



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUIS GONZAGA DO MARANHÃO
Secretaria Municipal de Administração, Finanças, Planejamento, Orçamento e Gestão
CNPJ Nº 06.460.018/0001-52

correção das provas objetivas de múltipla escolha, prova prática, avaliação de títulos e análise de recursos, conforme especificações constantes no Projeto Básico, parte integrante deste contrato, e em conformidade com a proposta apresentada, dentre outras leis e atos administrativos relativos ao concurso público.

1.4: O Concurso Público será constituído de Prova de Objetiva para todos os candidatos; Prova de Títulos para os candidatos de cargos de nível superior; Prova Prática para os candidatos dos cargos: Procurador, Encanador, Tratorista e Mecânico; e TAF – Teste de Aptidão Física, Avaliação Médica, Teste Psicológico e Curso de Formação de 40 horas para os candidatos do cargo da Guarda Municipal.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

2.1. Este contrato tem como amparo legal a Inexigibilidade nº 003/2024 e rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores e sujeitando-se aos preceitos de direito público e aplicando-se, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado. A proposta de preços da contratada passa a integrar este contrato.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR:

3.1. O custo dos serviços técnicos especializados descritos na Cláusula Primeira do presente instrumento contratual, está estimado em R\$ 334.440,00 (trezentos e trinta e quatro mil, quatrocentos e quarenta reais) para a estimativa de 4.000 (quatro mil) candidatos inscritos, ficando acertado o valor individual de R\$ 83,61 (oitenta e três reais e sessenta e um centavos) por candidato inscrito.

3.2. É importante ressaltar que para efeitos de cálculo, o valor final do contrato será igual ao número de candidatos efetivamente inscritos (pagantes e isentos) multiplicado pelo valor de R\$ 83,61 (oitenta e três reais e sessenta e um centavos), nada obstante o valor estimado no item 3.1 desta cláusula.

3.3. O valor da taxa de inscrição deverá ser depositado pelo candidato em conta específica do tesouro municipal, mediante pagamento via boleto bancário.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS:

4.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta dos recursos classificados conforme abaixo:

ORGÃO: 02 Poder Executivo

UNIDADE GESTORA: 05 Secretário Municipal de Administração, Finanças, Planejamento, Orçamento e Gestão

PROJETO/ATIVIDADE: 04.122.0004.2003 Manut. e Func. Municipal de Administração, Finanças, Planejamento, Orçamento e Gestão

CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA: 3.3.90.39.00 Outros Serviços Terceiro – Pessoa Jurídica FONTE DE RECURSO: 1.500.00.001.001



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS GONZAGA DO MARANHÃO
Secretaria Municipal de Administração, Finanças, Planejamento, Orçamento e Gestão
CNPJ Nº 06.460.018/0001-52

5. CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:

5.1. O prazo de vigência deste CONTRATO é de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da data de sua assinatura, podendo ser renovado por igual período, a fim de manter a vigência por todo o período de duração do certame, e se encerrará 90 (noventa) dias após a aprovação dos relatórios finais de todo o Concurso realizado pelo CONTRATANTE, sendo que a entrega deste Relatório pela Contratada, não ultrapassará 30 (trinta) dias após o término da última atividade prevista no respectivo Edital.

6. CLÁUSULA SEXTA – DA EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO:

6.1. Os serviços deverão ser executados no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, podendo ser prorrogado por igual período, contados da assinatura do Contrato de Prestação de Serviços, nos termos do art. 91 da Lei nº 14.133/2021, lavrando-se o competente termo de aditamento. Serão considerados como concluídos os serviços com a divulgação do resultado final, inclusive com resposta aos recursos interpostos.

6.2. O cronograma de realização do concurso será fixado a partir da conclusão da etapa de planejamento, a ser realizada pela Prefeitura Municipal de São Luís Gonzaga do Maranhão e pela CONTRATADA, após a celebração do contrato administrativo.

6.3. A CONTRATADA deverá apresentar a Minuta do Edital do Concurso no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de publicação do Extrato de Contrato no Diário Oficial do Município.

6.4. As demais disposições sobre a execução dos serviços, tais como etapas de execução do concurso, planejamento, cronograma, divulgação do concurso, divulgação do edital, inscrições, elaboração de provas, material para aplicação das provas, aplicação e correção das provas objetivas de múltipla escolha, prova prática, prova de capacidade física, avaliação psicológica, prova de títulos e análise de recursos estão previstas no Projeto Básico, parte integrante deste contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO:

7.1. Os serviços executados pela empresa prestadora de serviços terão seus custos pagos conforme disposto na cláusula terceira deste Contrato.

a) O pagamento à empresa contratada para prestação dos serviços correspondentes, se dará por evento realizado, devendo para cada um ser efetuado o pagamento em três parcelas, da seguinte forma:

- 1ª parcela de 50% do valor até 5 (cinco) dias após o encerramento das inscrições;
- 2ª parcela de 40% do valor até 5 (cinco) dias após aplicação da prova objetiva;
- 3ª parcela de 10% do valor até 5 (cinco) dias após o resultado final do certame.

7.2. A CONTRATADA deverá apresentar nota fiscal/fatura de serviços, em 2 (duas) vias, emitidas e entregues ao setor responsável pela fiscalização do contrato, para fins de formalização do devido processo de despesa pública na forma da Lei nº 4.320/1964, liquidação e pagamento, bem como os seguintes



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUIS GONZAGA DO MARANHÃO
Secretaria Municipal de Administração, Finanças, Planejamento, Orçamento e Gestão
CNPJ Nº 06.460.018/0001-52

documentos:

- a) Solicitação de pagamento assinada e acompanhada dos seguintes documentos;
- b) certidões ou certificados de regularidade junto à Seguridade Social (CND), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF) e às Fazendas Federal, Estadual e Municipal de seu domicílio ou sede;

8. CLÁUSULA OITAVA – DOS REAJUSTES:

8.1. Os preços permanecerão fixos e irredutíveis, salvo quando comprovadas as situações descritas no art. 136, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

9. CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

- 9.1. Disponibilizar em tempo hábil, a legislação relativa à criação dos cargos, Lei Orgânica do Município, Estatuto do Servidor Público Municipal, Planos de Carreiras e documento de nomeação da Comissão de Concurso e outros documentos legais pertinentes;
- 9.2. Firmar convênio com instituição bancária para recolhimento dos valores de inscrição, arcando com eventuais despesas, como as taxas bancárias referente aos boletos da taxa de inscrição.
- 9.3. Responsável integralmente pelos custos decorrentes da isenção da taxa de inscrição;
- 9.4. O Contratante se reserva o direito de exigir a comprovação dos treinamentos de pessoal que participará do certame ou acompanhar a sua realização, se for o caso, nos moldes deste Projeto Básico.
- 9.5. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 9.6. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidores especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 9.7. Notificar a Contratada da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 9.8. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste contrato, no Edital e seus anexos.
- 9.9. O Contratante disponibilizará as escolas da rede municipal e demais prédios públicos para aplicação das provas.
- 9.10. Repassar relatório diário com informações sobre os pagamentos de inscrição.
- 9.11. - Repassar à CONTRATADA as informações necessárias para a criação da página da internet por meio da qual os candidatos farão a geração dos boletos bancários para pagamento das taxas de inscrição, devendo repassar estas informações no máximo até 10 (dez) dias anteriores ao início do período de inscrições. O não envio destas informações acarretará atraso ou impossibilidade de início das inscrições dentro do prazo de calendário estipulado.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUIS GONZAGA DO MARANHÃO
Secretaria Municipal de Administração, Finanças, Planejamento, Orçamento e Gestão
CNPJ Nº 06.460.018/0001-52

9.12. Responsável pelas custas judiciais e honorários de sucumbência proferidos em sentença nos processos judiciais resultantes do objeto deste contrato.

9.13. Publicar editais na imprensa oficial

9.14. Homologar o certame

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

10.1. Caberá à contratada realizar o concurso público e garantir a completa e efetiva consecução do objetivo explicitado no Projeto Básico, com a observância da legislação e as normas aplicáveis ao concurso público, especialmente as leis municipais, disciplinadoras do provimento a cargo público e, ainda, das disposições que se seguem:

10.2. Iniciar os serviços, objeto do contrato, assim considerado como início da execução dos serviços a realização de reunião inicial em até 5 (cinco) dias corridos após a data de publicação do extrato no órgão da Imprensa Oficial.

10.3. Caberá à contratada:

- a) receber e processar as inscrições;
- b) deferir e indeferir as inscrições em conformidade com as exigências do Edital;
- c) deferir e indeferir, preliminarmente, as inscrições para concorrer a vagas reservadas a pessoas Portadoras de Necessidades Especiais;
- d) deferir e indeferir os pedidos de condições especiais de prova;
- e) emitir os documentos de confirmação de inscrições;
- f) prestar informações sobre o certame.

10.4. Elaborar planejamento preliminar, a ser submetido à apreciação do Contratante, discriminando e detalhando todos os procedimentos a serem adotados relativamente à(s)/ao(s):

- a) elaboração de editais e divulgação;
- b) inscrições de candidatos, inclusive os portadores de necessidades especiais;
- c) cadastramento dos candidatos;
- d) seleção dos profissionais que comporão a equipe de apoio banca examinadora;
- e) critérios para elaboração de conteúdos e questões das provas;
- f) confecção dos cadernos de provas e folhas de resposta;
- g) reprodução do material;
- h) logística para a aplicação das provas;
- i) locais das provas;
- j) aplicação das provas;
- k) métodos de segurança a serem empregados para a elaboração das provas, para a identificação dos candidatos e para a aplicação das provas;
- l) treinamento dos profissionais que trabalharão no certame indicados no Projeto Básico e outros que se fizerem indispensáveis, no que couber;
- m) avaliação das provas;
- n) divulgação dos resultados das provas;
- o) recebimento de recursos;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS GONZAGA DO MARANHÃO
Secretaria Municipal de Administração, Finanças, Planejamento, Orçamento e Gestão
CNPJ Nº 06.460.018/0001-52

- p) julgamento dos recursos; e
- q) serviços de informação e apoio aos candidatos.
- 10.5. Elaborar comunicados, formulários, cadastros e listagens.
- 10.6. Elaborar, revisar, compor, imprimir e acondicionar as provas, levando em conta os requisitos legais e conteúdos programáticos próprios de cada cargo público, mantendo o seu conteúdo no mais integral e absoluto sigilo, tornando-o inacessível a toda e qualquer pessoa que venha a ter envolvimento direto ou indireto no processo, bem como mantendo processo interno suficiente para manter a segurança da inviolabilidade das questões a serem aplicadas;
- 10.7. O processo de recebimento dos arquivos digitais para impressão deverá obedecer rigoroso controle de inviolabilidade do seu conteúdo, de forma a impedir o sucesso de qualquer tentativa de obtenção de cópia, total ou parcial, que venha a tornar pública(s) a(s) questão(ões).
- 10.8. Providenciar:
- a) pessoal para segurança e aplicação das provas objetivas e discursivas;
 - b) locação de espaço físico (se necessário), organização, logística e todas as operações concernentes à aplicação das provas teórica de múltipla escolha e prova de títulos.
- 10.9. Coordenar a aplicação das provas objetiva, prática, de títulos, TAF – Teste de Aptidão Física, Avaliação Médica, Teste Psicológico e Curso de Formação de 40 horas.
- 10.10. Assegurar vista da prova, do gabarito e do cartão de resposta, por sistema informatizado, ao candidato que assim solicitar.
- 10.11. Receber, analisar e emitir parecer quanto à documentação apresentada pelos candidatos e nos recursos administrativos interpostos por candidatos.
- 10.12. Aplicar as avaliações integrantes ou complementares previstas nos editais dos certames relativas à Prova de Títulos, Prova Prática, TAF – Teste de Aptidão Física, Avaliação Médica, Teste Psicológico e Curso de Formação de 40, conforme cada edital.
- 10.13. Fazer o processamento eletrônico e emitir listagens referentes aos resultados parciais e final.
- 10.14. Entregar o resultado de todas as provas ao Município Contratante em duas vias.
- 10.15. Guardar, pelo prazo mínimo de um ano, em local apropriado, as folhas de respostas, as folhas de frequência e as demais planilhas de todos os candidatos, bem como o exemplar da prova objetiva e de título aplicada no concurso.
- 10.16. Executar, direta ou indiretamente, de forma integral o objeto deste Projeto Básico.
- 10.17. Prestar contas da execução do presente Contrato ao Contratante, por intermédio da Comissão de Concurso.
- 10.18. Responsabilizar-se em comunicar aos candidatos locais, datas e horários de aplicação das provas objetivas, prática e de títulos.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUIS GONZAGA DO MARANHÃO
Secretaria Municipal de Administração, Finanças, Planejamento, Orçamento e Gestão
CNPJ Nº 06.460.018/0001-52

- 10.19. Coordenar a aplicação da prova, observando as deliberações da Comissão de Concurso.
- 10.20. Organizar, avaliar e encaminhar as provas, após sua aplicação, para a Comissão de Concurso.
- 10.21. Submeter à aprovação do CONTRATANTE as prévias de todos os editais e comunicados referentes às etapas do concurso público.
- 10.22. Disponibilizar no endereço eletrônico, em link específico, todos os editais e comunicados referentes às etapas do concurso público.
- 10.23. Convocar para a Prova Prática, Prova de Títulos, TAF – Teste de Aptidão Física, Avaliação Médica, Teste Psicológico e Curso de Formação de 40 horas os candidatos selecionados após aprovado nas etapas anteriores, conforme os editais dos certames.
- 10.24. Encaminhar para o CONTRATANTE pela Comissão do Concurso os resultados do concurso após a devida análise dos recursos pertinentes, em listagens e relatórios (elaborados em Excel ou outro software a ser definido por acordo entre as partes), via mídia digital, de acordo com as especificações a seguir:
- a) lista com relação de candidatos aprovados, em ordem alfabética e em ordem de classificação, com as notas de todos os candidatos e a sua respectiva situação no concurso público;
 - b) A posse dos candidatos, aprovados no cadastro de reserva, fica dependendo da vacância de cargos, devidamente reconhecida por ato administrativo formal do Prefeito;
 - c) relatório com os dados pessoais (nome, número de inscrição, endereço, telefone etc.), por critério de ingresso dos candidatos aprovados, para convocação e posse.
- 10.25. Enviar para as comissões de acompanhamento os relatórios e listagens no prazo máximo de 15 dias após o resultado final do concurso.
- 10.26. Manter sigilo nos assuntos relacionados ao concurso, responsabilizando-se pela divulgação, direta ou indireta, por quaisquer meios, de quaisquer informações que comprometam a sua realização.
- 10.27. Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.
- 10.28. Responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do contrato, correndo às suas expensas as correspondentes despesas de serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções durante ou após sua prestação.
- 10.29. Responder por quaisquer ônus, despesas e obrigações, de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária e os demais custos diretos e indiretos, assim como por encargos relativos à alimentação, transporte e outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da relação de trabalho do pessoal que venha a ser contratado para a execução de serviços incluídos no objeto do contrato.
- 10.30. Responsabilizar -se por qualquer fato ou ação que leve à anulação do concurso público, arcando com todos os ônus dele decorrentes, desde que comprovada a sua culpa ou dolo.
- 10.31. Submeter, à apreciação da Comissão de Concurso, em até 10 (dez)



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS GONZAGA DO MARANHÃO
Secretaria Municipal de Administração, Finanças, Planejamento, Orçamento e Gestão
CNPJ Nº 06.460.018/0001-52

dias após a reunião de planejamento prevista no Projeto Básico, planejamento preliminar que discrimine e detalhe todos os procedimentos que serão adotados relativamente a:

- a) confecção dos cadernos de provas e folhas de resposta, reprodução do material, logística e aplicação das provas;
- b) métodos de segurança a serem empregados para a identificação dos candidatos, para a elaboração, aplicação e avaliação das provas; e
- c) divulgação dos resultados das provas, encaminhamento de recursos, apreciação dos recursos, serviços de informação e apoio aos candidatos.

10.32. Apresentar, previamente, para o Município contratante e para a comissão de acompanhamento, a minuta do Edital de Abertura, bem como de todos os avisos pertinentes ao concurso público, para aprovação e publicação na internet.

10.33. Promover a divulgação do edital do concurso em diferentes mídias, devendo necessariamente fazê-lo integralmente na internet.

10.34. Os informes que serão publicados na imprensa e nas demais mídias deverão conter as seguintes informações: período e o valor das inscrições e o link para o acesso ao Edital de Abertura e inscrições.

10.35. Obedecer ao cronograma aprovado pelas comissões de acompanhamento.

10.36. Manter em site próprio todas as informações relativas ao concurso, disponibilizando os editais de abertura de inscrições, cronograma, conteúdo programático, que, quando estabelecidos em lei municipal da criação do cargo público, devem guardar conformidade com o referido ato normativo, além de outras informações de interesse dos candidatos.

10.37. Prestar pronto atendimento a candidatos ou a terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) no esclarecimento de dúvidas quanto aos regulamentos dos certames, disponibilizando recursos humanos, linha telefônica, correio eletrônico (e-mail), internet, correspondência e outros, a partir da publicação dos Editais de Abertura.

10.38. Disponibilizar, em site próprio, formulários eletrônicos para a realização das inscrições e registro de eventuais recursos, pelos candidatos.

10.39. Receber, analisar e divulgar, na internet, os resultados dos requerimentos mencionados no item anterior.

10.40. Analisar as solicitações de isenção do pagamento da taxa de inscrição nos termos da Lei. O deferimento do requerimento de isenção de pagamento da taxa de inscrição dispensará o candidato do recolhimento do valor da inscrição, ficando essa despesa a cargo do Contratante.

10.41. Verificar o correto preenchimento das informações dos formulários de inscrições.

10.42. Apresentar relação preliminar das inscrições deferidas e a relação das inscrições indeferidas, com as devidas justificativas, dando publicidade a estas últimas.

10.43. Apreciar os recursos quanto ao indeferimento das inscrições e das condições especiais de prova, divulgando as respectivas justificativas.

10.44. Montar o cadastro oficial de candidatos inscritos, bem como a relação oficial de inscrições indeferidas.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS GONZAGA DO MARANHÃO
Secretaria Municipal de Administração, Finanças, Planejamento, Orçamento e Gestão
CNPJ Nº 06.460.018/0001-52

- 10.45. Disponibilizar aos candidatos cujas inscrições foram deferidas, no endereço específico do concurso na internet, aviso confirmando o deferimento e o número de sua inscrição, bem como local, data e horário das provas e outras informações pertinentes.
- 10.46. Produzir as provas de forma clara e concisa, tendo em vista atender no recrutamento os propósitos de formação, qualificação e, se for o caso, de experiência prática dos candidatos a servidores públicos, com avaliação de habilidades e conhecimentos indicados em lei municipal de criação dos cargos públicos, quando houver, ou não havendo conhecimentos e habilidades esperadas pela Administração Pública para os referidos cargos públicos considerando requisitos previstos em leis vigentes no país a respeito dos referidos cargos.
- 10.47. Reproduzir, com margem de segurança, os cadernos de prova de modo a garantir a qualidade de impressão e a legibilidade, utilizando no corpo do texto uma fonte de doze pontos e em quantidade suficiente às necessidades do concurso público.
- 10.48. Providenciar cartões-resposta, passíveis de leitura por equipamento eletrônico de leitura óptica e/ou digitalização.
- 10.49. Disponibilizar condição especial de prova aos candidatos que a requererem, mediante critérios de proporcionalidade e razoabilidade.
- 10.50. Zelar pelas condições de segurança e pela integridade física dos candidatos nos locais de prova durante toda a realização.
- 10.51. Divulgar, em seu site, os gabaritos das provas, com prazo de dois dias para recursos, conforme previsto no Edital de Abertura de Inscrições. Examinados os recursos, divulgar as decisões sobre os mesmos e que, após julgamento, será efetuada a classificação dos candidatos.
- 10.52. Selecionar, capacitar e remunerar os fiscais e o pessoal de apoio, que atuarão na aplicação das provas, inclusive com treinamento específico para proceder à identificação dos candidatos.
- 10.53. Aplicar as provas no Município de São Luís Gonzaga do Maranhão/MA, podendo aplicar em municípios próximos, caso não comporte o quantitativo de inscritos na referida cidade.
- 10.54. Avaliar as provas por processamento eletrônico. As informações nos cartões de resposta preenchidos pelos candidatos serão diretamente transferidas para arquivos magnéticos em discos por meio de leitura óptica ou digitalização.
- 10.55. Fornecer à comissão ou às comissões de acompanhamento os gabaritos de respostas das provas, bem como exemplares de todas as provas, no prazo máximo de 48h, em arquivo no formato digital.
- 10.56. Utilizar detectores de metais nos locais de realização das provas.
- 10.57. Fornecer às comissões de acompanhamento, em meio magnético compatível com a plataforma Windows, e em 2 (duas) vias, estatística dos inscritos, presentes, ausentes e habilitados, bem como a listagem dos candidatos:
- a) lista de candidatos aprovados no concurso e ordem de classificação no número de cargos existentes criados por lei, contendo o número da inscrição e a nota final, para fins de homologação e publicação do resultado final;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUIS GONZAGA DO MARANHÃO
Secretaria Municipal de Administração, Finanças, Planejamento, Orçamento e Gestão
CNPJ Nº 06.460.018/0001-52

- b) lista de inscritos aprovados, em ordem alfabética, e ordem de classificação, número do CPF, data de nascimento, observação.
- d) lista de inscritos com número da inscrição, endereço, bairro, CEP, município, UF, telefone e e-mail;
- e) aprovados que concorreram na condição de pessoa com deficiência, em ordem classificatória, por critério de ingresso, número da inscrição, endereço, bairro, CEP, município, UF, telefone e e-mail, juntamente com a documentação de inscrição de cada candidato.
- 10.58. Conservar os cartões de respostas e exemplares dos cadernos de questões, pelo prazo de 12 meses, contados da homologação do concurso público, depois do que serão destruídos.
- 10.59. Manter sigilo nos assuntos relacionados ao concurso, responsabilizando-se pela divulgação, direta ou indireta, por quaisquer meios, de quaisquer informações que comprometam a sua realização.
- 10.60. A contratada ou gráfica subcontratada deverá dispor, no mínimo, dos seguintes recursos tecnológicos no local de impressão do material do concurso público:
- a) sistema de controle de acesso informatizado, em todos os acessos às áreas de produção do material a ser impresso, utilizando leitores biométricos, crachás de identificação com fotografia e dados atualizados;
 - b) sistema de CFTV com modo de gravação digital específico dedicado à operação da execução dos serviços de impressão por todo o período do processo, sendo preservados os HDs durante 12 (doze) meses;
 - c) sistema de backup (cópias de segurança) de todo o banco de imagens geradas pelo sistema de CFTV, dedicado na execução dos serviços de impressão do material a ser utilizado, somente terão acesso às áreas perimetrais de diagramação, impressão e acabamento do local de impressão do material do concurso público os funcionários da contratada ou da gráfica subcontratada, que deverão ser cadastrados pela gráfica no sistema de controle de acesso às áreas restritas e a eles serão concedidos crachá especial e registro biométrico.
- 10.61. O procedimento de pré-impressão e aprovação das provas impressas, em parque gráfico próprio ou subcontratado, ficará exclusivamente a cargo da contratada.
- 10.62. Após a produção e aprovação das provas impressas, todos os arquivos eletrônicos deverão ser apagados das memórias dos equipamentos.
- 10.63. As máquinas de impressão e demais equipamentos a serem utilizados para a impressão e acabamento dos cadernos de provas e demais materiais administrativos, bem como a área reservada à montagem das encomendas (pacotes, malotes, etc.), deverão estar concentradas em espaços físicos segregados, com proteção integral de acesso.
- 10.64. A visualização do conteúdo das provas, mesmo que parcialmente, deve ser limitada, exclusivamente aos operadores de equipamentos, desde que essa visualização seja indispensável para a impressão das provas.
- 10.65. Todo o material descartado durante o processo de acerto dos equipamentos e impressores, refis, grampeamento, ajustes de qualidade, acabamento e durante a produção das provas, deve ser segregado, lacrado e



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUIS GONZAGA DO MARANHÃO
Secretaria Municipal de Administração, Finanças, Planejamento, Orçamento e Gestão
CNPJ Nº 06.460.018/0001-52

mantido sob guarda em local monitorado até a realização das provas, quando então poderá ser tratado como rejeito de produção normalmente.

10.66. Os cadernos de provas deverão ser lacrados e acondicionados em envelopes de plástico opaco, com lacre inviolável, selado com dispositivo próprio (aba autocolante), de forma a não permitir abertura involuntária, sem danificar a embalagem. Os envelopes devem ser guardados em ambiente seguro da instituição, com antecedência máxima de 5 (cinco) dias da aplicação das provas.

10.67. Os envelopes de que trata o item anterior deverão ser identificados com etiquetas autoadesivas, contendo as informações das quantidades de cadernos de provas, tipo e sala etc.

10.68. O material de aplicação das provas deverá estar acondicionado em malotes de lona inviolável, devidamente lacrado e com cadeado, para o transporte aos locais das provas.

10.69. A contratada deverá garantir a segurança no transporte dos malotes até o local de aplicação das provas.

10.70. Deverão ser proibidos, nas salas em que serão aplicadas as provas, o acesso de candidatos portando qualquer tipo de equipamento eletrônico, a exemplo de máquinas calculadoras e agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, "Pager", "I-Pod", gravador ou qualquer outro receptor de mensagens.

10.71. Além do estipulado no Projeto Básico, a contratada deverá dispor de todos os meios necessários para assegurar absoluto sigilo e segurança em todas as etapas do concurso público, desde a elaboração das questões de provas até a homologação dos resultados finais do concurso pelo Município.

10.72. A contratada deverá selecionar e treinar profissionais em número suficiente que garanta o atendimento aos candidatos, em cada etapa do certame.

10.73. A contratada deverá, ainda, selecionar e capacitar os fiscais, que atuarão na aplicação dos instrumentos de avaliação, inclusive com treinamento específico para proceder à identificação dos candidatos, correndo por conta da contratada a remuneração e demais despesas com fiscais e pessoal.

10.74. O Contratante se reserva ao direito de exigir a comprovação dos treinamentos de pessoal que participará do certame ou acompanhar a sua realização, se for o caso, nos moldes do Projeto Básico e demais documentos do planejamento do concurso.

10.75. Os conteúdos programáticos quando estabelecidos na lei de criação dos cargos pela Administração Pública Municipal contratante, devem constar do edital em conformidade com ela.

10.76. Os requisitos necessários para provimento no cargo, igualmente, devem coincidir com os estabelecidos na lei municipal.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO CONTRATUAL:

11.1. No caso de rescisão provocada por inadimplemento da CONTRATADA, o CONTRATANTE poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUIS GONZAGA DO MARANHÃO
Secretaria Municipal de Administração, Finanças, Planejamento, Orçamento e Gestão
CNPJ Nº 06.460.018/0001-52

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS:

12.1. Fica estabelecido que, caso venha a ocorrer algum fato não previsto neste instrumento, estes deverão ser resolvidos entre as partes contratantes, respeitados o objeto deste instrumento, a legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial a Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

13.1. A Fiscalização do contrato será exercida pela Comissão do Concurso, a quem incumbirá acompanhar a execução dos serviços, determinando à Contratada as providências necessárias ao regular e efetivo cumprimento do contrato, anotando e enquadrando as infrações contratuais constatadas, comunicando as mesmas ao seu superior hierárquico.

13.2. A Fiscalização deverá:

- a) emitir, ao final de cada fase da contratação, Relatório de Acompanhamento dos serviços prestados, que conterá, no mínimo, informação acerca do desempenho da contratada (satisfatório/insatisfatório);
- b) acompanhar a execução dos serviços, determinando à Contratada as providências necessárias ao regular e efetivo cumprimento do contrato, bem como anotar e enquadrar as infrações contratuais constatadas, comunicando-as à quem de direito;
- c) quando julgá-las corretas, atestar a(s) Nota(s) Fiscal(is) e visar os demais documentos, por ventura apresentados pela Contratada com vistas a possibilitar o efetivo pagamento dos serviços prestados em conformidade com o contrato

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

14.1. Caberá ao CONTRATANTE proceder à publicação deste Contrato, por extra no Diário Oficial do Município, no prazo legal, como condição de sua eficácia.

14.2. Qualquer comunicação entre as PARTES será sempre feita por escrito. Quando, por motivo de urgência houver necessidade de se estabelecer entendimentos orais, estes deverão ser confirmados por escrito no prazo de 05 (cinco) dias, sob pena de não serem reconhecidos.

14.3. Qualquer tolerância de uma das PARTES quanto às infrações contratuais não induz novação e nem poderá ser invocada para justificar o não cumprimento das obrigações ora acordadas, sendo os casos omissos dirimidos por acordo entre as PARTES, respeitadas as normas e princípios da legislação aplicável, devendo ser feita através de instrumento por escrito todas as autorizações, concessões e mudanças nas condições aqui estabelecidas.

14.4. Fica pactuado a total inexistência de vínculo trabalhista entre o CONTRATANTE e o pessoal utilizado pela CONTRATADA, e vice-versa, que tenham ou venham a ter relação com os serviços de que trata este Contrato, não havendo, entre as PARTES, qualquer tipo de relação de subordinação hierárquica.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUIS GONZAGA DO MARANHÃO
Secretaria Municipal de Administração, Finanças, Planejamento, Orçamento e Gestão
CNPJ Nº 06.460.018/0001-52

14.5. CONFIDENCIALIDADE - Por força deste Instrumento, toda e qualquer situação revelada por qualquer meio (oral, escrito, mecânico, eletrônico, magnético, etc.) por uma das partes a outra, doravante designada simplesmente informações confidenciais, será considerada sigilosa, concordando as partes em usar tais informações confidenciais somente com o propósito de atender ao objeto aqui contratado, vedado seu uso par a formalização de acordos ou ajustes com terceiros, salvo prévia, forma e expressa autorização da outra parte, zelando para que essas informações confidenciais, não sejam, de qualquer forma, divulgadas ou reveladas a terceiros, obrigando-se ainda a não permitir que nenhum de seus empregados, ou terceiros sobre sua responsabilidade, façam uso dessas informações confidenciais para fins diversos do objeto do contratual, obrigação esta que permanecerá em vigor por um período de 01 (um) ano após o término deste contrato.

14.6. Caso uma das partes seja obrigada por determinação legal ou judicial, a divulgar informações confidenciais, deverá previamente e de imediato, comunicar o fato a outra parte.

14.7. Constar da lista de reserva de cadastro não dará direito ao candidato(a) direito a nomeação e posse, pois para tanto será indispensável a vacância formalmente reconhecida pelo Prefeito Municipal.

14.8. Para os casos em que o provimento dos cargos públicos em razão de lei de criação seja de provas e títulos, deve o edital dispor adequada e claramente sobre as fases do certame.

14.8. A contratada compromete-se a inserir no edital regra, segundo a qual, os requisitos legais para habilitação legal para exercício do cargo devem ser exigidos na posse e não na inscrição para o concurso público, salvo quando se tratar de concurso de provas e títulos, que seja estabelecido em lei, além do requisito legal, títulos mínimos.

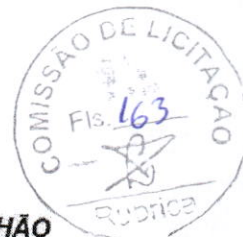
14.9. A contratada compromete-se a inserir cláusula no edital, no sentido de que, no que se refere ao cargo público para o concurso, será habilitado na primeira fase do concurso público (prova objetiva) os candidatos que obtiverem nota igual ou superior ao equivalente a 50% dos pontos possíveis na Prova objetiva e não ficar além do limite do somatório do número de vagas mais o cadastro reserva da opção para a qual está concorrendo.

14.10. O presente contrato será regido pela Lei 14.133/2021, artigo 74, inciso III, que fundamentou a inexigibilidade de licitação.

14.11. Nas provas de títulos para os cargos públicos oferecidos como de provas e títulos, podem ser pontuados na fase de classificação, até o número de três pós- graduação lato sensu, com carga horária mínima de 360 horas e os títulos que o candidato tiver em pós-graduação stricto sensu de mestrado e doutorado.

14.12. Na prova de títulos, o candidato que tiver outra graduação em área afim do cargo que esteja concorrendo, também será pontuado na fase de classificação.

14.13. A contratada compromete-se, por fim, a incluir cláusula expressa no edital do Concurso Público, no sentido de que, na fase de provimento do cargo



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUIS GONZAGA DO MARANHÃO
Secretaria Municipal de Administração, Finanças, Planejamento, Orçamento e Gestão
CNPJ Nº 06.460.018/0001-52

público, não assumirá o respectivo cargo candidato(a), ainda que aprovado no certame, se não apresentar quando convocado para prover os respectivos cargos, os exames médicos pré-admissionais, dentre os quais, os de saúde física e mental.

14.14 – Quando o presente instrumento tratar de informações pessoais, as partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão deste contrato administrativo.

14.15 – Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FÓRO:

15.1. As PARTES elegem o Foro da Comarca de São Luís Gonzaga do Maranhão, Estado do Maranhão, para dirimir quaisquer dúvidas que possam surgir do presente Contrato Administrativo, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justas e acordadas, assinam o presente Contrato, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito.

São Luís Gonzaga do Maranhão – MA, 17 de Abril de 2024

ANTONIO RAFAEL NANI
Secretário Municipal de Administração, Finanças, Planejamento, Orçamento e Gestão

CONTRATANTE

EVANGELINA MARIA MARTINS

NORONHA:03799310363

Assinado de forma digital por
EVANGELINA MARIA MARTINS
NORONHA:03799310363

Dados: 2024.04.18 11:14:20 -03'00'

**FUNDAÇÃO SOUSANDRADE DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UFMA-
FSADU,**
CNPJ/MF sob o nº 07.060.718/0001-12
CONTRATADA



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Planejamento Administração e Finanças



TERMO DE CONTRATO DE SERVIÇOS Nº
____/____, QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO
DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO (MA) E
FUNDAÇÃO SOUSÂNDRADE DE APOIO AO
DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE
FEDERAL DO MARANHÃO

O **MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO (MA)**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 01.616.680/0001-35, com sede administrativa na Rua Padre Cícero nº 51, Centro, neste ato representado por sua Secretária Municipal Sra. **MIRIAM BRANDÃO ALBUQUERQUE**, portadora da cédula de identidade de nº 017924572001 e do CPF nº 000-231-423-16, doravante denominado **CONTRATANTE** e **FUNDAÇÃO SOUSÂNDRADE DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO**, pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ sob o nº 07.060.718/0001-12, com sede na Rua das Juçaras nº 28, Qd. 44, Renascença I, São Luís - MA, neste ato representada pelo Sr. Walter Cezar Nunes, brasileiro, em união estável, administrador/professor, portador da cédula de identidade de nº 028631292005-0 SSP-MA e do CPF nº 098.620.641-53, tendo em vista o que consta no **Processo Administrativo nº 073/2026** e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do processo de **Inexigibilidade nº 008/2026**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é a prestação de serviços técnicos de organização e realização de concurso público destinado ao provimento de 12 (doze) cargos efetivos de Professor de Ensino no âmbito do Município de São Francisco do Brejão/MA, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se a **Inexigibilidade nº 008/2026**, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Discriminação do objeto:

ITEM	OBJETO	QTD ESTIMADA (candidato)	P. UNT.	P. TOTAL
1	Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços técnicos de organização e realização de concurso público destinado ao provimento de 12 (doze) cargos efetivos de Professor de Educação Infantil no âmbito do Município de São Francisco do Brejão/MA	800	81,50	65.200,00

Os serviços compreenderão, de forma não exaustiva:

- a) elaboração da minuta do edital de abertura do concurso público, com definição de cargos, vagas, requisitos, etapas, critérios de avaliação, conteúdos programáticos e cronograma;
- b) recepção e processamento de inscrições exclusivamente via internet (on-line), por meio de sistema informatizado seguro, com emissão de boleto bancário para pagamento das taxas de inscrição e disponibilização de login e senha individuais aos candidatos;
- c) elaboração de provas objetivas inéditas, com até 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas cada, sendo apenas uma correta, para todos os cargos, observando os



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Planejamento Administração e Finanças



conteúdos programáticos definidos no edital e privilegiando a compreensão, aplicação, análise e síntese;

d) elaboração de critérios e baremas de prova de títulos para os cargos de nível superior, com regras claras de pontuação e documentação exigida;

e) impressão das provas em parque gráfico próprio e seguro, com controle de acesso, vigilância eletrônica (CFTV) e vigilância humana, personalização dos cadernos de prova com identificação dos candidatos, envelopamento em embalagens plásticas opacas com lacres de segurança e acondicionamento em malotes lacrados por local de aplicação;

f) aplicação das provas objetivas no Município de São Francisco do Brejão/MA, com disponibilização de equipe técnica completa, incluindo coordenação geral, coordenação de segurança, fiscais de prova (na proporção mínima de 1 fiscal para cada 30 candidatos), fiscais de corredor, fiscais de banheiro equipados com detectores de metais, porteiros, serviço médico, atendimento a candidatos com necessidades especiais e pessoal de apoio operacional;

g) recebimento presencial, conferência e avaliação de títulos dos candidatos aos cargos de nível superior, em local previamente definido no Município, com registro e guarda da documentação;

h) digitalização das folhas de resposta e correção das provas por meio de sistema de reconhecimento óptico de marcas (OMR), com apuração das notas individuais e emissão de gabaritos preliminares e definitivos;

i) recebimento, análise técnica e julgamento de recursos interpostos pelos candidatos contra questões, gabaritos, resultados preliminares e demais atos do certame, com elaboração de respostas fundamentadas;

j) processamento e consolidação do resultado final do concurso público, com classificação dos candidatos por cargo, observados os critérios de desempate previstos em edital, e geração de relatórios e arquivos digitais aptos à homologação pelo Município;

k) divulgação de todos os atos do certame (edital, comunicados, gabaritos, resultados parciais e finais) em página eletrônica própria da Fundação, com acesso individualizado pelos candidatos mediante login e senha;

l) assessoria jurídica permanente durante a realização do concurso, inclusive na análise e julgamento de recursos administrativos e na orientação ao Município quanto a eventuais demandas judiciais relacionadas ao certame;

m) fornecimento de toda a infraestrutura material, humana, tecnológica, de segurança e logística necessária à perfeita execução de todas as etapas do concurso público.

1.4. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.4.1. O Termo de Referência;

1.4.2. A Proposta do contratado;

1.4.3. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

1.5. O regime de execução é o de empreitada por preço global.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Planejamento Administração e Finanças



- c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
 - d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
 - e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.
- 2.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
- 2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação
- 2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

- 3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

- 4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

- 5.1. O valor do presente Termo de Contrato é de R\$ 65.200,00 (sessenta e cinco mil, duzentos reais)
- 5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
- 5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

- 6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

- 7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.
- 7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Planejamento Administração e Finanças



- 7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

- 8.1. São obrigações do Contratante:
- 8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
- 8.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.8. Cientificar o órgão de representação judicial do Poder Executivo Municipal para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.10. A Administração terá o prazo de dois dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de cinco dias úteis.
- 8.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

- 9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.2. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.
- 9.2.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 9.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Planejamento Administração e Finanças



utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.7. Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.

9.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

9.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

9.13. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

9.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

9.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Planejamento Administração e Finanças



- 9.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.19. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);
- 9.20. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);
- 9.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.22. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 9.24. Manter os empregados nos horários predeterminados pelo Contratante.
- 9.25. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá.
- 9.26. Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço.
- 9.27. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.
- 9.28. Atender às solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito nas especificações do objeto.
- 9.29. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Contratante.
- 9.30. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o Contratado relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
- 9.31. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do Contratante.
- 9.32. Estar registrada ou inscrita no Conselho Profissional competente, conforme as áreas de atuação previstas no Termo de Referência, em plena validade.
- 9.33. Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável.

10. CLÁUSULA DÉCIMA– GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

- 10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

- 11.1. 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 ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Planejamento Administração e Finanças



- 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.

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

- i. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

iii. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021);

iv. Multa:

1. Moratória de 0,1% (zero vírgula um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;

2. Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 10% (dez por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

- i. atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

3. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 11.1, de 5% do valor do Contrato.

4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 11.1, de 20% do valor do Contrato.

5. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 11.1, a multa será de 3% do valor do Contrato.

6. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 11.1, a multa será de 3% do valor do Contrato.

7. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 11.1, a multa será de 3% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

11.3. 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)

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

11.3.2. 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)

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

11.3.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.4. 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



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Planejamento Administração e Finanças



parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/21 para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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

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

11.6. 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).

11.7. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.8. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

11.10. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

12.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

12.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

12.3. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Planejamento Administração e Finanças



- 12.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
- 12.3.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
- 12.3.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- 12.4. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido de:
- 12.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 12.4.3. Indenizações e multas.
- 12.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).
- 12.6. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

04.122.0006.2-159 - Manutenção da Sec. Mun. Planejamento Adm. e Finanças

3.3.90.39 – Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

15.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Planejamento Administração e Finanças



respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

17.1. CLÁUSULA DÉCIMA SÉXTA – FORO

17.1. É eleito o Foro da cidade de Açailândia (MA), comarca da qual o município de São Francisco do Brejão (MA) é termo judiciário, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

São Francisco do Brejão (MA), ____ de ____ de ____

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1 - _____
CPF: _____

2 - _____
CPF: _____



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
CNPJ: 01.616.680/0001-35
ASSESSORIA JURÍDICA



PARECER

"Prestação de serviços técnicos especializados de organização e realização de concurso público. Singularidade dos Serviços e Notória Especialização. Inexigibilidade de Licitação. Possibilidade. Pressupostos legais."

A ASSESSORIA JURÍDICA DO MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO - MA, no exercício de suas atribuições legais, vem proceder à análise e emissão de **Parecer Jurídico**.

Trata-se de solicitação de realização de despesa preterida de procedimento licitatório, formulada pela Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças, por meio da qual aduz, dentre outros fundamentos, que ***"[...] emissão de parecer jurídico acerca da possibilidade de contratação direta, por inexigibilidade de licitação [...]"***.

O Estudo Técnico Preliminar, apêndice do Termo de Referência, justifica que ***"[...] O Município de São Francisco do Brejão firmou Termo de Ajustamento de Conduta nº 3/2025 com o Ministério Público do Estado do Maranhão, obrigando-se a contratar empresa (banca examinadora) responsável pela organização e realização do concurso público [...]"*** e que ***"[...] O Município não dispõe de corpo técnico especializado, infraestrutura física, tecnológica e de segurança necessária para organizar e realizar internamente o concurso público, o que torna indispensável a contratação de empresa especializada [...]"***.

Sustenta que ***"[...] os serviços a serem contratados compreendem todas as etapas do certame, desde a elaboração do edital até a divulgação do resultado final, com fornecimento completo de recursos materiais, humanos, tecnológicos e logísticos [...]"*** e que ***"[...] A realização de concurso público é imperativo constitucional previsto no artigo 37, II, da***

Constituição da República de 1988, destinado a garantir a isonomia, a impessoalidade e a seleção de candidatos por mérito no acesso a cargos públicos [...]".

Em seu pedido, assevera ainda que a contratação visa ao provimento de 12 (doze) cargos efetivos de Professor de Educação Infantil.

Por fim, pleiteou pela contratação de **FUNDAÇÃO SOUSÂNDRADE DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO**, inscrita no CNPJ sob o nº 07.060.718/0001-12.

Foram acostados ao feito os documentos jurídicos e fiscais da pessoa jurídica acima citada, bem como a prova de especialização e, ainda, experiência anterior da entidade, responsável pela execução dos serviços técnicos, a fim de demonstrar que os mesmos, além de singulares, são revestidos de notória especialização.

Este é o relatório. Passo a opinar.

A Constituição da República prevê a possibilidade da aquisição de produtos e contratação de serviços, por parte da Administração Pública, sem prévio procedimento licitatório.

Essa é a letra do art. 37, XXI, da Carta Magna, *in verbis*:

"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." (destaques e grifos nossos)



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
CNPJ: 01.616.680/0001-35
ASSESSORIA JURÍDICA



Da leitura do dispositivo legal acima invocado depreende-se que, em regra, toda e qualquer contratação de produto ou serviço levada a efeito pela Administração Pública deve ser precedida do competente procedimento licitatório, regido atualmente pela Lei nº 14.133/21.

Por outro ângulo, o Novo Estatuto das Licitações e Contratos Administrativos, regulamentando a primeira parte do art. 37, XXI, da Carta Magna, estabeleceu em seu art. 74 e incisos as hipóteses e pressupostos em que se torna inexigível a realização de licitação.

Reza o art. 74, III, "c", da Lei nº 14.133/21, que:

"É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

[...] III - contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação:

[...] c) assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias; [...]" (destaques e grifos nossos)

No caso em tela, os documentos acostados ao processo administrativo, mormente no que tange à especialização e experiência anterior da entidade a ser contratada, demonstram a singularidade técnica dos serviços a serem prestados pela mesma, coadunando-se com o que disciplina o art. 74, III, "c", da Lei nº 14.133/21.

Acerca da possibilidade de contratação de serviços técnicos especializados singulares por inexigibilidade de licitação, urge citar o posicionamento do E. STF nos autos do Inquérito nº 3074-SC, Rel. Min. Luís Roberto Barroso, julgado pela primeira Turma em 26/08/2014 e o Inquérito nº 3.077/AL, Rel. Min. Dias Toffoli, julgado pelo Pleno em 29/03/12, conforme ensina Fabrício Motta:



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
CNPJ: 01.616.680/0001-35
ASSESSORIA JURÍDICA



- "[...] a) É possível a contratação precedida de inexigibilidade de licitação, com base no artigo 25, II, atendidos os requisitos da lei. As interpretações extremadas que pretendem simplesmente aniquilar a possibilidade fática de contratação direta não se coadunam com as disposições da Lei de licitações;
- b) Esta hipótese de contratação direta tem cabimento mesmo quando haja uma pluralidade de especialistas aptos a prestarem os serviços à Administração, porquanto não se trata de hipótese de exclusividade. Desta forma, não cabe o argumento de que a existência de potenciais outros profissionais ou empresas aptos a prestarem o serviço impede a inexigibilidade de licitação;
- c) Uma vez presentes os requisitos da Lei nº 8.666/93, a decisão de contratar e a escolha do contratado – dentre os que cumprem os pressupostos, obviamente - inserem-se na esfera de discricionariedade própria da Administração Pública;
- d) A eventual existência de corpo técnico próprio não obsta a possibilidade de contratação direta, cumpridos os requisitos legais [...]"

Na mesma esteira, colacionamos o entendimento do E.
Superior Tribunal de Justiça:

"ADMINISTRATIVO E PROCESSUAL CIVIL. CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS COM DISPENSA DE LICITAÇÃO. ARTS. 13 E 25 DA LEI 8.666/93. REQUISITOS DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO. SINGULARIDADE DO SERVIÇO. INVIABILIDADE DE COMPETIÇÃO. NOTÓRIA ESPECIALIZAÇÃO. [...] 3. Depreende-se, da leitura dos arts. 13 e 25 da Lei 8.666/93 que, para a contratação dos serviços técnicos enumerados no art. 13, com inexigibilidade de licitação, imprescindível a presença dos requisitos de natureza singular do serviço prestado, inviabilidade de competição e notória especialização. 4. É impossível aferir, mediante processo licitatório, determinados trabalhos de natureza intelectual, pois trata-se de prestação de serviços de natureza personalíssima e singular, mostrando-se patente a inviabilidade de competição. 5. A singularidade dos serviços prestados consiste em conhecimentos técnicos individuais, estando ligada à capacitação profissional específica, sendo, dessa forma, inviável escolher o melhor



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
CNPJ: 01.616.680/0001-35
ASSESSORIA JURÍDICA



profissional ou entidade, para prestar serviço de natureza intelectual, por meio de licitação, pois tal mensuração não se funda em critérios objetivos (como o menor preço). 6. Diante da natureza intelectual e singular dos serviços técnicos especializados, fincados, principalmente, na relação de confiança, é lícito ao administrador, desde que movido pelo interesse público, utilizar da discricionariedade, que lhe foi conferida pela lei, para a escolha do melhor profissional ou entidade [...]"

Não é demais ressaltar trecho do voto da Min. Carmem Lucia, que acompanhou o voto do relator nos autos da AP nº 348, vide:

"Um dos princípios da Licitação, postos no art. 3º, é exatamente o do julgamento objetivo. Não há como dar julgamento objetivo entre determinados serviços técnicos especializados. De toda sorte, como verificar se um é melhor do que o outro? Cada instituição organiza de um jeito. Não há como objetivar isso. Este é o típico caso, como mencionado, de inexigibilidade de licitação." (destaques e grifos nossos)

O plenário do STF assim se manifestou nos autos da AP nº 348:

"AÇÃO PENAL PÚBLICA. CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL [...] LICITAÇÃO. ART. 37, XXI DA CONSTITUIÇÃO DO BRASIL. DISPENSA DE LICITAÇÃO NÃO CONFIGURADA. INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO CARACTERIZADA PELA NOTÓRIA ESPECIALIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS CONTRATADOS, COMPROVADA NOS AUTOS, ALIADA À CONFIANÇA DA ADMINISTRAÇÃO POR ELES DESFRUTADA. PREVISÃO LEGAL. "Serviços técnicos profissionais especializados" são serviços que a Administração deve contratar sem licitação, escolhendo o contratado de acordo, em última instância, com o grau de confiança que ela própria, Administração, deposite na especialização desse contratado. Nesses casos, o requisito da confiança da Administração em quem deseje contratar é subjetivo. Daí que a realização de procedimento licitatório para a contratação de tais serviços - procedimento regido, entre outros, pelo princípio de



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
CNPJ: 01.616.680/0001-35
ASSESSORIA JURÍDICA



juízo objetivo - é incompatível com a atribuição de exercício de subjetividade que o direito positivo confere à Administração para a escolha do "trabalho essencial e indiscutivelmente mais adequado à plena satisfação do objeto do contrato" (cf. o § 1º do art. 25 da Lei 8.666/93). O que a norma extraída do texto legal exige é a notória especialização, associada ao elemento subjetivo **confiança**". (destaques e grifos nossos)

Também sobre o requisito "confiança" vem o verbete nº 264 da Súmula do Tribunal de Contas da União assim disciplinar:

"A inexigibilidade de licitação para a contratação de serviços técnicos com pessoas físicas ou jurídicas de notória especialização somente é cabível quando se tratar de serviço de natureza singular, capaz de exigir, na seleção do executor de confiança, grau de subjetividade insuscetível de ser medido pelos critérios objetivos de qualificação inerentes ao processo de licitação, nos termos do art. 25, inciso II, da Lei nº 8.666/93". (destaques e grifos nossos)

Acerca da particularidade/excepcionalidade dos serviços a serem prestados (organização e realização de concurso público), suficientemente demonstrada e comprovada pelos documentos anexados aos autos, extrai-se que a entidade a ser contratada possui vasta experiência na organização e realização de concursos públicos, processos seletivos e vestibulares em diversos entes federativos, dispondo de: a) parque gráfico próprio, com controle de acesso, vigilância humana e eletrônica e capacidade elevada de impressão; b) sistemas informatizados seguros, inclusive para inscrições on-line e processamento de dados via OMR; c) equipe técnica multidisciplinar especializada (coordenação, professores elaboradores, revisores, assessoria jurídica, logística, TI, fiscalização); d) histórico de mais de duas centenas de eventos realizados, com grande volume de candidatos e ampla experiência em concursos de diferentes portes.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
CNPJ: 01.616.680/0001-35
ASSESSORIA JURÍDICA



Também no tocante a excepcionalidade e especificidade/particularidade dos serviços a serem contratados em sede de inexigibilidade, ensina Pedro Ulysses Buritisal Alves de Souza¹ que:

"Além do mais, a natureza do objeto é bastante singular, e neste ponto temos que analisar o entendimento da expressão "natureza singular" sob três aspectos: a) em relação ao próprio objeto; b) em relação ao seu executor; e, c) em relação ao modo de executar.

Nas palavras de BRAZ (2012, p. 111-112):

"O objeto da contratação não pode ser, à toda evidência, um serviço comum, passível de ser realizado por qualquer profissional, especializado ou não. Não deve, todavia, ser entendido como um serviço único, predeterminado. Pode ter natureza genérica, desde que possua características particularizantes e específicas, como por exemplo, assessoria técnica."

Neste caso, vê-se que a organização e realização de concurso público preenche perfeitamente o requisito da singularidade do objeto, haja vista não ser do conhecimento geral o modo como proceder com tal realização, sendo que poucos os profissionais e entidades que se aventuram nessa área tão específica.

O executor deve ser profissional ou entidade possuidora de notória especialidade em relação ao objeto da contratação, dessa especialização extrapola a singularidade específica.

BRAZ (2012, p. 112), citando Toshio Mukai, esclarece:

"Não basta a singularidade do objeto e a especialização do executor, necessário se faz, para a junção desses fatores, que o sujeito execute de modo especial o objeto, o que é, em síntese, o que busca a Administração Pública: a execução do serviço de modo particularizado, de forma a assegurar seja alcançado o objetivo almejado, atendendo ao interesse público."

Viu-se que a contratação direta de entidade especializada para prestar serviços técnicos por inexigibilidade de licitação é possível, desde que o objeto seja singular e a entidade de notória especialidade."

¹ SOUZA, Pedro Ulysses Buritisal Alves de. Inexigibilidade de licitação para assessoria jurídica. Revista Jus Navigandi, ISSN 1518-4862, Teresina, ano 21, n. 4902, 2 dez. 2016. Disponível em: <https://jus.com.br/pareceres/50007>.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
CNPJ: 01.616.680/0001-35
ASSESSORIA JURÍDICA



Cumprе registrar que a confiança nos trabalhos a serem desenvolvidos pela entidade a ser contratada resulta da vasta atuação da mesma junto a vários órgãos públicos e universidades, sendo vinculada à Universidade Federal do Maranhão, não podendo ser objeto de aferição por meio de critérios objetivos, ou seja, por simples disputa de preços, especialmente diante da excepcionalidade e particularidade dos serviços (organização e realização de concurso público) que, como é público e notório, não pode ser executado por qualquer profissional ou entidade.

Por outro lado, é de sabedoria corrente ser imprescindível a atuação de entidade especializada e qualificada para a organização e realização de concursos públicos sob pena de, assim não o fazendo, implicar em prejuízos ao erário e, por consequência, ao interesse público, especialmente porque o certame deve observar rigorosamente os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e isonomia.

Por derradeiro, após a devida análise, aprovamos a minuta do contrato administrativo posto que observadas as disposições legais atinentes a matéria. (art. 72, III, da Lei nº 14.133/21)

Dessarte, uma vez presentes os pressupostos autorizadores da contratação direta, por inexigibilidade de licitação, opina este Órgão pela legalidade do procedimento para a **"prestação de serviços técnicos especializados de organização e realização de concurso público"**, observado o procedimento disposto na Lei nº 14.133/21 e demais dispositivos legais aplicáveis à matéria.

Este é o Parecer.

São Francisco do Brejão (MA), 03 de agosto de 2026
Fabícléia Sousa Conceição
Procuradora Geral do Município
Portaria Nº 001/2026
Fabícléia Sousa Conceição

Assessora Jurídica

OAB-MA 21.245



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
CNPJ: 01.616.680/0001-35
ASSESSORIA JURÍDICA



Processo de Inexigibilidade nº 008/2026 - SEPLAN

São Francisco do Brejão, (MA), 03 de agosto de 2026

Após a devida análise e emissão do competente parecer jurídico, encaminho os autos do processo administrativo em epígrafe para prosseguimento em seus ulteriores termos.

Fabicleia Sousa Conceição
Procuradora Geral do Município
Poderia Nº 001/2025

Fabicleia Sousa Conceição

Assessora Jurídica

OAB-MA 21.245

A ILMA. SRA.

MIRIAM BRANDÃO ALBUQUERQUE

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

NESTA



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
Secretaria Municipal de Planejamento Administração e Finanças



Processo de Inexigibilidade nº 008/2026 – SEPLAN

Processo Administrativo: 073/2026

São Francisco do Brejão (MA), 04 de agosto de 2026

A Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças vem por meio deste encaminhar os autos do processo em epígrafe para fins de ratificação da contratação por inexigibilidade de licitação cujo objeto consiste na prestação de serviços técnicos especializados de organização e realização de concurso público.

Sem mais, registramos protestos de estima e consideração.

Atenciosamente,

Miriam Brandão Albuquerque
Secretária Municipal de Planejamento, Administração e Finanças

EXMA. SRA.

EDINALVA BRANDÃO GONÇALVES

PREFEITA MUNICIPAL

NESTA



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
GABINETE DA PREFEITA



DESPACHO DE RATIFICAÇÃO

Processo de Inexigibilidade nº: 008/2026 - SEPLAN

Afigurando-me que o procedimento de contratação epigrafado encontra-se regular e legalmente desenvolvido e estando ainda presente o interesse público na contratação que deu ensejo à instauração do processo, ratifico a decisão exarada nos autos, de acordo com os seus próprios fundamentos e em conformidade, ainda, com o parecer da douda Assessoria Jurídica do município.

Portanto, efetive-se a contratação, por inexigibilidade de licitação, segundo o disposto acima.

Sigam-se seus ulteriores termos.

São Francisco do Brejão (MA), 04 de agosto de 2026


EDINALVA BRANDÃO GONÇALVES
Prefeita Municipal



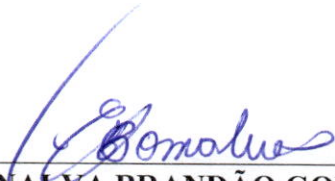
ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO BREJÃO
GABINETE DA PREFEITA



Processo Administrativo: 073/2026

São Francisco do Brejão, (MA), 04 de agosto de 2026

Encaminho os autos do Processo Administrativo em epígrafe para fins de elaboração do termo de contrato e demais providências cabíveis.



EDINALVA BRANDÃO GONÇALVES
Prefeita Municipal

A ILMA. SRA.

MIRIAM BRANDÃO ALBUQUERQUE

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

NESTA