



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



AUTUAÇÃO

Aos três dias do mês de março de 2026 (dois mil e vinte e seis) **AUTUO** o presente feito, cujo objeto consiste na **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO**, tombando-o sob o nº **033/2026 - SEPLAN**.

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

Miriam Brandão Albuquerque
Secretária Municipal de Planejamento, Administração e Finanças



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



Processo Administrativo: 033/2026

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

A Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças vem por meio deste encaminhar o *Estudo Técnico Preliminar* em anexo, cujo objeto consiste na contratação de empresa especializada em prestação de serviços de organização e realização de concurso público.

Outrossim, esclarecemos que as despesas encontram-se em consonância com a LDO, LOA e PPA. (art. 16, II, da LC nº 101/00)

Sem mais para o momento, aproveitamos e ensejo para elevar nossas reais considerações e apreço.

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
Secretaria Municipal de Planejamento Administração e Finanças



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada. O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

I - INFORMAÇÕES GERAIS

Processo Administrativo nº 033/2026

Órgão Solicitante: SEPLAN

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO:

a) Miriam Brandão Albuquerque

Secretária Municipal de Planejamento, Administração e Finanças

Portaria nº 002/2025

II – DIAGNÓSTICO DA SITUAÇÃO ATUAL

Do Termo de Ajustamento de Conduta firmado com o Ministério Público

O Município de São Francisco do Brejão (MA) firmou o Termo de Ajustamento de Conduta nº 3/2025 - 2ªPJESPACD junto à 2ª Promotoria de Justiça Especializada da Comarca de Açailândia/MA, nos autos do Inquérito Civil nº 003739-255/2024, por intermédio do qual se comprometeu a regularizar o quadro de pessoal municipal mediante a realização de concurso público.

O referido compromisso decorre do imperativo constitucional insculpido no artigo 37, II, da Constituição da República de 1988, que estabelece que *"a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou emprego, na forma prevista em lei,*



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



ressalvadas as nomeações para cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração".

Nos termos da Cláusula Primeira do TAC, o Município obrigou-se a:

1.1. DA CRIAÇÃO DE CARGOS: Enviar à Câmara Municipal, até o dia 15 de dezembro de 2025, Projeto de Lei dispondo sobre a criação ou ampliação de, no mínimo, 48 (quarenta e oito) cargos efetivos, baseados em estudo de necessidade da administração.

1.2. DA CONTRATAÇÃO DA BANCA: Concluir o procedimento licitatório e efetivar a contratação da empresa (banca examinadora) responsável pela organização e realização do concurso público até o dia 01 de março de 2026.

1.3. DO LANÇAMENTO DO EDITAL: Proceder à publicação do Edital de Abertura do Concurso Público nos diários oficiais e sítios eletrônicos pertinentes até o dia 15 de abril de 2026.

Da necessidade de regularização do quadro de pessoal do Município

A contratação de empresa especializada em organização e realização de concurso público se faz absolutamente necessária diante do contexto administrativo atual do Município de São Francisco do Brejão (MA), caracterizado pela existência de vínculos funcionais precários e pela necessidade premente de regularização do quadro de servidores efetivos.

Conforme apurado no Inquérito Civil nº 003739-255/2024, que deu origem ao TAC firmado com o Ministério Público do Estado do Maranhão, identificou-se a necessidade de reestruturação administrativa e correção de condutas para evitar direcionamentos e garantir a isonomia nas contratações e no provimento de pessoal.

A administração pública municipal encontra-se em situação de precariedade nos vínculos funcionais, o que compromete a eficiência, a continuidade e a qualidade dos serviços públicos prestados à população. A ausência de quadro efetivo adequado fragiliza o controle jurídico



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



interno e prejudica o mérito, capacidade técnica e igualdade de oportunidades que devem nortear o acesso aos cargos públicos.

Da inexistência de estrutura técnica especializada no Município

A realização de concurso público caracteriza-se como atividade de alta complexidade técnica, exigindo conhecimentos especializados em diversas áreas, tais como: elaboração de editais em conformidade com a legislação vigente; formulação de questões objetivas inéditas e adequadas ao perfil de cada cargo; logística de aplicação de provas em larga escala; processamento informatizado de dados e resultados; análise de recursos administrativos; e gestão de prazos e publicações legais.

Nos quadros da administração pública municipal, não há servidores efetivos dotados de qualificação técnica especializada em organização e realização de concursos públicos, tampouco infraestrutura física, tecnológica e de segurança necessária para conduzir todas as etapas do certame com a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, isonomia e vinculação ao instrumento convocatório.

A contratação de empresa especializada, portanto, não constitui mera faculdade, mas verdadeira necessidade imperiosa para garantir a lisura, a segurança, a transparência e a efetividade do concurso público, protegendo tanto o interesse público quanto os direitos dos candidatos.

Do objeto a ser contratado e dos cargos a serem providos

O objeto cuja contratação é pretendida consiste na prestação de serviços técnicos especializados para a organização e realização de concurso público destinado ao preenchimento de 70 (setenta) vagas distribuídas em cargos de nível fundamental, médio e superior, conforme quadro abaixo:



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



NÍVEL FUNDAMENTAL (15 vagas)

CARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO
Auxiliar de Serviços Gerais	8	40h	R\$ 1.518,00
Gari	3	40h	R\$ 1.518,00
Merendeira	1	40h	R\$ 1.518,00
Vigia	3	40h	R\$ 1.518,00

NÍVEL MÉDIO (33 vagas)

CARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO
Técnico Agrícola	1	40h	R\$ 1.820,00
Técnico de Estatística Educacional	1	40h	R\$ 1.820,00
Técnico de Informática	1	40h	R\$ 1.518,00
Técnico de Enfermagem - Estratégia de Saúde da Família	1	40h	R\$ 1.720,00
Técnico de Enfermagem	1	40h	R\$ 1.720,00
Secretário Escolar	1	40h	R\$ 1.820,00
Auxiliar de Administração	3	40h	R\$ 1.820,00
Auxiliar de Consultório Odontológico	1	40h	R\$ 1.820,00
Auxiliar de Serviços de Saúde	1	40h	R\$ 1.820,00
Auxiliar de Classe - Educação Infantil	3	40h	R\$ 1.820,00
Digitador	1	40h	R\$ 1.820,00
Fiscal Sanitário	1	40h	R\$ 1.820,00
Condutor de Ambulância - Categoria D	1	40h	R\$ 2.935,00
Eletricista	1	40h	R\$ 1.820,00



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



CARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO
Motorista Categoria D	1	40h	R\$ 2.935,00
Motorista de Transporte Escolar - Categoria D	1	40h	R\$ 2.935,00
Mecânico	1	40h	R\$ 1.518,00
Monitor de Transporte Escolar	2	40h	R\$ 1.518,00
Agente Comunitário de Saúde	4	40h	R\$ 3.036,00
Cuidador Escolar	5	40h	R\$ 1.518,00

NÍVEL SUPERIOR (22 vagas)

CARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO
Assistente Social	1	30h	R\$ 2.000,00
Enfermeiro	1	40h	R\$ 3.100,00
Engenheiro Civil	1	40h	R\$ 2.000,00
Farmacêutico	1	40h	R\$ 2.000,00
Fisioterapeuta	1	30h	R\$ 2.000,00
Fonoaudiólogo	1	40h	R\$ 2.000,00
Médico Veterinário	1	40h	R\$ 2.000,00
Médico - Estratégia de Saúde da Família	1	40h	R\$ 3.000,00
Médico - Clínico Geral	1	40h	R\$ 3.000,00
Nutricionista	1	40h	R\$ 2.000,00
Psicólogo	1	40h	R\$ 2.000,00
Bibliotecário	1	40h	R\$ 1.820,00
Professor Pedagogo	2	40h	R\$ 4.867,77
Professor de Arte	1	40h	R\$ 4.867,77



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



CARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO
Professor de Língua Portuguesa/Inglesa	1	40h	R\$ 4.867,77
Professor de Matemática	1	40h	R\$ 4.867,77
Professor de Ciências	1	40h	R\$ 4.867,77
Professor de Informática	1	40h	R\$ 4.867,77
Professor de AEE	1	40h	R\$ 4.867,77
Professor de Braille	1	40h	R\$ 4.867,77
Professor de Educação Física	1	40h	R\$ 4.867,77
Professor Intérprete de Libras	1	40h	R\$ 4.867,77

TOTAL: 70 (setenta) vagas

Do alinhamento com o Planejamento Anual de Compras

O objeto cuja contratação é pretendida encontra-se em consonância com o Planejamento Anual de Compras do órgão solicitante, mormente considerando sua essencialidade e necessidade imperiosa, posto que voltado a assegurar, dentre outros, a observância aos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e isonomia no provimento de cargos públicos.

III – PROSPECÇÃO DE SOLUÇÕES

No afã de alcançar a solução suficiente à contratação, promovemos o levantamento de mercado por meio da análise das alternativas cabíveis e pertinentes ao objeto e, na oportunidade, chegou-se à conclusão de que a realização interna do certame mostra-se inviável diante da inexistência de estrutura técnica, material e de pessoal qualificado para tanto.

A análise das alternativas disponíveis demonstra que a contratação de empresa especializada por meio de procedimento de contratação competitivo constitui a solução mais adequada, eficiente e segura para a consecução do objeto.



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



SOLUÇÃO	VANTAGENS	DESVANTAGENS
Realização interna pela administração municipal	Redução de custos diretos com contratação externa.	Inexistência de corpo técnico especializado; ausência de infraestrutura física, tecnológica e de segurança; risco de vícios e nulidades; descumprimento de prazos; insegurança jurídica; impossibilidade prática de execução.
Contratação de empresa especializada mediante procedimento de contratação direta (Inexigibilidade)	Expertise técnica comprovada; infraestrutura adequada (parque gráfico, sistemas informatizados, segurança); experiência em certames similares; cumprimento de prazos legais; segurança jurídica; lisura e transparência do processo; observância de normas técnicas e princípios constitucionais; atendimento às exigências do TAC.	Desembolso financeiro pela contratação, o qual, todavia, mostra-se plenamente justificável e necessário ante a impossibilidade de execução interna.

Portanto, ante os aspectos acima levantados, conclui-se que a solução adequada à satisfação do interesse público é a realização de procedimento de contratação direta, por inexigibilidade de licitação, por se tratar de serviços singulares a serem prestados por empresa de notória especialização, conforme determina a Lei nº 14.133/2021.

IV – DETALHAMENTO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA

Descrição da solução

Conforme demonstrado acima, promovido o levantamento qualitativo e quantitativo do objeto e, concluindo tratar-se de serviços técnicos essenciais e especializados cuja realização interna é inviável, indica-se, a título de solução, a realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, observadas as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes.



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



Escopo dos serviços a serem contratados

A empresa contratada deverá executar todas as atividades relacionadas à organização e realização do concurso público, compreendendo, de forma não exaustiva:

- a) **Elaboração do Edital:** Elaboração de minuta de Edital de Abertura do Concurso Público, contemplando todas as disposições legais aplicáveis, normas técnicas, requisitos de cada cargo, conteúdo programático, critérios de avaliação, cronograma de execução e demais informações necessárias;
- b) **Inscrições:** Recepção e processamento de inscrições exclusivamente pela internet (online), mediante sistema informatizado seguro, com emissão de boletos bancários para pagamento das taxas de inscrição, disponibilização de login e senha individuais para acompanhamento pelos candidatos, e análise de pedidos de isenção da taxa de inscrição conforme legislação aplicável;
- c) **Elaboração de Provas Objetivas:** Elaboração de provas objetivas de múltipla escolha, com até 40 (quarenta) questões inéditas, com 5 (cinco) alternativas cada, sendo apenas uma correta, abrangendo os conteúdos programáticos de cada cargo, privilegiando a reflexão, compreensão, aplicação, análise e síntese, em detrimento da mera memorização;
- d) **Elaboração de Prova de Títulos:** Elaboração de critérios e baremas para avaliação de títulos dos candidatos aos cargos de nível superior, em conformidade com a legislação aplicável e as especificidades de cada cargo;
- e) **Impressão e Segurança das Provas:** Impressão das provas em parque gráfico próprio e seguro, com sistema de 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, acondicionamento em malotes lacrados por local de aplicação;
- f) **Aplicação das Provas Objetivas:** Aplicação das provas objetivas em locais adequados 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;



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



- g) Recebimento e Avaliação de Títulos: Recebimento presencial dos documentos comprobatórios de títulos dos candidatos convocados aos cargos de nível superior, análise e pontuação conforme critérios estabelecidos em Edital;
- h) Correção das Provas: Digitalização das folhas de resposta, processamento por meio de sistema de reconhecimento óptico de marcas (OMR - Optical Mark Reader), apuração das notas individuais, divulgação de gabaritos preliminares e definitivos;
- i) Recursos Administrativos: Recebimento, análise técnica e julgamento de recursos interpostos pelos candidatos contra questões, gabaritos, resultados preliminares e demais atos do certame, com fornecimento de respostas fundamentadas;
- j) Processamento de Resultados: Cômputo das notas finais, aplicação de critérios de desempate previstos em Edital, elaboração de listas de classificação geral e por reserva de vagas (quando aplicável), geração de relatórios e arquivos digitais para divulgação e homologação pelo Município;
- k) Divulgação de Resultados: Divulgação de todos os atos, editais, gabaritos, resultados preliminares e definitivos em página eletrônica própria da empresa contratada, com acesso individualizado pelos candidatos mediante login e senha;
- l) Assessoria Jurídica Permanente: Assessoria jurídica especializada durante todo o certame, com acompanhamento de recursos administrativos e subsídios para enfrentamento de eventual demanda judicial;
- m) Fornecimento de Infraestrutura Completa: Disponibilização de todos os recursos materiais, humanos, tecnológicos, de segurança e logísticos necessários à perfeita execução de todas as etapas do concurso público.

Planejamento das etapas do concurso público

O concurso público deverá ser executado mediante o cumprimento rigoroso das seguintes etapas:

ETAPA 1 - PREPARAÇÃO

Definição dos critérios, datas, períodos e de todas as regras básicas que disciplinarão a realização do Concurso Público. Elaboração do edital em conjunto com a Comissão designada pelo Município e customização dos sistemas informatizados utilizados na realização do processo.



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



ETAPA 2 - REALIZAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

Compreende a aceitação de inscrições exclusivamente pela internet (online), o cadastramento dos candidatos em sistema informatizado, a emissão de boletos bancários para pagamento das taxas de inscrição, a confirmação de pagamento pelos bancos, a efetivação das inscrições, a distribuição de candidatos nos locais de prova e a disponibilização de login e senha individuais para consulta e acompanhamento de todas as ações do certame.

ETAPA 3 - PROCESSAMENTO DAS INSCRIÇÕES

Após o encerramento do período de inscrições e análise das informações, a Coordenação do Concurso Público manifesta-se sobre o indeferimento das inscrições que não atendam às regras estabelecidas no Edital, divulgando-os em Edital específico. Em seguida, promove-se a seleção dos locais para aplicação das provas e a consequente distribuição dos candidatos nesses locais. Será disponibilizado, individualmente, no site do certame, o Documento de Confirmação de Inscrição do candidato, contendo nome, número do documento de identidade, local e endereço da realização das provas, número de inscrição, característica da vaga e cargo para o qual concorre.

ETAPA 4 - ELABORAÇÃO DAS PROVAS

Elaboração de provas objetivas com até 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas cada, sendo apenas uma correta. As questões serão inéditas, elaboradas por bancas examinadoras especializadas, de modo a abranger as capacidades de compreensão, aplicação, análise e síntese, privilegiando a reflexão sobre a memorização e a qualidade sobre a quantidade. Os membros das Bancas elaborarão as questões de forma isolada, de modo a assegurar que nenhum deles obtenha conhecimento do conteúdo global a ser aplicado. As questões serão submetidas a professores elaboradores, professores revisores (textual e pedagógico) e um professor coordenador, responsável final pelo processo.

ETAPA 5 - APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

As provas serão aplicadas no município de São Francisco do Brejão/MA, em locais adequados disponibilizados pela Administração Municipal ou locados pela empresa contratada. Serão realizadas ações de seleção e treinamento do pessoal envolvido na aplicação das provas, organização dos setores (locais) de provas, deslocamento de pessoal de coordenação e material



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



de provas, aquisição e disponibilização de recursos materiais. O setor de provas contará com coordenação geral, coordenação de segurança, serviço médico, atendimento a necessidades especiais, fiscais de prova (na proporção mínima de 1 para cada 30 candidatos), fiscais de corredor, fiscais de banheiro equipados com detectores de metais, porteiros e pessoal de apoio operacional.

ETAPA 6 - CORREÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

Juntamente com os cadernos de provas, os candidatos receberão folha de resposta personalizada. O processo de correção da prova se inicia com a digitalização dessas folhas. As imagens das folhas de resposta serão submetidas a ferramenta de reconhecimento de marcas (OMR – Optical Mark Reader) capaz de identificar as respostas dadas pelos candidatos a cada uma das questões, possibilitando a apuração de sua nota pelo sistema de correção. Nessa etapa, há também o recebimento e o julgamento de recursos interpostos contra o gabarito.

ETAPA 7 - PROVA DE TÍTULOS

O recebimento dos Documentos para a Prova de Títulos acontecerá no município de São Francisco do Brejão/MA, em local adequado, para os candidatos convocados aos cargos de nível superior. A Prova de Títulos consistirá na análise dos documentos entregues pelos candidatos para avaliação, tendo caráter classificatório, e será feita de acordo com os critérios estabelecidos em Edital. A comprovação do título será feita mediante entrega presencial de cópia do documento autenticada em cartório. As cópias autenticadas entregues não serão devolvidas, em hipótese alguma, constituindo-se em documentos do Concurso Público.

ETAPA 8 - PROCESSAMENTO DE RESULTADOS

De posse dos resultados das etapas avaliativas e considerando as regras estabelecidas no Edital (fórmula para composição da nota final, critérios de desempate etc.), será realizado o processamento do Resultado Final, com o cômputo da nota final e a classificação dos candidatos por opção. Serão emitidos relatórios e gerados arquivos para meio magnético a serem entregues ao Município para divulgação e homologação.



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



Obrigações do Município (Contratante)

Para que as atividades descritas sejam desenvolvidas a contento, nos prazos fixados, de acordo com os padrões de qualidade estabelecidos, caberá ao Município:

- a) Disponibilizar, em tempo hábil, os seguintes documentos: legislação relativa à criação dos cargos/vagas oferecidas (lei, resolução etc.) e outros documentos legais pertinentes;
- b) Definir, de comum acordo com a empresa contratada, o Cronograma do Concurso Público e as regras básicas para elaboração do Edital;
- c) Disponibilizar as escolas públicas municipais e/ou outros espaços adequados para a aplicação das provas do certame;
- d) Publicar, na imprensa local e Diário Oficial (quando for o caso), o Aviso de Edital, no prazo previsto no Cronograma;
- e) Homologar e publicar (inclusive no Diário Oficial, quando for o caso) o resultado final do Concurso Público, após fase recursal, no prazo previsto no Cronograma;
- f) Enviar para a empresa contratada uma cópia da publicação com o resultado final homologado;
- g) Acompanhar, por meio de sua Comissão de Acompanhamento, as ações da empresa contratada relativas à realização do Concurso Público, de modo que sejam preservadas atividades de caráter sigiloso;
- h) Definir os valores da Taxa de Inscrição e responsabilizar-se pelos recebimentos dos valores arrecadados em sua própria conta bancária, bem como pelos custos das taxas bancárias referentes a esses recebimentos;
- i) Responsabilizar-se pelo custo decorrente da isenção de taxas de inscrição, estabelecendo-se, para efeitos de cálculo, os valores propostos pela empresa contratada por candidato inscrito.

Taxa de inscrição e isenção

O Município definirá os valores da Taxa de Inscrição, que deverão ser compatíveis com os custos do certame e proporcionais à complexidade de cada cargo, respeitando-se o princípio da razoabilidade. Os valores arrecadados serão recebidos diretamente em conta bancária do Município, que arcará também com os custos das taxas bancárias referentes a esses recebimentos.



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



Para atender determinação legal, o Edital do Concurso Público estabelecerá critérios e condições para que candidatos que se considerem pobres na forma da Lei solicitem a isenção da Taxa de Inscrição quando da realização de sua inscrição. A análise para concessão desse benefício será realizada por equipe técnica da empresa contratada e/ou do Município.

O Município será responsável pelo custo decorrente da isenção de taxas, estabelecendo-se, para efeitos de cálculo, os valores propostos pela empresa contratada por candidato inscrito (pagantes e isentos).

Estimativa de candidatos inscritos

Com base no quantitativo de vagas oferecidas (70 vagas), nas características dos cargos e na experiência de certames similares realizados em municípios de porte semelhante, estima-se o montante de 1.500 (um mil e quinhentos) candidatos inscritos no certame.

Justificativa acerca do parcelamento da contratação

Os serviços cuja contratação é pretendida, por sua natureza, não admitem a divisão em itens sem que disso resulte prejuízo à execução contratual, posto que não há como empresas diversas atuarem conjuntamente na realização de um único concurso público, prejudicando a gestão dos serviços, a uniformidade técnica, a segurança do certame e, por via reflexa, o escopo do contrato.

Entendemos, portanto, não haver vantajosidade para a Administração no parcelamento do objeto.

Regime de execução contratual

No tocante à execução contratual, deverá ser observado o regime de execução por EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL, posto que os serviços serão executados por preço certo e total (art. 6º, inciso XXIX, da Lei nº 14.133/2021).



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



Contratações correlatas e/ou interdependentes

Não existem contratações correlatas ou interdependentes do objeto em análise.

Resultados pretendidos

Pretende-se, com a contratação em tela, a organização e realização de concurso público para o provimento de 70 (setenta) cargos efetivos no Município de São Francisco do Brejão/MA, em estrita observância aos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e isonomia, garantindo-se:

- a) A regularização do quadro de servidores efetivos do Município, reduzindo-se a precariedade dos vínculos funcionais e fortalecendo-se o controle jurídico interno;
- b) A garantia de que o acesso aos cargos públicos municipais ocorra por mérito, capacidade técnica e igualdade de oportunidades;
- c) A profissionalização da gestão pública municipal, com a contratação de servidores qualificados e aprovados em certame público de ampla concorrência;
- d) A melhoria da qualidade, eficiência e continuidade dos serviços públicos prestados à população;
- e) A conformidade da administração municipal com os preceitos constitucionais e legais aplicáveis ao provimento de cargos públicos;
- f) A transparência, lisura e segurança jurídica do processo seletivo, com a utilização de infraestrutura técnica, material e humana adequada.

Providências a serem adotadas

No que tange às providências a serem adotadas, urge esclarecer que o contrato de execução dos serviços deverá ser executado a partir da data de sua assinatura, com prazo de vigência de até 12 (doze) meses, prorrogável por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 10 (dez) anos, nos moldes do que preconizam os artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, ante a possibilidade de necessidade de realização de novas etapas do certame (nomeação de candidatos em cadastro de reserva, realização de nova chamada, etc.).



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



A execução do objeto, por sua natureza, não implicará na necessidade de adequações no ambiente físico da administração.

Possíveis impactos ambientais

A execução do objeto não gerará impactos ambientais significativos, devendo a empresa contratada, todavia, observar as normas ambientais aplicáveis, especialmente no que se refere ao descarte adequado de resíduos (papéis, plásticos, cartuchos de impressão, etc.), preferencialmente mediante reciclagem ou destinação ambientalmente correta.

V – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Com base em orçamento apresentado pela **FUNDAÇÃO SOUSÂNDRADE**, empresa especializada em organização e realização de concursos públicos, reconhecida e consagrada em seu ramo de atuação por sua *expertise* e respeitabilidade, estima-se que o custo dos serviços técnicos especializados objeto desta contratação situe-se na faixa de R\$ 80,00 a R\$ 85,00 (oitenta a oitenta e cinco reais) por candidato efetivamente inscrito no certame (pagantes e isentos da taxa de inscrição).

Considerando-se a estimativa de 1.500 (um mil e quinhentos) candidatos inscritos, projeta-se o valor total estimado entre R\$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais) e R\$ 127.500,00 (cento e vinte e sete mil e quinhentos reais) para a presente contratação.

O valor final do contrato será apurado mediante a multiplicação do número de candidatos efetivamente inscritos (pagantes e isentos da taxa de inscrição) pelo valor unitário ofertado pela empresa vencedora do certame licitatório, respeitando-se o limite orçamentário disponível.

Forma de pagamento

O pagamento pelos serviços técnicos especializados deverá ser realizado pelo Município em até 03 (três) parcelas, de acordo com o cronograma de execução do certame, conforme segue:



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



1ª PARCELA: 50% (cinquenta por cento) do valor total, a ser paga em até 05 (cinco) dias úteis após o encerramento das inscrições, conforme determinado no calendário de eventos do certame.

2ª PARCELA: 40% (quarenta por cento) do valor total, a ser paga em até 05 (cinco) dias úteis após a aplicação da Prova Objetiva.

3ª PARCELA: 10% (dez por cento) do valor total, a ser paga em até 05 (cinco) dias úteis após a divulgação do resultado final do referido certame.

Os pagamentos estarão condicionados à efetiva execução das etapas correspondentes, mediante apresentação de nota fiscal/fatura e relatório de execução dos serviços.

VII – MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO SUGERIDA

Considerando a natureza do objeto, caracterizado como serviços singulares especializados, em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021, sugere-se a realização de procedimento de contratação direta por INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO.

O procedimento de contratação deverá observar rigorosamente os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, nos termos do artigo 11 da Lei nº 14.133/2021.

VIII – POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

Considerando todo o exposto e fundamentado, conclui-se que:

- a) 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;
- b) 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;



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



- c) 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;
- d) A contratação visa ao provimento de 70 (setenta) cargos efetivos de níveis fundamental, médio e superior, regularizando o quadro de pessoal do Município e reduzindo a precariedade dos vínculos funcionais;
- e) 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;
- f) A estimativa de valor da contratação situa-se entre R\$ 120.000,00 e R\$ 127.500,00, com base em orçamento obtido junto a FUNDAÇÃO SOUSÂNDRADE, instituição dotada de notória especialização, *expertise* e respeito, e considerando a estimativa de 1.500 candidatos inscritos;
- g) A contratação não gera impacto ambiental significativo ao Município;
- h) Sugere-se a realização de procedimento de INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, ante a singularidade dos serviços a serem contratados, em observância à Lei nº 14.133/2021.

Tomadas as providências acima indicadas, resguardado estará o interesse público da contratação.

Miriam Brandão Albuquerque

Secretária Municipal de Planejamento, Administração e Finanças

APROVO o Estudo Técnico Preliminar nos moldes delineados, à vista do detalhamento descrito no referido documento.

EDINALVA BRANDÃO GONÇALVES
Prefeita Municipal



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



PROPOSTA DE PREÇOS



PROPOSTA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS

FSADU/2026/Coordenação de Concursos

**REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO
BREJÃO/MA**

MARÇO/2026

SOBRE A FUNDAÇÃO SOUSÂNDRADE

A Fundação Sôusândrade de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Federal do Maranhão – FSADU, criada em 1982, é uma instituição de direito privado, sem fins lucrativos. Sua relação institucional com a Universidade Federal do Maranhão – UFMA visa, primordialmente, apoiar programas de desenvolvimento do ensino, da pesquisa e da extensão.

Regulamentam sua relação institucional com a UFMA, a Lei nº 8.958, de 20 de dezembro de 1994; o Decreto nº 5.205, de 14 de setembro de 2004; a Resolução nº 1146/2001 – CD, de 28 de novembro de 2001 e a Resolução nº 58/2006 – CONSAD, de 10 de março de 2006. Cita-se, ainda, o Decreto nº 7.493, de 31 de dezembro de 2010.

- a) apoiar programas, ações, projetos e atividades de ensino, pesquisa, extensão, inovação e desenvolvimento institucional, científico e tecnológico da Universidade Federal do Maranhão – UFMA, nas áreas de: Ciências Exatas e da Terra, Ciências Biológicas, Engenharias, Ciências da Saúde, Ciências Agrárias, Ciências Sociais Aplicadas, Ciências Humanas, Linguística, Letras, Artes e Áreas Multidisciplinares;
- b) apoiar programas de capacitação do pessoal docente e técnico administrativo da UFMA, para garantir maiores níveis de produtividade das atividades acadêmicas;
- c) explorar, mediante convênios, contratos e acordos, com instituições públicas ou privadas, nacionais ou internacionais, atividades em todos os campos, inclusive pesquisas e experimentos, que venham contribuir para o desenvolvimento científico, técnico, cultural e econômico do Maranhão;
- d) explorar serviços de televisão, rádio educativa e tecnologias educacionais em todo o território estadual;
- e) explorar, mediante convênios, inventos e descobertas de qualquer natureza resultantes de atividades de pesquisa da UFMA;
- f) incrementar os recursos financeiros da UFMA para o fortalecimento de suas atividades fim e meio;
- g) prestar à comunidade, de modo geral, mediante remuneração ou de forma gratuita, serviços de natureza cultural, técnica, científica, administrativa e educacional;
- h) prestar a entidades públicas e privadas, mediante remuneração, serviços técnicos voltados à realização de:
 - a. concursos públicos e processos seletivos;
 - b. cursos e treinamentos de capacitação e requalificação profissional e formação continuada, inclusive na modalidade Ensino a Distância (EAD);
 - c. estudos de reestruturação operacional/administrativa, atividades de consultoria em gestão documental, gestão de recursos humanos, gestão empresarial e consultoria técnica, especialmente em tecnologia da informação e comunicação;
 - d. gestão econômico-financeira de projetos, consultorias na elaboração de editais de concorrências públicas e apoio logístico em obras de engenharia, em laboratórios das universidades apoiadas;
 - e. organização de eventos, inclusive com disponibilização de espaço físico e equipamentos.
- i) criar, manter e apoiar instituições de ensino, pesquisa, extensão e de educação superior;
- j) gerir fundos patrimoniais, nos termos de lei vigente;

k) desenvolver, executar e/ou apoiar ações, projetos e/ou programas de interesse público, nas áreas de educação, saúde, voluntariado, responsabilidade social, assistência social, segurança alimentar e nutricional, administração, meio ambiente, comunicação, ciência e tecnologia, economia solidária, desenvolvimento rural, planejamento, desporto e direitos humanos.

Além de instituição de apoio efetivo da UFMA, possuímos um portfólio de serviços técnicos bastante diversificado e completo. Realizamos parcerias mediante a celebração de Convênios, Contratos e Acordos com instituições governamentais, não governamentais, nacionais e internacionais que possibilitem o gerenciamento de recursos e a execução dos projetos e atividades em áreas estratégicas, como formação de recursos humanos, assessoramentos e consultorias especializadas, desenvolvimento de pesquisas, desenvolvimento e aprimoramento de tecnologias e produtos, elaboração e realização de concursos públicos, processos seletivos, eventos culturais, técnico-científicos e promocionais.

A Fundação Sôsândrade é assim reconhecida pela sua competência na captação, administração e na gestão de recursos financeiros para o desenvolvimento e execução de projetos, em todas as áreas de atuação da UFMA e das instituições governamentais e não governamentais parceiras.

Razão Social:	Fundação Sôsândrade de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Federal do Maranhão
CNPJ:	07.060.718/0001-12
Inscrição Estadual:	12.096.429-5
Presidente:	Walter Cezar Nunes
Diretora de Administração de Finanças:	Luciana Maria Pinto Gurgel Rocha Cordeiro
Endereço:	Rua das Juçaras, Quadra 44, n.º 28, Renascença I São Luís MA – CEP 65.075-230
Contatos	Fone: (098) 4009-1013
Coordenação de Concursos:	E-mail: concursos@fsadu.org.br
Contatos Sede:	Fone: / 4009 1004 - Fax (098) 4009-1003 E-mail: fsadu@fsadu.org.br Site: www.fsadu.org.br

CONHECIMENTO E EXPERIÊNCIA

Nas atividades de avaliação e seleção de recursos humanos, a Fundação Sôsândrade adquiriu especialidade, não apenas em razão do grande número de Processos Seletivos, Concursos Públicos e outros processos de avaliação que já realizou, mas, principalmente, pelo cumprimento de sua vocação e pela forma competente e dedicada com que atua seu corpo técnico.

Desde sua fundação, em 1982, a FSADU já realizou concursos públicos, processos seletivos, vestibulares, exames supletivos e outras atividades afins, como processos de avaliação para redes públicas da educação básica.

Hoje, com mais de 200 eventos realizados e 120 clientes distribuídos em 7 Estados da Federação, acumulamos um número próximo de 1.500.000 candidatos inscritos e 100.000 colaboradores diretos envolvidos na realização desses certames.

Em Concursos Públicos e Processos Seletivos para instituições federais, estaduais e municipais, já trabalhamos com quantidades de candidatos variáveis de 1.000 a 83.000, por evento. No Estado do Maranhão já realizamos atividades em todos os municípios.

INFRAESTRUTURA DA INSTITUIÇÃO

A Fundação Sousândrade conta com instalações e equipamentos adequados para realizar as atividades inerentes a um Concurso Público ou Processo Seletivo. Dispomos de salas específicas para elaboração de provas; parque de impressão próprio com salas especiais para guarda de material impresso; salas próprias para processamento de resultados e todo o maquinário necessário para esse fim.

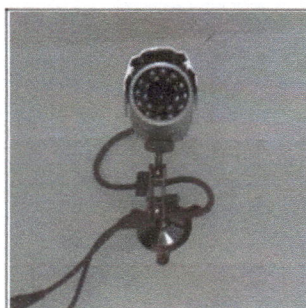
Dispomos de site ativo na Rede Mundial de Computadores, publicado desde 2000, no endereço www.fsadu.org.br.

Esse site é hospedado em servidor próprio, possibilitando maior controle e segurança nos serviços de manutenção do mesmo.

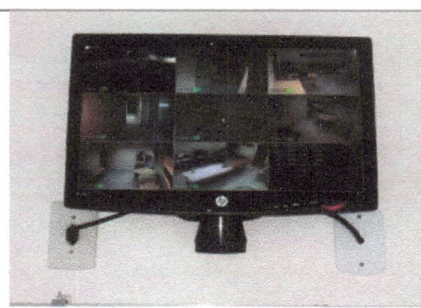
SEGURANÇA INTERNA DO AMBIENTE DE PREPARAÇÃO DAS PROVAS

Nossas instalações contam com vigilância humana e eletrônica, com sistemas de comunicação com rádios portáteis, sistema de controle de acessos às áreas de produção do material a ser impresso. Sistema de CFTV com modo de gravação digital específico dedicado à operação da execução dos serviços de impressão por todo o período do certame.

Para a aplicação das provas procuramos estabelecer um sistema de segurança compartilhado com agentes de segurança privada e pública. Os agentes da equipe de segurança privada são responsáveis pela segurança no interior dos setores (locais) de prova. Esses agentes são responsáveis pela vistoria dos setores de prova, antes da abertura dos portões, acompanham o acesso dos candidatos às salas de prova, controlam seus deslocamentos durante a prova, idas ao banheiro e a saída. São equipados com scanners (detectores de metal). No que diz respeito à segurança pública, solicitamos o apoio das polícias militar, civil e federal, conforme o caso.



SISTEMA DE CÂMERAS



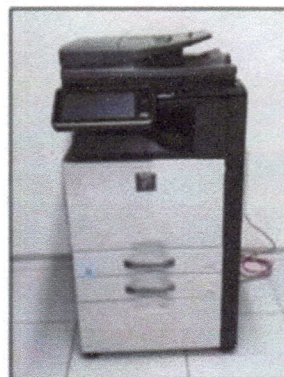
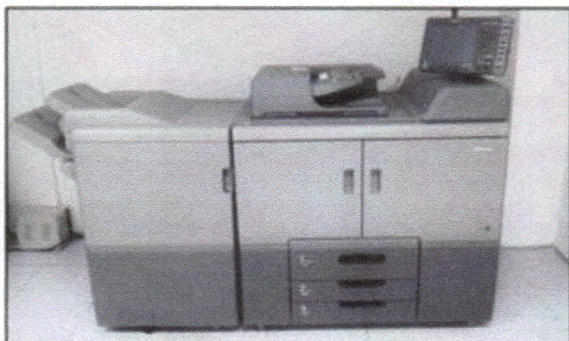
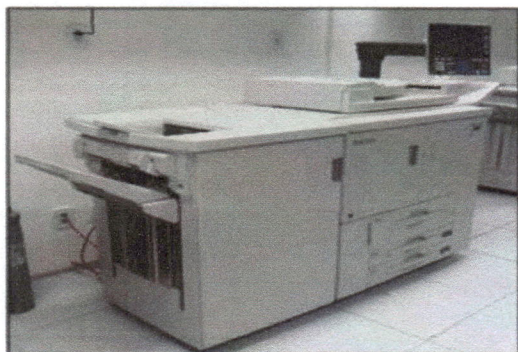
MONITORES

PARQUE GRÁFICO

A Fundação Sousândrade dispõe de ambiente próprio específico para produção de material gráfico, com controle de acesso, CFTV e segurança humana. Possuímos capacidade instalada superior a 20.000 páginas/hora e contamos com contrato com empresa especializada para locação de equipamentos (que são trazidos para nossas instalações), quando a produção exigida é superior a esse patamar.

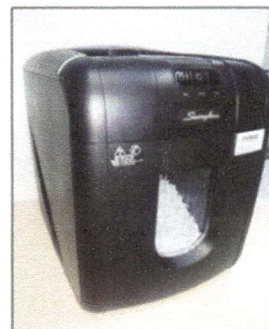
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
1	Impressora de produção Ricoh – Pro 907 EX, 90 ppm, tamanho máximo do papel A3 (possui, também, função de copiadora e scanner)	1
2	Impressora de produção Ricoh – Pro 8120s, 135 ppm, tamanho máximo do papel A3 (possui, também, função de copiadora e scanner)	1
3	Impressora de produção Ricoh – Pro 8110s, 110 ppm, tamanho máximo do papel A3 (possui, também, função de copiadora e scanner)	1
4	Impressora de produção Sharp – MX-4140N, 41ppm (Color), tamanho máximo do papel A3 (possui, também, função de copiadora e scanner)	1
5	Fragmentadora de Papel; Swingline 100 X	2
6	Fragmentadora de Papel FRAGMAQ F38 / F32	2
7	Scanner de Alta Velocidade Panasonic – KV-S1065C, 120 ppm	3

IMPRESSORAS

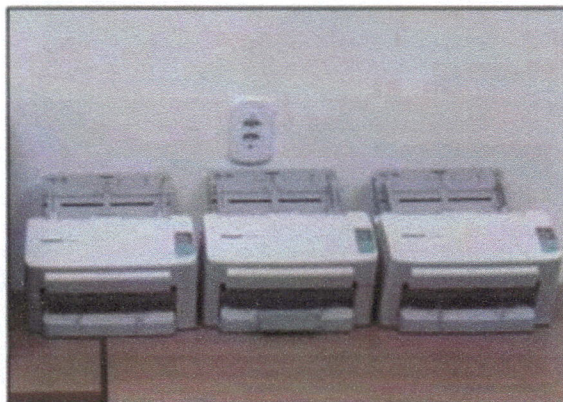




FRAGMENTADORAS



SCANNERS



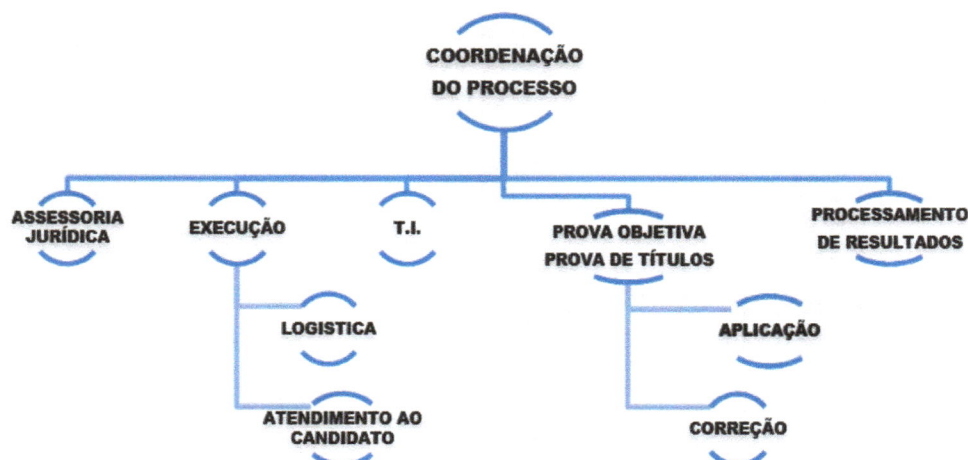
Além desses equipamentos, a área de produção conta com sistema de gerador próprio em condições de manter todo o conjunto de equipamentos em pleno funcionamento.



CAPACIDADE PROFISSIONAL

EQUIPE TÉCNICA RESPONSÁVEL

A Fundação Sôsândrade disponibilizará uma equipe técnica para realizar o certame com a seguinte estrutura:



Dentre os profissionais envolvidos nesse projeto, alguns têm atividades permanentes, pelo tempo de duração do projeto e ocupadas exclusivamente de sua execução, como os coordenadores e uma parte do pessoal de logística. Outros têm atuação temporária, disponibilizados para atividades específicas, como os técnicos envolvidos nas entrevistas técnicas e provas práticas. Outro grupo de técnicos têm atividades compartilhadas, como é o caso da assessoria jurídica e o pessoal de TI, por exemplo.

ASSESSORIA JURÍDICA PERMANENTE

A Coordenação Técnica de Concursos da Fundação Sôsândrade possui, em seu quadro permanente, Assessoria Jurídica composta por 02 (dois) advogados regularmente inscritos na Ordem de Advogados do Brasil com experiência no acompanhamento de concursos e processos seletivos públicos. Além do acompanhamento do certame, essa equipe atua (não exclusivamente) na análise e no julgamento de recursos administrativos e na assessoria ao Contratante, fornecendo subsídios para o enfrentamento de demandas judiciais durante e após a vigência do contrato.

PROPOSTA COMERCIAL/TÉCNICA

A Fundação Sôsândrade apresenta Proposta Orçamentária para Prestação de Serviços Técnicos Especializados de execução de realização de Concurso Público Prefeitura Municipal de São Francisco do Brejão/MA, compreendendo: elaboração do edital, coordenação e execução das inscrições, elaboração de provas escritas com questões inéditas, aplicação e correção das provas escritas, respostas aos recursos referentes as questões das provas, divulgação da classificação dos candidatos, divulgação dos resultados e todas as outras atividades pertinentes, com o fornecimento completo de recursos materiais e humanos, assim como toda e qualquer logística necessária à execução dos serviços, conforme as especificações constantes do quadro a seguir:

CARGOS	QUANT. DE VAGAS	Carga Horária	Vencimento Inicial
NÍVEL FUNDAMENTAL			
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	8	40h	R\$ 1.518,00
GARI	3	40h	R\$ 1.518,00
MERENDEIRA	1	40h	R\$ 1.518,00
VIGIA	3	40h	R\$ 1.518,00
NÍVEL MÉDIO			
TÉCNICO AGRÍCOLA	1	40h	R\$ 1.820,00
TÉCNICO DE ESTATÍSTICA EDUCACIONAL	1	40h	R\$ 1.820,00
TÉCNICO DE INFORMÁTICA	1	40h	R\$ 1.518,00
TÉCNICO DE ENFERMAGEM - ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA	1	40h	R\$ 1.720,00
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	1	40h	R\$ 1.720,00
SECRETÁRIO ESCOLAR	1	40h	R\$ 1.820,00
AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO	3	40h	R\$ 1.820,00
AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO	1	40h	R\$ 1.820,00
AUXILIAR DE SERVIÇOS DE SAÚDE	1	40h	R\$ 1.820,00
AUXILIAR DE CLASSE - EDUCAÇÃO INFANTIL	3	40h	R\$ 1.820,00
DIGITADOR	1	40h	R\$ 1.820,00
FISCAL SANITÁRIO	1	40h	R\$ 1.820,00
CONDUTOR DE AMBULÂNCIA - CATEGORIA D	1	40h	R\$ 2.935,00
ELETRICISTA	1	40h	R\$ 1.820,00
MOTORISTA CATEGORIA D	1	40h	R\$ 2.935,00
MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR - CATEGORIA D	1	40h	R\$ 2.935,00
MECÂNICO	1	40h	R\$ 1.518,00
MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR	2	40h	R\$ 1.518,00
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	4	40h	R\$ 3.036,00
CUIDADOR ESCOLAR	5	40h	R\$ 1.518,00
NÍVEL SUPERIOR			
ASSISTENTE SOCIAL	1	30h	R\$ 2.000,00
ENFERMEIRO	1	40h	R\$ 3.100,00
ENGENHEIRO CIVIL	1	40h	R\$ 2.000,00
FARMACÊUTICO	1	40h	R\$ 2.000,00
FISIOTERAPEUTA	1	30h	R\$ 2.000,00
FONOAUDIÓLOGO	1	40h	R\$ 2.000,00
MÉDICO VETERINÁRIO	1	40h	R\$ 2.000,00
MÉDICO - ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA	1	40h	R\$ 3.000,00
MÉDICO - CLÍNICO GERAL	1	40h	R\$ 3.000,00
NUTRICIONISTA	1	40h	R\$ 2.000,00
PSICÓLOGO	1	40h	R\$ 2.000,00
BIBLIOTECÁRIO	1	40h	R\$ 1.820,00
PROFESSOR PEDAGOGO	2	40h	R\$ 4.867,77
PROFESSOR DE ARTE	1	40h	R\$ 4.867,77
PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA/INGLESA	1	40h	R\$ 4.867,77
PROFESSOR DE MATEMÁTICA	1	40h	R\$ 4.867,77
PROFESSOR DE CIÊNCIAS	1	40h	R\$ 4.867,77
PROFESSOR DE INFORMÁTICA	1	40h	R\$ 4.867,77
PROFESSOR DE AEE	1	40h	R\$ 4.867,77
PROFESSOR DE BRAILLE	1	40h	R\$ 4.867,77
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	1	40h	R\$ 4.867,77
PROFESSOR INTÉRPRETE DE LIBRAS	1	40h	R\$ 4.867,77
TOTAL DE VAGAS	70		

PLANEJAMENTO DE TODAS AS ETAPAS DO OBJETO CONTRATADO

Para a consecução do objetivo desse projeto, serão realizadas atividades diversas que podem ser agrupadas nas etapas descritas a seguir:

Preparação

Definição dos critérios, datas, períodos e de todas as regras básicas que disciplinarão a realização do Concurso Público. Elaboração do edital e customização dos sistemas informatizados utilizados na realização do processo.

Realização das Inscrições

Compreende a aceitação de inscrições, o cadastramento, a distribuição de candidatos nos locais de prova e a confirmação de inscrições. Para efetuar a sua inscrição *on-line*, realizadas exclusivamente via Internet, o candidato acessa o endereço da página da FSADU, preenche suas informações cadastrais no formulário de inscrição e emite um boleto bancário, que poderá ser pago nas agências bancárias ou seus correspondentes. A confirmação de pagamento do boleto é informada pelo banco à CONTRATANTE, que por sua vez informa à FSADU que efetiva a inscrição do candidato.

Esta proposta contempla inscrições recebidas exclusivamente de forma *on-line*, via internet. Serão, também, disponibilizados "*login e senha*" para os candidatos realizarem consultas e acompanhamento de todas as ações do certame.

Processamento das Inscrições

Após o encerramento do período de inscrições e análise das informações, a Coordenação do Concurso Público se manifesta sobre o indeferimento das inscrições que não atendam às regras estabelecidas no Edital. Nesse caso, os indeferimentos são divulgados na forma de Edital específico para esse fim. Em seguida, a Coordenação do Concurso Público faz a seleção dos locais para aplicação das etapas e a consequente distribuição dos candidatos nesses locais. Será, então, disponibilizado, individualmente, no site do certame, o Documento de Confirmação de Inscrição do candidato, contendo nome, número do documento de identidade, local e endereço da realização das provas, número de inscrição, característica da vaga (ampla concorrência ou reservada a pessoas com deficiência), para o cargo o qual concorre e lotação. Será encaminhado aos candidatos inscritos, por meio eletrônico, a convocação para a realização das provas, contendo: nome, número do documento de identidade, local e endereço da realização das provas, número de inscrição, característica da vaga (ampla concorrência ou reservada a pessoas com deficiência) e cargo para o qual concorre.

Etapas do Certame

O Concurso Público será constituído de Prova de Objetiva para todos os candidatos e Prova de Títulos para os candidatos convocados de cargos de nível superior.

Elaboração de Provas

Esta Proposta contempla a elaboração de provas objetivas com até 40 questões de múltipla escolha, com 5 alternativas, sendo apenas uma correta, conforme a opção do candidato.

Prova Objetiva de Múltipla Escolha

As questões da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, terão 5 alternativas cada, sendo apenas uma correta.

As provas serão compostas de questões inéditas, elaboradas de modo a abranger as capacidades de compreensão, aplicação, análise e síntese, privilegiando a reflexão sobre a memorização e a qualidade sobre a quantidade. Os membros das Bancas elaborarão as questões, de forma isolada, de modo a assegurar que nenhum deles obtenha conhecimento do conteúdo global a ser aplicado. As questões elaboradas serão submetidas a especialistas: professores elaboradores, professores revisores (textual e pedagógico) e um professor coordenador, responsável final pelo processo.

Com as questões elaboradas, serão compostos e diagramados os cadernos de provas conforme as especificações de vagas. Durante o processo de reprodução, as provas serão personalizadas (nome, número de inscrição e documento de identidade do candidato), envelopadas por sala de aplicação (envelopes plásticos opacos com lacre), acondicionadas e lacradas em malotes por local de aplicação.

Aplicação das Provas

As provas serão aplicadas na cidade de São Francisco do Brejão/MA. A Fundação Sôusândrade selecionará espaços adequados entre aqueles disponibilizados pela Administração Municipal de São Francisco do Brejão/MA e outros existentes, inclusive privados, conforme o quantitativo de candidatos inscritos.

Várias ações serão realizadas nesta etapa, como: preparação de todos os recursos materiais e humanos necessários para a aplicação das provas. Seleção e treinamento do pessoal envolvido na aplicação das provas. Organização dos setores (locais) de provas, deslocamento de pessoal de coordenação e material de provas, aquisição e disponibilização de recursos materiais.

O setor de provas conta com as seguintes equipes: coordenação geral, coordenação de segurança, serviço médico, atendimento a necessidades especiais, fiscal de prova, fiscal de corredor, fiscal de banheiro (equipado com detector de metais), porteiro e pessoal de apoio operacional. Os fiscais de prova serão selecionados à razão (mínima) de 1 (um) para cada 30 (trinta) candidatos.

No dia anterior à aplicação das provas, os colaboradores serão capacitados e os espaços serão sinalizados.

Correção das Provas

Juntamente com os cadernos de provas, os candidatos receberão uma folha de resposta para as questões objetivas de múltipla escolha, ela é personalizada. O processo de correção da prova se inicia com a digitalização dessas folhas. As imagens das folhas de resposta da Prova Objetiva de Múltipla Escolha são, então, submetidas a ferramenta de reconhecimento de marcas (OMR – Optical Mark Reader) capaz de identificar as respostas dadas pelos candidatos a cada uma das questões, o que possibilita a apuração de sua nota pelo sistema de correção.

Nessa etapa, há também o recebimento e o julgamento de recursos interpostos contra o gabarito.

Prova de Títulos

O recebimento dos Documentos para a Prova de Títulos acontecerá na cidade de São Francisco do Brejão/MA. A Fundação Sôusândrade selecionará espaços adequados conforme o quantitativo de candidatos convocados.

A Prova de Títulos consistirá na análise dos documentos entregues pelos candidatos para avaliação, tendo caráter classificatório, e será feita de acordo com os critérios estabelecidos em Edital.

A comprovação do título será feita mediante entrega presencial de cópia do documento autenticada em cartório.

As cópias autenticadas entregues para a Fundação Sôusândrade, para efeito de comprovação para avaliação de títulos, não serão devolvidas, em hipótese alguma, constituindo-se em documentos do Concurso Público.

Os diplomas de conclusão de curso de graduação expedidos por universidades estrangeiras deverão estar revalidados por universidade brasileira pública que tenha curso do mesmo nível e área ou equivalente, enquanto que os diplomas de conclusão de cursos de pós-graduação expedidos por universidades estrangeiras deverão estar reconhecidos por universidade brasileira que possua, na mesma área de conhecimento e em nível equivalente ou superior, curso de pós-graduação reconhecido e avaliado, de acordo com o disposto no artigo 48, da Lei nº. 9.394/1996;

Os documentos em língua estrangeira somente serão considerados se traduzidos para a língua portuguesa por tradutor juramentado.

Processamento de Resultados

De posse dos resultados das etapas avaliativas e considerando as regras estabelecidas no Edital (fórmula para composição da nota final, critérios de desempate etc), é realizado o processamento do Resultado Final, com o cômputo da nota final e a classificação dos candidatos por opção.

Serão emitidos relatórios e gerados arquivos correspondentes para meio magnético a serem entregues ao Contratante para divulgação.

PLANO DE DIVULGAÇÃO

Destaca-se que a Fundação Sôusândrade tem a concessão, desde 1984, da emissora Rádio Universidade FM, que opera na frequência 106,9 Mhz em São Luís/MA e é reconhecida na sociedade maranhense por seu compromisso com o objetivo de difundir cultura e educação. Nesse sentido, poderemos utilizar esse veículo para divulgar os Processos Seletivos, a critério da Contratante.

XII – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Para que as atividades descritas sejam desenvolvidas a contento, nos prazos fixados, de acordo com os padrões de qualidade estabelecidos por esta Fundação e, certamente, com a presteza e eficiência esperadas pelo Contratante:

- Disponibilizar, em tempo hábil, os seguintes documentos: legislação relativa à criação dos cargos / vagas oferecidas (lei, resolução etc.) e outros documentos legais pertinentes;
- Definir, de comum acordo com a FSADU, o Cronograma do Concurso Público e as regras básicas para elaboração do Edital;
- Disponibilizar as escolas públicas municipais para a aplicação das provas do certame;
- Publicar, na imprensa local, Diário Oficial (quando for o caso), o Aviso de Edital, no prazo previsto no Cronograma;
- Homologar e publicar (inclusive no Diário Oficial, quando o for o caso) o resultado final do Concurso Público, após fase recursal, no prazo previsto no Cronograma;
- Enviar para a FSADU uma cópia da publicação com o resultado final homologado.
- Acompanhar, por meio de sua Comissão de Acompanhamento, as ações da FSADU relativas à realização do Concurso Público, de comum acordo com a Comissão desta Fundação, de modo que sejam preservadas atividades de caráter sigiloso.

XIII – TAXA DE INSCRIÇÃO

A CONTRATANTE definirá os valores da Taxa de Inscrição e ficará responsável pelos recebimentos dos valores arrecadados em sua própria conta bancária. Os custos das taxas bancárias referentes a esses recebimentos serão assumidos, também, pela CONTRATANTE.

XIV – ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Para atender determinação legal, o Edital do Concurso Público estabelecerá critérios e condições para que candidatos que se considerem pobres na forma da Lei solicitem a isenção da Taxa de Inscrição quando da realização de sua inscrição. A análise para concessão desse benefício será realizada por equipe dedicada a esse fim (técnicos da FSADU e/ou da Contratante).

A CONTRATANTE é responsável pelo custo decorrente da isenção de taxas, estabelecendo-se para efeitos de cálculo os valores cobrados nesta Proposta por candidato inscrito.

XV – VALOR DA PROPOSTA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O custo dos serviços técnicos especializados descritos nesta proposta está orçado em R\$ 81,50 (oitenta e um reais e cinquenta centavos) por candidato efetivamente inscrito no certame (pagantes e isentos da taxa de inscrição).

Considerando as especificações das vagas oferecidas estima-se o montante de 1.500 (um mil e quinhentos) candidatos inscritos, o que resulta no valor total estimado de R\$ 122.250,00 (cento e vinte e dois mil, duzentos e cinquenta reais) para esta proposta.

Para efeitos do cálculo, o valor final do contrato será igual ao número de candidatos efetivamente inscritos (pagantes e isentos da taxa de inscrição) multiplicado pelo valor acima referido de R\$ 81,50 (oitenta e um reais e cinquenta centavos).

O pagamento pelos serviços técnicos especializados deve ser realizado pela CONTRATANTE, conforme cronograma abaixo:

PARCELA	DESEMBOLSO (%)	VENCIMENTO
1ª	50%	Até 5 (cinco) dias após o encerramento das inscrições, conforme determinado no calendário de eventos do certame.
2ª	40%	Até 5 (cinco) dias após a aplicação da Prova Objetiva.
3ª	10%	Até 5 (cinco) dias após o resultado final do referido certame.

Declaramos que nos preços propostos, encontram-se incluídos todos os tributos, encargos e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto da presente Proposta.

XVI – VALIDADE DA PROPOSTA

Esta proposta é válida por 60 (sessenta) dias.

Quaisquer esclarecimentos adicionais poderão ser solicitados a esta Fundação pelo nosso e-mail: concursos@fsadu.org.br ou pelos telefones (98) 4009-1013.

São Luís, 02 de março de 2026.

WALTER
CEZAR
NUNES:09862
064153

Assinado de
forma digital por
WALTER CEZAR
NUNES:0986206
4153



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



Processo Administrativo: 033/2026

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

A Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças vem por meio deste solicitar a análise e aprovação do Termo de Referência em anexo, elaborado com o escopo de formalizar a contratação direta de empresa para a prestação de serviços técnicos especializados de organização e realização de concurso público.

Sem mais, registramos protestos de estima e consideração.

Atenciosamente,

Miriâm 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
Secretaria Municipal de Planejamento Administração e Finanças



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de organização e realização de concurso público destinado ao provimento de 70 (setenta) cargos efetivos no âmbito do Município de São Francisco do Brejão/MA, em consonância com o Estudo Técnico Preliminar em anexo.

1.2. 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 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.



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



1.3. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como técnicos especializados de natureza singular, a serem prestados por entidade de notória especialização em concursos públicos, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar (ETP), que integra o presente Termo de Referência como apêndice.

1.4. O prazo de vigência da contratação será de até 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, quando houver etapas remanescentes do certame que justifiquem a prorrogação (cadastro de reserva, novas convocações, eventuais reaplicações de prova, entre outras).

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação detalhada da necessidade da contratação, dos quantitativos, da descrição dos cargos a serem providos e das etapas do certame encontra-se pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar (ETP), apêndice deste Termo de Referência.

2.2. Em síntese, a contratação decorre:

- a) do Termo de Ajustamento de Conduta nº 3/2025 – 2ªPJESPACD, firmado entre o Município de São Francisco do Brejão/MA e o Ministério Público do Estado do Maranhão, que impõe a obrigação de regularizar o quadro de pessoal por meio de concurso público, com prazos definidos para contratação da banca examinadora e publicação do edital;
- b) do imperativo constitucional previsto no art. 37, II, da Constituição da República, que exige prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos para investidura em cargos efetivos, ressalvadas apenas as nomeações para cargos em comissão;
- c) da situação de precariedade dos vínculos funcionais hoje existente no Município, que compromete a eficiência, a continuidade e a qualidade dos serviços públicos prestados à população;
- d) da inexistência, nos quadros da Prefeitura, de estrutura técnica, material e de pessoal especializada em organização e realização de concursos públicos, o que torna inviável a realização interna do certame com a segurança e a complexidade exigidas.

2.3. A FUNDAÇÃO SOUSÂNDRADE é indicada como entidade tecnicamente mais adequada para a execução do objeto, por se tratar de instituição de apoio vinculada à Universidade Federal do Maranhão, sem fins lucrativos, com atuação consolidada na elaboração e execução de concursos públicos, processos seletivos, vestibulares, exames e avaliações educacionais 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.

2.4. A contratação direta, por inexigibilidade de licitação, fundamenta-se no art. 74, inciso III, alínea “c”, da Lei nº 14.133/2021, que admite a inexigibilidade para contratação de serviços técnicos especializados de natureza singular com profissionais ou empresas de notória especialização, quando inviável a competição.

No caso em tela, verifica-se que:

- a) os serviços são técnicos, especializados e singulares, pois envolvem a concepção, planejamento e execução integral de concurso público de médio porte, com elevado grau de complexidade logística, de segurança, de elaboração de provas e de tratamento de dados;



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



b) a FUNDAÇÃO SOUSÂNDRADE é entidade de notória especialização na organização e realização de concursos públicos, evidenciada por seu histórico, aparelhamento, equipe técnica e desempenho anterior, de forma que seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto;

c) há inviabilidade de competição, pois a substituição da Fundação por outra entidade acarretaria perda de padrão técnico, aumento de risco jurídico e operacional e potencial descumprimento dos prazos fixados no TAC, afetando diretamente o interesse público.

2.5. O objeto da contratação encontra-se previsto no Plano de Contratações Anual do Município para o exercício de 2026, conforme consignado no ETP.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A solução adotada consiste na delegação à FUNDAÇÃO SOUSÂNDRADE de todas as etapas técnicas do concurso público, abrangendo planejamento, divulgação, inscrições, aplicação de provas, correção, análise de recursos, classificação e apoio à homologação, cabendo ao Município as atribuições de supervisão, disponibilização de locais de prova, definição dos valores de inscrição, publicação de atos oficiais e homologação do resultado.

3.2. As fases do ciclo de vida do objeto – preparação, inscrições, processamento das inscrições, elaboração das provas, aplicação das provas, correção, prova de títulos, processamento de resultados e apoio à homologação – estão descritas minuciosamente no ETP, o qual integra este Termo de Referência como apêndice.

3.3. O serviço final a ser entregue pela Fundação será o certame concluído, com:

- a) edital de abertura elaborado e publicado;
- b) inscrições devidamente recebidas, processadas e confirmadas;
- c) provas aplicadas, sob rigoroso controle logístico e de segurança;
- d) recursos administrativos analisados e decididos;
- e) resultados finais processados e disponibilizados, com classificação dos candidatos por cargo;
- f) relatórios e arquivos digitais aptos à homologação e à posterior nomeação dos aprovados pelo Município.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade: deverão ser observados os critérios previstos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, especialmente quanto ao descarte adequado de resíduos (papéis, plásticos, cartuchos de impressão etc.), com preferência à reciclagem ou destinação ambientalmente correta.

4.2. Subcontratação: não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Garantia da contratação: não haverá exigência de garantia contratual, nos termos dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista a natureza do objeto e as razões constantes do ETP.

4.4. Vistoria: não há necessidade de vistoria prévia de local para a execução dos serviços, sem prejuízo de reuniões técnicas de alinhamento entre o Município e a Fundação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. início da execução: até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato;

5.1.2. desenvolvimento das etapas do certame conforme detalhamento constante do ETP.

5.2. Local e horário da prestação dos serviços:



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



- 5.2.1. os serviços serão prestados no Município de São Francisco do Brejão/MA e, quando cabível, de forma virtual (inscrições on-line, divulgação de atos, acesso aos resultados etc.);
- 5.2.2. os horários de aplicação de provas, recebimento de títulos e demais atividades presenciais serão previamente definidos em conjunto com o Município e divulgados em edital.
- 5.3. O prazo de garantia dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), sem prejuízo das responsabilidades civis e administrativas decorrentes do contrato.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

- 6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

- 6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
- 6.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).
- 6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).
- 6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).



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



Fiscalização Administrativa

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.10. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.11. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.12. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.13. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.14. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.15. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução observará o cumprimento das etapas do certame descritas no ETP e neste Termo de Referência.

7.2. O pagamento será efetuado em até 03 (três) parcelas, da seguinte forma:

a) 1ª parcela: 50% (cinquenta por cento) do valor global estimado, a ser paga em até 05 (cinco) dias úteis após o encerramento das inscrições;

b) 2ª parcela: 40% (quarenta por cento) do valor global estimado, a ser paga em até 05 (cinco) dias úteis após a aplicação da prova objetiva;



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



c) 3ª parcela: 10% (dez por cento) do valor global estimado, a ser paga em até 05 (cinco) dias úteis após a divulgação do resultado final do certame.

7.3. Os pagamentos estarão condicionados à efetiva execução das etapas correspondentes, mediante apresentação de nota fiscal/fatura e relatório de execução dos serviços, sem prejuízo das verificações de regularidade fiscal.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

8.1. O fornecedor será selecionado por meio de procedimento de contratação direta, na forma de INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, com fundamento no art. 74, III, “c”, da Lei nº 14.133/2021, e na motivação constante do Estudo Técnico Preliminar, que indica a FUNDAÇÃO SOUSÂNDRADE como entidade de notória especialização para a organização e realização do concurso público.

8.2. Para instrução da inexigibilidade, constarão dos autos, dentre outros:

- a) Estudo Técnico Preliminar;
- b) atos constitutivos e estatuto da Fundação;
- c) documentação comprobatória da notória especialização (portfólio de concursos, atestados de capacidade técnica e referências institucionais);
- d) proposta comercial detalhada da Fundação, com valor unitário por candidato inscrito, estimativa de inscritos e valor total estimado;

8.3. O regime de execução será EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL, por envolver conjunto indissociável de serviços necessários à realização integral do concurso público.

Exigências de habilitação

Habilitação jurídica

8.4. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.5. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.6. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.8. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020

8.9. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.10. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

8.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.



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



Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.13. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.14. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.15. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.16. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.17. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.18. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.19. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal. Qualificação Econômico-Financeira

8.20. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.21. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.22. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, comprovando;

8.23.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.23.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

8.23.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

8.23.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.24. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação [capital mínimo] OU [patrimônio líquido mínimo] de 10% do valor total estimado da parcela pertinente.



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



8.25. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.26. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

8.27. Comprovação de aptidão para a execução de objeto similar de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.27.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.27.1.1. EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSOS PÚBLICOS

8.27.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.27.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.27.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo dos serviços técnicos especializados está orçado em R\$ 81,50 (oitenta e um reais e cinquenta centavos) por candidato efetivamente inscrito no certame, considerando pagantes e isentos da taxa de inscrição.

9.2. Considerando a estimativa de 1.500 (um mil e quinhentos) candidatos inscritos, o valor global estimado da contratação é de R\$ 122.250,00 (cento e vinte e dois mil, duzentos e cinquenta reais).

9.3. Para efeitos do contrato, o valor final devido será apurado pela multiplicação do número de candidatos efetivamente inscritos (pagantes e isentos) pelo valor unitário de R\$ 81,50, respeitado o limite orçamentário disponível.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Câmara Municipal.

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

3.3.90.39 – Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica

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

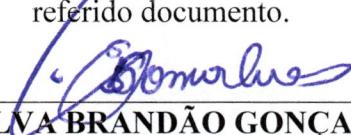
Miriâm Brandão Albuquerque
Secretária Municipal de Planejamento, Administração e Finanças



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



APROVO o Termo de Referência nos moldes delineados, à vista do detalhamento descrito no referido documento.



EDINALVA BRANDÃO GONÇALVES
Prefeita Municipal



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



Apêndice
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR



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



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada. O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

I - INFORMAÇÕES GERAIS

Processo Administrativo nº 033/2026

Órgão Solicitante: SEPLAN

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO:

a) Miriam Brandão Albuquerque

Secretária Municipal de Planejamento, Administração e Finanças

Portaria nº 002/2025

II – DIAGNÓSTICO DA SITUAÇÃO ATUAL

Do Termo de Ajustamento de Conduta firmado com o Ministério Público

O Município de São Francisco do Brejão (MA) firmou o Termo de Ajustamento de Conduta nº 3/2025 - 2ªPJESPACD junto à 2ª Promotoria de Justiça Especializada da Comarca de Açailândia/MA, nos autos do Inquérito Civil nº 003739-255/2024, por intermédio do qual se comprometeu a regularizar o quadro de pessoal municipal mediante a realização de concurso público.

O referido compromisso decorre do imperativo constitucional insculpido no artigo 37, II, da Constituição da República de 1988, que estabelece que *"a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou emprego, na forma prevista em lei,*



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



ressalvadas as nomeações para cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração".

Nos termos da Cláusula Primeira do TAC, o Município obrigou-se a:

1.1. DA CRIAÇÃO DE CARGOS: Enviar à Câmara Municipal, até o dia 15 de dezembro de 2025, Projeto de Lei dispondo sobre a criação ou ampliação de, no mínimo, 48 (quarenta e oito) cargos efetivos, baseados em estudo de necessidade da administração.

1.2. DA CONTRATAÇÃO DA BANCA: Concluir o procedimento licitatório e efetivar a contratação da empresa (banca examinadora) responsável pela organização e realização do concurso público até o dia 01 de março de 2026.

1.3. DO LANÇAMENTO DO EDITAL: Proceder à publicação do Edital de Abertura do Concurso Público nos diários oficiais e sítios eletrônicos pertinentes até o dia 15 de abril de 2026.

Da necessidade de regularização do quadro de pessoal do Município

A contratação de empresa especializada em organização e realização de concurso público se faz absolutamente necessária diante do contexto administrativo atual do Município de São Francisco do Brejão (MA), caracterizado pela existência de vínculos funcionais precários e pela necessidade premente de regularização do quadro de servidores efetivos.

Conforme apurado no Inquérito Civil nº 003739-255/2024, que deu origem ao TAC firmado com o Ministério Público do Estado do Maranhão, identificou-se a necessidade de reestruturação administrativa e correção de condutas para evitar direcionamentos e garantir a isonomia nas contratações e no provimento de pessoal.

A administração pública municipal encontra-se em situação de precariedade nos vínculos funcionais, o que compromete a eficiência, a continuidade e a qualidade dos serviços públicos prestados à população. A ausência de quadro efetivo adequado fragiliza o controle jurídico interno



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



e prejudica o mérito, capacidade técnica e igualdade de oportunidades que devem nortear o acesso aos cargos públicos.

Da inexistência de estrutura técnica especializada no Município

A realização de concurso público caracteriza-se como atividade de alta complexidade técnica, exigindo conhecimentos especializados em diversas áreas, tais como: elaboração de editais em conformidade com a legislação vigente; formulação de questões objetivas inéditas e adequadas ao perfil de cada cargo; logística de aplicação de provas em larga escala; processamento informatizado de dados e resultados; análise de recursos administrativos; e gestão de prazos e publicações legais.

Nos quadros da administração pública municipal, não há servidores efetivos dotados de qualificação técnica especializada em organização e realização de concursos públicos, tampouco infraestrutura física, tecnológica e de segurança necessária para conduzir todas as etapas do certame com a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, isonomia e vinculação ao instrumento convocatório.

A contratação de empresa especializada, portanto, não constitui mera faculdade, mas verdadeira necessidade imperiosa para garantir a lisura, a segurança, a transparência e a efetividade do concurso público, protegendo tanto o interesse público quanto os direitos dos candidatos.

Do objeto a ser contratado e dos cargos a serem providos

O objeto cuja contratação é pretendida consiste na prestação de serviços técnicos especializados para a organização e realização de concurso público destinado ao preenchimento de 70 (setenta) vagas distribuídas em cargos de nível fundamental, médio e superior, conforme quadro abaixo:



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



NÍVEL FUNDAMENTAL (15 vagas)

CARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO
Auxiliar de Serviços Gerais	8	40h	R\$ 1.518,00
Gari	3	40h	R\$ 1.518,00
Merendeira	1	40h	R\$ 1.518,00
Vigia	3	40h	R\$ 1.518,00

NÍVEL MÉDIO (33 vagas)

CARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO
Técnico Agrícola	1	40h	R\$ 1.820,00
Técnico de Estatística Educacional	1	40h	R\$ 1.820,00
Técnico de Informática	1	40h	R\$ 1.518,00
Técnico de Enfermagem - Estratégia de Saúde da Família	1	40h	R\$ 1.720,00
Técnico de Enfermagem	1	40h	R\$ 1.720,00
Secretário Escolar	1	40h	R\$ 1.820,00
Auxiliar de Administração	3	40h	R\$ 1.820,00
Auxiliar de Consultório Odontológico	1	40h	R\$ 1.820,00
Auxiliar de Serviços de Saúde	1	40h	R\$ 1.820,00
Auxiliar de Classe - Educação Infantil	3	40h	R\$ 1.820,00
Digitador	1	40h	R\$ 1.820,00
Fiscal Sanitário	1	40h	R\$ 1.820,00
Condutor de Ambulância - Categoria D	1	40h	R\$ 2.935,00
Eletricista	1	40h	R\$ 1.820,00
Motorista Categoria D	1	40h	R\$ 2.935,00
Motorista de Transporte Escolar - Categoria D	1	40h	R\$ 2.935,00
Mecânico	1	40h	R\$ 1.518,00
Monitor de Transporte Escolar	2	40h	R\$ 1.518,00



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



CARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO
Agente Comunitário de Saúde	4	40h	R\$ 3.036,00
Cuidador Escolar	5	40h	R\$ 1.518,00

NÍVEL SUPERIOR (22 vagas)

CARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO
Assistente Social	1	30h	R\$ 2.000,00
Enfermeiro	1	40h	R\$ 3.100,00
Engenheiro Civil	1	40h	R\$ 2.000,00
Farmacêutico	1	40h	R\$ 2.000,00
Fisioterapeuta	1	30h	R\$ 2.000,00
Fonoaudiólogo	1	40h	R\$ 2.000,00
Médico Veterinário	1	40h	R\$ 2.000,00
Médico - Estratégia de Saúde da Família	1	40h	R\$ 3.000,00
Médico - Clínico Geral	1	40h	R\$ 3.000,00
Nutricionista	1	40h	R\$ 2.000,00
Psicólogo	1	40h	R\$ 2.000,00
Bibliotecário	1	40h	R\$ 1.820,00
Professor Pedagogo	2	40h	R\$ 4.867,77
Professor de Arte	1	40h	R\$ 4.867,77
Professor de Língua Portuguesa/Inglesa	1	40h	R\$ 4.867,77
Professor de Matemática	1	40h	R\$ 4.867,77
Professor de Ciências	1	40h	R\$ 4.867,77
Professor de Informática	1	40h	R\$ 4.867,77
Professor de AEE	1	40h	R\$ 4.867,77
Professor de Braille	1	40h	R\$ 4.867,77
Professor de Educação Física	1	40h	R\$ 4.867,77
Professor Intérprete de Libras	1	40h	R\$ 4.867,77



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



TOTAL: 70 (setenta) vagas

Do alinhamento com o Planejamento Anual de Compras

O objeto cuja contratação é pretendida encontra-se em consonância com o Planejamento Anual de Compras do órgão solicitante, mormente considerando sua essencialidade e necessidade imperiosa, posto que voltado a assegurar, dentre outros, a observância aos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e isonomia no provimento de cargos públicos.

III – PROSPECÇÃO DE SOLUÇÕES

No afã de alcançar a solução suficiente à contratação, promovemos o levantamento de mercado por meio da análise das alternativas cabíveis e pertinentes ao objeto e, na oportunidade, chegou-se à conclusão de que a realização interna do certame mostra-se inviável diante da inexistência de estrutura técnica, material e de pessoal qualificado para tanto.

A análise das alternativas disponíveis demonstra que a contratação de empresa especializada por meio de procedimento de contratação competitivo constitui a solução mais adequada, eficiente e segura para a consecução do objeto.

SOLUÇÃO	VANTAGENS	DESVANTAGENS
Realização interna pela administração municipal	Redução de custos diretos com contratação externa.	Inexistência de corpo técnico especializado; ausência de infraestrutura física, tecnológica e de segurança; risco de vícios e nulidades; descumprimento de prazos; insegurança jurídica; impossibilidade prática de execução.
Contratação de empresa especializada mediante procedimento de contratação direta (Inexigibilidade)	Expertise técnica comprovada; infraestrutura adequada (parque gráfico, sistemas informatizados, segurança); experiência em certames similares; cumprimento de prazos legais; segurança jurídica; lisura e transparência	Desembolso financeiro pela contratação, o qual, todavia, mostra-se plenamente justificável e necessário ante a impossibilidade de execução interna.