



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD**

**AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 90103/2024**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**(PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 18101.003015/2024)**

Toma-se público que a Secretaria Municipal de Administração - SEMAD, por meio do setor de licitação, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento menor preço, na hipótese do art. 75, inciso XV, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021 e demais legislação aplicável.

Data da sessão: 09/12/2024

Link: <https://www.comprasnet.gov.br/seguro/loginPortal.asp>

Prazo para envio das propostas: 10h:25 min do dia 04/12/2024 às 7h:59 min do dia 09/12/2024.

Horário da Fase de Lances: 8:00 às 14:00

## 1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1 Contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional para prestação de serviços técnicos especializados para elaboração, diagramação, impressão, logística, aplicação de provas objetivas e discursivas, avaliação de títulos, análise de recursos e processamento de resultados, bem como todos os atos necessários e pertinentes à organização e execução de concurso público destinado ao preenchimento de cargos de provimento efetivo do Quadro do Magistério Público para atuarem na Educação Básica e suas modalidades da Rede Municipal de Ensino, cujos quantitativos estão devidamente apresentados no quadro abaixo:

OBJETO DA CONTRATAÇÃO								
CATSER: 10014 - Recrutamento e Seleção de Pessoal / Concurso Público / Vestibular								
ITEM	QUANT	UNID	CATSER	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO (R\$)	ESTIMATIVA CANDIDATOS	VALOR TOTAL (R\$)	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD**

1	1	SERV	1 0 0 1 4	Recrutamento e seleção de pessoal / Concurso público / Vestibular.		25.000	
---	---	------	-----------------------	--	--	--------	--

1.1. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO**, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta.

1.2. Havendo qualquer discordância na especificação entre o código do CATMAT/CATSER e a do Termo de Referência, prevalecerá a do Termo de Referência.

## **2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA**

2.1. A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica integrante do Sistema de Compras do Governo Federal - Comprasnet 4.0, disponível no endereço eletrônico <https://www.comprasnet.gov.br/seguro/loginPortal.asp>

2.1.1. Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos no Manual do Sistema de Dispensa Eletrônica, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, para acesso ao sistema e operacionalização.

2.1.2. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.2. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

2.2.1. Que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

2.2.2. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD**

2.2.3. Que se enquadrem nas seguintes vedações:

- a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.2.3.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico; 2.2.3.2. aplica-se o disposto na alínea “c” também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD**

ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

2.2.4. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e

2.3. Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados e atendam ao art. 16 da Lei nº 14.133/21.

2.3.1. Em sendo permitida a participação de cooperativas, serão estendidas a elas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.

### **3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL**

3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, **exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica**, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

3.2.1. A proposta também deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD**

3.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

3.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

3.4.1. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

3.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

3.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

3.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

3.8. Uma vez enviada a proposta no sistema, os fornecedores **NÃO** poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la.

3.9. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações:

3.9.1. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD**

- ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 3.9.2. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3o da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;
- 3.9.3. que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;
- 3.9.4. que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;
- 3.9.5. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91;
- 3.9.6. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.
- 3.10. Fica facultado ao fornecedor, ao cadastrar sua proposta inicial, a parametrização de valor final mínimo, com o registro do seu lance final aceitável (menor preço ou maior desconto, conforme o caso).
- 3.10.1. Feita essa opção os lances serão enviados automaticamente pelo sistema, respeitados os limites cadastrados pelo fornecedor e o intervalo mínimo entre lances previsto neste aviso;
- 3.10.1.1. Sem prejuízo do disposto acima, os lances poderão ser enviados manualmente, na forma da seção respectiva deste Aviso de Contratação Direta;
- 3.10.2. O valor final mínimo poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, desde que não assuma valor superior a lance já registrado por ele no sistema;
- 3.10.3. O valor mínimo parametrizado possui caráter sigiloso aos demais participantes do certame e para o órgão ou entidade contratante. Apenas os lances efetivamente enviados poderão ser



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD**

conhecidos dos fornecedores na forma da seção seguinte deste Aviso.

#### **4. FASE DE LANCES**

4.1. A partir das **8:00h** da data estabelecida neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.

4.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

4.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo **VALOR TOTAL DO ITEM;**

4.2.2. Caso o fornecedor opte por participar desta dispensa, deverá enviar proposta única contendo o item que o compõe;

**4.2.3. O VALOR DO ITEM DEVERÁ SER OBRIGATORIAMENTE MENOR DO QUE O ESTIMADO PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (TABELA CONTIDA NO ITEM 27 DO TERMO DE REFERÊNCIA).**

4.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

4.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.

**4.3.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de R\$ 1.000,00 (MIL REAIS).**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD**

4.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

4.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

4.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

4.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

4.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

## **5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO**

5.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

5.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

5.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

5.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD**

contratação.

5.2.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.

**5.3. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta adequada, bem como a seguinte documentação (obrigatória):**

- 1 Cartão CNPJ**
  - 2 Contrato social e alterações**
  - 3 Identidade e CPF do representante legal da empresa.**
  - 4 Declaração que não emprega menor (inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal/88)**
  - 5 Certidão Conjunta Negativa de débitos relativos a tributos federais e à Dívida Ativa da União (PGFN)**
  - 6 CRF - Certificado de Regularidade do FGTS**
  - 7 Certidão Negativa Trabalhista - CNDT**
  - 8 Certidão Negativa de Débito (ou Positiva com efeito de Negativa) ESTADUAL**
  - 09 Certidão Negativa de Débito (ou Positiva com efeito de Negativa) da Dívida Ativa ESTADUAL**
  - 10 Certidão Negativa de Débito MUNICIPAL**
  - 11 Atestado de capacidade técnica**
  - 12 Cadastro na CPL (instruções no site: [Cadastro de Fornecedores | Central de Licitações \(saoluis.ma.gov.br\)](http://Cadastro_de_Fornecedores_Central_de_Licitacoes.saoluis.ma.gov.br))**
  - 13 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS**
  - 14 Planilha detalhada de custos comprovando a exequibilidade**
- 5.3.1 A proposta deverá ser enviada no prazo de até 2 (duas) horas após notificação.**

5.4. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD**

**5.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:**

5.5.1. Deixar de apresentar ou apresentar de maneira insuficiente a documentação prevista no tópico 5.4;

5.5.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

5.5.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

5.5.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

5.5.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

5.6. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

5.6.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração;

5.6.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

5.7. Em contratação de obras ou serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

5.7.1. para efeito de avaliação da exequibilidade e de sobrepreço,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD**

serão considerados o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, observado o critério de aceitabilidade de preços unitário e global a ser fixado neste Aviso de Contratação Direta, conforme as especificidades do mercado correspondente;

5.7.2. serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração;

5.7.3. será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

**5.8. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta.** A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

5.8.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

5.8.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

5.9. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

**5.10. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.**

5.11. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

5.12. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, será iniciada



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD**

a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

## **6. HABILITAÇÃO**

**6.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam no inciso 5.4 deste aviso e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado da fase de lances.**

6.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));
- d) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU.

6.2.1. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

6.2.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD**

pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

6.2.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

6.2.2.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

**6.2.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.**

**6.3. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.**

**6.3.1. É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.**

**6.3.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor.**

6.4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

6.5. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

6.6. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD**

de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

6.7. O fornecedor provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

6.7.1. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do fornecedor nos remanescentes.

6.8. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

6.9. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

6.9.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação 6.10. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

## **7. CONTRATAÇÃO**

7.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD**

equivalente.

7.2. O adjudicatário terá o prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

7.2.1. O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

7.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

7.3.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

7.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

7.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

## **8. SANÇÕES**

8.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

8.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

8.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD**

- 8.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;
- 8.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 8.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado; 8.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 8.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 8.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
- 8.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 8.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 8.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 8.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame;
- 8.1.12. praticar ato lesivo previsto no art, 5º da Lei nº 12,846, de 10 de agosto de 2013.
- 8.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- a) Advertência pela falta do subitem 8.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
  - b) Multa de até 10 % (dez por cento) sobre o valor estimado do(s)





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD**

item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 8.1.1 a 8.1.12;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 8.1.2 a 8.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 8.1.8 a 8.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.

8.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

8.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.4. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

8.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD**

8.6. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 10 de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

8.7. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 10 de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

8.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

8.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

8.11. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

## **9. DISPOSIÇÕES FINAIS**

9.1 O procedimento será divulgado no Comprasnet 4.0 e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no Sistema de Registro



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD**

Cadastral Unificado - Sicaf, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

9.2 No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

9.2.1. republicar o presente aviso com uma nova data;

9.2.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas;

9.2.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento

9.2.3. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

9.3. As providências dos subitens 9.2.1 e 9.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

9.4. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

9.5. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

9.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD**

- 9.7. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.
- 9.8. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 9.9. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 9.10. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.
- 9.11. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá seus anexos.
- 9.12. Em caso de divergência entre as especificações do cadastro do sistema comprasgov e do Termo de Referência, prevalecerá o último.
- 9.13. Da sessão pública será divulgada no sistema eletrônico.
- 9.14. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 9.14.1. ANEXO I - Termo de Referência.
- 9.14.2. ANEXO II – Minuta do termo de contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

QUADRO RESUMO	
<b>PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº:</b> 18101.003015/2024	<b>ÓRGÃO INTERESSADO:</b> Secretaria Municipal de Administração – SEMAD <b>UASG:</b> 980921
<b>OBJETO:</b> Contratação de instituição brasileira, sem fins lucrativos, para a prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização e execução de concurso público para cargos de provimento efetivo do Quadro do Magistério Público para atuarem na Educação Básica e suas modalidades da Rede Municipal de Ensino.	
<b>CATSER:</b> 10014 - Recrutamento e Seleção de Pessoal / Concurso Público / Vestibular	
<b>FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:</b> Lei Federal nº 14.133/2021 / Decreto Municipal nº 60.156/2024	
<b>TIPO:</b> Dispensa Eletrônica – Art. 75, XV da Lei nº 14.133/21	
<b>VALOR ESTIMADO:</b> R\$ 1.925.000,00 (um milhão, novecentos e vinte e cinco mil reais)	
<b>SIGILOSO:</b> SIM	<b>INTERVALO MÍNIMO ENTRE LANCES:</b> R\$1.000,00
<b>CRITÉRIO DE JULGAMENTO:</b> MENOR PREÇO DO ITEM	<b>QUANTIDADE DE ITENS:</b> 01
<b>FORMA DE ADJUDICAÇÃO:</b> ITEM	<b>FORMA DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO:</b> Parcelada
<b>EXIGE AMOSTRA:</b> NÃO	<b>EXIGE PROVA DE CONCEITO:</b> NÃO



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD**

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**ÍNDICE**

1. DO OBJETO
2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO
3. DA JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE
4. DA ORGANIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO
5. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO
6. DA DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO
7. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO
8. DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO
9. DOS REQUISITOS ESPECÍFICOS DA CONTRATAÇÃO
10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA
11. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS
12. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE
13. DO CARGO PÚBLICO: DAS ATRIBUIÇÕES E DAS VAGAS PRETENDIDAS
14. DO EDITAL, APLICAÇÃO DAS PROVAS E DEMAIS FASES DO CONCURSO
15. DO LOCAL E PERÍODO DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS
16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE
18. DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS
19. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO
20. DA SUBCONTRATAÇÃO
21. DA GARANTIA CONTRATUAL
22. DO PREPOSTO
23. DA FISCALIZAÇÃO
24. DO RECEBIMENTO
25. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS
26. DA ESTIMATIVA DE CUSTO OPERACIONAL UNITÁRIO
27. DA ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO
28. DO PRAZO E FORMA DE PAGAMENTO
29. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
30. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE
31. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO
32. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD**

## **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1. DO OBJETO**

**1.1.** Contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional para prestação de serviços técnicos especializados para elaboração, diagramação, impressão, logística, aplicação de provas objetivas e discursivas, avaliação de títulos, análise de recursos e processamento de resultados, bem como todos os atos necessários e pertinentes à organização e execução de concurso público destinado ao preenchimento de cargos de provimento efetivo do Quadro do Magistério Público para atuarem na Educação Básica e suas modalidades da Rede Municipal de Ensino, cujos quantitativos estão devidamente apresentados no quadro abaixo:

<b>OBJETO DA CONTRATAÇÃO</b> <b>CATSER: 10014 - Recrutamento e Seleção de Pessoal / Concurso Público / Vestibular</b>							
<b>ITEM</b>	<b>QUANT</b>	<b>UNID</b>	<b>CATSER</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>VALOR UNITÁRIO (R\$)</b>	<b>ESTIMATIVA CANDIDATOS</b>	<b>VALOR TOTAL (R\$)</b>
1	1	SERV	10014	Recrutamento e seleção de pessoal / Concurso público / Vestibular.		25.000	

### **2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

**2.1.** Conforme consignado no Estudo Técnico Preliminar – ETP, que instrui a presente contratação, o art. 37, XXI, da Constituição Federal, estabelece que tanto a Administração Pública direta quanto a indireta dos entes federativos devem realizar processo de licitação para realização de obras, serviços, compras e alienações.

Não se pode deixar de mencionar que, em atenção ao supracitado dispositivo constitucional, a lei previu hipóteses de licitação e de contratação direta, por dispensa (rol taxativo) ou inexigibilidade (rol exemplificativo), uma vez ter sido conferido ao legislador infraconstitucional a possibilidade de disciplinar as hipóteses de contratação direta de terceiros para o fornecimento de bens ou serviços.

**2.2.** A licitação dispensável ocorre nas situações em que, embora viável a competição entre os possíveis interessados, a licitação afigura-se inconveniente aos objetivos norteadores da atuação administrativa. Assim, pensando-se na equação custo-benefício, a realização de processo licitatório traria maiores custos à Administração Pública do que benefícios.

**2.3.** A premissa constante no art. 75, XV, da Lei Federal nº 14.133/2021, ao conferir à Administração Pública o direito de escolher instituições idôneas sem a necessidade de valer-se do certame licitatório, além de assegurar o cumprimento do regramento constitucional constante no art. 218, da CF, também leva em consideração o fato de que essas contratações versam sobre serviços técnicos especializados, cuja contratação, além



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD**

de necessitar de um procedimento licitatório mais demorado e passível de litigiosidade, por envolver como critério de julgamento técnica e preço, a seleção do fornecedor pode não atender as expectativas da Administração.

**2.4.** Por outro lado, o art. 75, XV, da Lei Federal nº 14.133/2021, ao autorizar a dispensa de licitação, mesmo que viável a competição, não levou em conta o critério da competitividade. Na verdade, o dispositivo legal prestigiou outras circunstâncias e peculiaridades que condicionam e recomendam a contratação direta, como a pesquisa, o ensino e o desenvolvimento institucional.

**2.5.** Dentre as hipóteses de dispensa de licitação tem-se a “contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades, ou para contratação de instituição dedicada à recuperação social da pessoa presa, desde que A CONTRATADA tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos” (art. 75, XV, da Lei Federal nº 14.133/2021).

**2.6.** Do art. 75, XV, da Lei Federal nº 14.133/2021, e da jurisprudência da Corte de Contas, é possível a contratação direta, por dispensa de licitação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento, dotada de inquestionável reputação ética-profissional, sem fins lucrativos, em que haja relação de pertinência entre o objeto a ser pactuado e as atividades executadas pela instituição CONTRATADA.

**2.7.** Cuidando-se a licitação e a contratação direta de meios distintos para contratação, prevendo o ordenamento jurídico um mais célere para a satisfação da necessidade da Administração Pública cuja escolha da instituição CONTRATADA não é orientada pelo princípio da igualdade, mas em nome da eficiência e do apoio público às instituições de pesquisa e ensino, resta evidenciada decorrente de lei, na escolha da solução de contratação por dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, XV, da Lei Federal nº 14.133/2021.

### **3. DA JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE**

**3.1.** A presente contratação fundamenta-se em demanda originada pela SECRETARIA Municipal de Educação – SEMED, por meio do Proc. Adm. SEI nº 18101.000220/2024, nos termos a seguir trazidos:

**3.2.** A Constituição de 1988 reconhece a educação como direito fundamental, e nessa perspectiva atribui ao Estado, à família e à sociedade o dever de salvaguardá-lo.

**3.3.** A SEMED é responsável pela viabilização de educação nos níveis infantil e fundamental e nas modalidades de educação especial (voltada para pessoas com deficiência), e de jovens e adultos que não concluíram o ensino fundamental. É responsável pela gestão de políticas públicas voltadas para a área da Educação do Município de São Luís e por organizar, manter e desenvolver os órgãos e instituições oficiais dos sistemas de ensino, integrando-os às políticas e planos educacionais da União e do Estado.

**3.4.** No ano de 2022 a SEMED realizou Processo Seletivo interno para ampliação da jornada de trabalho dos professores pertencentes à Rede, cadastramento, convocação de servidores cedidos. Ainda no ano de 2022, foi realizado Processo Seletivo para





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD**

contratação de professores temporários, visando atender a demanda existente, proveniente de afastamentos diversos como licenças, servidores em processo de aposentadoria, dentre outros. Com o advento das vacâncias, ainda persistem as carências de professores para atendimento dos alunos das unidades de educação básica municipal, especialmente nas turmas de anos finais do ensino fundamental.

**3.5.** A partir dos levantamentos realizados para análise do status funcional dos professores municipais, destacam-se os seguintes fatos:

**a)** Atualmente, 847 (oitocentos e quarenta e sete) Professores encontram-se afastados de suas funções de sala de aula em razão de licenças e afastamentos legais, de caráter não definitivo e 280 professores readaptados;

**b)** Há um total de 661 (seiscentos e sessenta e um) cargos vagos entre aposentados, exonerados e falecidos;

**c)** Para o ano de 2024, há um quantitativo de 60 (sessenta) Professores com o tempo de serviço para solicitação de aposentadoria e 63 (sessenta e três) Professores com idade para aposentadoria;

**d)** Número significativo de professores que solicitam licença-prêmio, com comprovação de cumprimento dos requisitos, e estão impossibilitados de usufruírem tal direito, diante da ausência de professor substituto;

**e)** Alto número de afastamentos decorrentes de doenças psicossomáticas, que ensejam sucessivas prorrogações;

**f)** 1.320 (mil trezentos e vinte) professores, contratados temporariamente, admitidos por meio de processo seletivo realizado em 2022, que visa suprir as necessidades mais prementes em razão dos afastamentos temporários de servidores efetivos.

**3.6.** Vigilante a todo esse contexto, foram iniciados estudos para realização de concurso para composição de quadro efetivo, nos termos da Constituição Federal, art. 37, haja vista que o quadro atual de carência da rede de ensino municipal impacta diretamente 258 escolas, sendo 99 da educação infantil, 159 do ensino fundamental, considerando que 56 possuem educação de jovens e adultos.

**3.7.** Registra-se, ainda, todo o esforço que vem sendo empreendido na atual gestão, com foco na melhoria contínua dos índices educacionais do Município, haja vista o planejamento, execução e acompanhamento das ações que têm como um dos pilares o bom resultado na Prova Brasil (SAEB), instrumento de avaliação nacional que afere o IDEB e repercute diretamente no financiamento da política educacional, em razão das novas regras do FUNDEB.

**3.8.** Restam, portanto, demonstradas as circunstâncias fáticas e providências adotadas com vistas à garantia do atendimento das necessidades da Rede Municipal, quanto à atuação dos professores em sala de aula, de acordo com a formação específica exigida para cada etapa, visando ainda suprir a necessidade em face da ampliação da oferta de novas matrículas, a partir da criação de novas unidades de ensino e ampliação da oferta do ensino em tempo integral.

**3.9.** Desta forma, a medida está fundamentada na Lei nº 4.615, de 19/06/2006 (Estatuto do Servidor público Municipal), Lei nº 4.616, de 19/06/2006 (Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos) e Lei nº 4.931, de 07/04/2008 (Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Profissionais do Magistério do Sistema de Ensino Público), alterada pela Lei nº 7.553, de 09/02/2024, regulamentando a realização de concurso para



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD**

provimento de vagas e formação de cadastro reserva para área de Educação Básica na rede pública do município de São Luís/MA.

**3.10.** Considera-se, também, o aumento considerável de alunos com necessidade de atendimento específico em situações como Síndrome de Down, Síndrome de Turner, Síndrome de Klinefelter, Síndrome de Guillain-Barré, Síndrome de Sjogren e Síndrome de Reye. Assim, em face desse cenário surge a necessidade de realização de concurso para suprir essas demandas.

#### **4. DA ORGANIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO**

**4.1.** Nos termos da Instrução Normativa nº 01/2023/SEMAD/SDP, a contratação da empresa especializada para organização e execução do certame ficará a cargo da Secretaria Municipal de Administração - SEMAD, a quem incumbirá as despesas de tal contratação.

#### **5. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO**

**5.1.** No julgamento das propostas de preços será escolhida instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional sem fins lucrativos pelo critério **MENOR PREÇO**, sendo o regime de execução por EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL, sem dedicação exclusiva de mão de obra, a ser aferida pela Contratante junto à Comissão Municipal Permanente de Concurso Público - CMPCP, detenha inquestionável reputação ético-profissional e atenda os demais requisitos da contratação, conforme o item 10 deste Termo de Referência.

**5.2.** Trata-se de serviço a ser contratado mediante dispensa de licitação, na forma prevista no Art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133, de 2021, para contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades, ou para contratação de instituição dedicada à recuperação social da pessoa presa, desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos;

**5.3.** A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e o CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

#### **6. DA DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO**

**6.1.** Os serviços especializados de organização e execução de concurso público para provimento de quadro permanente de pessoal a que se refere o Item 1 deste Termo de Referência classificam-se como serviços não continuados, a exemplo dos termos do art. 16 da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

**6.2.** Deverão ser prestados por entidade brasileira especializada no ramo e possuir experiência comprovada na execução do serviço, incumbida regimental ou



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD**

estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, que possua e comprove reputação ético-profissional, regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, qualificação econômico-financeira e que não tenha fins lucrativos, devendo ainda, cumprir todos os requisitos legais necessários à contratação com a Administração Pública, atendendo os termos definidos por este Termo de Referência e da contratação (Contrato e demais peças anexas e acessórias).

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

**6.4.** A CONTRATADA deverá seguir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, bem como no Contrato, assumindo os riscos e as despesas decorrentes da perfeita execução contratual.

**6.5.** A execução das atividades pela CONTRATADA deverá corresponder fielmente ao que for estabelecido no cronograma de execução, sendo certo que quaisquer intercorrências que porventura venham a comprometer os prazos fixados deverão ser informadas à fiscalização do contrato.

**6.6.** Não há necessidade de que a CONTRATADA promova a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas.

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

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

## **7. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

**7.1.** A organização e a execução do concurso público em pauta exigem da empresa que realizará o concurso o preenchimento de requisitos técnico-especializados em razão da complexidade envolvida, descrita nos diversos itens que compõem este Estudo.

**7.2.** Assim, para a execução do objeto almejado serão exigidas, dentre outras premissas, que sejam observadas a segurança e o sigilo das provas, a experiência e as condições de logística para realizar um processo de seleção pública.

**7.3.** O certame deverá ser realizado no município de São Luís, com fases pré-definidas, tais como: realização de provas objetivas, provas discursivas, avaliação de títulos e demais fases recursais.

**7.4.** Assim, para que o presente serviço seja contratado e corretamente prestado, existem requisitos mínimos que devem ser atendidos pela empresa CONTRATADA para organização e

execução do concurso público, dos quais se destacam:

**a)** ser empresa brasileira;

**b)** ter por finalidade, regimental ou estatutariamente, apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD**

estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades;

- c) deter reputação ético-profissional ilibada;
- d) apresentar declaração de sigilo que evidencie a utilização de rigorosos mecanismos de segurança em todas as etapas e fases sob sua responsabilidade;
- e) possuir assessoria jurídica própria a fim de assistir as ações judiciais relacionadas ao certame, inclusive após o término do concurso;
- f) possuir experiência na realização de concursos públicos para provimento de cargos públicos de provas de concurso público.
- g) comprovar por meio de atestados de capacidade técnica a organização e a realização de concurso público, compatível com o objeto da contratação.
- h) A instituição regularmente CONTRATADA pelo Município de São Luís/MA será responsável pelos procedimentos e treinamento dos profissionais que irão compor as bancas elaboradoras e avaliadoras das provas em todas as etapas do certame.

## **8. DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

**8.1.** Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o cumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria - Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas–CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

**8.2.** Para fins de habilitação deverá o interessado, pessoa jurídica de direito público ou privado, sem fins lucrativos, comprovar os requisitos abaixo que serão detalhados no item seguinte:

- a) Habilitação jurídica;
- b) Habilitação fiscal, social e trabalhista;
- c) Qualificação econômica financeira;
- d) Qualificação técnica.

## **9. DOS REQUISITOS ESPECÍFICOS DA CONTRATAÇÃO**

**9.1.** Os serviços especializados de organização e execução de concurso público para provimento de quadro permanente de pessoal a que se refere o item 1 deste Termo de Referência classificam-se como serviços não continuados, nos termos do art. 16 da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017.

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD**

**9.3.** A CONTRATADA deverá prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas pela CONTRATANTE, responsabilizando-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

**9.4.** A CONTRATADA deverá elaborar edital, em 10 (dez) dias corridos, a partir da data da assinatura do Contrato e submeter à aprovação da CONTRATANTE, com o planejamento dos serviços, do qual deverá constar o cronograma de execução.

**9.5.** A CONTRATADA deverá seguir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, bem como no Contrato, assumindo os riscos e as despesas decorrentes da perfeita execução contratual.

**9.6.** A execução das atividades pela CONTRATADA deverá corresponder fielmente ao que for estabelecido no cronograma de execução, sendo certo que quaisquer intercorrências que porventura venham a comprometer os prazos fixados deverão ser informadas à fiscalização do contrato.

**9.7.** Não há necessidade de que a CONTRATADA promova a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas.

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

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

**9.10.** O instrumento aplicável a esta contratação, considerando as atribuições relacionadas à futura CONTRATADA é o contrato administrativo.

**9.11.** O contrato resultante deste processo de dispensa de licitação terá sua vigência vinculada ao cronograma de execução da tarefa (contrato por escopo), a partir de sua assinatura, tornando-se eficaz após a publicação no Portal Nacional de Compras Públicas - PNCP, por até dois anos. É passível de prorrogação, mediante justificativa pelo tempo necessário à conclusão do objeto, conforme previsto no inciso XVII do artigo 6º da Lei nº 14.133/2021, dado que a contratação se refere a serviços não contínuos ou contratados por escopo.

**9.12.** São condições indispensáveis para que a entidade possa se habilitar para realizar a prestação de serviços de concurso público, os seguintes requisitos:

**9.13. Habilitação Jurídica:**

- a) Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ, expedido pela Receita Federal;
- b) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal;
- c) Certidão Conjunta Negativa (ou Positiva com Efeito de Negativa) de Débitos relativos aos TRIBUTOS FEDERAIS e à DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO, emitida pela Secretaria da Receita Federal;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD**

- d) Certidão Negativa de DÉBITOS TRABALHISTAS (ou Positiva com Efeito de Negativa) perante a Justiça do Trabalho nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho;
- e) Certidão Conjunta Negativa (ou Positiva com Efeito de Negativa) de Débitos relativos aos TRIBUTOS ESTADUAIS e à DÍVIDA ATIVA DO ESTADO para as empresas inscritas no estado do Maranhão; ou Certidão Negativa (ou Positiva com Efeito de Negativa) de DÉBITO DO ESTADO do domicílio ou sede do proponente;
- f) Certidão Negativa de TRIBUTOS DO MUNICÍPIO, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei;
- g) Declaração que cumprem o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, ou seja, que não possuem, em seu quadro de pessoal, empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, tampouco menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;
- h) A inexistência de fato superveniente que obstaculize a contratação;
- i) Declaração do proponente de que não possua em seu quadro societário ou quadro de empregados, cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau com Agentes Públicos Municipais (Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais, Procurador-Geral do Município e Vereadores) ou servidores atualmente investidos em cargos de direção, chefia e assessoramento no âmbito da Administração Pública Direta, Indireta e Fundacional ou ocupantes de tais cargos ou funções nos 6 (seis) meses anteriores ao início do procedimento que culminou nesta dispensa de licitação ou vinculados direta ou indiretamente aos setores situados na linha hierárquica da área encarregada pela contratação direta.

**9.14.** Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do proponente e, preferencialmente, com número do CNPJ/MF e endereço respectivo, observando-se que:

- a) Se o proponente for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou
- b) Se o proponente for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
- c) Serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**9.15.** Para fins de habilitação, a verificação em sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova;

**9.16.** Os documentos exigidos e apresentados para habilitação, obtidos por meio de sites, poderão ter sua autenticidade verificada via internet;

**9.17.** A não-regularização da documentação, implicará inabilitação do proponente, sem prejuízo das sanções previstas neste Termo de Referência;

**9.18.** O responsável poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada no processo administrativo correspondente e acessível aos proponentes, e lhes atribuir validade e eficácia para fins de habilitação e classificação;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD**

**9.19.** Os proponentes que apresentarem documentação em desacordo com este Termo de Referência será inabilitada;

**9.20.** Os proponentes deverão disponibilizar, quando solicitadas, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados de capacidade técnica que forem apresentados, por meio de cópia do instrumento que deu suporte à contratação, endereço atual da CONTRATANTE e local em que foram prestados os serviços, dentre outros documentos.

**9.21. Habilitação técnica:**

9.21.1. As empresas deverão comprovar a Qualificação Técnica por meio de:

9.21.1.1. Declaração de que os(as) profissionais que compõem a Equipe Gestora, própria da empresa, e Equipe Técnica têm vinculação com a empresa de modo a garantir a prestação dos serviços contratados e o sigilo das informações;

9.21.1.2. Comprovação de aptidão (experiência e notória especialização) para execução de serviços de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto dessa contratação, por meio de atestado de capacidade técnica, nos últimos 10 (dez) anos de atividade na realização de concurso públicos, que inclua:

- a) 03 (três) concursos públicos com pelo menos 20.000 (vinte mil) inscritos;
- b) 02 (dois) concursos públicos, para cargos do magistério, da rede pública de ensino, com pelo menos 15.000 (quinze mil) inscritos;

9.21.3. Os atestados somente serão válidos para aqueles concursos públicos cujos resultados definitivos já tenham sido homologados e podem ser concomitantes, no que couber;

9.21.4. Declaração de que dispõe de estrutura adequada e capacidade operacional para executar o concurso e todas as suas etapas de execução;

9.21.5. Declaração de que possui estrutura técnica jurídica com capacidade operacional para prestar assessoria jurídica à CONTRATANTE em todas as fases do concurso e enquanto houver demandas relacionadas ao certame, no âmbito administrativo ou judicial e acompanhamento em audiências administrativas e judiciais, mesmo após a conclusão do certame;

9.21.6. Declaração de capacidade de cumprimento das obrigações da CONTRATADA, dentre elas:

- a) Comprovação da capacidade de disponibilização de central de atendimento ao candidato;
- b) Possuir site e redes sociais atualizadas, a fim de comprovar capacidade própria de divulgação do certame, desde a fase de inscrições, publicação de editais, resultados e convocações durante o prazo de validade do certame;
- c) Dispor de todos os meios necessários a assegurar absoluto sigilo e segurança em todas as etapas do certame, desde a elaboração das questões de provas até a homologação dos resultados finais;
- d) Possuir estrutura organizacional para a realização do contrato, composta por equipe especializada;
- e) Parque Computacional para processamento rápido e armazenamento seguro de dados, compostos por leitores ópticos, servidores, roteadores e sistemas de backup;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD**

f) Sistema de processamento eletrônico para compor o cadastro geral de candidatos inscritos, de acordo com informações contidas na ficha de inscrição.

9.21.6. Apresentar plano de mídia para divulgação do certame;

9.21.7. Apresentar plano que contenha:

9.21.7.1. metodologia para elaboração das provas, bem como a logística a ser utilizada na data de aplicação das provas;

9.21.7.2. metodologia para definição das fases do concurso, inclusive recursos;

9.21.7.3. comprovação da capacidade de prestar atendimento ao candidato que necessite de condição especial para a realização da prova, pessoa com deficiência ou não, conforme previsto no Decreto Federal n.º 3.298/99 e Lei n.º 13.146/2015;

9.21.7.4. exemplos e/ou modelo de Relatórios e informações gerenciais que serão disponibilizadas à CONTRATANTE a partir da publicação do edital normativo até a homologação do certame;

9.21.7.5. metodologia e mecanismos de sigilo e segurança que evidencie a utilização de rigorosos mecanismos em todas as etapas e fases do processo seletivo, demonstrando, entre outras que forem complementares;

9.21.7.6. impressão de provas, digitalização, interpretação de imagens de documentos e processamento de informações com absoluto sigilo;

9.21.7.7. acondicionamento das provas imediatamente após a impressão, em embalagens plásticas opacas e com fechos de segurança invioláveis;

9.21.7.8. armazenamento das provas de forma absolutamente segura, em sala-cofre com sistema de vigilância 24 (vinte e quatro) horas, entrada restrita/controlada, alarme, sistema de filmagem/gravação e controle/registro de entrada e saída;

9.21.7.9. processamento eletrônico de correção prova de “múltipla escolha”;

9.21.7.10. apresentação do protocolo descrevendo como é realizado o acompanhamento do transporte dos malotes de provas e o aparato de segurança envolvido;

9.21.7.11. utilização de detectores de metais em todos os candidatos antes da realização das provas e durante a realização das provas na entrada e saída dos sanitários.

9.21.8. O Atestado de Capacidade Técnica deverá ser impresso em papel timbrado do emitente, constando seu CNPJ e endereço completo, devendo ser assinado por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função e enviado juntamente com a proposta comercial;

**9.22.** Estará impedida de participar, de ser CONTRATADA pelo Município de São Luís, a entidade:

9.22.1. cujo administrador ou sócio detentor de qualquer fatia do capital social da empresa seja integrante de órgão estatutário, empregado, servidor cedido ou em exercício no Município de São Luís;

9.22.2. que constar no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP);

9.22.3. declarada inidônea pela União, por Estado ou pelo Distrito Federal e Municípios, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;

9.22.4. constituída por sócio de empresa que estiver suspensa, impedida ou declarada inidônea;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD**

- 9.22.5. cujo administrador seja sócio de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea;
- 9.22.6. constituída por sócio que tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;
- 9.22.7. cujo administrador tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;
- 9.22.8. que tenha, nos seus quadros de diretoria, pessoa que participou, em razão de vínculo de mesma natureza, de empresa declarada inidônea.

**10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA**

- 10.1.** A CONTRATADA deverá apresentar proposta contendo custos com valor fixo por candidato inscrito e totais estimados do certame.
- 10.2.** O cálculo para encontrar o valor total da proposta e conseqüentemente para pagamento da CONTRATADA deverá considerar a seguinte fórmula:

$$\text{Valor da proposta} = VP$$

$$\text{Custo com valor fixo por candidato} = CC \quad \text{Número de inscrições pagantes} = NI$$

$$VP = CC \times NI$$

- 10.3.** O valor total apurado com as inscrições pertence ao Município de São Luís.
- 10.4.** O valor arrecadado será destinado à remuneração da CONTRATADA até o limite do número de inscritos, conforme o item supra.
- 10.5.** Não haverá alteração dos valores unitários contratados, salvo nas hipóteses de reajuste de preços previstas na Lei Federal nº 14.133/21.
- 10.6.** Consideram-se candidatos inscritos aqueles cuja inscrição tenha sido efetivada, seja por deferimento de isenção do pagamento do valor da inscrição ou pelo pagamento desta.
- 10.7.** Pelo pagamento recebido, a CONTRATADA assumirá todos os custos dos serviços a serem prestados, não sendo despendida qualquer obrigação financeira por parte da CONTRATANTE, salvo oriundas de despesas bancárias e os valores referentes às isenções de taxas de inscrições.
- 10.8.** Caberá à CONTRATADA envidar todos os esforços para divulgar o concurso de forma mais ampla possível, comprovando as ações práticas nesse sentido, a fim de garantir que não haja frustração na quantidade de inscritos.
- 10.9.** Deve-se prever reserva de vagas e cotas, para os casos previstos em lei, decretos e outras normas vigentes.
- 10.9.1. De acordo com a Lei Municipal nº 411, de 26 de novembro de 2016 e suas devidas alterações, deverá ser assegurada a reserva de, no mínimo 20% (vinte por cento), vagas oferecidas às **pessoas negras**.
- 10.10.** Caberá à CONTRATADA a realização dos procedimentos de heteroidentificação étnico-racial complementares à autodeclaração firmada pelos candidatos para ocupação das vagas reservadas por cotas das vagas oferecidas.
- 10.11.** Deve-se prever gratuidade de inscrições, para os casos previstos em lei, decretos e outras normas vigentes.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD**

**10.12.** Há necessidade de considerar a obrigatoriedade de contemplar grupos para isenção da taxa de inscrição no referido concurso. Essa medida visa garantir a igualdade de oportunidades e acessibilidade a todos os candidatos, especialmente aqueles que se encontram em situação de vulnerabilidade socioeconômica ou que contribuem de forma significativa para a sociedade.

**10.13.** A inclusão de **grupos específicos para a isenção da taxa de inscrição** é um instrumento importante para promover a equidade no processo seletivo. Entre esses grupos, destacam-se:

10.13.1. Amparados pelo Decreto Federal nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, que estiverem inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (**CadÚnico**) e forem membros de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007, aos amparados pela Lei Federal nº 13.656, de 30 de abril de 2018 e Lei Municipal nº 5.408, de 06 de janeiro de 2011;

10.13.2. **Doador de medula óssea** em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde, mediante solicitação e comprovação conforme critérios estabelecidos pelo Edital e nos termos da Lei Municipal nº 6.466, de 21 de fevereiro de 2019;

10.13.3. **Doadores de sangue**, conforme Lei Municipal nº 126, de 24 de abril de 2002;

10.13.4. **Doadoras de leite materno**, nos termos da Lei Municipal nº 6.988, de 03 de maio de 2022;

10.13.5. Eleitores convocados e nomeados como **voluntários da justiça eleitoral** nos pleitos eleitorais, de acordo com Lei Municipal nº 6.500, de 21 de março de 2022;

10.13.6. Abrangidos pela Lei Ordinária nº 11.543/2021, que reconhece os **portadores de fibromialgia** como pessoas com deficiência no estado do Maranhão.

10.13.7. Alguma não contemplada nas citadas legislações e que a CONTRATADA, junto a sua equipe técnica, deva incluir.

**10.14.** Caberá a CONTRATADA a avaliação dos candidatos com deficiência, através de junta multiprofissional, composta de profissionais com formação (certificação) e experiência na área das deficiências atestadas pelos candidatos, que decidirá terminativamente sobre a qualificação do candidato com deficiência, ou não, e seu respectivo grau, com a finalidade de verificar se a deficiência declarada o habilita como pessoa com deficiência de acordo com as cinco categorias elencadas no Decreto nº 3.298/1999, no Decreto nº 5.296/de 2004 e na Lei Federal nº 13.146/2015.

**10.15.** Após nomeação e convocação dos candidatos pela CONTRATANTE, através do Diário Oficial do Município, a CONTRATADA garantirá, no prazo e condições a serem determinados pela CONTRATANTE, equipe de apoio especializada e adequadamente dimensionada para Recebimento, Conferência, Análise e Digitalização da documentação pré-admissional, para posse dos candidatos. Ademais, este procedimento ocorrerá sob supervisão da CONTRATANTE.

**10.16.** A CONTRATADA deve prever todos os custos, observando todas as exigências e obrigações previstas neste Termo de Referência, não podendo cobrar qualquer taxa adicional à CONTRATANTE para o cumprimento de suas tarefas e plena conclusão do certame.

**10.17.** O Município de São Luís receberá os valores das taxas de inscrições em conta especial destinada ao Concurso Público, e realizará a programação de remuneração da instituição, de forma escalonada, a partir da execução.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD**

**11. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS**

**11.1.** Deverão ser apresentadas a proposta de preços e a comprovação de experiência técnica.

**11.2.** A CONTRATADA deverá apresentar devidamente preenchida e assinada a Proposta de Preços que deverá ser apresentada em linguagem clara e objetiva, sem erros linguísticos ou rasuras, que identifique a licitante e assinada por responsável legal ou por pessoa legalmente habilitada a fazê-lo em nome da mesma.

**11.3.** A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

**11.4.** A licitante deverá considerar no valor total de sua proposta comercial todas as despesas diretas e indiretas para o fornecimento do objeto.

**12. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

**12.1.** Havendo empate entre propostas, serão utilizados os seguintes critérios para desempate, na seguinte ordem:

12.1.1. Serviços prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

12.1.2. Serviços prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação;

12.1.3. Maior quantidade de concursos com cargos de professores da rede pública de ensino;

12.1.4. Maior quantidade de inscritos para concursos com professores.

**13. DO CARGO PÚBLICO: DAS ATRIBUIÇÕES E DAS VAGAS PRETENDIDAS**

**13.1.** Os cargos públicos objeto deste Concurso Público serão regidos conforme informações estabelecidas neste Termo de Referência e de acordo com legislação específica:

a) Lei nº 4.615, de 19/06/2006 (Estatuto do Servidor Público Municipal);

b) Lei nº 4.616, de 19/06/2006 (Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos);

c) Lei nº 4.931, de 07/04/2008 (Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Profissionais do Magistério do Sistema de Ensino Público), alterada pela Lei nº 7.553, de 09/02/2024.

**13.2.** O quantitativo de vagas (de acordo com as vacâncias) é estimado e pode ser alterado até a elaboração do edital do concurso propriamente dito, conforme a necessidade, condições institucionais e requisitos legais.

**13.3.** O demonstrativo detalhado está disponibilizado ao final deste Termo de Referência da seguinte forma:

ANEXO I: Demonstrativo de Estimativa de Vagas;

ANEXO II: Jornada de Trabalho de Tabela de Vencimentos;

ANEXO III: Atribuições dos Cargos;

ANEXO IV: Cálculo do Impacto Financeiro das Vagas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD**

**13.4. Das vagas destinadas à pessoa com deficiência:**

**13.4.1.** Às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no art. 37, VIII da Constituição Federal, na Lei nº 7.853/1989 com as alterações posteriores, e no Decreto Federal nº 9.508/2018, é assegurado o direito de inscrição no Concurso público, cujas atribuições, conforme descritas no item 6.2 deste Termo de Referência, sejam plenamente compatíveis com sua deficiência.

**13.4.2.** Em cumprimento ao dispositivo no artigo 37, VIII, da CF/88; na Lei nº 7.853/1989, regulamentada pelo Decreto Federal nº 3.298/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004; na Lei nº 12.764/2012, regulamentada pelo Decreto nº 8.368/2014 (Transtorno do Espectro Autista); observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto nº 6.949/2009, e de acordo com a Lei Municipal nº 4.615/2006, ficam reservados o percentual de 15% (quinze por cento) das vagas ofertadas às pessoas com deficiência.

**13.4.3.** Consideram-se Pessoas com Deficiência aquelas que se enquadram no conceito estabelecido no art. 2º da Lei 13.146/2015, na Lei Federal nº 12.764/2012, na Lei Federal nº 14.126/2021 e no Decreto Federal nº 8.368/2014, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009 e Lei Ordinária nº 11.543/2021, reconhece os portadores de fibromialgia como pessoas com deficiência no estado do Maranhão.

**13.4.4.** Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá:

13.4.4.1. no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência, se aprovado e classificado neste certame, figurará em listagem específica e também na listagem geral dos candidatos aprovados, devendo, quando convocado, submeter-se à avaliação médica, na forma da lei.

13.4.4.2. declarar, no Formulário de Inscrição, a deficiência que possui, observando se as atribuições da função são compatíveis com sua deficiência e entregar o laudo médico legível (original ou cópia autenticada), no endereço eletrônico da CONTRATADA, emitido nos últimos doze meses atestando, a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID - 10), bem como à provável causa da deficiência, conforme especificado no Decreto Federal nº 3.298/1999, e suas alterações, bem como a provável causa da deficiência, emitido na forma estabelecida pela Lei Municipal nº 6.986, de 28 de abril de 2022, que dispõe sobre o laudo permanente para pessoas com deficiência no âmbito do Município de São Luís - MA e dá outras providências, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 58.411/2022.

**13.4.5.** O candidato que tiver a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência, deverá submeter-se à avaliação médica promovida pela CONTRATADA que verificará sobre a sua qualificação como pessoa com deficiência ou não, bem como sobre o grau de deficiência incapacitante para o exercício do cargo, nos termos do artigo 43, do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD**

**13.4.6.** O candidato deverá comparecer à avaliação médica, munidos de laudo médico (original ou cópia autenticada) que obedeça às determinações deste Termo de Referência.

13.4.6.1. O não comparecimento do candidato à avaliação médica acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

13.4.6.2. O candidato com deficiência reprovado na avaliação médica por não ter sido considerado deficiente, caso seja aprovado no concurso, figurará na lista de classificação geral no cargo.

**13.4.7.** Do atendimento especial: O candidato, pessoa com deficiência ou não, que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá:

13.4.7.1. indicar, no formulário de inscrição ou na solicitação de inscrição via internet, os recursos especiais necessários;

13.4.7.2. entregar o laudo médico ou atestado legível (original ou cópia autenticada), emitido nos últimos três meses, atestando a necessidade do atendimento especial solicitado.

**13.4.8.** Caso não haja inscrição de candidatos que se declarem pessoas com deficiência ou se os que se inscreverem em tais condições forem reprovados em qualquer das provas ou na avaliação de que trata o Item 13.4.1, as vagas reservadas a eles serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação para cada função.

**13.4.9.** A relação dos candidatos cujas inscrições forem indeferidas para concorrerem na condição de pessoas com deficiência será divulgada no site oficial do certame.

**13.5. Das vagas reservadas aos candidatos negros (pretos ou pardos)**

**13.5.1.** Das vagas oferecidas para a função, pelo menos 20% (vinte por cento) serão reservadas a candidatos pretos ou pardos, conforme Lei Municipal nº 411/2016, alterada pela Lei Municipal nº 6.758/2020.

**13.5.2.** Só poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos pretos ou pardos aqueles que assim se autodeclararem no ato da inscrição, conforme o quesito cor ou raça no padrão utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

**13.5.3.** A autodeclaração do candidato goza da presunção relativa de veracidade, devendo ser confirmada pelo procedimento de heteroidentificação, nos moldes estabelecidos em edital do concurso público.

**13.5.4.** O candidato negro (preto ou pardo) reprovado na heteroidentificação por não ter sido considerado negro (preto ou pardo), caso seja aprovado no concurso, figurará na lista de classificação geral no cargo.

**14 DO EDITAL, APLICAÇÃO DAS PROVAS E DEMAIS FASES DO CONCURSO**

**14.1.** A CONTRATADA deverá elaborar os instrumentos normativos do Concurso Público (Edital de abertura e Anexos, assim como outros documentos decorrentes das disposições do Edital de Abertura), estando sujeito a ajustes e adequações da Comissão Municipal Permanente de Concurso Público - CMPCP:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD**

**14.2.** Edital e seus anexos somente serão divulgados após validação por parte da Comissão Municipal Permanente de Concurso Público - CMPCP, nos termos da Instrução Normativa nº 01/2023/SEMAD/SDP;

**14.3.** Os editais, retificações e o resultado final do concurso serão publicados no site da empresa e no Diário Oficial do Município. A Comissão Municipal Permanente de Concurso Público - CMPCP deverá ter ciência de todos os atos relacionados ao concurso;

**14.4.** A CONTRATADA deve elaborar a minuta do edital, de acordo com a legislação vigente aplicável ao tema, em especial:

I) Art. 37, da Constituição Federal;

II) Lei Municipal nº 4.615, de 19 de junho de 2006 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de São Luís/MA), regulamentada pelo Decreto Municipal nº 29.650, de 30 de novembro de 2006;

III) Lei Municipal nº 4.616, de 19 de junho de 2006 (Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos);

IV) Lei nº 4.931, de 07 de abril de 2008 (Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Profissionais do Magistério do Sistema de Ensino Público), alterada pela Lei nº 7.553, de 09/02/2024, regulamentando a realização de concurso para provimento de vagas e formação de cadastro reserva para área de Educação Básica na rede pública do município de São Luís/MA;

V) Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015 quanto à Inclusão da Pessoa com Deficiência;

VI) Lei Municipal nº 5.408, de 06 de janeiro de 2011 (Isenção para pessoa com baixa renda);

VII) Lei Municipal nº 411, de 26 de novembro de 2016, alterada pela Lei Municipal nº 6.758, de 11 de março de 2020 (reserva de 20% das vagas em concursos públicos para negros);

VIII) Lei Municipal nº 6.500, de 21 de março de 2022 (Voluntários da justiça eleitoral);

IX) Lei Municipal nº 6.988, de 03 de maio de 2022 (Doadoras de leite materno);

X) Lei Municipal nº 126, de 24 de abril de 2002 (Isenção para Doador de Sangue);

XI) Lei Municipal nº 6.466, de 21 de fevereiro de 2019 (Doadores de medula óssea), e alterações vigentes;

XII) Lei Ordinária nº 11.543/2021, que reconhece os portadores de fibromialgia como pessoas com deficiência no estado do Maranhão;

XIII) Instrução Normativa nº 01/2023/SEMAD/SDP - Comissão Municipal Permanente de Concurso Público – CMPCP;

XIV) Dentre outras.

**14.5.** A instituição CONTRATADA para gerir o concurso público para provimento de cargos efetivos de Professor e de Especialista de Educação será responsável pela análise criteriosa e minuciosa da documentação apresentada pelos candidatos, bem como pela avaliação e deferimento das inscrições, incluindo os eventuais recursos interpostos pelas pessoas com deficiência, levando em consideração a legislação em vigor e os critérios estabelecidos pelo edital.

**14.6.** Os candidatos que se declararem com deficiência, para fins de avaliação terminativa da condição declarada, serão avaliados por Junta Multiprofissional.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD**

14.6.1. Caberá a CONTRATADA a avaliação dos candidatos com deficiência, através de junta multiprofissional, composta de profissionais com formação (certificação) e experiência na área das deficiências atestadas pelos candidatos, que decidirá terminativamente sobre a qualificação do candidato com deficiência, ou não, e seu respectivo grau, com a finalidade de verificar se a deficiência declarada o habilita como pessoa com deficiência de acordo com as cinco categorias elencadas no Decreto nº 3.298/1999, no Decreto nº 5.296/de 2004 e na Lei Federal nº 13.146/2015.

**14.7.** A CONTRATADA deverá elaborar Edital, contendo, no mínimo:

14.8.1. Requisitos para efetuar as inscrições;

14.8.2. Procedimentos para as inscrições e isenção da taxa de inscrições;

14.8.3. As fases do Concurso;

14.8.4. Procedimentos para impetrar recursos;

14.8.5. Critérios de desempate;

14.8.6. Vagas para pessoas com deficiência;

14.8.7. Cota para Negros e pardos (Lei Estadual nº 11.015/2021);

14.8.8. Datas, horários e locais para inscrição;

14.8.9. Cronograma, devendo ser acatado as possíveis revisões propostas pela Comissão Municipal Permanente de Concurso Público - CMPCP;

14.8.10. Elaboração de questões objetivas de múltipla escolha e discursivas (de acordo com o cargo concorrido).

14.8.10.1. Só terão as suas provas discursivas corrigidas, os candidatos que obtiverem, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento dos pontos das provas objetivas de múltipla escolha e que tenham acertado pelo menos um item de cada disciplina;

14.8.11. Prova discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo os conteúdos programáticos das áreas específicas dentre as constantes do programa estabelecido em edital;

14.8.12. Prova de títulos, de caráter classificatório.

**14.9.** O edital estabelecerá o número de candidatos do cadastro de reserva não podendo ultrapassar em até 4 (quatro) vezes o número de vagas por área objeto do concurso.

**14.10.** A CONTRATADA deverá disponibilizar de profissionais especializados para suporte em todas as fases e etapas, devidamente treinados, qualificados, identificados com crachá, habilitados e munidos dos equipamentos necessários ao desempenho eficiente do serviço, em conformidade com as normas e determinações em vigor, de forma a garantir a efetividade do trabalho e a integridade da pessoa, do ambiente e dos equipamentos;

**14.11.** O concurso público deverá ser realizado mediante a aplicação das seguintes fases:

I - Provas Objetivas de caráter eliminatório e classificatório;

II - Provas Discursivas de caráter eliminatório e classificatório;

III - Avaliação de Títulos de caráter classificatório.

**14.12.** A distribuição das vagas para cada área/disciplina e os perfis exigidos para os cargos/especialidade será de responsabilidade da CONTRATANTE e serão apresentados à CONTRATADA, para fins de composição do edital.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD**

**14.13.** No exercício de suas tarefas, a CONTRATADA deverá, dentre outras listadas e necessárias ao certame:

14.13.1. Responsabilizar-se pela formação de equipe técnica especializada e experiente que trabalhará em estreita articulação com CONTRATANTE;

14.13.2. Promover a mais ampla divulgação do concurso em homepage própria, redes sociais próprias e de terceiros (Instagram e Facebook, pelo menos), entre outros canais eletrônicos de mídia de grande circulação e/ou alcance relevante (jornais, rádio, TV, sites, perfis de redes sociais de alcance relevante, Youtube, entre outros) inclusive disponibilizar o material de divulgação para a CONTRATANTE publicar na sua página institucional.

**14.14.** No período compreendido entre as publicações do Edital de Abertura do Concurso Público e da Homologação do Resultado Final, o site oficial do Concurso Público será o da CONTRATADA.

**14.15.** Deverá ser disponibilizado para o candidato, no site oficial do Concurso Público, consulta individual sobre a sua participação no certame, em especial:

I - Acompanhamento da inscrição;

II - Local de prova;

III - Boletim de desempenho detalhado por nota de todas as disciplinas ou conforme critério adotado para o resultado das provas e;

IV - Apreciação e decisão dos recursos interpostos.

**14.16.** Proceder o cadastramento geral e específico por cargo dos candidatos inscritos;

**14.14.** Efetuar a inscrição dos candidatos, que será realizada por meio eletrônico (via internet) - Disponibilizar sítio para recebimento das inscrições via internet.

**14.18.** Treinar e remunerar equipe para o desenvolvimento das atividades de coordenação e fiscalização da aplicação das provas;

**14.19.** Emitir cartões de confirmação de inscrição, contendo a data, horário e locais de prova;

**14.20.** Analisar tecnicamente as questões de provas;

**14.21.** Editorar, imprimir e grampear as provas;

**14.22.** Envelopar os cadernos de questões de provas e cartões de respostas;

**14.23.** Ensacar (em malotes) os envelopes, guardar e transportar com segurança, bem como manter as provas sob sigilo absoluto;

**14.24.** Acondicionar as provas em envelopes lacrados e invioláveis, com os cadernos de questões e cartões de respostas por local de realização, providenciando o fechamento dos malotes com segurança (cadeados, lacres e/ou outros);

**14.25.** Mapear e organizar as provas por sala e local, de acordo com o previsto no Edital em quantidade suficiente para atender a todos os candidatos inscritos, além de cadernos reservas;

**14.26.** Aplicar e avaliar as provas Objetivas e Discursivas;

**14.27.** Corrigir os cartões de respostas para elaboração dos resultados;

**14.28.** Fornecer material necessário para aplicação das provas, folhas de assinatura, folhas de respostas e material de sinalização para cada um dos locais de prova;

**14.29.** Confeccionar e fornecer os manuais e formulários de registro de ocorrências para uso dos Coordenadores e Fiscais;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD**

**14.30.** Processar e entregar listagens de resultados, sendo que a listagem dos aprovados será emitida por cargo, por ordem de classificação e por número de inscrição, inclusive em mídia digital;

**14.31.** Preparar e identificar os locais para aplicação das provas;

**14.32.** Divulgar o gabarito preliminar até 24 (vinte e quatro) horas após a aplicação das provas no site oficial do concurso;

**14.33.** Divulgar o gabarito oficial até 05 (cinco) dias após a divulgação do gabarito preliminar no site oficial do concurso;

**14.34.** Receber, examinar e promover os devidos encaminhamentos para julgamento dos recursos dos candidatos, efetuados por meio de plataforma própria.

**14.35.** Levantar e analisar os resultados.

**14.36.** Fornecer dados, instrumentos legais e sugestões de respostas para subsidiar a análise e julgamento de eventuais recursos interpostos pelos candidatos nas diversas etapas de realização do Concurso;

**14.37.** Apoiar a CONTRATANTE, minutando com argumentos para a resposta a eventuais ações judiciais, fornecendo todos os dados e informações necessárias, assumindo total responsabilidade pelos atos praticados;

**14.38.** Disponibilizar condições especiais para os candidatos com deficiência, gestantes, lactantes e outros candidatos que necessitem de outras condições especiais, desde que seja solicitado pelos interessados em formulário próprio;

**14.39.** Responsabilizar-se por todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento do objeto, incluindo alimentação, transporte e alojamento de seus empregados e prepostos, bem como os encargos necessários decorrentes de sua contratação, tais como: salários e encargos sociais inerentes às legislações, fiscal, social, securitária, trabalhista e previdenciária;

**14.40.** Responsabilizar-se pelo transporte, segurança e guarda dos malotes contendo as provas, até o local e momento da realização do certame;

**14.41.** Elaborar lista dos candidatos aprovados e eliminados do concurso de acordo com os critérios do edital para cada cargo;

**14.42.** Elaborar lista final dos candidatos classificados no concurso com o nome, cargo, número de inscrição e notas gerais em meio impresso e encadernadas e enviar à CONTRATANTE;

**14.43.** Elaborar lista geral do concurso por ordem de classificação em cada cargo/especialidade, contendo todos os dados dos candidatos, inclusive endereço e telefone, situação no concurso (classificação, não classificação, eliminação) e notas gerais e enviar à CONTRATANTE;

**14.44.** Apresentar relatório final, contendo todos os dados do certame e listagem dos resultados para homologação;

**14.45.** Apresentar relatório, em mídia digital, de estatísticas globais, percentuais e quantitativas do concurso, sobre os seguintes parâmetros:

I – Candidato / vaga global;

II – Candidato / vaga x cargo;

III – Total de inscritos.

**14.46.** Elaboração de:

I - Mapa geral de inscritos;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD**

II - Listas de presença dos candidatos;

III - Cartão de respostas;

IV - Controle de presentes / faltosos por local.

**14.47.** Prestar informações aos candidatos em sua sede, por e-mail e/ou por telefone, em todas as fases do concurso público, devendo ser disponibilizado na internet para consulta e impressão.

**14.48.** Caberá a CONTRATADA a elaboração do Dossiê contemplando todos os elementos administrativos referentes ao certame, que servirá de base para o CONTRATANTE, bem como para o Tribunal de Contas, quando da realização de auditoria.

**14.49.** Caberá à CONTRATADA a disponibilização de local físico, com acessibilidade, para inscrição presencial no certame;

### **15. DO LOCAL E PERÍODO DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

**15.1.** A realização das provas será em local (ais) situado (s) na cidade de São Luís e deverá (ao) ser adequado (s), com ar condicionado instalado e funcionando, e, ainda, oferecer condições de acesso para cadeira de rodas ou rampa para deslocamento de pessoas com deficiência, ou qualquer outra condição especial informada no requerimento de inscrição, assim consideradas aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto nº 3.298/1999, além de oferecer toda a infraestrutura necessária. Estes locais de provas deverão ser submetidos, previamente, à inspeção da CONTRATANTE, para fins de apreciação.

**15.2.** A Prova Objetiva relativa a primeira fase do certame será aplicada em um domingo.

**15.3.** Deverá ser permitido o acesso dos candidatos aos locais de prova meia hora antes do início da prova. Casos excepcionais poderão ser entabulados entre as partes, CONTRATANTE e CONTRATADA.

**15.4.** Os locais de prova possuirão salas que comportem até 50 (cinquenta) candidatos, para realização da prova objetiva. Casos excepcionais poderão ser entabulados entre as partes, CONTRATANTE e CONTRATADA.

**15.5.** Disponibilizar 02 (duas) salas com ar condicionado para utilização pelo Serviço Médico e Equipes de Apoio.

**15.6.** Emitir relatório, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, informando a CONTRATANTE todas as ocorrências relativas a esta fase do serviço da CONTRATADA, expressas em dados quantitativos.

**15.7.** As equipes de limpeza, copa, manutenção predial, bem como os materiais de consumo, equipamentos e ferramentas para suas tarefas nos dias e locais de prova, deverão ser custeados integralmente pela CONTRATADA.

**15.8.** O fornecimento de água mineral (garrafão ou garrafa), café e açúcar nos dias e locais de prova, deverão ser custeados integralmente pela CONTRATADA.

**15.9.** Caberá à CONTRATADA fornecer e dotar os ambientes de equipamentos adequados à realização das provas, na medida da necessidade e suas respectivas especificidades.

**15.10.** Os locais, a forma de entrega de documentos e os procedimentos para avaliação de títulos ficarão sob total responsabilidade da CONTRATADA.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD**

**16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**16.1.** Elaborar edital do Concurso Público, compreendendo:

**16.1.1.** Elaboração e montagem da minuta do edital e encaminhamento do mesmo à CONTRATANTE, no prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir da assinatura do contrato. Correção e reenvio do edital no prazo de até 2 (dois) dias úteis após retorno da CONTRATANTE, em caso de desconformidades apontadas.

**16.1.2.** Elaboração do programa do concurso público, da definição dos conteúdos programáticos e/ou bibliografias, por função pública, em conjunto com a CONTRATANTE.

**16.1.3.** Especificação das disciplinas que irão compor a prova escrita, o peso que será atribuído a cada questão, a média mínima, por disciplina, para classificação e os critérios de eliminação sumária dos candidatos, em conjunto com a CONTRATANTE.

**16.1.4.** Regulamentação da forma de inscrição, das exigências nos dias de aplicação de provas (horário de início, duração, tolerância para atrasos, documentação a ser apresentada, etc.), da aplicação das provas, da interposição de recursos e demais dados necessários ao esclarecimento dos candidatos quanto às regras do certame.

**16.1.5.** Preparação de todo o material de apoio para a equipe responsável pela aplicação e fiscalização do concurso público.

**16.2.** Efetuar inscrições dos candidatos, compreendendo:

**16.2.1.** Definição dos dados pessoais necessários, elaboração e impressão de modelo de ficha de inscrição, se necessário, com previsão de campo para que os candidatos solicitem condições especiais para realizar as provas.

**16.2.2.** Disponibilização das inscrições em site próprio, desde o preenchimento do formulário até a geração do boleto para pagamento da taxa de inscrição, sendo certo que a CONTRATADA deverá disponibilizar local para inscrições presenciais dos candidatos que não conseguirem fazê-la pela internet sendo que o pessoal e os materiais necessários para a realização das inscrições presenciais serão de responsabilidade da CONTRATADA.

**16.2.3.** Treinamento aos encarregados pelo recebimento das inscrições.

**16.2.4.** Garantia de isenção na taxa de inscrição para candidatos, em conformidade a Leis Municipais nº 5.408, de 06 de janeiro de 2011 (Isenção para pessoa com baixa renda); Lei Municipal nº 411, de 26 de novembro de 2016, alterada pela Leis Municipais, Lei nº 6.500/2019 (Voluntários da justiça eleitoral), Lei 6.988/2022 (Doadoras de leite materno), Lei 6466/2019 (Doadores de medula óssea), em todas as alterações e legislação vigente.

**16.2.5.** Manutenção em site próprio de todas as informações relativas ao concurso público, disponibilizando o edital de abertura das inscrições, cronograma, conteúdo programático e demais Anexos ao Edital, serviço de pronto atendimento com profissionais capacitados para esclarecimento quanto ao regulamento do concurso bem como outras informações de interesse dos candidatos, por meio de linha telefônica, correio eletrônico e canal “fale conosco” registrado através de número de protocolo.

**16.2.6.** Análise de todas as inscrições efetivadas, objetivando a conferência do preenchimento dos dados obrigatórios para a homologação das mesmas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD**

**16.2.7.** Emissão e entrega, para a CONTRATANTE, de relatório contendo, em ordem alfabética, o nome, função e número da inscrição, bem como as inscrições indeferidas, mediante fundamentação do(s) motivo(s) do indeferimento, até 5 (cinco) dias antes da realização das provas objetivas.

**16.2.8.** Confeção das listas de distribuição dos candidatos por locais de prova e lista de presença, contendo em ambas o nome do candidato, número do documento de identidade e número de inscrição.

**16.2.9.** Emitir relatório diário dentro do prazo de inscrição, informando o quantitativo de inscritos e o valor arrecadado e encaminhar para a CONTRATANTE.

**16.3.** Confeccionar, aplicar e corrigir as provas objetivas, para as funções indicadas, compreendendo:

**16.3.1.** Elaboração de questões inéditas de Língua Portuguesa, Matemática/Raciocínio Lógico, História e Geografia do Município de São Luís, Noções de Informática e Conhecimentos Específicos.

**16.3.2.** Elaboração de questões em conformidade com o nível de escolaridade exigido para a função pública, bem como com suas atribuições, dispendo de profissionais especializados, devidamente habilitados, para comporem as Bancas Examinadoras.

**16.3.3.** Digitação e edição de todo material gráfico (provas, gabaritos, listas de presença, atas de ocorrência, listas de distribuição dos candidatos por locais de prova) necessários para realização das provas e etc.

**16.3.4.** Manutenção e garantia do sigilo quanto às questões da prova, bem como do gabarito oficial.

**16.3.5.** Identificação prévia à CONTRATANTE dos profissionais que irão compor as bancas examinadoras do certame, com o fito de que seja verificada a isenção e idoneidade dos mesmos.

**16.3.6.** Distribuição dos candidatos nos locais de prova, por meio de listas previamente divulgadas e também afixadas nos locais onde ocorrerão as provas, bem como na porta das salas de prova.

**16.3.7.** Emissão da relação geral dos candidatos em ordem alfabética, contendo o local de realização das provas.

**16.3.8.** Mapeamento e identificação das salas para a realização das provas.

**16.3.9.** Elaboração dos materiais de apoio para a realização das provas, em conformidade com a metodologia adotada pela empresa.

**16.3.10.** Acondicionamento e transporte dos cadernos de prova ao local de aplicação com o devido lacre garantidor de sigilo e segurança, bem como para a banca examinadora responsável pela correção das mesmas.

**16.3.11.** Treinamento e contratação dos coordenadores, fiscais e pessoal de apoio necessários para aplicação efetiva das provas, devendo esta equipe ser proporcional ao número de candidatos.

**16.3.12.** Garantia de condições especiais para os candidatos que fizerem tal solicitação no ato da inscrição.

**16.3.13.** Desidentificação dos candidatos nos cartões de resposta, independente do meio utilizado para correção dos mesmos (manual ou óptico).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD**

**16.3.14.** Confeção e conseqüente fornecimento de apenas 1 (um) cartão de resposta por candidato.

**16.3.15.** Correção das provas objetivas, com emissão de boletins e/ou relatórios de notas de todos os candidatos, inclusive os desclassificados, para publicação.

**16.3.16.** Deverão ser classificados para as etapas seguintes o quantitativo de candidatos correspondente ao somatório do número de vagas com o cadastro de reserva divulgado para o cargo público, obedecendo-se a ordem de classificação.

**16.4.** Examinar, emitir parecer e dirimir dúvidas nos casos de recursos ou medidas judiciais relacionadas ao Concurso Público, compreendendo:

**16.4.1.** Recebimento dos recursos impetrados através da Internet, no site da CONTRATADA, seguindo regras e modelo definidos no edital do concurso.

**16.4.2.** Encaminhamento dos pedidos de revisão às bancas examinadoras para análise.

**16.4.3.** Fundamentação das respostas aos pedidos de recursos impetrados, com emissão de parecer individualizado e atualização, quando necessário, dos gabaritos oficiais e das notas dos candidatos, bem como da lista dos aprovados e classificados.

**16.4.4.** Encaminhamento de relatórios fundamentados à CONTRATANTE por ocasião da interposição de eventual medida de intervenção judicial relacionada ao Concurso Público.

**16.5.** Processar a classificação final dos candidatos, compreendendo:

**16.5.1.** Emissão dos relatórios de notas, com a discriminação individual do desempenho de cada candidato classificado, englobando todas as etapas do Concurso Público.

**16.5.2.** Aplicação dos critérios de desempate de notas, caso seja necessário, de acordo com o previsto no edital de inscrições.

**16.5.3.** Elaboração de relatórios de homologação final, contemplando todos os aprovados por ordem de classificação para o cargo.

**16.6.** Garantir a participação de Pessoas com Deficiência - PCD no Concurso Público, compreendendo:

**16.6.1.** Garantia das condições necessárias ao atendimento dos candidatos PCD para realização de todas as etapas do certame, caso necessitem.

**16.6.2.** Previsão no edital de que os candidatos PCD poderão fazer as provas em igualdade de condições com os demais candidatos.

**16.6.3.** Garantia da classificação dos candidatos PCD, dentro do número de vagas existentes no concurso, nos termos da lei específica.

**16.6.4.** Garantir o acompanhamento presencial do concurso público por membro de sua equipe de trabalho, em todas as suas etapas.

**16.6.5.** Garantir a CONTRATANTE o acompanhamento presencial do concurso público, em todas as suas etapas.

**16.6.6.** Assumir integralmente a responsabilidade pelo custo total necessário à efetivação de todas as etapas do concurso público, incluindo as despesas com transporte dos técnicos responsáveis pela aplicação das provas, o fornecimento e entrega nos locais de realização os materiais gráficos, de escritório, lanches e água, garantindo segurança e tudo mais que se fizer necessário à realização efetiva da seleção.

**16.6.7.** Arcar com todas as despesas referentes à remessa de material relacionado ao concurso público.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD**

**16.6.8.** Adotar outras medidas necessárias ao correto e fiel cumprimento do objeto ora contratado (Concurso Público), de acordo com as exigências estabelecidas pela CONTRATANTE e dispositivos legais pertinentes à realização do certame.

**16.6.9.** Na ocorrência de anulação de uma ou mais etapas do certame, deverá ser reestabelecido o prazo para a execução dos atos correspondentes, incumbindo à CONTRATADA os custos decorrentes da reaplicação das provas, sempre que a causa da nulidade lhe for atribuída.

**16.7.** Caberá à CONTRATADA a realização dos procedimentos de heteroidentificação étnico-racial complementares à autodeclaração firmada pelos candidatos para ocupação das vagas reservadas por cotas das vagas oferecidas.

**16.8.** Caberá a CONTRATADA a avaliação dos candidatos com deficiência, através de junta multiprofissional, composta de profissionais com formação (certificação) e experiência na área das deficiências atestadas pelos candidatos, que decidirá terminativamente sobre a qualificação do candidato com deficiência, ou não, e seu respectivo grau, com a finalidade de verificar se a deficiência declarada o habilita como pessoa com deficiência de acordo com as cinco categorias elencadas no Decreto nº 3.298/1999, no Decreto nº 5.296/de 2004 e na Lei Federal nº 13.146/2015.

**16.9.** Após nomeação e convocação dos candidatos pela CONTRATANTE, através do Diário Oficial do Município, a CONTRATADA garantirá, no prazo e condições a serem determinados pela CONTRATANTE, equipe de apoio especializada e adequadamente dimensionada para Recebimento, Conferência, Análise e Digitalização da documentação pré-admissional, para posse dos candidatos. Ademais, este procedimento ocorrerá sob supervisão da CONTRATANTE.

## **17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**17.1.** São obrigações da CONTRATANTE, além de outras decorrentes da natureza do contrato as demais listadas abaixo:

**17.1.1.** Expedir as Ordens de Serviços. Aprovar a redação com o conteúdo dos editais.

**17.1.2.** Designar gestor do contrato, e este, caso não possa acompanhar os eventos pessoalmente ou deverá designar servidor a ser responsável por fiscalizar todo o andamento do concurso público.

**17.1.3.** Definir o cronograma para a realização do concurso, em conjunto com a CONTRATADA.

**17.1.4.** Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a execução dos serviços e no caso de imperfeições, fixar prazo para correção.

**17.1.5.** Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições estabelecidas no contrato;

**17.1.6.** Efetuar o pagamento à CONTRATADA, mediante valor estipulado, dentro do prazo estabelecido.

**17.1.7.** Fornecer, à CONTRATADA, os documentos e informações necessárias à perfeita execução do contrato.

## **18. DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD**

**18.1.** A partir da assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá executar todas as etapas previstas do Concurso Público, desde as inscrições até a homologação do resultado final do concurso e pre-admissional, em um prazo de **até 90 (noventa) dias**, limitando-se aos devidos créditos orçamentário, nos termos do art. 105 e 106 da Lei Federal 14.133/2021.

### **19. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

**19.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial. 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.

**19.2.** As comunicações entre a CONTRATANTE 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.

**19.3.** A instituição poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

### **20. DA SUBCONRATAÇÃO**

**20.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

### **21. DA GARANTIA CONTRATUAL**

**21.1.** Não haverá garantia de execução para essa contratação.

**21.2.** No que se refere a justificativa da ausência de exigência da garantia de execução, convém ressaltar, primeiramente, que a norma que prevê tal requisito encontra respaldo no art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021, que diz assim:

“Art. 96. A critério da autoridade competente, em cada caso, poderá ser exigida, mediante previsão no edital, prestação de garantia nas contratações de obras, serviços e fornecimentos. “Assim, resta claro que se trata de uma Decisão discricionária da Administração Pública em exigir ou não a garantia de execução, sabendo que o referido instituto visa assegurar que o contratado efetivamente cumpra as obrigações contratuais assumidas, tornando possível à Administração a rápida reposição de eventuais prejuízos que possa vir a sofrer em caso de inadimplemento.

**21.3.** A não exigência de garantia contratual se justifica em razão desta se considerar excessiva e desnecessária aos objetivos a que se destina no caso concreto, pelas seguintes razões:

21.3.1. o objeto da contratação (entidade/banca sem fins lucrativos para execução de concurso público), não se constitui como obras, serviços ou fornecimentos em grande escala ou que envolvam alta complexidade;

21.3.2. os pagamentos à CONTRATADA ocorrem de forma parcelada, na medida em que o serviço for efetivamente prestado e na qualidade esperada.

21.3.3. A CONTRATADA poderá, ainda, sofrer sanções nos casos em que houver descumprimento de obrigações. Nesse sentido, pode-se gerar retenção ou glosa no pagamento de valores em fatura, a fim de evitar prejuízos ao erário, na medida das respectivas ocorrências.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD**

21.3.4. Os dois parâmetros acima já podem ser enquadrados como critérios que trazem segurança para futura contratação e execução dos serviços pretendidos, sendo, pois, desnecessário o instrumento de garantia.

## **22. DO PREPOSTO**

**21.1.** A CONTRATADA designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto da CONTRATADA.

**21.2.** A CONTRATANTE poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a CONTRATADA designará outro para o exercício da atividade.

## **23. DA FISCALIZAÇÃO**

**23.1.** A fiscalização do presente Contrato será exercida por um representante da CONTRATANTE, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato.

**23.2.** Durante todo o período de vigência deste contrato, a CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela CONTRATANTE, para representá-la administrativamente sempre que for necessário.

**23.3.** A comunicação entre a fiscalização e a CONTRATADA será realizada através de correspondência oficial e anotações.

**23.4.** O relatório de entrega dos serviços será destinado ao registro de fatos e comunicações pertinentes aos mesmos.

**23.5.** Todos os atos e instituições emanados ou emitidos pela fiscalização serão considerados como se fossem praticados pelo CONTRATANTE.

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

**23.7.** A CONTRATADA será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

## **24. DO RECEBIMENTO**

**24.1.** Da liquidação: Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

**24.1.1.** Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão CONTRATANTE;
- d) o período respectivo de execução do contrato;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD**

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**24.1.2.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à CONTRATANTE;

**24.1.3.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

**24.1.4.** A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito da instituição, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (IN Nº 3, de 26/04/2018).

**24.1.5.** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do CONTRATANTE.

**24.1.6.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

**24.1.7.** Persistindo a irregularidade, o CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

**24.1.8.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação junto ao SICAF.

## **25. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**25.1.** As despesas decorrentes desta contratação estarão submetidas à dotação orçamentária prevista para atendimento da presente finalidade, a ser informada pela CONTRATANTE.

### **25.2. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA PARA CONTRATAÇÃO**

A despesa será alocada na:

Unidade Orçamentária: 22 103 - RESEMAD

1. Projeto/Atividade: 0412804022.014 – Recrutamento e Seleção

2. Modalidade de Despesas: 3.3.90.39

3. Fonte de recursos: 1500000000

## **26. DA ESTIMATIVA DE CUSTO OPERACIONAL UNITÁRIO**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD**

**26.1.** O custo operacional unitário estimado, a ser cobrado pela CONTRATADA, para realização do certame, deverá ser de, no máximo, R\$ 77,00 (setenta e sete reais), por candidato com inscrição deferida.

**27. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**27.1.** O custo estimado total da contratação é de R\$ 1.925.000,00 (um milhão, novecentos e vinte e cinco mil reais) para 25.000 (vinte e cinco mil) inscritos.

**27.2.** Pelos serviços prestados, a CONTRATADA será remunerada com recursos provenientes da taxa de pagamento das inscrições;

**27.3.** O valor total devido à CONTRATADA será o cálculo entre o número de inscritos aptos (isentos e pagantes) multiplicado pelo valor do custo operacional individual da CONTRATADA, assumindo, a mesma, os riscos, no caso de número inferior ao estimado neste instrumento, não podendo este ser motivo para inexecução do objeto desta contratação;

**27.3.1.** Se a quantidade de inscritos aptos ultrapassar o número estimado de 25.000 (vinte e cinco) mil, a CONTRATADA será remunerada pelo excedente considerando o mesmo valor individual do custo operacional individual, independentemente do número de inscritos;

**27.4.** A remuneração será considerada variável em conformidade com as receitas aferidas com as inscrições dos candidatos;

**27.5.** O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição será recolhido em favor da CONTRATANTE, na seguinte conta específica: Banco: \_\_\_\_\_; Agência: \_\_\_\_\_; Conta \_\_\_\_\_ .

**28. DO PRAZO E FORMA DE PAGAMENTO**

**28.1.** A CONTRATADA emitirá as notas fiscais parciais conforme o item 24.3, com o pagamento proporcional aos serviços efetivamente prestados.

**28.2.** A inadimplência da CONTRATADA com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o artigo 121, parágrafo único, da Lei Federal nº. 14.133/2021.

**28.3.** A CONTRATANTE efetuará o pagamento pelos serviços prestados à CONTRATADA obedecendo às seguintes etapas:

a) 50% após o término das Inscrições;

b) 50% após divulgação do Resultado Final.

**28.4.** Pelo pagamento recebido, a CONTRATADA assumirá todos os custos dos serviços a serem prestados, não sendo despendida qualquer obrigação financeira por parte da CONTRATANTE, salvo oriundas de despesas bancárias e os valores referentes às isenções de taxas de inscrições.

**28.5.** Nos preços indicados estão inclusos todos os custos diretos e indiretos a serem dispensados para o atendimento do objeto, além dos valores relativos a impostos, bem como encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários.

**28.6.** Após a entrega da Nota Fiscal/Fatura pela CONTRATADA, o pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD**

Nota Fiscal, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicada pela CONTRATADA.

**28.7.** Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito da instituição, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018 e, ainda, para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Termo de Referência.

**28.8.** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

**28.8.1.** Nesse caso, será providenciada a notificação à CONTRATADA, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, esta regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.

**28.8.2.** Não havendo regularização, ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

**28.8.3.** Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

**a)** Será rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da CONTRATANTE;

**b)** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação junto ao SICAF;

**28.9.** A CONTRATADA deverá manter, durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação, devendo esta demonstrar por meio da seguinte documentação:

a) Certidão Negativa de débito, dívida ativa da União e Previdenciária;

b) Certidão Regularidade do FGTS - CRF;

c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhista - CNDT;

d) Certidões Negativas de Débitos com a Fazenda Estadual;

e) Certidões Negativas de Débitos com a Fazenda Municipal.

f) Outros que sejam necessários para a realização do certame.

**28.10.** No caso de atraso pelo CONTRATANTE, os valores devidos à CONTRATADA serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária (IPCA-E 2024).

## **29. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD**

**29.1.** A inexecução total ou parcial do objeto contratual ocasionará a aplicação pela CONTRATANTE, das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, notadamente quando a CONTRATADA:

- 29.1.1.** dar causa à inexecução parcial ou total do contrato;
- 29.1.2.** dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 29.1.3.** deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 29.1.4.** não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 29.1.5.** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 29.1.6.** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.
- 29.1.7.** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 29.1.8.** fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 29.1.9.** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 29.1.10.** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 29.1.11.** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

**29.2.** A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- 29.2.1.** advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a CONTRATANTE;
- 29.2.2.** Multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 dias;
- 29.2.3.** Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

**29.2.3.** Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida:

- 29.3.1.** Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 29.3.2.** Impedimento de licitar e contratar com o Município com o consequente descredenciamento pelo prazo de até cinco anos;
- 29.3.3.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos causados;

**29.4.** Também ficam sujeitas às penalidades do art. 178 da Lei nº 14.133/2021, as empresas ou profissionais que:

- 29.4.1.** Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 29.4.2.** Tenham praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD**

**29.4.3.** Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

**29.6.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

### **30. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**

**30.1.** Considerando que o objeto da contratação inclui a impressão das provas para concurso público, a CONTRATADA deverá seguir os critérios de sustentabilidade, de acordo com os elencados no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, dentre os quais, os seguintes:

30.1.1. A CONTRATADA deverá adotar, no que couber, as disposições da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, as quais deverão ser aplicadas no momento da execução dos serviços, para que seja assegurada a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental. Desse modo, destaca-se os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental previstos nos artigos 5º e 6º da Instrução Normativa citada:

- a) que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;
- b) que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;
- c) que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;
- d) que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs);
- e) use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- f) adote medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;
- g) observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- h) forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- i) respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD**

**31. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**31.1.** O prazo de vigência do contrato está vinculada ao cronograma de execução da tarefa (contrato por escopo), a contar da sua assinatura, tendo eficácia após a publicação do contrato no Portal Nacional de Compras Públicas - PNCP, por até 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado, mediante justificativa, pelo tempo necessário à conclusão do objeto, conforme previsto no inciso XVII do artigo 6º da Lei nº 14.133/2021, dado que a contratação refere-se a serviços não contínuos ou contratados por escopo. A prorrogação precisará atender ao artigo 105 da Lei n.º 14.133/2021.

**32. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**32.1.** A validade deste concurso público será de 02 (dois) anos, podendo o Poder Executivo Municipal, discricionariamente, prorrogá-la pelo período estabelecido em lei, contado da data da publicação da homologação do resultado final do processo concurso público.

**32.2.** O presente Termo de Referência foi elaborado pela Coordenação de Contratos da Secretaria Municipal de Administração - SEMAD, visando cumprir às exigências legais buscando atender ao princípio da celeridade e dar início aos procedimentos após a aprovação do mesmo.

**32.3.** Os casos omissos em relação ao concurso público serão resolvidos pela CONTRATANTE.

**32.4.** Será de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações, divulgações e convocações referentes a este concurso público.

**ELABORAÇÃO: 27/11/2024.**

**FELIPE CONTENTE BELCHIOR**

Coordenador de Contratos  
Matrícula nº 44184 – SEMAD/PMSL

**APROVAÇÃO**

Considerando todas as informações dispostas no presente documento, **APROVO O TERMO DE REFERÊNCIA**, conforme estabelece a legislação vigente.

Em: \_\_\_/\_\_\_/2024.

**REGINA CELIA BITENCOURT REIS DE PINHO**

Superintendente da Área de Gestão de Contratos e Serviços – SGC  
Matrícula nº 6326083 - SEMAD/PMSL

**APROVADO E HOMOLOGADO**



SEMAD  
PROC. ADM. SEI Nº 18101.003015/2024

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD**

**VANÉRZIA MAGALHÃES VIEIRA SOUSA**  
Presidente da Comissão Municipal Permanente de Concurso Público - CMPCP  
Matrícula nº51905 - SEMAD/PMS



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD**

**ANEXO I**  
**DEMONSTRATIVO DE ESTIMATIVA DE VAGAS**

**QUADRO DE VAGAS**

<b>Nº</b>	<b>CARGO</b>	<b>VAGAS</b>	<b>CR</b>
01	Professor da Educação Infantil	45	
02	Professor da Educação Infantil – Integral	70	
03	Professor da Educação Fundamental – Anos iniciais – 1º ao 5º Ano	93	
04	Professor da Educação Fundamental – Anos iniciais – 1º ao 5º Ano – Integral	27	
05	Professor da Educação Fundamental – Anos finais – 6º ao 9º Ano – Matemática	184	
06	Professor de Atendimento Educacional Especializado	70	
07	Professor Suporte Pedagógico	111	
<b>TOTAL</b>		<b>600</b>	

\* No Edital serão previstas as vagas para PDC/Pretos e Pardos, conforme previsão abaixo:





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD**

CARGO	Jornada/ Vagas			
	Jornada de Trabalho	Vagas Geral	Vagas PCD	Vagas Pretos e Pardos
Professor de Educação Fundamental - Anos Iniciais - 1º ao 5º Ano	24	93	14	19
Professor de Educação Fundamental - Anos Iniciais - 1º ao 5º Ano - Integral	40	27	4	5
Professor de Educação Fundamental - Anos Finais - 6º ao 9º Ano - ARTE	20	7	1	1
Professor de Educação Fundamental - Anos Finais - 6º ao 9º Ano - CIÊNCIAS	20	22	3	4
Professor de Educação Fundamental - Anos Finais - 6º ao 9º Ano - EDUCAÇÃO FÍSICA	20	15	2	3
Professor de Educação Fundamental - Anos Finais - 6º ao 9º Ano - ENSINO RELIGIOSO	20	8	1	2
Professor de Educação Fundamental - Anos Finais - 6º ao 9º Ano - FILOSOFIA	20	7	1	1
Professor de Educação Fundamental - Anos Finais - 6º ao 9º Ano - GEOGRAFIA	20	14	2	3
Professor de Educação Fundamental - Anos Finais - 6º ao 9º Ano - HISTÓRIA	20	17	3	3
Professor de Educação Fundamental - Anos Finais - 6º ao 9º Ano - LÍNGUA INGLESA	20	23	3	5
Professor de Educação Fundamental - Anos Finais - 6º ao 9º Ano - LINGUA PORTUGUESA	20	37	6	7
Professor de Educação Fundamental - Anos Finais - 6º ao 9º Ano - MATEMÁTICA	20	34	5	7
Professor da Educação Infantil	24	45	7	9
Professor da Educação Infantil - Integral	40	70	11	14
Professor de Educação Fundamental - Atendimento Educacional Especializado	24	70	11	14
Professor Suporte Pedagógico	24	111	17	22
<b>Total de Vagas Especificadas</b>		<b>600</b>	<b>G1</b>	<b>11G</b>

**QUADRO RESUMO**

Nº	CARGO	VAGA	CR
01	Professor da Educação Infantil	45	
02	Professor da Educação Infantil – Integral	70	
03	Professor da Educação Fundamental – Anos iniciais – 1º ao 5º Ano	93	
04	Professor da Educação Fundamental – Anos iniciais – 1º ao 5º Ano – Integral	27	
05	Professor da Educação Fundamental – Anos finais – 6º ao 9º Ano	184	
06	Professor de Atendimento Educacional Especializado	70	
07	Professor Suporte Pedagógico	111	
<b>TOTAL</b>		<b>600</b>	

No Edital do Concurso será previsto Cadastro de Reserva.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD**

**ANEXO II**  
**JORNADA DE TRABALHO E TABELA DE VENCIMENTOS**

<b>PADRÃO</b>	<b>JORNADA DE TRABALHO</b>	<b>REMUNERAÇÃO (R\$)</b>
Professor Nível Superior – PNS	20h/s	3.121,19
Professor Nível Superior – PNS	24h/s	3.745,43
Professor Nível Superior – PNS	40h/s	6.242,40

- Conforme Lei nº 4.931, de 07/04/2008, que trata do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimento dos Profissionais do Magistério do Sistema de Ensino Público da Prefeitura de São Luís, alterada pela Lei nº 7.553, de 09/02/2024.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD**

**ANEXO III**  
**ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

<b>PROFESSOR NÍVEL SUPERIOR</b>	<b>ATRIBUIÇÕES</b>
Professor – Educação Infantil	Ministrar aulas e atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens significativas para as crianças; elaborar programas e planos de trabalho no que for de sua competência; seguir a proposta Político-Pedagógica da Rede Municipal de Educação de São Luís e da Unidade Educativa, integrando-as na ação pedagógica, como coparticipe na elaboração e execução da proposta; acompanhar o desenvolvimento das crianças; participar das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, encontros de formação, seminários e outros, promovidos pela Secretaria Municipal de Educação; realizar os planejamentos, registros e relatórios solicitados; participar ativamente do processo de integração da escola-família- comunidade; observar e registrar o processo de desenvolvimento das crianças, tanto individualmente como em grupo, com o objetivo de elaborar a avaliação descritiva das crianças; realizar outras atividades correlatas com a função.
Professor – Anos Iniciais (1º ao 5º Ano)	Planejar e ministrar aulas específicas para as áreas do currículo da educação básica; organizar a dinâmica do processo pedagógico de acordo com as diretrizes da proposta pedagógica da escola; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; elaborar relatórios acerca do processo de aprendizagem, que evidenciem o desenvolvimento social, cognitivo e afetivo dos alunos, bem como registrar as práticas pedagógicas aplicadas; participar de capacitação, concretizando seu papel de aprendiz e pesquisador como atitude necessária ao seu aperfeiçoamento profissional; elaborar os instrumentos de avaliação sistemática junto ao orientador/supervisor pedagógico e avaliar o processo de aprendizagem do aluno; zelar pelos equipamentos e materiais de suporte da escola, bem como pela manutenção da organização e limpeza da sala; participar das reuniões de pais/responsáveis, além de realizar os atendimentos individuais; manter atualizado o diário de classe dos alunos; participar do planejamento, execução e avaliação dos projetos didáticos interdisciplinares; ter conhecimento atualizado sobre leis, decretos, regulamentos, normas e organização de secretaria escolar; exercer a regência de classe com turmas de educação, de ensino fundamental nos anos iniciais.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD**

<p>Professor Anos Finais: Ciências, Educação Física, Geografia, História, Língua Estrangeira (Inglês), Língua Portuguesa, Matemática, Filosofia, Ensino Religioso e Arte.</p>	<p>Planejar e ministrar aulas na área de atuação de acordo com sua formação; organizar a dinâmica do processo pedagógico de acordo com as diretrizes da proposta pedagógica da Unidade de Ensino; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; elaborar relatórios sobre o processo de aprendizagem, que evidenciem o desenvolvimento social, cognitivo e afetivo dos alunos; elaborar os instrumentos de avaliação sistemática junto ao supervisor pedagógico contribuindo para o processo de aprendizagem do aluno; monitorar a frequência dos alunos; zelar pelos equipamentos e materiais de suporte da escola, bem como pela manutenção da organização e limpeza da sala; contribuir com o planejamento, execução e avaliação dos projetos pedagógicos interdisciplinares.</p>
<p>Professor Especialista: Atendimento Educacional Especializado</p>	<p>Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica definida de acordo com cada estabelecimento de ensino; zelar pela qualidade na aprendizagem dos alunos; planejar com a equipe escolar estratégias de apoio pedagógico para os alunos com especificidades de aprendizagem; ministrar horas aula de acordo com dias letivos estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional; participar das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; registrar adequadamente o desenvolvimento do ensino e das aprendizagens dos alunos nos instrumentos definidos pelo Sistema de Ensino Público da Prefeitura de São Luís (artigo 10 da Lei nº 4.749/2007 que dispõe sobre o Estatuto do Magistério Público Municipal de São Luís e Lei nº 6.092/2016, que cria os cargos da Educação Especial no Município de São Luís). Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos de acessibilidades e estratégias, considerando as necessidades específicas dos estudantes público alvo da Educação Especial; elaborar e executar plano de atendimento educacional especializado, avaliando a funcionalidade e aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade; organizar o tipo e o número de atendimentos aos estudantes na sala de recursos multifuncionais; acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum no ensino regular, bem como em outros ambientes da escola; estabelecer parcerias com as áreas intersetoriais na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos de acessibilidade; orientar professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidades utilizados pelo estudante; ensinar e usar a tecnologia assistiva de forma a ampliar as habilidades funcionais dos estudantes, promovendo autonomia e participação; estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum, visando a disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das</p>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD**

	estratégias que promovem a participação dos estudantes nas atividades escolares; executar outras atividades correlatas ao cargo.
Professor Suporte Pedagógico	Elaborar e executar projetos pertinentes à sua área de atuação; participar de estudos e pesquisas em sua área de atuação; participar da promoção e coordenação de reuniões com o corpo docente e discente da unidade escolar; assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas/aula estabelecidas; estimular o uso de recursos tecnológicos e o aperfeiçoamento dos recursos humanos; elaborar relatórios de dados educacionais; participar e coordenar as atividades de planejamento global da escola; participar da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de políticas de ensino; participar da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico da escola; estabelecer parcerias para desenvolvimento de projetos; articular-se com órgãos gestores de educação etc.; participar da elaboração do calendário escolar; incentivar os alunos a participarem de concursos, feiras de cultura, grêmios estudantis etc.; participar da análise do plano de organização das atividades dos professores, como: distribuição de turmas, horas/aula, horas/atividade, disciplinas e turmas sob a responsabilidade de cada professor; participar de reuniões pedagógicas e técnico- administrativas; acompanhar e orientar o corpo docente e discente da unidade escolar; participar de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos e outros eventos da área educacional e correlato; participar da elaboração e avaliação de propostas curriculares; coordenar as atividades de integração da escola com a família e a comunidade; coordenar conselho de classe; contribuir na preparação do aluno para o exercício da cidadania; zelar pelo cumprimento da legislação escolar e educacional; zelar pela manutenção e conservação do patrimônio escolar; contribuir para aplicação da política pedagógica do município e o cumprimento da legislação de ensino; participar da gestão democrática da unidade escolar; executar outras atividades correlatas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD

**ANEXO IV**  
**CÁLCULO DO IMPACTO FINANCEIRO DAS VAGAS**

Nº	CARGO	CH	QND	SALÁRIO (R\$)	IMPACTO 20H/24H/40H	PATRONAL	IMPACTO MENSAL + PATRONAL	ANUAL+ 13º +1/3 Férias+1/6 Férias + Patronal
01	Professor da Educação Infantil	24h	45	3.745,43	168.544,35	23.596,21	192.140,56	2.582.098,60
02	Professor da Educação Infantil – Integral	40h	70	6.242,40	436.968,00	61.175,52	498.143,52	6.694.347,58
03	Professor da Educação Fundamental – Anos iniciais – 1º ao 5º Ano	24h	93	3.745,43	348.324,99	48.765,50	397.090,49	5.336.337,11
04	Professor da Educação Fundamental – Anos iniciais – 1º ao 5º Ano – Integral	40h	27	6.242,40	168.544,80	23.596,27	192.141,07	2.582.105,49
05	Professor da Educação Fundamental – Anos Finais – 6º ao 9º Ano	20h	184	3.121,19	574.298,96	80.401,85	654.700,81	8.798.257,20
06	Professor de Atendimento Educacional Especializado	24h	70	3.745,43	262.180,10	36.705,21	298.885,31	4.016.597,82
07	Professor Suporte Pedagógico	24h	111	3.745,43	415.742,73	58.203,98	473.946,71	6.369.176,54
<b>Total Geral</b>								<b>36.378.920,33</b>

• Estima-se como marco inicial para alteração da despesa janeiro de 2025, de forma gradativa, conforme as vagas disponibilizadas e a necessidade da Administração.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD**

**MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATO Nº \_\_\_\_\_/2024-**  
**SEMAD/PMSL PROCESSO Nº**  
**18101.003015/2024**

*CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O  
MUNICÍPIO DE SÃO LUÍS, ATRAVÉS DA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE  
ADMINISTRAÇÃO–SEMAD E A  
INSTITUIÇÃO XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.*

**CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE SÃO LUÍS**, por intermédio da **Secretaria Municipal de Administração - SEMAD**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no **CNPJ (MF)** sob o n.º 06.307.102/0001-30, situado à Rua Profº Luís Pinho Rodrigues, nº 15, Jardim Renascença, Ed. Agenor Cossetti, CEP: 65.075-740, nesta cidade de São Luís, Capital do Estado do Maranhão, neste ato representado pelo seu titular **Srº OCTÁVIO AUGUSTO GOMES DE FIGUEIREDO SOARES**, brasileiro, casado, economista, inscrito no CPF sob o nº 623492603-72 e portador da Cédula de Identidade nº 21319194-6 (SSP/MA).

**CONTRATADA: XXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ nº XXXXXXXXXX, sediada à XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal o sr. **XXXXXXXXXXXX**, proprietário, empresário, portador da carteira de identidade nº XXXXXXXXXXXXXXX e do CPF nº XXXXXXXXXXXXXXX.

As PARTES têm entre si justo e avençado, resolvem celebrar o presente Contrato, instruído no Processo Administrativo nº **18101.003015/2024**, que originou a Dispensa de Licitação com fulcro no Art. 75, XV da Lei nº 14.133/21, **sujeitando-se às legislações e cláusulas contratuais** conforme condições seguintes:

**1. DO OBJETO**

**1.2.** O objeto da dispensa de licitação refere-se à contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional para prestação de serviços técnicos especializados para elaboração, diagramação, impressão, logística, aplicação de provas objetivas e discursivas, avaliação de títulos, análise de recursos e processamento de resultados, bem como todos os atos necessários e pertinentes à organização e execução de concurso público destinado ao preenchimento de cargos de provimento efetivo do Quadro do Magistério Público para atuarem na Educação Básica e suas modalidades da Rede Municipal de Ensino, cujos quantitativos estão devidamente apresentados no quadro abaixo:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD**

OBJETO DA CONTRATAÇÃO							
CATSER: 10014 - Recrutamento e Seleção de Pessoal / Concurso Público / Vestibular							
ITEM	QUANT	UNID	CATSER	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO (R\$)	ESTIMATIVA CANDIDATOS	VALOR TOTAL (R\$)
1	1	SERV	10014	Recrutamento e seleção de pessoal / Concurso público / Vestibular.		25.000	

**1.1.1.** Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- I) O Termo de Referência;
- II) A Autorização de Contratação Direta e/ou o Aviso de Dispensa Eletrônica, caso existentes.

**1.2.** O objeto da presente contratação tem a natureza de prestação de serviço de realização de concurso público, a ser executado por empresa que se enquadre nos requisitos estabelecidos no art. 75, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

**1.3.** O prazo de vigência do contrato está vinculada ao cronograma de execução da tarefa (contrato por escopo), a contar da sua assinatura, tendo eficácia após a publicação do contrato no Portal Nacional de Compras Públicas - PNCP, por até 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado, mediante justificativa, pelo tempo necessário à conclusão do objeto, conforme previsto no inciso XVII do artigo 6º da Lei n.º 14.133/2021, dado que a contratação refere-se a serviços não contínuos ou contratados por escopo. A prorrogação precisará atender ao artigo 105 da Lei n.º 14.133/2021.

**1.4.** O quantitativo de vagas (de acordo com as vacâncias) é estimado e pode ser alterado até a elaboração do edital do concurso propriamente dito, conforme a necessidade e condições institucionais.

**1.5.** Dos cargos e estimativa de vagas (de acordo com vacâncias):

Nº	CARGO	VAGAS	CR
01	Professor da Educação Infantil	45	
02	Professor da Educação Infantil – Integral	70	
03	Professor da Educação Fundamental – Anos iniciais – 1º ao 5º Ano	93	
04	Professor da Educação Fundamental – Anos iniciais – 1º ao 5º Ano – Integral	27	
05	Professor da Educação Fundamental – Anos finais – 6º ao 9º Ano – Matemática	184	
06	Professor de Atendimento Educacional Especializado	70	
07	Professor Suporte Pedagógico	111	
TOTAL		600	

\* No Edital serão previstas as vagas para PDC/Pretos e Pardos, conforme previsto no ANEXO I do Termo de Referência:

**1.7.** A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global, sem dedicação exclusiva de mão de obra.

**1.8.** As dúvidas sobre as especificações do objeto, conteúdo e demais aspectos que se refiram aos itens da contratação deverão ser dirimidas junto à Comissão Municipal Permanente de Concurso Público – CMPCP, responsável pela realização de Concurso





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD**

Público, no e-mail: [concursoseseletivo.pmsl@gmail.com](mailto:concursoseseletivo.pmsl@gmail.com).

**1.9.** Após o término do prazo de vigência do contrato, a empresa contratada é responsável por entregar à Secretaria Municipal de Administração (SEMAD) todos os materiais relacionados ao concurso.

## **2. DA VIGÊNCIA**

**2.1.** O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Termo de Referência, com início na data de ...../...../ e encerramento em ...../...../ , nos termos do art. 111 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 que trata de contratos por escopo.

## **3. DO PREÇO**

**3.1.** O valor total da contratação é de R\$ XXXX (XXXXXXXXXXXX).

**3.2.** No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

**3.3.** O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

**3.4.** A CONTRATADA compromete-se a realizar todas as atividades descritas neste contrato e na proposta para realização do objeto definido na Cláusula Primeira pelos valores arrecadados através das taxas de inscrições a seguir:

a) Valor fixo por inscrito;

**3.5.** A CONTRATANTE definirá o valor das inscrições, repassando à CONTRATADA os valores discriminados no item anterior, conforme previsto no Termo de Referência – Item 28.4.

**3.6.** A CONTRATADA deverá assumir todos os custos logísticos e operacionais referentes aos espaços de realização das provas, deslocamentos, hospedagem, alimentação de todos os agentes responsáveis e participantes da execução do concurso público (pessoal de apoio, pessoal administrativo, bancas examinadoras, organização, entre outros).

**3.7.** A CONTRATADA apresentará à CONTRATANTE, até o 3º dia útil após o encerramento das inscrições do certame, relatório com comprovação de todas as inscrições deferidas, a fim de possibilitar o repasse dos valores devidos nos exatos termos deste contrato.

## **4. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**4.1.** As despesas decorrentes desta contratação estarão submetidas à dotação orçamentária prevista para atendimento da presente finalidade, a ser informada pela CONTRATANTE.

### **4.2. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA PARA CONTRATAÇÃO**

A despesa será alocada na:

Unidade Orçamentária: 22 103 - RESEMAD

1. Projeto/Atividade: 0412804022.014 – Recrutamento e Seleção

2. Modalidade de Despesas: 3.3.90.39

3. Fonte de recursos: 1500000000

## **5. DO PAGAMENTO**

**5.1.** O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência e no Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

**5.2.** Além das condições previstas no Termo de Referência, destacam-se:

**5.2.1.** Pelos serviços prestados, a CONTRATADA será remunerada com recursos provenientes da taxa de pagamento das inscrições;

**5.2.2.** O valor total devido à CONTRATADA, será o somatório do número de candidatos inscritos aptos e dos candidatos inscritos com pedidos de isenções deferidas, multiplicado



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD**

pelo valor do custo operacional individual da CONTRATADA;

**5.2.3.** A CONTRATADA assume os riscos, no caso de número inferior ao estimado neste instrumento, não podendo este ser motivo para inexecução do objeto desta contratação;

**5.2.4.** Se a quantidade total de inscritos (candidatos aptos e candidatas com isenção deferidas) ultrapassar o número estimado de 25.000 (vintee cinco) mil, a CONTRATADA será remunerada pelo excedente considerando o mesmo valor individual do custo operacional individual, independentemente do número de inscritos;

**5.2.5.** A remuneração será considerada variável em conformidade com as receitas auferidas com as inscrições dos candidatos.

## **6. DO REAJUSTE**

**6.1.** Além das regras acerca do reajuste de preços do valor contratual estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato, devem ser seguidas as demais:

**6.1.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em // .

**6.1.2.** Os preços contratados poderão ser reajustados, após solicitação da Adjudicatária, mediante negociação entre as partes, tendo como limite máximo a variação do ocorrida nos últimos 12 (doze) meses, a contar da data da apresentação da proposta ou do último reajuste;

**6.1.3.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

**6.1.4.** No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

**6.1.5.** Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

**6.1.6.** Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

**6.1.7.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

**6.1.8.** O reajuste será realizado por apostilamento.

## **7. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO**

**7.1.** Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

## **8. DO REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO**

**8.1.** O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência.

**8.2.** O prazo de execução dos serviços será de (indicar o período de tempo previsto para a conclusão dos serviços), com início (indicar a data ou evento para o início dos serviços), e seguirá o cronograma do concurso.

## **9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

**9.1.** Além das obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA previstas no Termo de Referência e especificações da proposta, são obrigações das partes:

**9.1.1.** A CONTRATANTE compromete-se a:

I - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

II - Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por comissão especialmente



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD**

designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

III - Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

IV - Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

V - Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

VI - Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

a) Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

b) Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;

c) Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

d) Considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

VII - Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

VIII - Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

IX - Cientificar o órgão de representação judicial do Município de São Luís para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela CONTRATADA;

X - Arquivar documentos, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

XI - Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 26 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

9.1.2. O CONTRATADO, por sua vez, compromete-se a:

I - Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

II - Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

III - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Município, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos;

IV - Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

V - Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão CONTRATANTE, nos termos do artigo 7º do Decreto n.º 7.203, de 2010;

VI - Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD**

fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal, Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- d) certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

VII - promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado;

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

IX - submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer possíveis mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações da proposta;

X - não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

XI - manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência;

XII - arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos;

XIII - cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE;

XIV - Cumprir as exigências de reserva de cargos previstas em lei, bem como em outras normas específicas para a pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, nos termos do art. 92, XVII da Lei 14.133/21.

## **10. DA SUBCONTRATAÇÃO**

**10.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**11.1.** As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência.

## **12. DA RESCISÃO**

**12.1.** O presente Termo poderá ser rescindido:

12.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, conforme art. 138 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e com as consequências indicadas no art. 139 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

12.1.2. consensualmente, nos termos do art. 138, inciso II, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

**12.2.** Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

**12.3.** A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa previsto no art. 115 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

**12.4.** O termo de rescisão, sempre que possível, deverá indicar:

12.4.1. balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.4.2. relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD**

12.4.3. indenizações e multas.

### **13. DAS VEDAÇÕES**

**13.1.** É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

### **14. DAS ALTERAÇÕES**

**14.1.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 Lei Federal nº 14.133, de 2021.

**14.2.** A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**14.3.** As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

### **15. DA FISCALIZAÇÃO**

**15.1.** No curso da execução dos serviços e em sua entrega caberá à CONTRATANTE fiscalizar o cumprimento da execução do objeto, conforme as especificações exigidas, com vistas ao recebimento a contento do objeto deste contrato, sem prejuízo da fiscalização exercida pelo CONTRATADO.

**15.2.** A fiscalização exercida pela CONTRATANTE estará a cargo de responsáveis, a ser designados, para acompanhamento dos serviços objeto deste contrato.

**15.3.** A CONTRATANTE comunicará ao CONTRATADO, por escrito, as deficiências porventura verificadas na execução dos serviços, para imediata correção, sem prejuízo das penalidades cabíveis ao caso.

### **16. DAS PENALIDADES**

**16.1.** De acordo com o item 21 do Termo de Referência e em conformidade com os artigos 155 ao 163 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

### **17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**17.1.** A mão de obra fornecida pelo CONTRATADO para a prestação do serviço à CONTRATANTE não gerará, para esta, o estabelecimento de vínculo de emprego, nem instituirá solidariedade passiva em razão do não cumprimento, pelo CONTRATADO da obrigação de pagamento de remuneração ou verba rescisória do pessoal que contratar ou de recolhimento de obrigações sociais, previdenciárias e tributárias.

**17.2.** Qualquer dúvida ou reclamação, por parte do CONTRATADO, durante a vigência do contrato, deverá ser encaminhada à CONTRATANTE que adotará as medidas e/ou providências necessárias para a sua solução.

### **18. DOS CASOS OMISSOS**

**18.1.** Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, e demais normas aplicáveis.

### **19. DA PUBLICAÇÃO**

**19.1.** Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Município e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista pela Lei nº Lei Federal nº 14.133, de 2021.

### **20. DO FORO**

**20.1.** Elegem as partes o foro da Comarca de de São Luís, capital do Estado do Maranhão como o competente para dirimir qualquer controvérsia envolvendo o presente Contrato, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha ser.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD**

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

São Luís, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

**SECRETARIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD  
OCTÁVIO AUGUSTO GOMES DE FIGUEIREDO SOARES  
CONTRATANTE**

**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:**

Nome: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_