



TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS, TÍTULOS E PROVA PRÁTICA PARA SELEÇÃO DE CANDIDATOS PARA PROVIMENTO DE VAGAS EM CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR, NÍVEL MÉDIO E FUNDAMENTAL, E CADASTRO DE RESERVA, CONSTANTES DO SEGUINTE TERMO DE REFERÊNCIA, PERTENCENTES AO QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PARAÍSO – ESTADO DO MARANHÃO.

1. DO OBJETO

1.1 O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços especializados em planejamento, organização e realização de concurso público de provas de títulos e provas pratica para seleção de candidatos para provimento de vagas em cargos de nível superior, nível médio e nível fundamental e cadastro de reserva, constantes do seguinte termo de referência, pertencentes ao quadro permanente de pessoal da prefeitura municipal de São João do Paraíso – MA.

2. DOS CARGOS, VAGAS E VENCIMENTO

a) Cargos, Carga Horária Semanal, Requisitos, Remunerações e número de Vagas:

CARGO	REQUISITOS MINIMOS	PROVA PRÁTICA	PROVA DE TÍTULOS	QUANT. DE VAGAS	CADASTRO DE RESERVA	CH SEMANAL	SALÁRIO BASE (R\$)
CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL							
Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Completo	NÃO	NÃO	5	1	40hs	R\$ 1.412,00
Vigia	Ensino Fundamental Completo	NÃO	NÃO	5	1	40hs	R\$ 1.412,00
Motorista	Ensino Fundamental Completo + CNH categoria mínima "D ou E"	NÃO	NÃO	6	1	40hs	R\$ 1.412,00
TOTAL DE VAGAS- NÍVEL FUNDAMENTAL:							19



ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PARAÍSO - MA

CNPJ: 01.597.629/0001-23

GESTÃO 2017 A 2020

GABINETE DO PREFEITO

Folha nº

Processo nº

Rubrica

12

033-2024

RJ

CARGO	REQUISITOS MINIMOS	PROVA PRÁTICA	PROVA DE TÍTULOS	QUANT. DE VAGAS	CADASTRO DE RESERVA	CH SEMANAL	SALÁRIO BASE (R\$)
CARGOS DE NÍVEL MÉDIO							
Agente Administrativo	Ensino Médio Completo	NÃO	NÃO	5	1	40hs	RS 1.472,16
Técnico em Enfermagem	Ensino Médio Completo - Curso Técnico em Enfermagem	NÃO	SIM	2	2	40hs	RS 3.325,00
Cuidador	Ensino Médio Completo	NÃO	NÃO	2	1	40hs	RS 1.412,00
Técnico Meio Ambiente	Ensino Médio - Curso Técnico em Meio Ambiente	NÃO	SIM	1	NÃO	40hs	RS 2.000,00
Técnico Agropecuario	Ensino Médio - Curso Técnico em Agropecuária	NÃO	SIM	1	1	40hs	R\$ 2.851,17
Técnico Agrimensura	Ensino Médio Completo - Curso Técnico na Área	NÃO	SIM	1	NÃO	30hs	RS 2.076,00
Fiscal de Tributos	Ensino Médio Completo	NÃO	NÃO	1	1	40hs	RS 2.200,00
TOTAL DE VAGAS - NÍVEL MÉDIO:							19
CARGO	REQUISITOS MINIMOS	PROVA PRÁTICA	PROVA DE TÍTULOS	QUANT. DE VAGAS	CADASTRO DE RESERVA	CH SEMANAL	SALÁRIO BASE (R\$)
CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR							



ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PARAÍSO - Ma

CNPJ: 01.597.629/0001-23

GESTÃO 2017 A 2020

GABINETE DO PREFEITO

Processo nº

Rubrica

13

033-2024

Professor Nivel II Informática	Ensino Superior / Licenciatura Plena em informática, ou licenciatura especialização em informática)	NÃO	SIM	2	1	40 h	R\$ 4.580,57
Professor Nivel II	Ensino Fundamental anos finais: Ensino Superior em Licenciatura (Português, Matemática, História, Geografia, Ciências naturais, Arte, Educação Física)	NÃO	SIM	12	4	20 h	R\$ 2.290,28
Professor Nivel II	Educação Infantil: Pedagogia e Licenciaturas Ensino Fundamental anos iniciais: Licenciaturas e Pedagogia ou Normal Superior Ensino Fundamental anos finais: Licenciatura (Português, Matemática, história, geografia, ciências naturais, arte, educação Física)	NÃO	SIM	10	3	40 h	R\$ 4.580,57
Professor Nivel II Educação Especial	Ensino Superior graduação em Pedagogia ou Licenciatura com especialização em educação especial	NÃO	SIM	3	1	40 h	R\$ 4.580,57
Supervisor Escolar	Ensino Superior Licenciatura Plena em Pedagogia com especialização em supervisão/ orientação/coordenação	NÃO	SIM	3	1	40 h	R\$ 4.580,57
Orientador Pedagógico	Ensino Superior Licenciatura Plena em Pedagogia com especialização em supervisão/ orientação/coordenação	NÃO	SIM	3	1	40h	R\$ 4.580,57
Fonoaudiologo	Ensino Superior Graduação em fonoaudiologia + registro conselho profissional de classe	NÃO	SIM	1	NÃO	30h	R\$ 3.200,00
Médico Veterinário	Ensino Superior Graduação em Medicina Veterinária + registro conselho profissional de classe	NÃO	SIM	1	1	30h	R\$ 3.000,00





ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PARAÍSO - MA

CNPJ: 01.597.629/0001-23

GESTÃO 2017 A 2020

GABINETE DO PREFEITO

Folha n°

Processo n°

Rubrica

14

033-7024

RJ

Psicólogo	Ensino Superior Graduação em Psicologia + registro conselho profissional de classe	NÃO	SIM	2	1	20h	R\$ 3.000,00
Psicopedagogo	Ensino Superior diploma ou certificado de Graduação em Psicologia ou pedagogia com especialização em psicopedagogia + registro conselho profissional de classe	NÃO	SIM	1	1	40h	R\$ 3.148,00
Enfermeiro	Ensino Superior Graduação em Enfermagem + registro conselho profissional de classe	NÃO	SIM	3	1	40h	R\$ 4.750,00
Farmacêutico	Ensino Superior Graduação em Farmácia + registro conselho profissional de classe	NÃO	SIM	1	1	20h	R\$ 3.200,00
Fisioterapeuta	Ensino Superior Graduação em fisioterapia + registro conselho profissional de classe	NÃO	SIM	1	1	40h	R\$ 2.820,00
Nutricionista	Ensino Superior Graduação em nutrição + registro conselho profissional de classe	NÃO	SIM	1	1	40h	R\$ 3.071,00
Dentista	Ensino Superior Graduação em Odontologia + registro conselho profissional de classe	NÃO	SIM	2	1	30h	R\$ 3.200,00
Assistente Social	Ensino Superior Graduação em serviço social + registro conselho profissional de classe	NÃO	SIM	2	1	30h	R\$ 3.000,00
Controlador	Ensino Superior Graduação em direito, ou administração, ou contabilidade ou economia	NÃO	SIM	1	1	30h	R\$ 4.000,00
Contador	Ensino Superior Graduação em contabilidade + registro conselho profissional de classe	NÃO	SIM	1	1	40h	R\$ 3.250,00
Procurador	Ensino Superior Graduação em direito + registro na OAB + comprovação de 5 anos de experiência profissional	NÃO	SIM	1	1	20h	R\$ 4.500,00





ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PARAÍSO - MA
CNPJ: 01.597.629/0001-23
GESTÃO 2017 A 2020
GABINETE DO PREFEITO

Folha nº

15

MA

Processo nº

033-2024

Rubrica

[Handwritten signature]

Assessor Jurídico	Ensino Superior graduação em direito + registro na OAB	NÃO	SIM	2	1	20h	R\$ 3.500,00
Engenheiro Agrônomo	Ensino Superior Graduação em engenharia agrônomo + registro no conselho profissional de classe	NÃO	SIM	1	NÃO	40h	R\$ 2.820,00
Engenheiro Civil	Ensino Superior Graduação em engenharia civil + registro conselho profissional de classe	NÃO	SIM	1	NÃO	40h	R\$ 2.820,00
Engenheiro Ambiental	Ensino Superior Graduação em engenharia ambiental + registro conselho profissional de classe	NÃO	SIM	1	NÃO	40h	R\$ 2.820,00
TOTAL DE VAGAS- NÍVEL SUPERIOR:				VAGAS:		80	
TOTAL GERAL DE VAGAS:						118	

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1. No âmbito administrativo, conforme disciplina a Constituição Federal de 1988, justifica-se a presente contratação, considerando o que determina os incisos II, III e IV que dispõem:

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

I...

II - a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou emprego, na forma prevista em lei, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração;

III - O prazo de validade do concurso público será de até dois anos, prorrogável uma vez, por igual período;"

IV - Durante o prazo improrrogável previsto no edital de convocação, aquele aprovado em concurso público de provas ou de provas e títulos será convocado com prioridade sobre novos concursados para assumir cargo ou emprego, na carreira;

[Handwritten signature]



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PARAÍSO
CNPJ: 01.597.629/0001-23
GESTÃO 2017 A 2020
GABINETE DO PREFEITO

Folha n° 16
Processo n° 033-2024
Rubrica RJ

3.2. O concurso público presta-se à garantia de eficiência e moralização no processo de ingresso de pessoal no serviço público. Diz-se que esse instrumento é moralizador, em essência, pelo fato de ser público. Mais que isso, por garantir igualdade relativa de acesso aos cargos e empregos públicos para aqueles que atendam aos requisitos estabelecidos em lei para seu provimento. Bem implementado, o certame de caráter público, contribui significativamente para a escolha do profissional mais apto dentre aqueles disponíveis no mercado de trabalho, segundo os critérios de seleção definidos. Nesse sentido é fator de eficiência"

3.3. O Município de São João do Paraíso/MA, está atualmente, necessitando de novas contratações de profissionais para atender as necessidades da administração municipal, face o esgotamento da lista de aprovados em concurso vigente e a necessidade de ter em seu quadro novas modalidade de cargos, para atender aos serviços prestados ao público. Diante do disposto, há a necessidade urgente da realização de concurso público para o preenchimento de vagas em atendimento à demanda do município, e para tanto, há evidente necessidade de contratar uma empresa prestadora de serviços técnicos especializados em planejamento, Organização e Execução de Concurso Público, a qual assume um papel crucial na efetivação de um Concurso Público transparente, eficiente e alinhado aos princípios da administração pública.

4. ESPECIFICAÇÕES BÁSICAS DO OBJETIVO E EXIGÊNCIAS

4.1. O concurso destina-se ao preenchimento imediato de 118 vagas, com formação de cadastro de reserva, distribuídas conforme tabela constante no termo de referência.

4.2. O número de vagas ofertadas no concurso poderá ser ampliado durante o prazo de validade do certame, desde que haja dotação orçamentária própria disponível e vagas em aberto devidamente aprovadas e constituídas.

4.3. Dos objetivos a serem alcançados por meio da contratação

4.3.1. O Concurso Público objeto do presente Termo de Referência tem por objetivos:

- a) Provimento efetivo de 118 vagas para cargos de nível fundamental, médio e superior, durante o prazo de validade do concurso, no âmbito do Município de São João do Paraíso, Estado do Maranhão;
- b) Formação de cadastro de reserva para provimento de vagas que vierem a abrir ou que forem criadas durante o prazo de validade do concurso, no âmbito do Município de São João do Paraíso, Estado do Maranhão, observada as restrições de natureza orçamentária e financeira;
- c) Garantir a eficiência e eficácia na execução do concurso público, como instrumento promotor de acessibilidade aos cargos públicos, tendo a celeridade e a economicidade como princípios norteadores;
- e
- d) Assegurar a observância aos princípios constitucionais e legais aplicáveis à Administração Pública, especialmente, às normas presentes nos art. 37, incisos II, III e IV, da Constituição Federal.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Da forma e do critério de seleção

5.1.1. A seleção do fornecedor considerará os critérios de técnica e preço, a fim de asseverar que a organizadora a ser contratada detenha a qualificação técnica e apresente preço compatível com o mercado.

5.1.2. Em face das peculiaridades do objeto do presente projeto, faz-se necessário solicitar

Rua Marcos Silva – CEP: 65973-000 - Centro – São João do Paraíso/MA



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PARAÍSO - MA
CNPJ: 01.597.629/0001-23
GESTÃO 2017 A 2020
GABINETE DO PREFEITO

Folha nº 17
Processo nº 033-2024
Rubrica RJ

propostas para instituições/empresas com estrutura e tecnologia necessárias para realizar o concurso. Dessa maneira, a instituição/empresa contratada deve possuir:

- a) Experiência comprovada na realização de concursos para órgãos públicos;
- b) Mecanismos utilizados para a prevenção de fraudes;
- c) Mecanismos de segurança na confecção, impressão e deslocamento das provas;
- d) Experiência em aplicação de provas práticas.

6. DA POSSIBILIDADE DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

6.1. O art. 75, da Lei Federal nº 14.133/21 define os casos em que cabe a contratação mediante dispensa de licitação, e em seu caput, estabelece:

"É dispensável a licitação"

inciso XV – "para contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades, ou para contratação de instituição dedicada à recuperação social da pessoa presa, desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos;". Demonstrado o nexo efetivo desse objeto com a natureza da instituição a ser contratada, além de comprovada a compatibilidade com os preços de mercado".

6.2. Dessa forma, considerando a natureza dos serviços a serem prestados e experiência necessária à empresa que irá prestá-los, conclui-se que a dispensa de licitação fundamentada no art. 75, XV, da Lei nº 14.133/2021 é a forma mais adequada para realizar a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de organização, planejamento e realização de concurso público para provimentos de cargos de carreira do Município de São João do Paraíso – MA.

7. DAS ESPECIFICAÇÕES DE HABILITAÇÃO JURÍDICA, ECONÔMICA E EXIGÊNCIAS TÉCNICAS.

7.1. DOS REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO JURÍDICA

7.1.1. Além das condições legais de habilitação previstas na legislação será exigida da Instituição contratada:

- a) Cópia da Cédula de identidade e CPF do responsável da proponente;
- b) Apresentar documentação atualizada do Estatuto ou Contrato Social. A instituição deverá ser brasileira ou estrangeira com autorização, e incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, detendo inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos. Não poderá ser cooperativa ou instituição sem fins lucrativos cujo estatuto e objetos sociais não prevejam ou não estejam de acordo com o objeto contratado;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações ou sem fins lucrativos, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;



ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PARAÍSO - MA

CNPJ: 01.597.629/0001-23

GESTÃO 2017 A 2020

GABINETE DO PREFEITO

Folha n.º

Processo n.º

Rubrica

18

033-2024

R

- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) Decreto ou ato de autorização, em se tratando de instituição ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- f) Prova de regularidade e inscrição junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica- CNPJ;
- g) Prova de regularidade e inscrição junto a Junta Comercial do Estado - INSCRIÇÃO ESTADUAL; (dispensável se isenta de inscrição);
- h) Prova de regularidade junto ao INSS;
- i) Prova de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, junto à Caixa Econômica Federal;
- j) Prova de regularidade quanto aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal;
- k) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual da sede da instituição;
- l) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal ou Distrital; e,
- m) Prova de inexistência de débitos inadimplentes perante a justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa.

7.1.2. Declaração de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de quatorze anos;

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

7.1.4. Para fins de avaliação da(s) certidão(ões) ou atestado(s), serão entendidos como serviços similares ao objeto desta licitação, compatíveis em características, aqueles em cuja descrição conste a realização de concurso público.

7.1.5. Declaração de que a empresa possui site para recepção de inscrições via internet;

7.1.6. Declaração da empresa que não possui nenhum certame já realizado que tenha sido anulado judicialmente com sentença transitado e julgado em decorrência de má prestação dos serviços ou fraude;

7.1.7. Declaração da licitante de que este possui: Sistema de correção de provas por leitura óptica; Folha de respostas do candidato devidamente personalizada com capacidade mínima para 40 questões; Sistema de entrega de cartão de convocação com data, horário e locais de realização das provas, via internet, de acordo com o meio pelo qual o candidato se inscreva. Divulgação de editais, gabaritos e resultados do concurso pela internet;

7.2. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

7.2.1. A comprovação da boa situação financeira da entidade assegura à Administração a presença de condições suficientes ao efetivo e adequado cumprimento das obrigações Pactuadas.

7.2.2. A instituição proponente deverá apresentar, juntamente com a proposta financeira, a documentação comprobatória de qualificação econômico-financeira, composta de:

7.2.2.1. Balanço patrimonial e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei ou de regulamentação da Receita Federal do Brasil! em caso



ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PARAÍSO

CNPJ: 01.597.629/0001-23

GESTÃO 2017 A 2020

GABINETE DO PREFEITO

Folha nº

19

Processo nº

033-2024

Rubrica

[Handwritten signature]

de escrituração contábil digital, extraídos do Livro Diário, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, de modo a comprovar a boa situação financeira da instituição.

7.2.2.2. Certidão negativa de efeitos sobre falência, recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da instituição.

7.3. DA HABILITAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

7.3.1. A Instituição interessada deverá apresentar atestados ou declarações que comprovem a inquestionável reputação ético-profissional da CONTRATADA, emitida por outras pessoas jurídicas de direito público ou privado, em papel timbrado:

7.3.2. A Instituição interessada deverá ainda comprovar.

- a) Possuir reputação ético-profissional ilibada;
- b) Apresentar plano de segurança que evidencie a utilização de rigorosos mecanismos em todas as etapas e fases do concurso sob sua responsabilidade;
- c) Possuir pessoal técnico capacitado e condições de logística compatíveis com a execução do certame em questão;
- d) Indicação da equipe de profissionais técnicos especializados, adequados e disponíveis para a elaboração de editais, comunicados, provas objetivas e práticas e outros atos, acompanhada de curriculum vitae de cada um dos membros da equipe que se responsabilizará pela execução dos trabalhos;
- e) Disponibilidade de aparelho de scanner para leitura óptica de cartões respostas, a exigência do aparelho de scanner para leitura dos cartões respostas tem por finalidade possibilitar maior rapidez na entrega do resultado do concurso e maior transparência do certame;
- f) Disponibilidade de detectores de metais suficientes para uso nos locais estratégicos de aplicação das provas;
- g) Declaração assumindo possuir pessoal técnico qualificado para operar qualquer equipamento que vier a ser utilizado no(s) local(is) de prova; e,
- h) Declaração de que as provas serão transportadas lacradas, até os locais da aplicação e retorno para local a ser definido pela instituição contratada, com a maior segurança;
- i) As provas deverão ser transportadas em malotes de lona, também lacrados, identificados e numerados e devem ser armazenadas em sala com ambiente restrito e seguro;
- j) Disponibilizar meio para ser acondicionadas as provas, imediatamente após a impressão, em embalagens plásticas com fechos de segurança invioláveis e armazenadas com segurança até à data de aplicação;
- k) Disponibilizar e manter as inscrições para o concurso abertas pelo período mínimo de 17 (dezessete) dias, realizadas exclusivamente pela internet, no site da instituição contratada, disponível 24 (vinte e quatro) horas, ininterruptamente, durante todo o período de inscrição;
- l) O boleto para inscrição será diagramado, gerado eletronicamente e disponibilizado aos candidatos por meio do aplicativo de inscrição;
- m) Disponibilizar, via internet, a impressão pelo candidato do comprovante definitivo de inscrição e manter boletins informativos;
- n) Prestar atendimento ao candidato que necessite de assento especial ou de equipamento compatível

Rua Marcos Silva – CEP: 65973-000 - Centro – São João do Paraíso/MA



com sua deficiência para a realização da prova;

o) Disponibilizar na internet home Page específica para que os interessados possam obter informações, na qual deverão estar disponíveis todos os editais e comunicados referentes ao certame;

8. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

8.1. A execução do concurso público incumbirá ao órgão ou entidade de notória especialização na área, contratado para essa finalidade. Caberá à Contratada garantir a completa e efetiva consecução do objetivo explicitado neste Termo de Referência, com a observância das normas legais incidentes e das disposições que se seguem:

8.2. Elaborar todos os editais de convocação e resultados, tais como: abertura das inscrições para o concurso; convocação para as provas objetivas; resultado das provas objetivas; convocação para a prova de títulos e prova prática, e resultado final;

8.3. Fazer constar no edital de abertura do concurso público, todas as informações necessárias ao desempenho do mesmo;

8.4. Dar ampla publicidade aos editais, listagens, comunicados, bem como quaisquer matérias relacionadas ao certame nos jornais especializados e no site da contratada.

8.5. Responsabilizar-se pela criação gráfica, composição, personalização, padronização e distribuição de comunicados, manuais de instrução, listagem de candidatos, formulários de inscrição a serem utilizados no concurso;

8.6. Elaborar e disponibilizar todo o material necessário às inscrições dos candidatos, tais como ficha de inscrição e manual do candidato, contendo o edital do concurso e outras informações relevantes aos inscritos no endereço eletrônico da contratada e os procedimentos necessários para inscrição via internet;

8.7. Garantir o planejamento, elaboração e execução de todas as fases inerentes à realização do concurso;

8.8. Garantir a legitimidade na realização do concurso para provimento de vagas;

8.9. Planejar e operacionalizar toda a logística necessária à aplicação dos instrumentos de avaliação dos candidatos, em todas as etapas do concurso público, inclusive no que diz respeito à impressão, conferência, reprodução, embalagem, lacre, distribuição e guarda das provas;

8.10. Providenciar junto com o Município instalações e meios adequados para aplicação das provas, observando as condições de acesso e localização, infraestrutura física, capacidade de acomodação das salas, sinalização, etc.;

8.11. Elaborar, imprimir e acondicionar as provas a serem aplicadas em todas as etapas do concurso, em ambiente próprio, altamente sigiloso, em quantidades suficientes, incluindo reservas;

8.12. Responsabilizar-se pela seleção, treinamento e identificação adequada dos fiscais e equipes técnicas que atuarão na aplicação dos instrumentos de avaliação, inclusive plantonistas, necessários a cada etapa do certame;

8.13. Selecionar os profissionais especialistas que comporão as bancas examinadoras para elaboração das questões das provas bem como para sua correção, devendo o município acatar o critério tradicional de isenção e confidencialidade de sua constituição;

8.14. Assegurar absoluto sigilo quanto ao conteúdo das provas até o momento de sua aplicação;

[assinatura]



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PARAÍSO - MA
CNPJ: 01.597.629/0001-23
GESTÃO 2017 A 2020
GABINETE DO PREFEITO

Folha n° 21
Processo n° 033-2024
Rubrica RJ

8.15. Elaborar os conteúdos programáticos, objeto das provas de caráter geral e específico.

8.16. Receber, apreciar e responder minuciosamente, segundo a natureza da matéria, os recursos administrativos e judiciais eventualmente interpostos, individual ou coletivamente, pelos candidatos ou por terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas).

9. DAS INSCRIÇÕES

9.1. São requisitos para a inscrição no concurso público a serem verificados na data da posse:

- a) nacionalidade brasileira ou ser naturalizado;
- b) estar no gozo dos direitos políticos;
- c) ter idade mínima de 18 anos;
- d) estar em dia com as obrigações eleitorais e militares;
- e) possuir aptidão física e mental;
- f) não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com nova investidura em cargo público;
- g) possuir escolaridade e demais qualificações exigidas para o exercício do cargo;
- h) atender às demais exigências previstas no edital nominativo do concurso.

9.2. Não será aceita inscrição condicional, extemporânea ou por via postal. Fica, porém, aceito disponibilizar ao candidato a inscrição pela internet.

9.3. Os candidatos que se declararem com deficiência devem apresentar, no prazo fixado no edital, laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), emitido nos últimos doze meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência.

9.4. É nula a inscrição de candidato que, por qualquer meio, faça uso de informação ou documento falso para inscrição ou oculte informação ou fato a ela relevante, sem prejuízo da responsabilidade civil e das sanções penais cabíveis.

9.5. A falta de comprovação de qualquer dos requisitos acarretará o cancelamento da inscrição e a perda dos direitos decorrentes, ficando o candidato excluído do concurso.

9.6. Será demitido, mediante processo disciplinar regular, o servidor que, para ingressar no quadro de servidores do Município de São João do Paraíso /MA, omitir fato ou apresentar documentação falsa que impossibilitaria a inscrição no concurso ou a posse.

9.7. O não comparecimento a qualquer etapa ou prova implicará desistência automática do concurso.

9.8. O candidato que cometer falsidade em prova documental será eliminado do concurso, em qualquer de suas etapas ou fases, ou terá sua classificação cancelada.

9.9. A inscrição em concurso público pressupõe a aceitação incondicional de todos os termos e condições do respectivo edital normativo.

10. DAS TAXAS DE INSCRIÇÃO

10.1. O concurso Público destina-se ao provimento de vagas, do Município de São João do Paraíso /MA para os cargos discriminados no Termo de Referência.

10.2. Da estimativa de inscritos e de valor de inscrição por nível de escolaridade:

Rua Marcos Silva – CEP: 65973-000 - Centro – São João do Paraíso/MA



ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PARAÍSO, MA

CNPJ: 01.597.629/0001-23

GESTÃO 2017 A 2020

GABINETE DO PREFEITO

Processo nº

Rubrica

22

033-2024

RJ

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE VAGA	QUANTIDADE PREVISTA DE INSCRITOS	VALOR DAS INSCRIÇÕES	VALOR TOTAL
01	NÍVEL FUNDAMENTAL	19	1000	R\$ 88,17	R\$ 88.170,00
02	NÍVEL MÉDIO	19	800	R\$ 109,67	R\$ 87.736,00
03	NÍVEL SUPERIOR	80	1000	R\$ 121,67	R\$ 121.670,00
TOTAL		118	2.800		R\$ 297.576,00

10.3. A quantidade de vagas contempla as vagas classificatórias e de cadastro de reserva a serem definidas no edital do concurso público.

10.4. Os valores das taxas de inscrição serão recolhidos em conta bancária, mediante boleto bancário emitido no ato da inscrição, cujo pagamento poderá ser efetuado em qualquer estabelecimento bancário.

10.5. O valor global a ser pago pela Administração Pública é de **R\$ 297.576,00** (duzentos e noventa e sete mil e quinhentos e setenta e seis reais) baseado na estimativa de 2.800 (Dois mil e oitocentos) candidatos inscritos e pagos, valor este considerado variável. Caso o número de candidatos for inferior ao estimado, a Administração Pública repassará apenas o arrecadado pelas inscrições retirando apenas os valores com despesas bancárias e caso ultrapasse a estimativa prevista, a Administração Pública pagará ao licitante 100% (cem por cento) das inscrições recebidas e pagas, retirando apenas os valores com despesas bancárias.

11. DO VALOR DE REFERÊNCIA

11.1. O valor estimado total para atender a presente despesa será de 100% do valor arrecadado pelas taxas de inscrições dos candidatos de acordo com a estimativa de inscritos no item 10.2.

12. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E ELEMENTOS PARA A PROPOSTA COMERCIAL

12.1. A proposta financeira será apresentada com valor unitário da taxa de inscrição por nível, e o valor, consignando claramente o preço final dos serviços, expresso com apenas duas casas após a vírgula, em reais, datada, assinada, contendo a razão social da empresa, número do CNPJ, endereço e telefone.

a) O nível para qual será realizada a prova, referente ao requisito mínimo de formação escolar exigido para os cargos;

12.1.1. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 90 (noventa dias), contados da data da sua apresentação.

12.1.2. Na formulação da proposta, ocorrendo divergência entre o preço por item em algarismo e o expresso por extenso, será levado em conta este último;

12.1.3. Não serão aceitas propostas opcionais ou condicionais, sendo desconsideradas as propostas que contiverem rasuras, emendas, ressalvas, borrões ou entrelinhas, que possam suscitar dúvidas,



ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PARAÍSO - MA

CNPJ: 01.597.629/0001-23

GESTÃO 2017 A 2020

GABINETE DO PREFEITO

Folha nº 23

Processo nº 033-2024

Rubrica RJ

especialmente em se tratando de valores, assim como não serão consideradas as propostas que desatenderem a qualquer exigência contida no presente Termo de Referência.

12.1.4. Entende-se que no valor global dos serviços cotados na Proposta de Preços estão inclusos todos os custos e despesas decorrentes de salário, encargos sociais, previdenciário e trabalhista, transportes de qualquer natureza, materiais e equipamentos utilizados, impostos, taxas de qualquer natureza e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacione com o fiel cumprimento do objeto;

12.1.5. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às condições e exigências do Termo de Referência ou que consignarem valor unitários superiores aos valores consignados neste Termo de Referência ou, ainda, com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto da licitação.

12.1.6. A formulação da proposta implica para o proponente a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, tornando-o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

13. DO PRAZO CONTRATUAL

13.1. O contrato de prestação de serviços terá vigência de 12 meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos estabelecidos no Art. 105 da Lei Federal nº 14.133/21, nos exercícios subsequentes até o limite de 60 (sessenta) meses, de acordo com os respectivos créditos orçamentários e desde que a somatória das prorrogações não ultrapasse o limite temporal estabelecido no Capítulo V, art. 106 da norma supracitada.

14. DA FORMA DE PAGAMENTO

14.1. As atividades efetuadas pelo regime de empreitada por preço global compreendem a elaboração de provas, os custos operacionais de elaboração e reprodução de cartazes de divulgação, transportes de provas, aplicação das provas, pagamento de pessoal e todos os custos pertinentes à execução do contrato, serão cobertas conforme apresentado na proposta da empresa vencedora do certame licitatório.

14.2. Todos os encargos sociais e trabalhistas, incidentes ao objeto deste Contrato correrão por conta da instituição Contratada.

14.3. Os valores recolhidos das taxas de inscrição pelo candidato através de boleto bancário cujos valores serão depositados em conta específica da Contratante.

14.4. No valor previsto já estão incluídos todos os custos adicionais envolvidos na realização do concurso.

14.5. Os valores arrecadados a título de pagamento de inscrição serão repassados integralmente à Contratada com a finalidade de arcar com todos os custos da organização e execução de todas as fases do certame, exceto a taxa bancária por conta da contratante;

14.6. Como os valores recolhidos a título de taxas de inscrição são pertencentes ao regime público devendo observar em especial as prescrições previstas na Lei nº 4.320/64, toda a importância apurada com as taxas de inscrição será arrecadada através da rede bancária, sendo as mesmas creditadas em conta específica ligada à CONTRATANTE, atendendo assim a Súmula 214 do TCU;

15. DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

15.1. O desembolso e pagamento, independente do modelo de contratação, ocorrerá por etapas, da seguinte forma:



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PARAÍSO - MA
CNPJ: 01.597.629/0001-23
GESTÃO 2017 A 2020
GABINETE DO PREFEITO

Folha n° 24
Processo n° 033-2024
Rubrica RJ

15.1.1. O pagamento da primeira nota fiscal/fatura somente poderá ocorrer após a comprovação do cumprimento das inscrições e será no percentual de 50% (cinquenta por cento) em até 05 (cinco) dias após o cumprimento das etapas abaixo elencados;

- a) Elaboração de edital;
- b) Preparação dos cargos e conteúdos programáticos;
- c) Configuração e Lançamento em site próprio;
- d) Encerramento das inscrições (de isenção e pagas) respeitando os critérios.

15.1.2. O pagamento da segunda nota fiscal/fatura somente poderá ocorrer após a comprovação do cumprimento da realização da Prova Objetiva e será no percentual de 30% (trinta por cento) em até 05 (cinco) dias após a realização da Prova Objetiva.

15.1.3. O pagamento da terceira nota fiscal/fatura somente poderá ocorrer após a comprovação do cumprimento da entrega do resultado preliminar da prova objetiva, e será no percentual de 20% (vinte por cento) em até 05 (cinco) dias após a entrega do resultado preliminar.

16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta de recursos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de São João do Paraíso /MA, conforme especificados abaixo:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

UNIDADE: 01 SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E PLANEJAMENTO

CLASSIFICAÇÃO: 04.122.1203.2004.0000 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E PLANEJAMENTO

NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39.00 - SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

17. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

17.1. A seleção para os cargos do quadro de servidores do município de São João do Paraíso /MA poderá ser feita em até duas etapas, relacionadas a seguir:

- a) a primeira etapa, de caráter eliminatório e classificatório, será constituída de provas objetivas;
- b) a segunda etapa, também de caráter eliminatório e classificatório, será constituída de provas de títulos e/ou prova prática, conforme o cargo e categoria.

18. DAS PROVAS

18.1. Os locais de aplicação das provas deverão ser selecionados entre aqueles que possuam infraestrutura adequada para permitir a boa acomodação física dos candidatos, facilidade de acesso, inclusive para pessoas portadoras de necessidades especiais, e sinalização para orientar a movimentação dos candidatos no dia das provas.

18.2. Os locais indicados para a aplicação das provas devem ser, antes de confirmados juntos aos candidatos, submetidos ao Contratante, com endereço completo de cada local, para avaliação e emissão de parecer quanto ao aspecto de localização e fácil acesso, considerando-se a utilização de transporte coletivo pelos candidatos, sendo facultado o Contratante recusar um ou mais locais indicados e solicitar nova indicação;

18.3. Os locais indicados devem ser, preferencialmente, os estabelecimentos de ensino do Município de São João do Paraíso /MA;



ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PARAÍSO/MA
CNPJ: 01.597.629/0001-23
GESTÃO 2017 A 2020
GABINETE DO PREFEITO

Folha nº

25

Processo nº

033-2024

Rubrica

RJ

- 18.4. Todos os locais deverão dispor de banheiros femininos e masculinos, bebedouros coletivos, assentos, iluminação e ventilação adequadas.
- 18.5. Os Conteúdos programáticos das provas serão elaborados em conjunto entre o Contratante e a Contratada.
- 18.6. A impressão das provas deverá ser em ambiente altamente sigiloso, em quantidade suficiente, incluindo reservas;
- 18.7. As provas deverão ser acondicionadas em sacos lacrados e indevassáveis e deverão ser entregues no dia e horário estipulado para a aplicação das mesmas, nas salas determinadas para tal, os quais serão abertos na presença dos fiscais e dos candidatos;

19. DAS PROVAS OBJETIVAS

- 19.1. Para efeito desta prestação de serviços, compreende-se provas objetivas como: prova com questões do tipo múltipla escolha ou do tipo CERTO ou ERRADO;
- 19.2. As provas objetivas deverão ser realizadas nas datas determinadas pela Comissão de Acompanhamento e de acordo com a capacidade das escolas disponibilizadas para sua aplicação, em turno único ou em dois turnos, se for necessário;
- 19.3. As provas serão realizadas em Instituições de ensino municipais e/ou estaduais da cidade;
- 19.4. As provas objetivas deverão conter questões inéditas, de múltipla escolha e devem ser elaboradas de modo a avaliar as competências e habilidades mentais dos candidatos, abrangendo as capacidades de compreensão, de aplicação, análise e síntese, privilegiando a reflexão sobre a memorização;

20. DAS PROVAS PRÁTICAS

- 20.1. A prova prática destina-se a verificar a real capacidade operacional do candidato, constando de avaliação de sua aptidão, quando colocado em situações típicas do cargo e equivalentes ao seu dia a dia, efetuando serviços inerentes às funções do cargo, tendo por base as reais condições de sua operacionalidade. Desta feita, haverá prova prática para os candidatos classificados na primeira etapa do processo seletivo (prova objetiva).
- 20.2. Os equipamentos, máquinas, ferramentas, utensílios e materiais que deverão ser utilizados na prova prática serão fornecidos pelo Município de São João do Paraíso /MA.
- 20.3. Caberá a CONTRATADA, juntamente com a Administração Pública, elaborar a grade de avaliação de títulos e a grade de avaliação das atividades a serem desenvolvidas pelo candidato nas provas práticas, pertinentes as funções do respectivo cargo;
- 20.4. As provas serão aplicadas no Município de São João do Paraíso /MA;
- 20.5. O exame e julgamento de eventuais recursos relativos às provas, deverão ter emissão de parecer individualizado;
- 20.6. A CONTRATADA deverá confeccionar e aplicar as provas para os candidatos com necessidades especiais.

21. DAS RESPONSABILIDADES E DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

21.1. CABERÁ À CONTRATADA:



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PARAÍSO
CNPJ: 01.597.629/0001-23
GESTÃO 2017 A 2020
GABINETE DO PREFEITO

Folha nº 26
Processo nº 033-2024
Rubrica RJ

- 21.1.1. Iniciar os serviços, objeto desta contratação, em até 15 (quinze) dias após a data de publicação do extrato de contrato na imprensa oficial, apresentando minuta de cronograma, a ser submetido à Comissão de Acompanhamento do Concurso Público, discriminando todos os prazos em que as etapas do concurso devem ser executadas;
- 21.1.2. Disponibilizar, a qualquer momento, quaisquer documentos solicitados pelo município em virtude de prestação de contas ao Tribunal de Contas do Estado do Maranhão;
- 21.1.3. Comprometer-se conforme impõe a ética profissional a não revelar o conteúdo das provas a quem quer que seja antes da realização das mesmas;
- 21.1.4. Elaboração de Edital, incluindo todos os elementos normativos do Concurso público e conteúdo programático, em conformidade com as instruções do Tribunal de Contas, tendo prévia aprovação do Contratante.
- 21.1.5. Elaboração de todos os demais Editais necessários, tais como: homologação das inscrições, A divulgação de resultado de provas, julgamento de recursos, convocação para as provas, homologação do resultado final, classificação dos candidatos e demais;
- 21.1.6. Fornecimento de informações aos candidatos em sua sede, por e-mail e/ou por whatsapp em todas as fases do concurso público;
- 21.1.7. Guardar, pelo período de validade do concurso previsto na legislação pertinente, em ambiente próprio, os formulários de inscrição, as folhas de respostas, as folhas de frequência, bem como exemplares de todas as provas aplicadas no certame e/ou até o término da ação judicial, se for o caso;
- 21.1.8. Responsabilizar-se pela elaboração, digitação, revisão técnica e reprodução das provas objetivas, que deverão ser de responsabilidade de profissionais técnicos componentes da banca da proponente, devidamente cadastrados junto a seu órgão de classe, com participação e revisão da Administração do Contratante, de acordo com o número de inscritos;
- 21.1.9. Definir cronograma, horário de comparecimento para ingresso no recinto, condições de realização das provas quanto à possibilidade de consulta ou utilização de instrumentos;
- 21.1.10. Elaborar, revisar, compor, imprimir, aplicar, fiscalizar, receber, corrigir, acondicionar as provas, a serem aplicadas nas etapas estabelecidas no Edital Normativo, devendo ser assegurado elaboração de provas especiais para as pessoas com deficiência, se assim a deficiência exigir, de acordo com a declaração no ato da inscrição;
- 21.1.11. Arcar com os prejuízos decorrentes de anulações de provas já realizadas e/ou de mudanças em sua data de aplicação, quando o motivo ensejador destes fatos for de responsabilidade da contratada;
- 21.1.12. Transporte e entrega das provas nos respectivos locais de aplicação sem ônus para o Contratante;
- 21.1.13. Elaborar provas especiais para candidatos com deficiência, indicadas no formulário de inscrição;





ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PARAÍSO - MA
CNPJ: 01.597.629/0001-23
GESTÃO 2017 A 2020
GABINETE DO PREFEITO

Folha n° 27
Processo n° 033-2024
Rubrica RJ

21.1.14. O edital deverá conter disposições relativas à reserva de vagas para pessoas com deficiência, nos termos da legislação aplicável, assim como deverão ser garantidas condições de acessibilidade aos locais de prova;

21.1.15. Contratar coordenadores, subcoordenadores, chefes de sala, fiscais, seguranças, e outros profissionais se necessários à aplicação das provas, responsabilizando-os interinamente pelos serviços;

21.1.16. Receber e analisar recursos interpostos por candidatos, inclusive por via judiciais, bem como solicitações do Contratante em todas as fases do concurso, elaborar respostas individualizadas a todos os recursos administrativos e judiciais, bem como convocar bancas e assessoria jurídica para responder eventuais ações pertinentes ao certame. Todo e qualquer questionamento judicial e extrajudicial relativo ao certame ficará a cargo da Instituição Contratada, mesmo após o encerramento do certame;

21.1.17. Tornar disponíveis todas as informações inerentes à execução do Concurso para a Comissão Coordenadora;

21.1.18. Prestar atendimento ao candidato que necessite de assento especial ou de equipamento compatível com sua deficiência para a realização da prova;

21.1.19. Disponibilizar na Internet Home Page específica para que os interessados possam obter informações, na qual deverão estar disponíveis todos os editais e comunicados referentes ao certame;

21.1.20. No ato da aplicação das provas, deverá ser conferida a identidade dos candidatos pelo documento de identificação apresentado no ato da inscrição, devendo a folha de respostas ser autenticada digitalmente pelo candidato, de forma a impossibilitar a realização de provas por terceiros através de documentos falsos;

21.1.21. Disponibilizar equipe para aplicação das provas composta minimamente por: 1 (um) fiscal por sala e 2 (dois) fiscais para acompanhar os candidatos ao banheiro e ao bebedouro; fiscais para recebimento de aparelhos eletrônicos de candidatos; serventes para cada local de prova; seguranças por local de prova; e 1 (um) coordenador por local de prova;

21.1.22. Providenciar na data de aplicação da Prova Prática material e equipamentos necessários para aplicação da mesma.

21.1.23. Disponibilizar pelo menos 1 (um) representante da instituição realizadora do concurso para gerenciar a aplicação das provas;

21.1.24. Utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pelo contratante para execução do contrato;

21.2. CABERÁ AO MUNICÍPIO

21.2.1. Proporcionar todas as facilidades necessárias ao bom andamento da execução dos serviços pactuados;

21.2.2. Articular-se com a instituição contratada, quanto às datas relativas às atividades constantes deste Contrato, e fazer cumprir o respectivo calendário;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PARAÍSO - MA
CNPJ: 01.597.629/0001-23
GESTÃO 2017 A 2020
GABINETE DO PREFEITO

Folha nº 28
Processo nº 033-2024
Rubrica [assinatura]

21.2.3. Definir, em comum acordo com a instituição contratada, os cronogramas concernentes à realização do certame;

21.2.4. A Contratante, em conjunto com a Contratada, deverá disponibilizar uma ambulância para que fique sobre aviso com Serviço Médico adequado para atendimento de candidatos (as), em casos emergenciais, em dia de aplicação de prova, de forma a garantir todas as condições para o atendimento;

21.2.5. Receber e protocolar eventuais recursos administrativos e encaminhar à Contratada para julgamento;

21.2.6. Disponibilizar, sem ônus para a Contratada, locais adequados e pessoal de apoio para a realização do ato público de sorteio, se este for o último critério de desempate;

21.2.7. Prover a Contratada, em caso de questionamento judicial a respeito da matéria relacionada ao concurso, no limite de sua responsabilidade, de meios e subsídios jurídicos para que ela possa em juízo defender a validade do concurso público.

21.2.8. Firmar convênio com instituição bancária para recolhimento dos valores de inscrição, arcando com eventuais despesas.

21.2.9. Responsável integralmente pelos custos decorrentes da isenção da taxa de inscrição;

21.2.10. Publicar os Editais na Imprensa Oficial

21.2.11. Prestar informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela licitante vencedora com relação ao objeto desta licitação; e

21.2.12. Efetuar pagamentos nas condições e preços pactuados.

22. DA FISCALIZAÇÃO E DO ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS

22.1. A fiscalização e acompanhamento da execução do objeto contratado serão feitos pela Comissão para Acompanhamento do Concurso Público (CACP) do Município de São João do Paraíso /MA, especialmente designada, que anotara em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados na forma do artigo 117 da Lei Federal nº 14.133/21.

22.2. A fiscalização do contrato estará à disposição da instituição contratada para fornecer informações, necessárias ao desenvolvimento dos serviços contratados.

22.3. A fiscalização do contrato terá acesso e plenos poderes para praticar atos que se destinem a acautelar e preservar todo e qualquer direito do município de São João do Paraíso /MA, tais como:

a) Proceder à verificação e à aprovação dos documentos, dos serviços do objeto do contrato encaminhado pela instituição contratada;

b) Instruir a instituição contratada quanto à prioridade dos serviços a serem executados.

23. DA RESCISÃO



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PARAÍSO - MA
CNPJ: 01.597.629/0001-23
GESTÃO 2017 A 2020
GABINETE DO PREFEITO

Folha n° 29
Processo 033-2024
Rubrica [assinatura]

23.1. Constituem motivos incondicionais para a rescisão do contrato as situações previstas nos artigos 137, § 1º e § 2º, 138 e 139, na forma do artigo 137. inclusive com as consequências do artigo 139 da Lei Federal nº 14.133/21:

23.1.1. Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

23.1.2. Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

23.1.3. Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

23.1.4. Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

23.1.5. Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

23.2. A extinção do contrato poderá ser:

23.2.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta, observando o disposto no artigo 79;

23.2.2. Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

23.2.3. Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

24. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

24.1. Os serviços serão aceitos definitivamente, no prazo máximo de 40 (Quarenta) dias a partir da data da homologação do concurso público, mediante Termo de Recebimento Definitivo, assinado pelas partes e após verificação de que a contratada cumpriu todas as obrigações previstas neste contrato.

25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1. Quaisquer esclarecimentos que se façam necessário do certame poderão ser prestados pela Secretaria Municipal de Administração.

25.2. O objeto deste Termo de Referência deverá ser executado pela contratada, sob a inteira responsabilidade funcional e operacional desta, sobre os quais manterá estrita e exclusiva fiscalização.

25.3. A execução dos serviços deverá ser feita através de pessoas idôneas, capacitadas e qualificadas, assumindo a empresa/instituição contratada total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que venham a ser cometidos durante a vigência contratual.

25.4. Competirá ao Contratante proceder ao acompanhamento da execução do contrato, na forma do art. 117 da Lei Federal 14.133/21, ficando esclarecido que a ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do Contratante não eximirá a Contratada de total responsabilidade na execução do contrato.





ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO PARAÍSO - MA
CNPJ: 01.597.629/0001-23
GESTÃO 2017 A 2020
GABINETE DO PREFEITO

folha nº 30
Processo nº 033-2024
Rubrica [assinatura]

- 25.5. O prazo de validade do concurso será de 2 (dois) anos, prorrogável por igual período.
- 25.6. Será constituído um cadastro de reserva que poderá, no interesse exclusivo da administração, ser aproveitado à medida que forem surgindo novas vagas, no limite do prazo de validade do concurso.
- 25.7. O cadastro de reserva será formado pelos candidatos aprovados e não classificados dentro do número de vagas, no limite de 100% (cem por cento) do total das vagas;
- 25.8. As demais orientações serão definidas em conjunto com a Comissão para Acompanhamento do Concurso Público (CACP) composta por servidores do Município de São João do Paraíso /MA e constarão nos respectivos editais.

26. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

26.1. Fundamenta-se na Lei Federal nº 14.133/21, Decreto Municipal 005/2024 e Leis Municipais nº 043/2007, 041/2011, 003/2012 e da Lei 111/2016, do Município de São João do Paraíso /MA, e demais normas pertinentes à espécie.

São João do Paraíso, 04 de março de 2024

Valdemar Alves de Sousa
Secretário Municipal de Governo e Planejamento
076/2023