semelhante) e dos principais membros da equipe. Cada currículo deve indicar formação acadêmica, tempo de serviço e contratos/atestados que comprovem experiência.

5.2. Infraestrutura Tecnológica e de Segurança da Informação - Considerando o tratamento de dados pessoais dos candidatos, a empresa deverá comprovar:

a. Conformidade com LGPD: declaração de cumprimento das normas da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018), apresentação do encarregado de proteção de dados (DPO) ou responsável pela proteção de dados e minuta de acordo de tratamento de dados, quando aplicável;

b. Medidas técnicas de segurança: descrição das medidas adotadas para proteção de dados e materiais do certame (ex.: criptografia em trânsito e em repouso, controle de acesso por credenciais, segregação de ambientes, logs de auditoria, backups regulares, políticas de retenção e eliminação segura de dados); exigir comprovação de que a plataforma de inscrições e o sistema de correção adotam TLS 1.2+ e criptografia compatível com padrões do mercado;

c. Impressão e guarda de provas: comprovação de local seguro para impressão e guarda de cadernos (com sistema de controle de acesso, cofre ou sala cofre, registro de movimentação, e pessoal com ficha cadastral).

### 5.3. Segurança Operacional, Logística e Transporte de Materiais

a. Plano de logística e transporte seguro das provas (efeito cadeia de custódia), incluindo procedimentos de embalagem, transporte escoltado quando necessário, e controle por checklist assinado;

b. Apresentação de política de seleção e treinamento de fiscais/aplicadores e declaração de que não usa subcontratação sem autorização;

c. Plano de contingência para ocorrências no dia de aplicação (acidente, interrupção, vazamento de conteúdo), com roteiro de comunicação e registro de incidentes.

## 6. PRAZO DE EXECUÇÃO

**6.1.** Os serviços, objeto deste Termo, deverão ser iniciados imediatamente após a emissão da Ordem de Serviço e concluídos conforme cronograma estabelecido no item 4.2 do presente termo. Cronograma poderá ser ajustado, conforme determinação da Secretaria de Educação.

## **7. REGIME DE EXECUÇÃO**

**7.1.** O contrato será executado sob o regime de empreitada por preço global.

## **8. DO VALOR ESTIMADO TOTAL**

**8.1.** O valor global estimado para prestação do serviço será obtido mediante pesquisa mercadológica realizada pelo Setor competente da Prefeitura.

## **9. DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **9.1. Caberá à CONTRATANTE:**

- a. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado.
- b. Atestar a qualidade dos serviços executados pela CONTRATADA.
- c. Comunicar à contratada as ocorrências de quaisquer fatos que, a critério, exijam medidas corretivas por parte daquela.
- d. Rejeitar qualquer serviço executado equivocadamente ou em desacordo com o Termo de Referência e Contrato.
- e. Proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela contratada.
- f. Verificar a regularidade fiscal da CONTRATADA antes do pagamento.
- g. Efetuar os pagamentos à contratada, de acordo com a forma e prazo estabelecidos neste instrumento, observando as normas administrativas e financeiras em vigor.
- h. Fornecer, em até 5 (cinco) dias úteis após a emissão da ordem de serviço, todas as informações e documentos necessários à elaboração do edital e à execução do certame (quadro de vagas, requisitos, lotação, valores remuneratórios, legislações e instruções internas).
- i. Disponibilizar, quando aplicável, locais públicos indicados para aplicação das provas, autorizando seu uso formalmente quando necessários; garantir condições mínimas de uso (limpeza, mobiliário e energia) e apoio local.
- j. Prestar apoio institucional, mediante solicitação fundamentada da Contratada, para obtenção de alvarás, autorizações e contato com secretarias municipais, inclusive encaminhamento a órgãos de segurança ou guarda municipal quando requerido.
- k. Divulgar, em canais institucionais (site, redes sociais, Diário Oficial), os atos que forem de sua competência e autorizar publicação dos editais, retificações e homologações, na forma e prazos previstos no cronograma.
- l. Proceder ao empenho/registro orçamentário e efetuar os pagamentos na forma e prazos contratualmente ajustados, após ateste do fiscal e entrega da documentação fiscal válida; comunicar formalmente, em até 3 (três) dias úteis, eventual necessidade de complementação documental ou glosa.
- m. Analisar e emitir pareceres/aprovações de versões preliminares (edital, gabaritos quando aplicável, comunicações oficiais) no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, salvo previsão contratual diversa ou necessidade de diligência justificada.

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TASSO FRAGOSO - MA**

---

- n. Garantir o acesso da Contratada às informações municipais estritamente necessárias à execução do objeto, observadas as formalidades legais e de proteção de dados; designar interlocutor técnico para liberação e suporte.
- o. Comunicar imediatamente (no prazo máximo de 48 horas) à Contratada qualquer notificação de órgãos de controle, judicial ou administrativo que possa afetar o cronograma ou a execução do certame.
- p. Fornecer, quando exigido e previsto no contrato, infraestrutura complementar prevista (por exemplo: salas, autorização de uso, suporte logístico), e arcar com os custos definidos quando a alteração for por sua conveniência e causar ônus adicional à Contratada.

**9.2. Caberá à CONTRATADA:**

- a. Executar o serviço constante no presente objeto em conformidade com as especificações e prazos determinados neste Termo de Referência;
- b. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a prestação do serviço. A fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante não exclui a responsabilidade da CONTRATADA;
- c. Comunicar previamente à CONTRATANTE, por escrito, a ocorrência de qualquer fato impeditivo ou relevante à execução do contrato, sem prejuízo de prévia comunicação verbal dos fatos, caso a situação exija imediata providência por parte da CONTRATANTE;
- d. Manter durante a vigência do contrato as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, comprovando-as a qualquer tempo, mediante solicitação da CONTRATANTE;
- e. Nomear preposto com poderes para dirimir todas as questões contratuais.
- f. Apresentar, antes do início dos serviços, a equipe técnica indicada, currículos e declarações de disponibilidade, assim como o plano de alocação de pessoal e escalas para a execução do certame.
- g. Elaborar o edital em conformidade com as informações fornecidas pela Contratante, inclusive com sugestões técnicas e legais, submetendo-o à aprovação prévia da Contratante dentro dos prazos contratados.
- h. Assegurar a segurança física e lógica das provas, materiais e informações: cadeia de custódia para impressão, transporte, guarda, aplicação e guarda de cadernos; controles de acesso, registro de movimentação e sala/cofre adequada para armazenamento; criptografia e logs para ambientes digitais.
- i. Implementar e comprovar medidas de proteção de dados em conformidade com a LGPD: manter DPO/responsável por proteção de dados, políticas de acesso, controles de retenção e descarte seguro; comunicar incidentes de segurança envolvendo dados pessoais à Contratante e às autoridades competentes no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a sua detecção, apresentando relatório circunstanciado com medidas mitigadoras.
- j. Efetuar a aplicação das provas, correção e processamento de resultados, conduzir a gestão de recursos, emitir e publicar gabaritos preliminares e oficiais, fornecer listagens de candidatos, planilhas de notas e relatórios finais conforme modelo exigido, dentro dos prazos estabelecidos no cronograma.
- k. Assegurar sigilo absoluto quanto ao conteúdo das provas e às informações de candidatos, não as divulgando sem autorização expressa da Contratante, exceto quando exigido por ordem judicial ou por órgão de controle, caso em que deverá informar previamente a Contratante.
- l. Responder por todos os encargos trabalhistas, previdenciários e tributários de seus empregados e fornecedores, bem como por quaisquer obrigações decorrentes de subcontratações autorizadas, não havendo responsabilidade solidária da Contratante por débitos da Contratada.
- m. Não subcontratar o presente objeto.

- n. Fornecer todas as informações, documentos, relatórios e demonstrativos solicitados pela fiscalização, inclusive permitir auditoria técnica e acesso a logs, sistemas, bancos de dados e materiais físicos relativos ao certame, quando solicitado por autoridade competente.
- o. Contratar e manter, durante toda a execução, seguro de responsabilidade civil profissional que cubra danos decorrentes de falhas na prestação dos serviços, bem como responder por prejuízos causados por negligência, imprudência ou dolo.
- p. Manter a documentação do certame (cadernos de prova, gabaritos, listas de presenças, termos de ocorrência, recursos e decisões) em perfeito estado e à disposição da Contratante e dos órgãos de controle pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, salvo disposição legal em contrário.
- q. Entregar, ao final do contrato, relatório final detalhado, cópias das provas e gabaritos, planilhas com notas, registros de recursos e decisões, registros de cadeia de custódia e demais documentos necessários para fins de auditoria e comprovação de regularidade.
- r. Cumprir o cronograma ou justificar formalmente e antecipadamente qualquer necessidade de reprogramação, submetendo proposta de ajuste para análise e aprovação da Contratante.

## **10. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO**

**10.1.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 01 (um) fiscal do contrato, representante da Administração, especialmente designados a quem caberá exercer as atribuições previstas no art. 117 da Lei n.º 14.133/2021.

**10.2.** As exigências e a atuação da fiscalização pela CONTRATANTE em nada restringem a responsabilidade, única, integral e exclusiva da contratada, no que concerne a execução do objeto do contrato.

**10.3.** A fiscalização de que trata este item competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do Contrato, para atuarem como fiscal técnico e gestor do contrato, assim como seus respectivos substitutos.

## **11. DOS CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO**

**11.1.** Os serviços serão realizados provisoriamente, de forma sumária, no ato da execução, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

**11.2.** O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**11.3.** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e consequente aceitação mediante termo detalhado.

**11.4.** O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

**11.5.** O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

**11.6.** A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

**11.7.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**11.8.** Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

**11.9.** Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

**11.10.** Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

**11.11.** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que for pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

**11.12.** Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

**11.13.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato

## **12. PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA**

**12.1.** A despesa será custeada com recurso próprio do executivo municipal.

## **13. SUBCONTRATAÇÃO**

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

## **14. DO PAGAMENTO**

**14.1.** O pagamento será efetuado parceladamente, contados a partir da data de apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo Setor competente da **CONTRATANTE** pelo servidor designado para este fim, referente ao serviço devidamente executado, de acordo com as normas de execução orçamentária e financeira.

**14.2.** A contratada deverá apresentar ao fiscal do contrato, a nota Fiscal dos serviços prestados, em nome da empresa e em duas vias, no mínimo.

**14.3.** O pagamento será efetuado pela **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**, através de depósito em conta corrente indicada pela **CONTRATADA**.

**14.4.** O pagamento estará condicionado apresentação da **REGULARIDADE FISCAL DA EMPRESA**.

**14.5.** Caso o pagamento seja efetuado após o prazo estabelecido no **subitem 14.1**, por culpa da **CONTRATANTE**, serão devidos encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples, desde que, para tanto, não tenha concorrido à **CONTRATADA**.

**14.6.** O valor dos encargos será calculado pela fórmula:  $EM = 1 \times N \times VP$ , onde: EM = **Encargos moratórios devidos**; N = **Números de** dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; 1 = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

**14.7.** A **CONTRATANTE** não pagará multa por atraso no pagamento dos serviços cobrados através de documentos não hábeis, total ou parcialmente, bem como por motivo de pendência ou descumprimento de obrigações contratuais.

**14.8.** A Nota Fiscal que for apresentada com erro será devolvida a contratada para retificação e reapresentação.

## **15. DA VIGÊNCIA**

**15.1.** O prazo de vigência da contratação será de 180 (cento e oitenta dias), contados a partir da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado de acordo com o art. 107 da Lei 14.133/21.

## **16. DO REAJUSTE**

**16.1.** O valor do contrato não poderá ser reajustado na periodicidade de sua vigência.

## **17. DOS CASOS OMISSOS**

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

## **18. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**18.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

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

**18.2.** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- a. **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);
- b. **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);
- c. **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).
- d. **Multa de:**

• **Moratória** de 0,6 (seis décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10% (dez por cento);

**18.3.** 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).

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

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

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

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

**18.7.** 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.

**18.8.** 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.

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

## **19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**19.1.** Os casos omissos serão resolvidos pelas partes contratantes de comum acordo, tomando-se como base a Lei 14.133/21.

Tasso Fragoso - MA, 24 de outubro de 2025.

---

**Audiane Pereira Gomes**  
Secretária Municipal de  
Educação



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TASSO FRAGOSO - MA

---

**APROVO O TERMO DE REFERÊNCIA**

Em, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ /2025

\_\_\_\_\_  
**Kelson Richard Carvalho Holanda Vieira**  
**Prefeito Municipal**