

ÍNDICE

CÂMARA MUNICIPAL DE COELHO NETO	2
DECRETO LEGISLATIVO Nº 015/2024	2
CÂMARA MUNICIPAL DE COLINAS	2
TERMO DE REVOGAÇÃO	2
CÂMARA MUNICIPAL DE IGARAPÉ DO MEIO	3
EXTRATO DE CONTRATO	3
CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS	3
DESPACHO DE AUTORIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 013/2024	3
EXTRATO DE CONTRATO Nº 014/2024	3
CÂMARA MUNICIPAL DE PINDARÉ-MIRIM	3
TERMO DE REFERÊNCIA	3
A V I S O DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 015/2024	13
CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA	13
CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA	13



CÂMARA MUNICIPAL DE COELHO NETO

DECRETO LEGISLATIVO Nº 015/2024

Decreto Legislativo nº 015/2024

“Dispõe sobre a fixação do subsídio mensal do Prefeito, Vice-Prefeito e Secretários do Município de Coelho Neto/MA, para a legislatura de 2025/2028, e dá outras providências.”

Considerando o Art. 29, inciso V, Art. 37, inciso X e XI e o Art. 39, § 4º, ambos da Constituição Federal, combinado com o Art. 153 da Constituição Estadual, com os Art. 25 da Lei Orgânica do Município de Coelho Neto/MA, e Art. 14, inciso I e Art. 28, inciso V, alínea f do Regimento Interno da Câmara Municipal de Coelho Neto/MA.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE COELHO NETO/MA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 14, inciso I do Regimento Interno, faz a saber que o Plenário da Câmara Municipal, aprovou e fica promulgada o seguinte Decreto Legislativo:

Art. 1º. Fica fixado, em parcela única, o subsídio mensal do Prefeito, Vice-Prefeito e Secretários do Município de Coelho Neto/MA, para a Legislatura 2025/2028, que observará os ditames do Art. 29, inciso V da Constituição Federal, da Constituição Estadual, Lei Orgânica do Município e Regimento Interno da Câmara Municipal, nos seguintes valores:

I - Prefeito ----- R\$ 19.500,00 (Dezenove mil e quinhentos reais);

II - Vice-Prefeito ----- R\$ 10.500,00 (Dez mil e quinhentos reais);

III - Secretários (a) Municipais ----- R\$ 9.000,00 (Nove mil reais);

§ Único. O valor fixado neste artigo será o válido para a Legislatura de 2025/2028, tendo sido considerado o valor acumulado da variação das receitas do município dos últimos anos, tendo ainda observado as cautelas relativas ao planejamento financeiro-orçamentário.

Art. 2º. Fica assegurada ao Prefeito, Vice-Prefeito e Secretários do Município de Coelho Neto/MA, a percepção da décima terceira parcela dos subsídios, bem como o abono de férias, sendo vedada qualquer outra espécie de gratificação, adicional, prêmio, verba de representação ou outra espécie remuneratória, conforme disposto no art. 39, § 4º da Constituição Federal.

Art. 3º. Fica assegurada a Revisão Geral Anual dos Subsídios, com a finalidade de, tão somente, corrigir as perdas inflacionárias do ano imediatamente anterior, recompondo o poder aquisitivo obedecendo-se o Art. 37, inciso X da Constituição Federal.

§ Único. A Revisão Anual, poderá ocorrer todos os anos, sempre na mesma data e sem distinção de índices, com base nos índices inflacionários aplicando-se o IGP-M acumulado no período ou outro índice que venha a substituí-lo, desde que, respeitados os limites estipulados na Constituição Federal (Art. 29, VII e art. 29-A, § 1º) e na Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF, art. 20, III, “a”).

Art. 4º. O Vice-prefeito, caso assuma eventual cargo de Secretário Municipal ou outro Cargo em Comissão, poderá optar pela remuneração do respectivo Cargo, ou pelo Subsídio fixado nesta Lei.

Art. 5º. O Vice-Prefeito Municipal ou o Presidente da Câmara Municipal que, na forma geral, assumir a chefia do Executivo Municipal, nos impedimentos ou ausência do Prefeito Municipal, farão jus ao recebimento do subsídio, previsto no inciso I, do artigo 1º desta lei, proporcionalmente ao período de efetivo exercício.

Art. 6º. Em caso de licença por motivo de doença, devidamente

comprovada, por atestado médico, o agente político continuará percebendo seu subsídio integral.

Art. 7º. As despesas com o cumprimento do disposto neste Decreto, correrão à conta de dotação orçamentária própria.

Art. 8º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos sendo gerados a partir de 1º de janeiro de 2025.

Art. 9º. Revogam-se as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Coelho Neto/MA, 06 de dezembro de 2024.

José Ribamar dos Santos Alves Júnior
Presidente

Josyelton Aguiar Ribeiro Lidiane Aguiar Bastos
1º Secretário 2º Secretário

Paulo Beto Gomes Benício Ivonete Martins dos Santos Brito
1º Vice Presidente 2º vice Presidente

Publicado por: ANA CAROLINE BLAMIREs BATALHA
Código identificador: 11c8ebd1cb38c128d383844ef0b11b68

CÂMARA MUNICIPAL DE COLINAS

TERMO DE REVOGAÇÃO

TERMO DE REVOGAÇÃO

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 09/2024 - CPL/CMC

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 44/2024 - CMC

A **Câmara Municipal de Colinas - MA**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas e, ainda, em cumprimento as disposições previstas no art. 71 inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021, decide **REVOGAR o Dispensa Eletrônica nº 09/2024**, que tem como objeto a **Contratação de empresa para fornecimento de 13 (notebook) para suprimento da Câmara Municipal de Colinas - MA**, pela seguinte motivação:

- que o ato administrativo revogatório é resultante do poder discricionário, prerrogativa que a Administração detém para rever suas atividades em busca dos melhores meios para o alcance do fim maior, o interesse público;
- que o interesse público nada mais é do que o interesse da coletividade e que cada ato da Administração Pública deve ter por escopo a satisfação e o interesse de todos os cidadãos;
- a justificativa apresentada por esta Câmara Municipal de Colinas, informando que os quantitativos inicialmente pretendidos são insuficientes para atender as demandas da unidade, sendo necessário a elaboração de novos estudos acerca do quantitativo ideal, por esse motivo, a revogação do certame;
- a manifestação da Pregoeira informando que o prosseguimento da contratação é inconveniente e inoportuno;

CONSIDERANDO o Parecer Jurídico da Procuradoria Geral da Câmara





opinando pela legalidade e prosseguimento da revogação;

- A. que não é necessário a abertura de prazo para manifestar interesse em contestar a necessidade de revogação do certame, tendo em vista que não houve homologação do certame e, consequentemente, expectativa de contratação;

- , pois, o **Dispensa Eletrônica nº 09/2024 - CPL/PMC**, nos termos do art. **71 inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021**.

Colinas (MA), 11 de outubro de 2024.

Ver. Renato de Sousa Santos
Presidente da Câmara Municipal
Autoridade Competente

Publicado por: **FRANCIELSON CASTRO FERREIRA**
Código identificador: 411aebf4b89a10795e9d3bf26cdb998b

CÂMARA MUNICIPAL DE IGARAPÉ DO MEIO

EXTRATO DE CONTRATO

Extrato de Contrato

EXTRATO DO CONTRATO Nº 08/2024. PARTES: Câmara Municipal de Igarapé do Meio e A E S RIBEIRO, CNPJ 44.606.414/0001-34; **ESPÉCIE:** Prestação de Serviços; **OBJETO:** contratação de serviços de implantação de Sistema Informatizado para Processo Legislativo bem como materiais de informática para instalação do sistema de votação eletrônico da Câmara Municipal de Igarapé do Meio; **BASE LEGAL:** Art. 75, inciso II da Lei 14.133/21. **VALOR:** R\$ 52.798,21 (cinquenta e dois mil setecentos e noventa e oito reais e vinte e um centavos); **VIGÊNCIA:** 19/11/2024 a 31/12/2024; **FONTE DE RECURSOS:** Recursos Próprios; **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 01 - Legislativo; 01.031.0001.1001.0000 - Manutenção e Funcionamento do Legislativo; 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; **SIGNATÁRIOS:**

Jose Benedito Mendes Santos, Presidente da Câmara, pela Contratante e Alyson Emanuel Silva Ribeiro, proprietário pela Contratada.

Igarapé do Meio, 19 de Novembro de 2024.

Publicado por: **MAURO FERNANDO SERRA COSTA**
Código identificador: 443c51198aa8aa400f13ab746fb9d5f5

CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS

DESPACHO DE AUTORIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 013/2024

Processo Administrativo nº 015/2024
Dispensa de Licitação nº 013/2024

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de assessoria e consultoria técnica em estudo para fins de realizar diagnósticos, através de levantamentos de dados e mapeamentos para implementação de novos processos de rotinas internas e institucionais,

bem como capacitação e treinamento de corpo técnico do Legislativo Municipal.

DESPACHO DE AUTORIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Face ao disposto no processo à epígrafe, e tendo em vista o parecer jurídico acostado e a demonstrada necessidade do objeto descritos no processo, AUTORIZO a contratação direta da empresa, LEANDRO DE BRITO MELO 06061511337, CNPJ: 44.761.713/0001-43, localizada RUA ALAGOAS SN, BAIRRO CENTRO FEIRA NOVA DO MARANHÃO MA, na forma do Art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021, para o objeto Contratação de empresa para prestação de serviços de fabricação montagem de móveis planejado para atender as necessidades da câmara municipal de Nova Colinas -MA, para atender as necessidades da Câmara Municipal, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência, no valor de R\$ 45.000 (quarenta e cinco mil reais). A ser pagos em 03(três) parcelas iguais de acordo prestação dos serviços para Câmara Municipal de Nova Colinas- MA.

Publique-se conforme determina o parágrafo único do artigo 72 da Lei nº 14.133/2021.

Nova Colinas - MA, 20 de novembro de 2024.

Atenciosamente

MIGUEL MORAES DA SILVA
Presidência da Câmara de Vereadores de Nova Colinas - MA

Publicado por: **RITA DE CÁSSIA DA SILVA MARTINS**
Código identificador: 497513633e23a6e65ae72a0741e7efa5

EXTRATO DE CONTRATO Nº 014/2024

EXTRATO DE CONTRATO Nº 014/2024. PARTES: A Câmara Municipal de Nova Colinas, com sede na Rua São Francisco, s/nº, Centro, Nova Colinas/MA, inscrito no CNPJ: 01.715.633/0001-49, e a empresa, LEANDRO DE BRITO MELO 06061511337, CNPJ: 44.761.713/0001-43, localizada RUA ALAGOAS SN, BAIRRO CENTRO FEIRA NOVA DO MARANHÃO MA, OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de fabricação montagem de móveis planejado para atender as necessidades da câmara municipal de Nova Colinas -MA, para atender as necessidades da Câmara Municipal, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência. VALOR: R\$ 45.000 (quarenta e cinco mil reais). A ser pagos em 03(três) parcelas iguais de acordo prestação dos serviços, DOTAÇÃO: Órgão: 11 - CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS, II. -Unidade: 01 - CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS, III. -Ação: 01. 031. 0001. 2-001 - MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL, IV. - Naturezas: 3.3.90.39.00.00 - 500 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica. VIGÊNCIA: A vigência do Contrato será 20/01/2025, contados a partir da data de sua assinatura, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021. DATA DE ASSINATURA: Nova Colinas -MA 21/11/2024 CONTRATANTE: MIGUEL MORAES DA SILVA, Presidência da Câmara de Vereadores de Nova Colinas - MA. CONTRATADO: LEANDRO DE BRITO MELO 06061511337, CNPJ: 44.761.713/0001-43

Publicado por: **RITA DE CÁSSIA DA SILVA MARTINS**
Código identificador: d4ebdaecb65551df7d508522f980a562

CÂMARA MUNICIPAL DE PINDARÉ-MIRIM

TERMO DE REFERÊNCIA





TERMO DE REFERÊNCIA 1. IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO: Título do Projeto: ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO. 1.1. Delimitação do objeto a ser contratado: Contratação de instituição especializada na prestação de serviços de planejamento, organização e realização de Concurso Público de Provas e Títulos para provimento de vagas efetivas no Quadro de Servidores Efetivos do Poder Legislativo de Pindaré-Mirim/MA, com o fornecimento completo de recursos materiais e humanos e a execução de todas as atividades envolvidas e correlatas, em especial com a elaboração, impressão, aplicação e correção das provas, assim como toda e qualquer logística necessária a execução dos serviços. 1.2. Estimativa de custo global: Os custos para administração serão compensados ou minimizados, tendo em vista que o pagamento se dará por meio do valor referente ao recolhimento das inscrições. Tal montante será arrecadado na conta do Tesouro Municipal e repassado à empresa conforme as etapas realizadas do concurso. Estima-se que o valor global será de R\$ 413.712,50 (quatrocentos e treze, setecentos e doze reais e cinquenta centavos) para até 4.167 inscrições pagas efetivadas - Base Legal: Art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021. 1.3. Prazos do contrato: Base Legal: Art. 105 e 111 da Lei Federal nº 14.133/2021. 1.4. Vigência: O prazo de vigência do contrato objeto desta contratação será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato pela Contratada. 1.5. Execução: O prazo de execução será de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da data de recebimento da Ordem de Serviço emitida pela Contratante. 1.6. Natureza Contratação: Dispensa

1.7. Tipo de Contratação: Serviços 1.8. Modalidade de Licitação: Dispensa de Licitação (Art. 75, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133/2021) - Forma: Contratação Direta. 1.9. Regime de Execução: Empreitada por preço unitário 1.10. Modo de execução: Parcelado 1.11. Critério de Avaliação: Execução 1.12. Tipo de pagamento: Por Etapa 1.13. Instrumento Contratual: Contrato 1.14. Natureza contínua: Não 1.15. Admite Prorrogação: Sim 1.16. Admite Subcontratação: Não 1.17. Local de execução/ fornecimento: Município de Pindaré-Mirim/MA, em local a ser definido. 1.18. Exige Garantia: Não 1.19. Unidade Administrativa responsável pela Coordenação geral do projeto: Gabinete do Presidente 1.20. Equipe de Elaboração do Projeto (nome, matrícula, natureza do cargo, cargo, setor de lotação, telefone e e-mail): 1.20.1: LEONARDO SANTOS ROCHA, matrícula: 151-2; natureza do cargo: comissionado; cargo: digitador; setor de lotação: Câmara Municipal; telefone: (98)98841-5385 e e-mail: cmpmfinanceiro7@gmail.com 1.20.2: ANDREIA CRISTINA DA SILVA MARINHO, matrícula: 95-1; natureza do cargo: comissionada; cargo: Tesoureira; setor de lotação: Câmara Municipal; telefone: (98)99605-7688 e e-mail: cmpmfinanceiro7@gmail.com 1.21. Autorizações: Autorizado em 27/08/2024 - SENILSON SILVA- Ordenador de Despesas Autorizado em 27/08/2024 - KATHERINE MICHELLE BATALHA COSTA- Comitê Gestor

2. DO OBJETO 2.1. Constitui objeto do presente Termo de Referência a contratação de instituição especializada na prestação de serviços de planejamento, organização e realização de Concurso Público de Provas e Títulos para provimento de vagas efetivas no Quadro de Servidores Efetivos do Poder Legislativo de Pindaré-Mirim/MA, com o fornecimento completo de recursos materiais e humanos e a execução de todas as atividades envolvidas e correlatas, em especial com a elaboração, impressão, aplicação e correção das provas, assim como toda e qualquer logística necessária a execução dos serviços. 3. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTIDADES 3.1. A contratada deverá receber, processar, deferir, indeferir e emitir documentos relativos às inscrições, bem como analisar, deferir e indeferir as isenções e inscrições dos candidatos que se declararem pessoas com deficiência. 3.2. A contratada deverá prestar serviços de elaboração das provas de seleção (objetivas e discursivas), prova de capacidade física, avaliação psicológica, exames médicos, inclusive toxicológico, investigação de conduta social, e ainda, a revisão, aplicação, julgamento, correção e avaliação das respostas dos candidatos para fins de definição da ordem de classificação, no que couber. 3.3. A contratada deverá organizar questões objetivas e prova escrita e que abordem conteúdos específicos relacionados às funções contempladas no Edital. 3.4. A contratada deverá ter equipe especializada para acompanhamento das etapas de aplicação de provas objetivas, escrita e demais avaliações que se fizerem necessárias durante o certame, no qual deverá selecionar e treinar profissionais em número suficiente de forma a garantir o atendimento aos candidatos em cada etapa do certame. 3.5. A contratada deverá encaminhar à Comissão do Concurso os resultados do certame, após a devida análise dos recursos pertinentes, anteriormente à divulgação dos mesmos. As listagens e relatórios, bem como todos os documentos, deverão ser encaminhados em arquivos com o layout/moldes estabelecidos pela área de tecnologia de informação da Câmara Municipal de Pindaré-Mirim/MA, de acordo com as especificações a seguir: a) Relação em ordem alfabética e em ordem de classificação, por critério de ingresso (cotas), com as notas de todos os candidatos e a sua respectiva situação no concurso público; b) relatório com os dados pessoais (nome, número de inscrição, endereço, telefone etc.) por critério de ingresso dos candidatos aprovados, para convocação e posse. 3.6. A contratada deverá realizar as etapas de heteroidentificação para candidatos que se declararem negros/indígenas, e perícia médica, para candidatos que se declararem pessoa com deficiência, nos moldes das legislações municipais vigentes. 3.7. A contratada deverá assegurar que o processo de recebimento dos arquivos digitais para impressão obedeça a rigoroso controle de inviolabilidade do seu conteúdo, de forma a impedir o sucesso de qualquer tentativa de obtenção de cópia, total ou parcial, que venha a tornar pública(s) a(s) questão(ões), nas quais a empresa deverá garantir o sigilo das provas e demais mecanismos de segurança com vistas a garantir a lisura do processo. 3.8. A contratada deverá ter disponibilidade e proatividade, estando à disposição para prestar o serviço e agilidade na resposta até a validade/prorrogação do concurso público. 3.9. A contratada deverá iniciar a execução dos serviços, objeto do contrato, em até 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Serviço (OS). 3.10. A contratada deverá prestar informações sobre o certame, divulgando todas as etapas bem como todas as informações necessárias no site da Empresa. 3.11. A contratada deverá elaborar planejamento preliminar, a ser submetido à apreciação da Comissão, discriminando e detalhando todos os procedimentos a serem adotados. 3.12. A contratada deverá proceder a divulgação, em site próprio, dos resultados de todas as etapas, bem como resultado das etapas de pessoas que se declararam com deficiência ou negros/indígenas. 3.13. A contratada deverá confeccionar listagens separadas de homologações dos Resultados Parcial e Final (Listagem Geral - identificando os deficientes - Listagem de Pessoa com Deficiência), obedecendo aos critérios e legislações do Município. 3.14. A contratada será responsável por elaborar, revisar, compor, imprimir e acondicionar as provas objetivas, discursivas e, no que couber, a serem aplicadas no concurso, mantendo o seu conteúdo no mais integral e absoluto sigilo, tornando-o inacessível a toda e qualquer pessoa que venha a ter envolvimento direto ou indireto no processo, bem como manter o processo interno suficiente de forma a garantir a segurança da inviolabilidade das questões a serem aplicadas. 3.15. A contratada deverá providenciar locação de espaço físico, organização, logística e todas as operações concernentes à aplicação das provas objetivas, discursivas e demais etapas do certame. 3.16. A contratada responsabilizar-se-á em comunicar aos candidatos locais e horários de aplicação das provas objetivas, discursivas, de capacidade física e demais etapas, e em coordenar a aplicação da prova, observando as deliberações da Comissão de Concurso. 3.17. A contratada deverá submeter à aprovação do CONTRATANTE as prévias de todos os editais e comunicados referentes às etapas do concurso público. 3.18. A contratada deverá receber, analisar e emitir parecer quanto à documentação apresentada pelos candidatos e nos recursos administrativos interpostos pelos mesmos, sob a supervisão da Comissão de Concurso. 3.19. A contratada deverá manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação. 3.20. A contratada deverá manter sigilo nos assuntos relacionados ao concurso, responsabilizando-se pela divulgação, direta ou indireta, por quaisquer meios, de quaisquer informações que comprometam a sua realização. 3.21. A contratada deverá prestar todas as informações e documentos para subsídio às demandas judiciais durante toda a vigência do concurso. 3.22. A contratada deverá arcar com os prejuízos decorrentes da anulação de provas e/ou mudança de data de aplicação destas, quando o motivo ensejador destes fatos for de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA. 3.23. A contratada deverá executar, direta ou indiretamente, de forma integral o objeto do Termo de Referência. 4. DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO 4.1. No intuito de potencializar a qualidade da prestação de serviço na Câmara Municipal de Pindaré-Mirim/MA, estabelecendo e melhorando indicadores de desempenho, com profissionais qualificados e visando a continuidade



das atividades desenvolvidas, o ingresso de servidores efetivos é de fundamental importância nos resultados a longo prazo dos serviços ofertados pelo Poder Legislativo Municipal. 4.2. Com a atualização de mecanismos de controle dos órgãos fiscalizadores, bem como a implantação de novas rotinas frente as legislações de órgãos estaduais e federais, o profissional deve estar apto a analisar e identificar as medidas que devem ser tomadas internamente para atendimento das normativas vigentes. 4.3. Dada a ampliação dos serviços ofertados pelo Poder Legislativo Municipal, as demandas relacionadas com os serviços internos aumentaram proporcionalmente, o que impacta diretamente no dimensionamento das equipes, frente aos inúmeros desafios enfrentados. A necessidade de realização de concurso público advém da falta de reserva técnica de profissionais e da imperiosa necessidade do aumento do efetivo operacional para as atividades administrativas desta Casa Legislativa. 4.4. A Poder Legislativo Municipal informa a necessidade da realização de concurso público para os cargos de nível fundamental e médio tendo em vista a evolução das demandas e a necessidade de recomposição do quadro de servidores. 4.5. Sendo assim, diante da necessidade de abertura de novo concurso e considerando as dimensões e complexidade de um certame dessa natureza, as quais estão além das capacidades operacionais das unidades administrativas da Câmara Municipal de Pindaré-Mirim/MA, torna-se fundamental a contratação de empresa especializada para a devida operacionalização do concurso em comento. 4.6. Mediante as justificativas para realização do concurso para os cargos, para melhor atender aos objetivos do projeto de organização e realização de concurso público optou-se pela DISPENSA DE LICITAÇÃO, nos termos do inciso XV, do Art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021. Preliminarmente, destaca-se que a escolha se sedimenta nos critérios de julgamento de proposta não serem de fácil mensuração em uma disputa mediante critérios objetivos. Buscou-se, portanto, a identificação no mercado de instituição com reputação profissional e ética inquestionáveis, que seja sem fins lucrativos e que possua em sua finalidade estatutária o apoio, a captação e execução de atividades de ensino e o desenvolvimento institucional. 4.7. Foi realizado a pesquisa de mercado analisando 4 concursos de 3 instituições sem fins lucrativos que realizam concursos na região, anexo I do ETP, e foi possível identificar a média de preço das inscrições de cada uma, o valor de mercado, bem como os valores no que concerne as inscrições. Com isso, chegou-se a conclusão que a FUNDAÇÃO DE APOIO TECNOLÓGICO/FUNATEC é a que apresentou menor preço médio.

4.8. A FUNDAÇÃO DE APOIO TECNOLÓGICO/FUNATEC é uma 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, que presta serviços técnicos especializados, de natureza intelectual e singular, sobretudo, quando da organização e realização de concurso público, que é o caso da proposta objeto desta contratação, e tem notória especialização no objeto contratado e nos conteúdos propostos, comprovada conforme apresentação da Notoriedade, que descreve todo o seu desempenho, experiência, reconhecimento, relevância, adequação e essencialidade, por meio de atestados, relatos, portfólio, parcerias, estrutura e equipe. 4.9. Assim, depreende-se da proposta anexa e do relatório supramencionado, que a FUNDAÇÃO DE APOIO TECNOLÓGICO é a escolha mais assertiva para a consecução dos objetivos pretendidos. 5. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL 5.1. A presente contratação será realizada com fundamento no inciso XV do Art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021. 6. DA JUSTIFICATIVA DO PREÇO 6.1. Considerando a obrigatoriedade de demonstrar que os preços ofertados para a Administração guardam consonância com os preços praticados no mercado, apresentamos planilha contendo comparativo de preços estimados e pesquisados no mercado versus aqueles praticados pela instituição FUNDAÇÃO DE APOIO TECNOLÓGICO/FUNATEC em processos equivalente e ofertado ao objeto deste certame, conforme segue: TABELA DE VALORES INSCRIÇÕES ESTIMADOS NO MERCADO: ITEM DESCRIÇÃO DO NÍVEL DE ESCOLARIDADE Órgão 01: PM DE ABADIÂNIA/GO CONCURSO 2023 Órgão 02: CREA/GO CONCURSO 2023 Órgão 03: CM DE SANTA HELENA/MA CONCURSO 2024 VALOR MÉDIO DA INSCRIÇÃO VALOR UNIT. VALOR UNIT. VALOR UNIT. 1 Nível Médio 120,00 80,00 100,00 100,00 2 Nível Fundamental 90,00 - 85,00 87,50 LINKS de acesso aos editais: 1. CONCURSO PM DE ABADIÂNIA/GO: <https://funatec.org.br/concursos/135/concurso-publico-da-prefeitura-municipal-deabadiania-go> 2. CONCURSO CREA/GO: https://www.quadrix.org.br/encerrados/2023/creago_2023.aspx 3. CONCURSO CM DE SANTA HELENA/MA: <https://www.institutolegatus.com.br/concursos/113/camara-municipal-de-santa-helena-ma/>

TABELA DE VALORES DE INSCRIÇÃO CONTRATADOS PELA INSTITUIÇÃO FUNATEC FRENTE A OUTROS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: ITEM DESCRIÇÃO DO NÍVEL DE ESCOLARIDADE Órgão 01: PM DE ABADIÂNIA/GO CONCURSO 2023 Órgão 02: CM DE ALEXANIA/GO CONCURSO 2024 Órgão 03: CM DE ITAPECURU MIRIM/MA CONCURSO 2023 VALOR MÉDIO DA INSCRIÇÃO VALOR UNIT. VALOR UNIT. VALOR UNIT. VALOR UNIT. 1 Nível Médio 120,00 100,00 95,00 105,00 2 Nível Fundamental 90,00 80,00 85,00 85,00 LINKS de acesso aos editais: 4. CONCURSO PM DE ABADIÂNIA/GO: <https://funatec.org.br/concursos/135/concurso-publico-da-prefeitura-municipal-deabadiania-go> 5. CONCURSO CM DE ALEXÂNIA/GO: <https://funatec.org.br/concursos/141/concurso-publico-da-camara-municipal-dealexania-go> 6. CONCURSO CM DE ITAPECURU MIRIM/MA: <https://www.funatec.org.br/concursos/138/concurso-publico-da-camara-municipal-deitapecuru-mirim-ma> 7. DO REGIME DE EXECUÇÃO 7.1. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário, conforme Art. 46 da Lei Federal nº 14.133/2021. 8. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS 8.1. As despesas para a contratação dos serviços decorrentes da presente contratação correrão à conta das Dotações Orçamentárias próprias da Câmara Municipal de Pindaré-Mirim/MA. 9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS 9.1. A Contratada que infringir as normas constantes deste Termo de Referência ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções: I. Advertência nos casos de inexecução parcial que não acarretem prejuízos significativos para a Administração. II. Multas nos seguintes casos e percentuais: a) Multa de Mora: por atraso injustificado na execução dos serviços contemplados na Ordem de Serviço (OS) em até 30 (trinta) dias: 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor do serviço executado com atraso; b) Multa Compensatória: por atraso injustificado na execução dos serviços contemplados na Ordem de Serviço (OS) no percentual de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, com possibilidade de cancelamento da Nota de Empenho Total ou Parcial; III. Impedimento de licitar e contratar com a Câmara Municipal de Pindaré-Mirim/MA: a) Dar causa à inexecução parcial da Ordem de Serviço e/ou do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo: até 02 (dois) anos; b) Ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação sem motivo justificado, superior a 30 (trinta) dias: até 02 (dois) anos; c) Dar causa à inexecução total da Ordem de Serviço e/ou do contrato, caracterizada pelo atraso na execução dos serviços de 30 (trinta) dias: até 03 (três) anos; d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame: até 03 (três) anos; e) Não celebrar o contrato/instrumento congênere ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta: até 03 (três) anos. f) Não manter a proposta ou deixar de cumprir as obrigações da contratada, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado: até 05 (cinco) anos; IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, nos seguintes casos: a) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato; b) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato; c) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; d) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; e, e) Praticar ato lesivo previsto no Art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013. 10. DA HABILITAÇÃO (DOCUMENTOS: ART. 66 E 67) 10.1. São condições indispensáveis para que a entidade possa se habilitar para realizar a prestação de serviços objeto deste certame, a apresentação dos seguintes documentos: HABILITAÇÃO JURÍDICA: (Art. 66 da Lei nº 14.133/2021) a) Ato constitutivo: (estatuto social) em vigor, acompanhado de documentos de eleição e posse de seus administradores, devidamente registrados em cartório. A instituição deverá ser brasileira 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; b) Cédula de identidade ou documento equivalente, dos representantes da instituição; c) Cadastro Pessoa Física (CPF), dos representantes da instituição; QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E OPERACIONAL: (Art. 67 da Lei nº 14.133/2021) d) apresentação de profissional, devidamente registrado no conselho profissional competente, devendo para tanto ser apresentado certidão de inscrição e regularidade do profissional perante o conselho de classe; d.1) O profissional citado acima, deverá manter vínculo empregatício com a referida instituição, podendo ser caracterizado através da CTPS, contrato de prestação de serviços, contrato social e outros meios legais contendo data e assinatura; e) certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, podendo para tanto utilizar-se de Atestado(s), Certificado (s) e/ou Declaração (ões) de Capacidade Técnica, em nome da instituição, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que prestou ou presta serviços compatíveis com o objeto deste termo, bem como, poderá ser comprovado com a apresentação de documento similar em nome de seu corpo técnico. O atestado deverá ser impresso em papel timbrado do eminente, 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, conforme preceitua o § 3º do art. 88 desta Lei. f) declaração contendo a relação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos; g) registro ou inscrição na entidade profissional competente (CRA-Conselho Regional de Administração do estado sede da prestadora de serviços); h) declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação. i) COMPROVAÇÃO DE COMPATIBILIDADE DE PREÇO DE MERCADO: por se tratar de dispensa de licitação, há a necessidade de comprovação de que os preços propostos a Câmara Municipal de Pindaré-Mirim/MA se mostrem compatíveis com os praticados pela instituição junto a outras empresas públicas ou privadas, nos termos do inciso XV, do Art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021. Para tanto foram anexadas cópias de contratos aos autos, demonstrando que o valor da inscrição presente na proposta é compatível com outras contratações da instituição. 11. DA HABILITAÇÃO (DOCUMENTOS: ART. 68 E 69) REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA: (Art. 68 da Lei nº 14.133/2021) a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), comprovando as atividades econômicas, informadas no estatuto social em vigor; b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, podendo ser obtido no sítio da secretaria da fazenda do estado e/ou município sede da instituição, podendo ser substituído pelo Alvará de Funcionamento e Localização, emitido pelo Município sede da licitante e/ou certidão emitida pela Junta Comercial do respectivo estado sede da licitante; c) Prova de regularidade relativa aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União ou CND Conjunta: Tributos Relativos a Receita Federal do Brasil, Dívida Ativa da União e à Seguridade Social - INSS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos e contribuições federais instituídos por lei. (podendo ser obtida pelo site: www.receita.fazenda.gov.br); d) Certidão de regularidade perante a Fazenda Estadual (Débitos Estaduais) e da Dívida Ativa Estadual- CNDA. (podendo ser obtida pelo site oficial da sefaz do estado sede da instituição); e) Certidão de regularidade perante a Fazenda Municipal (Débitos Municipais) e da Dívida Ativa Municipal - CNDA, obtida no Município sede da instituição e/ou por meio dos sites municipais, quando este dispuser sobre a matéria; f) Certidão de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviços - FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei. (podendo ser obtida pelo site: www.caixa.gov.br); g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943. (podendo ser obtida pelo site: www.tst.jus.br); h) declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA: (Art. 31 da Lei nº 8.666/1993 e Art. 57 da Lei nº 9.579/2012) j) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis, devidamente assinado pelo representante da instituição e pelo contabilista responsável, comprovando a boa situação financeira da instituição, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, para averiguação do Patrimônio Social Líquido exigido que, será de 10% (dez) por cento do valor estimado para o certame, podendo ser substituído pelo Ato constitutivo (estatuto social) em vigor, caso o Patrimônio Social atenda o percentual ora estipulado. • No caso de instituição constituídas há menos de um ano, a licitante deverá apresentar Balanço de Abertura, ou balanço de encerramento do exercício social que comprove Patrimônio Social Líquido. • Na hipótese de alteração do Capital após a realização do Balanço Patrimonial, a licitante deverá apresentar documentação de alteração do Capital. k) Certidão Negativa de Falência e Concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, FORUM (Cartório de Distribuição), expedido à no máximo 60 (sessenta) dias do ato de assinatura do contrato. 12. DAS INFORMAÇÕES DA FISCALIZAÇÃO 12.1. A Gestão e Fiscalização desta contratação será realizada pelos por servidor designado, por meio de Ato de Designação do Chefe do Poder Legislativo Municipal. 13. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS 13.1. O proponente vencedor será convocado pela Administração, para assinar o Termo de Contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir da data da convocação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Termo de Referência. 13.2. A execução do objeto ocorrerá por etapa. 13.3. O início da execução dos serviços deverá ocorrer em até 15 (quinze) dias corridos, contados da data de recebimento da Ordem de Serviço (OS). 13.4. O prazo de execução dos serviços será de 180 (cento e oitenta) dias corridos, a contar da data de recebimento da Ordem de Serviço (OS) emitida pela Contratante. 14. DO CONTRATO 14.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, sendo que a execução dos serviços iniciar-se-á no prazo máximo de 30 (trinta) dias consecutivos, a contar da data de recebimento da Ordem de Serviço (OS). 15. DA SUBCONTRATAÇÃO 15.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratado. 15.2 É vedada a sub-rogação completa ou da parcela principal da obrigação. 16. DO REAJUSTAMENTO 16.1 Os preços serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, a partir de quando poderá ser concedido reajuste, a contar da data do orçamento, com base no índice IPCA-IBGE ou outro índice que vier a substituí-lo, desde que devidamente comprovado e aceito pela Administração. 16.2 A resposta ao pedido de reajustamento, quando ocorrer, será concedida no prazo máximo de 01 (um) mês, a contar do requerimento da Contratante. 17. DO PAGAMENTO 17.1 O pagamento das etapas será conforme o quantitativo de inscrições pagantes que somente será conhecido após o término das inscrições. 17.2 O cálculo para pagamento será de acordo com a tabela anexo I. 17.3 Os valores dos serviços poderão sofrer alterações, caso sejam superadas as estimativas de inscrições ora levantadas e estimadas, sendo que todo os valores arrecadados a título de taxas de inscrições serão exclusivamente destinados ao pagamento dos serviços executados pela CONTRATADA, considerando que com o aumento das inscrições, gera-se, despesas de serviços para atendimento da demanda. 17.4 O pagamento pelos serviços efetivamente prestados pela contratada se dará levando-se em consideração os valores arrecadados quanto as inscrições dos candidatos. 17.5 O pagamento deverá ser solicitado pela CONTRATADA por meio da apresentação da Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente acompanhada dos documentos exigidos neste Termo. 17.6 A liquidação da despesa será realizada no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da emissão do Termo de Recebimento Definitivo do objeto. 17.6.1 Após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo do objeto, o fiscal da contratação deverá encaminhar imediatamente o processo para o setor responsável pela liquidação da despesa. 17.7 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (10) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa. 17.7.1 Para atesto da execução dos serviços serão observados os seguintes aspectos: a) Critério de Avaliação: Execução; b) Tipo de pagamento: Por Etapa, conforme Anexo I. 17.8 A(S) NOTA(S) FISCAL(IS) OU DOCUMENTO(S)

DE COBRANÇA EQUIVALENTE(S) DEVERÁ(ÃO) SER EMITIDO(S) EM NOME DA CÂMARA MUNICIPAL DE PINDARÉ-MIRIM/MA, CNPJ: 23.601.966/0001-80 E ENDEREÇO COMPLETO DO ÓRGÃO REQUISITANTE, CONSTANTES NA ORDEM DE SERVIÇO. 17.9 Na emissão da Nota Fiscal, o fornecedor deverá descrever: o objeto, obrigatoriamente, em conformidade com a descrição contida em sua proposta; o número do processo que originou a contratação; número do contrato; número da Ordem de Serviço; e dados bancários, com indicação do banco, agência e conta. 17.10 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou os documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante. 17.11 A Nota Fiscal ou Documento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da documentação prevista neste Termo, em conformidade com a Norma de Procedimento de Liquidação de Despesa, conforme abaixo descritos: 17.12 Constatada a situação de irregularidade em quaisquer das certidões da CONTRATADA, ela será notificada, por escrito, sem prejuízo do pagamento pelo objeto já executado, para, num prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, sob pena de rescisão contratual. 17.13 Os pagamentos poderão ser suspensos pela Contratante nos seguintes casos: I. Não cumprimento das obrigações assumidas que possam, de alguma forma, prejudicar o requisitante; II. Inadimplência de obrigações assumidas pela contratada para com a Câmara Municipal de Pindaré-Mirim/MA, por conta do estabelecido neste Termo de Referência; III. Erros ou vícios na(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s). 17.14 É vedada a antecipação de pagamentos sem a contraprestação. 17.15 É expressamente vedada a contratada a cobrança ou desconto de duplicatas através de rede bancária ou de terceiros. 17.16 A CONTRATANTE poderá deduzir dos pagamentos importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidas pela contratada, em decorrência de inadimplemento das obrigações aqui assumidas, facultando o exercício do contraditório. 17.17 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser atualizado monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização. 18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA 18.1 A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda: 18.1.1 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; 18.1.2 Deverá iniciar a execução dos serviços, objeto do contrato, em até 30 (trinta) dias corridos, contados da data de recebimento da Ordem de Serviço (OS); 18.1.3 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; 18.1.4 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 no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos; 18.1.5 Divulgar o concurso público por todos os meios de comunicação disponíveis e adequados, divulgando todas as etapas bem como todas as informações necessárias no site da Empresa; 18.1.6 Elaborar editais, comunicados, formulários, instruções, cadastros e listagens; 18.1.7 Receber, processar, deferir, indeferir e emitir documentos relativos às inscrições, bem como analisar, deferir e indeferir as isenções e inscrições dos candidatos que se declararem pessoas com deficiência; 18.1.8 Elaborar planejamento preliminar, a ser submetido à apreciação da Comissão, discriminando e detalhando todos os procedimentos a serem adotados relativamente às/aos: a) Elaboração de editais e divulgação; b) recebimento on-line de inscrições de candidatos, inclusive os que se declararem pessoa com deficiência ou negros/indígenas; c) cadastramento dos candidatos; d) seleção dos profissionais que comporão a equipe de apoio da banca examinadora; e) elaboração de critérios para definição de conteúdos e questões das provas; f) confecção dos cadernos de provas e folhas de resposta; g) reprodução do material; h) logística para a aplicação das provas; i) viabilização e organização dos locais das provas; j) a aplicação das provas; k) definição de métodos de segurança a serem empregados para a elaboração das provas, para a identificação dos candidatos e para a aplicação das provas; l) treinamento de profissionais que aplicarão as provas no dia da realização do concurso público; m) avaliação das provas; n) divulgação dos resultados das provas; o) encaminhamento de recursos; p) apreciação preliminar dos recursos; q) serviços de informação; 18.1.9 A contratada deverá receber, analisar e emitir parecer quanto à documentação apresentada pelos candidatos e nos recursos administrativos interpostos pelos mesmos, sob a supervisão da Comissão de Concurso; 18.1.10 Manter portal na internet com todas as publicações (editais, instruções, comunicados, formulários etc...), provas aplicadas e gabaritos, convocação de candidatos para etapas intermediárias, resultados de recursos e resultado de etapas intermediárias, resultados de todas as fases do concurso público, de homologações de resultado e do resultado final do concurso público e demais documentos relativos ao concurso para acesso por parte do público interessado, assegurado a transparência e o bom andamento dos trabalhos; 18.1.11 Manter canais abertos para atender, auxiliar e orientar o público interessado e os candidatos quanto a questões relativas ao certame durante todas as etapas do concurso, com prazo limite para resposta de 2 (dois) dias úteis; 18.1.12 Elaborar, validar e submeter ao CONTRATANTE os editais, comunicados e demais publicações relacionadas ao concurso; 18.1.13 Elaborar, revisar, compor, imprimir e acondicionar as provas objetivas, subjetivas e, no que couber, a serem aplicadas no concurso, mantendo o seu conteúdo no mais integral e absoluto sigilo, tornando-o inacessível a toda e qualquer pessoa que venha a ter envolvimento direto ou indireto no processo, bem como manter o processo interno suficiente de forma a garantir a segurança da inviolabilidade das questões a serem aplicadas nas provas de seleção; 18.1.14 A contratada deverá providenciar locação de espaço físico climatizado com no máximo 30 candidatos, organização, logística e todas as operações concernentes à aplicação das provas objetivas e escritas; 18.1.15 A contratada deverá providenciar a locação de espaço físico para as demais etapas do concurso, em especial a prova de capacidade física; 18.1.16 Prover as listas de candidatos para as vagas de ampla concorrência, de candidatos para as vagas reservadas a negros, para pessoas com deficiência e pessoas indígenas, respeitando a legislação aplicável, as regras definidas neste Instrumento e no Edital regedor do certame, para a composição dos editais; 18.1.17 Disponibilizar na internet acesso aos candidatos inscritos às informações quanto aos seus locais de prova, suas notas e sua classificação final no concurso; 18.1.18 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor; 18.1.19 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante; 18.1.20 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços; 18.1.21 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço contratado; 18.1.22 Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a lisura do certame, a segurança de pessoas ou bens de terceiros; 18.1.23 Promover a guarda, segurança, manutenção e vigilância dos cadernos de provas, dos gabaritos, das listas de presença, dos documentos relativos às avaliações para reserva de vagas para negros/indígenas e pessoa com deficiência, de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato; 18.1.24 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; 18.1.25 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; 18.1.26 Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações da proposta; 18.1.27 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; 18.1.28 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação; 18.1.29 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação; 18.1.30 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato; 18.1.31 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante; 18.1.32 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE 19.1 São obrigações da CONTRATANTE: 19.1.1 Fornecer à CONTRATADA todas as informações necessárias à realização do concurso; 19.1.2 Realizar a publicação dos editais elaborados pela CONTRATADA no Diário Oficial do Município, dando ampla publicidade em sua página institucional e redes sociais; 19.1.3 Arrecadar os valores das inscrições por meio de Documento Único de Arrecadação - DUA; 19.1.4 Disponibilizar à CONTRATADA o acesso aos dados dos boletins de pagamento de candidatos inscritos e quantidade de inscrições efetivamente pagas, para confirmação das solicitações de inscrições; 19.1.5 Informar à CONTRATADA a conclusão de envio dos arquivos de pagamento das taxas de inscrição e quantitativo final de inscrições efetivadas; 19.1.6 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta; 19.1.7 Fazer cumprir o cronograma estabelecido em conjunto com a CONTRATADA; 19.1.8 Nomear servidor para acompanhar e fiscalizar a prestação de serviços; 19.1.9 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designado, 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; 19.1.10 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; 19.1.11 Arcar com o ônus das isenções de taxa de inscrição; 19.1.12 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência; 19.1.13 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como: 19.1.13.1 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; 19.1.13.2 Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas; 19.1.13.3 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 19.1.13.4 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. 19.1.14 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato; 19.1.15 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento. Pindaré-Mirim/MA, 14 de novembro de 2024.

Raimundo Carlos Nunes Sousa

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA Item Descrição Unidade de Medida Quantidade Percentual de Desembolso (%) 01 Planejamento: Elaboração de editais e divulgação; recebimento on-line de inscrições de candidatos, inclusive os que se declararem pessoa com deficiência; cadastramento dos candidatos; seleção dos profissionais que comporão a equipe de apoio da banca examinadora; deferimento das inscrições, inclusive dos candidatos que se declararem pessoa com deficiência; definição da logística para a aplicação das provas, viabilização e organização dos locais das provas. Unid. 1 20 02 Elaboração de critérios para definição de conteúdos e questões das provas; confecção dos cadernos de provas e folhas de resposta; Reprodução do material; a aplicação das provas; definição de métodos de segurança a serem empregados para a elaboração das provas, para a identificação dos candidatos e para a aplicação das provas; treinamento de profissionais que aplicarão as provas no dia da realização do concurso público; avaliação das provas; aplicação das provas; divulgação do gabarito preliminar; análise dos recursos; divulgação do gabarito oficial. Unid. 1 50 03 Avaliação de heteroidentificação; envio dos arquivos com o layout/moldes estabelecidos pela área de tecnologia da Câmara Municipal de Pindaré-Mirim/MA. Unid. 1 20 04 Homologação do resultado final Unid. 1 10 TOTAL 100 18.

ANEXO II - MINUTA DOS TERMOS DO CONTRATO Contrato nº XXX/XXXX Processo Administrativo nº ____/2024 CONTRATO QUE CELEBRAM ENTRE SI O CÂMARA MUNICIPAL DE PINDARÉ-MIRIM/MA E A FUNDAÇÃO DE APOIO TECNOLÓGICO. A CÂMARA MUNICIPAL DE PINDARÉ-MIRIM/MA, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede à Av. _____, nº _____, nesta Capital, representada legalmente por seu Presidente, Sr. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, portador do CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, adiante denominado CONTRATANTE e, de outro lado, a _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, com sede na _____, e-mail.: _____, site: _____, tendo como seu representante legal a Sra. _____, portadora da cédula de identidade nº _____ e inscrita no C.P.F./MF sob o nº _____, doravante denominada CONTRATADA, celebram o presente Contrato de Prestação de Serviço, nos termos do inciso XV, do Art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Processo Administrativo nº ____/2024, que passa a fazer parte deste instrumento, independente de transcrição, juntamente com a Proposta Comercial apresentada pela CONTRATADA, ficando, porém, ressalvadas como não transcritas, as condições nela estipuladas que contrariem as disposições deste Contrato, que reger-se-á pelas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO 1.1. Constitui objeto do presente instrumento a contratação de instituições sem fins lucrativos para prestação de serviços especializados de planejamento, organização e realização de Concurso Público de Provas e Títulos para provimento de vagas no Quadro Efetivo de Servidores do Poder Legislativo do Município de Pindaré-Mirim/MA, com o fornecimento completo de recursos materiais e humanos e a execução de todas as atividades envolvidas e correlatas, em especial com a elaboração, impressão, aplicação e correção das provas, assim como toda e qualquer logística necessária a execução dos serviços. CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR GLOBAL 2.1. O valor global do presente contrato é estimado no valor de R\$ 413.712,50 (quatrocentos e treze, setecentos e doze reais e cinquenta centavos) para um quantitativo de 4.167 (quatro mil, cento e sessenta e sete) inscritos. 2.1.1. Os custos para administração serão compensados ou minimizados, tendo em vista que o pagamento se dará por meio do valor referente ao recolhimento das inscrições. 2.1.2. O montante será arrecadado na conta da própria empresa, sendo responsável pela emissão de guia de pagamento e controle do recebimento de valores. 2.1.3. No preço já estão inclusos todos os custos e despesas, inclusive transportes, taxas, impostos, seguros, licenças e outros relacionados ao serviço, bem como garantia, quando for o caso. CLÁUSULA TERCEIRA - DO REGIME DE EXECUÇÃO 3.1 Fica estabelecida a forma de execução indireta, sob o regime de empreitada por preço unitário, nos termos do Art. 46, da Lei Federal nº 14.133/2021. CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO 4.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, sendo que a execução dos serviços iniciar-se-á no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias consecutivos, a contar da data de recebimento da Ordem de Serviço (OS). 4.2. Nos contratos assinados eletronicamente, será considerada a data da última assinatura. 4.3. A eficácia do mesmo dar-se-á após a publicação resumida do instrumento na Imprensa Oficial. 4.4. A





contratada será convocada pela Administração, por escrito, para a assinatura do respectivo contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir da data da convocação. Se esta não aceitar ou não retirar o instrumento contratual no prazo estabelecido, a Administração poderá convocar na ordem de classificação, as empresas remanescentes, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, ou revogar a contratação, independentemente das sanções administrativas previstas neste Contrato. 4.5. A Administração poderá prorrogar o prazo para assinatura do contrato, por igual período. CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS 5.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da Dotação Orçamentária: Órgão: Atividade: Elemento de Despesa: Fonte do Recurso: CLÁUSULA SEXTA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS 6.1. A proponente vencedora será convocada pela Administração, para assinar o Termo de Contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir da data da convocação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Contrato e seus anexos. 6.2. O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada e desde que o motivo seja aceito pela Administração. 6.3. A Administração, quando o convocado não assinar o Termo de Contrato ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pela proponente vencedora. 6.4. A execução do objeto ocorrerá por etapa. 6.5. O início da execução dos serviços deverá ocorrer em até 15 (quinze) dias corridos, contados da data de recebimento da Ordem de Serviço (OS). 6.6. O prazo de execução dos serviços será de 60 (sessenta) meses. 6.7. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual. 6.8. O objeto será recebido provisoriamente no prazo de até 10 (dez) dias pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização da contratação, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico. 6.9. A Contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelos serviços, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários. 6.10. Após tal inspeção, será lavrado Termo de Recebimento Provisório, em duas vias de igual teor e forma, ambas assinadas pela fiscalização, relatando as eventuais pendências verificadas. 6.11. A CONTRATADA fica obrigada, quando for o caso, a reparar, a corrigir, a remover, a reconstruir ou a substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução ou materiais empregados, cabendo a CONTRATANTE não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as pendências apontadas no Termo de Recebimento Provisório. 6.12. O Termo de Recebimento Definitivo será lavrado em até 15 (quinze) dias após a lavratura do Termo de Recebimento Provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais. 6.13. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Contrato ou na proposta da Contratada, devendo ser corrigidos, refeitos ou substituídos no prazo fixado pela Contratante, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis. 6.14. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor. CLÁUSULA SÉTIMA – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO 7.1. A Gestão desta contratação será realizada pela servidora ANDREIA CRISTINA DA SILVA MARINHO, e a Fiscalização será realizada pelo servidor CARLOS MENDES FILHO, ou por outro servidor designado, por meio de Ato de Designação do Presidente da Câmara. 7.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios ocultos, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos. 7.3. O representante da Administração anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da contratação, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis. CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO 8.1. O pagamento deverá ser solicitado pela CONTRATADA por meio da apresentação da Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista. 8.2. A liquidação da despesa será realizada no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da emissão do Termo de Recebimento Definitivo do objeto. 8.2.1. Após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo do objeto, o fiscal da contratação deverá encaminhar imediatamente (no mesmo dia) o processo para o setor responsável pela liquidação da despesa. 8.3. O pagamento será efetuado no prazo de até 07 (sete) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa. 8.4. Para atesto da execução serão observados os seguintes aspectos: 8.5. Critério de Avaliação: Execução; 8.6. Tipo de pagamento: Por Etapa. 8.7. A(S) NOTA(S) FISCAL(IS) OU DOCUMENTO(S) DE COBRANÇA EQUIVALENTE(S) DEVERÁ(ÃO) SER EMITIDO(S) EM NOME DA CÂMARA MUNICIPAL DE PINDARÉ-MIRIM/MA, CNPJ:23.601.966/0001-80 E ENDEREÇO COMPLETO DO ÓRGÃO REQUISITANTE, CONSTANTES NO ORDEM DE SERVIÇOS. 8.8. Na emissão da Nota Fiscal, o fornecedor deverá descrever: o objeto, obrigatoriamente, em conformidade com a descrição contida em sua proposta; o número do processo que originou a contratação; número do contrato; número da Ordem de Serviço; e dados bancários, com indicação do banco, agência e conta. 8.9. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante. 8.10. A Nota Fiscal ou Documento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado dos seguintes documentos: I. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ; II. Prova de Regularidade referente aos Tributos Federais; III. Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa; IV. Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa, que deverá atender ao seguinte: a) Comprovar a regularidade referente aos Tributos Mobiliários, inerentes às atividades comerciais (ISS/ISQN e outros); b) Comprovar a regularidade referente aos Tributos Imobiliários, inerentes à posse, propriedade e/ou domínio útil de imóveis (IPTU e outros), ou documento equivalente quando não possuir registro junto ao respectivo Cadastro Imobiliário. V. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS; VI. Prova de inexistência de Débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho; VII. Prova de Regularidade com a Fazenda Pública Municipal. 8.11. Constatada a situação de irregularidade em quaisquer das certidões da CONTRATADA, ela será notificada, por escrito, sem prejuízo do pagamento pelo objeto já executado, para, num prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, sob pena de rescisão contratual. 8.12. Os pagamentos poderão ser suspensos pela Contratante nos seguintes casos: 8.12.1. Não cumprimento das obrigações assumidas que possam, de alguma forma, prejudicar o requisitante; 8.12.2. Inadimplência de obrigações assumidas pelo fornecedor para com a Câmara Municipal de Pindaré-Mirim/MA, por conta do estabelecido neste Contrato; 8.12.3. Erros ou vícios na(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s). 8.13. É vedada a antecipação de pagamentos sem a contraprestação. 8.14. É expressamente vedada a contratada a cobrança ou desconto de duplicatas através de rede bancária ou de terceiros. 8.15. A CONTRATANTE poderá deduzir dos pagamentos importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidas pelo fornecedor, em decorrência de inadimplemento das obrigações aqui assumidas, facultando o exercício do contraditório. 8.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser atualizado monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização. CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES 9.1. DA CONTRATADA 9.1.1. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes neste contrato, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda: 9.1.1.1. Executar os serviços conforme especificações deste contrato 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 contrato e em sua proposta; 9.1.1.2. Deverá iniciar a execução dos serviços, objeto do contrato, em até 30 (trinta) dias corridos, contados da data de recebimento da Ordem de Serviço (OS). 9.1.1.3. 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; 9.1.1.4. 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 no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos; 9.1.1.5. Divulgar o concurso público por todos os meios de comunicação disponíveis e adequados, divulgando todas as etapas bem como todas as informações necessárias no site da Empresa; 9.1.1.6. Elaborar editais, comunicados, formulários, instruções, cadastros e listagens; 9.1.1.7. Receber, processar, deferir, indeferir e emitir documentos relativos às inscrições, bem como analisar, deferir e indeferir as isenções e inscrições dos candidatos que se declararem pessoas com deficiência; 9.1.1.8. Elaborar planejamento preliminar, a ser submetido à apreciação da Comissão, discriminando e detalhando todos os procedimentos a serem adotados relativamente às/aos: a) Elaboração de editais e divulgação; b) recebimento on-line de inscrições de candidatos, inclusive os que se declararem pessoa com deficiência ou negros/indígenas; c) cadastramento dos candidatos; d) seleção dos profissionais que comporão a equipe de apoio da banca examinadora; e) elaboração de critérios para definição de conteúdos e questões das provas; f) confecção dos cadernos de provas e folhas de resposta; g) reprodução do material; h) logística para a aplicação das provas; i) viabilização e organização dos locais das provas; j) a aplicação das provas; k) definição de métodos de segurança a serem empregados para a elaboração das provas, para a identificação dos candidatos e para a aplicação das provas; l) treinamento de profissionais que aplicarão as provas no dia da realização do concurso público; m) avaliação das provas; n) divulgação dos resultados das provas; o) encaminhamento de recursos; p) apreciação preliminar dos recursos; q) serviços de informação; 9.1.1.9. A contratada deverá receber, analisar e emitir parecer quanto à documentação apresentada pelos candidatos e nos recursos administrativos interpostos pelos mesmos, sob a supervisão da Comissão de Concurso; 9.1.1.10. Manter portal na internet com todas as publicações (editais, instruções, comunicados, formulários etc...), provas aplicadas e gabaritos, convocação de candidatos para etapas intermediárias, resultados de recursos e resultado de etapas intermediárias, resultados de todas as fases do concurso público, de homologações de resultado e do resultado final do concurso público e demais documentos relativos ao concurso para acesso por parte do público interessado, assegurado a transparência e o bom andamento dos trabalhos; 9.1.1.11. Manter canais abertos para atender, auxiliar e orientar o público interessado e os candidatos quanto a questões relativas ao certame durante todas as etapas do concurso, com prazo limite para resposta de 2 (dois) dias úteis; 9.1.1.12. Elaborar, validar e submeter ao CONTRATANTE os editais, comunicados e demais publicações relacionadas ao concurso; 9.1.1.13. Elaborar, revisar, compor, imprimir e acondicionar as provas objetivas, subjetivas e, no que couber, a serem aplicadas no concurso, mantendo o seu conteúdo no mais integral e absoluto sigilo, tornando-o inacessível a toda e qualquer pessoa que venha a ter envolvimento direto ou indireto no processo, bem como manter o processo interno suficiente de forma a garantir a segurança da inviolabilidade das questões a serem aplicadas nas provas de seleção (objetivas e discursivas); 9.1.1.14. A contratada deverá providenciar locação de espaço físico, organização, logística e todas as operações concernentes à aplicação das provas objetivas e escritas; 9.1.1.15. Prover as listas de candidatos para as vagas de ampla concorrência, de candidatos para as vagas reservadas a negros, para pessoas com deficiência e pessoas indígenas, respeitando a legislação aplicável, as regras definidas neste Instrumento e no Edital regedor do certame, para a composição dos editais; 9.1.1.16. Disponibilizar na internet acesso aos candidatos inscritos às informações quanto aos seus locais de prova, suas notas e sua classificação final no concurso; 9.1.1.17. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor; 9.1.1.18. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante; 9.1.1.19. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços; 9.1.1.20. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço contratado; 9.1.1.21. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a lisura do certame, a segurança de pessoas ou bens de terceiros; 9.1.1.22. Promover a guarda, segurança, manutenção e vigilância dos cadernos de provas, dos gabaritos, das listas de presença, dos documentos relativos às avaliações para reserva de vagas para negros/indígenas e pessoa com deficiência, de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato; 9.1.1.23. 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 contrato, no prazo determinado; 9.1.1.24. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina; 9.1.1.25. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações da proposta; 9.1.1.26. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito 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; 9.1.1.27. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação; 9.1.1.28. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação; 9.1.1.29. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato; 9.1.1.30. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante; 9.1.1.31. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação. 9.2. DA CONTRATANTE 9.2.1. São obrigações da CONTRATANTE: 9.2.1.1. Fornecer à CONTRATADA todas as informações necessárias à realização do concurso; 9.2.1.2. Realizar a publicação dos editais elaborados pela CONTRATADA no Diário Oficial do Município, dando ampla publicidade em sua página institucional e redes sociais; 9.2.1.3. Arrecadar os valores das inscrições por meio de Documento Único de Arrecadação - DUA; 9.2.1.4. Disponibilizar à CONTRATADA o acesso aos dados dos boletos de pagamento de candidatos inscritos e quantidade de inscrições efetivamente pagas, para confirmação das solicitações de inscrições; 9.2.1.5. Informar à CONTRATADA a conclusão de envio dos arquivos de pagamento das taxas de inscrição e quantitativo final de inscrições efetivadas; 9.2.1.6. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta; 9.2.1.7. Fazer cumprir o cronograma estabelecido em conjunto com a CONTRATADA; 9.2.1.8. Nomear servidor para acompanhar e fiscalizar a prestação de serviços; 9.2.1.9. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis; 9.2.1.10. 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; 9.2.1.11.

Arcar com o ônus das isenções de taxa de inscrição; 9.2.1.12. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste contrato; 9.2.1.13. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como: 9.2.1.13.1. 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 prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário; 9.2.1.13.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas; 9.2.1.13.3. 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 9.2.1.13.4. 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. 9.2.1.14. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato; 9.2.1.15. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS 10.1. A Contratada que infringir as normas constantes deste contrato ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções: I. Advertência nos casos de inexecução parcial que não acarretem prejuízos significativos para a Administração. II. Multas nos seguintes casos e percentuais: a) Multa de Mora: por atraso injustificado na execução dos serviços contemplados na Ordem de Serviço(OS) em até 30 (trinta) dias: 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor do serviço executado com atraso; b) Multa Compensatória: por atraso injustificado na execução dos serviços contemplados na Ordem de Serviço(OS) no percentual de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, com possibilidade de cancelamento da Nota de Empenho Total ou Parcial; III. Impedimento de licitar e contratar com a Câmara Municipal de Pindaré-Mirim/MA: a) Dar causa à inexecução parcial da Ordem de Serviço e/ou do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo: até 02 (dois) anos; b) Ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação sem motivo justificado, superior a 30 (trinta) dias: até 02 (dois) anos; c) Dar causa à inexecução total da Ordem de Serviço e/ou do contrato, caracterizada pelo atraso na execução dos serviços de 30 (trinta) dias: até 03 (três) anos; d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame: até 03 (três) anos; e) Não celebrar o contrato/instrumento congênere ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta: até 03 (três) anos. f) Não manter a proposta ou deixar de cumprir as obrigações da contratada, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado: até 05 (cinco) anos; IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, nos seguintes casos: a) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato; b) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato; c) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; d) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; e, e) Praticar ato lesivo previsto no Art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013. 10.2. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo específico que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao contratado, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 14.133/2021. 10.3. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº 14.133/2021 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei Federal nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente. 10.4. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública, previstas na Lei Federal nº 12.846/2015 seguirão seu rito previsto na Lei Federal nº 14.133/2021. 10.5. 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. 10.6. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa. 10.7. A suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração será declarada em função da natureza e gravidade da falta cometida.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA SUBCONTRATAÇÃO 11.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratado. 11.2. É vedada a sub-rogação completa ou da parcela principal da obrigação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SUPRESSÕES OU ACRÉSCIMOS 12.1. A Contratada obrigar-se-á a aceitar, nas mesmas condições estabelecidas neste Contrato, os acréscimos e/ou supressões que se fizerem necessários, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO 13.1. A recomposição do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, além de obedecer aos requisitos previstos no Art. 124, inciso II, "d", da Lei Federal nº 14.133/2021, será proporcional ao desequilíbrio efetivamente suportado, cuja existência e extensão deverão ser comprovados pela CONTRATADA ou pelo CONTRATANTE, conforme o caso, e darão ensejo à alteração do valor do contrato para mais ou para menos, respectivamente. 13.2. O reequilíbrio econômico-financeiro não possui data-base para ocorrer, não exige a fluência de prazo mínimo de transcurso contratual e nem pode retroagir, senão, até o mês da data do protocolo do respectivo pedido. 13.3. A resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando ocorrer, será concedida no prazo máximo de 01 (um) mês, a contar do requerimento da Contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO REAJUSTAMENTO 14.1. Os preços serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, a partir de quando poderá ser concedido reajuste, a contar da data do orçamento, com base no índice IPCA-IBGE ou outro índice que vier a substituí-lo, desde que devidamente comprovado e aceito pela Administração. 14.2. A resposta ao pedido de reajustamento, quando ocorrer, será concedida no prazo máximo de 01 (um) mês, a contar do requerimento da Contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA RESCISÃO 15.1. Este contrato poderá ser rescindido pelo CONTRATANTE, independentemente de notificação ou interpelação judicial, atendido o disposto nos artigos 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS 16.1. Os casos omissos serão decididos pela Contratante, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis a matéria e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 8.078/1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS 17.1. Legislação aplicável e definições. As operações de tratamento de dados pessoais realizadas no âmbito desta proposta e/ou instrumento contratual, se aplicável, ocorrerão conforme a legislação brasileira de proteção de dados pessoais, outras leis e normas correlatas, além do abaixo disposto, observadas as terminologias da Lei 13.709/2018 ("LGPD") e o seguinte: a) "Certame" será entendido como qualquer Concurso, Exame ou Avaliação do qual a CONTRATADA fizer parte como organizadora, seja de forma parcial (não relativa a todas as suas etapas) ou integral (relativa a todas as suas etapas); b) "Cadastrado(a)" será entendido como o(a) cadastrado(a) em sistema de Certame, que devidamente se registrou na Plataforma da FUNATEC, mas ainda não manifestou interesse em um Certame específico. Já o(a) "Interessado(a)" será entendido(a) como aquele(a) que, após o cadastro, realize qualquer ato previsto no Edital de um Certame específico oferecido na Plataforma FUNATEC(ex.: pedido de inscrição), independente do deferimento deste ato; c) "Equipe de Profissionais de Apoio" será entendida, quando aplicável, como a equipe de profissionais, sem vínculo celetista junto à CONTRATADA, vinculada contratualmente para executar serviços de apoio nos Certames, a exemplo de, mas não limitado a, fiscais, monitores, bancas avaliadoras entre outros. 17.2. Agentes de Tratamento. Para fins da legislação aplicável, inclusive em relação às obrigações diversas assumidas junto aos Titulares de dados pessoais e à Autoridade Nacional de Proteção de Dados Pessoais - ANPD, as Partes reconhecem os seguintes papéis relativos às variadas operações de tratamento por elas conduzidas, conforme abaixo. 17.2.1. A CONTRATADA (FUNATEC) será, para os fins do Contrato: a) OPERADORA - salvo nos casos dispostos em sentido contrário nesta subcláusula - em relação aos dados pessoais dos(as) Interessados(as), obtidos após o momento de qualquer ato previsto no Edital de um Certame; b) CONTROLADORA em relação aos dados pessoais dos Cadastrados. Após a etapa de cadastro, caso o(a) Cadastrado(a) opte pela realização de qualquer ato previsto no Edital do Certame - tornando-se um Interessado(a) - qualificar-se-á como OPERADORA na forma do item (a)



acima; c) CONTROLADORA em relação aos dados pessoais de seu corpo interno de colaboradores, prepostos e/ou representantes, bem como à sua Equipe de Profissionais de Apoio; 17.2.2. À CONTRATANTE será, para os fins do Contrato: a) CONTROLADORA em relação aos dados pessoais dos(das) Interessados(as) nos Certames por ela executados; b) CONTROLADORA em relação aos dados pessoais de seu corpo interno de servidores, colaboradores, prepostos e/ou representantes. 17.2.3. As distribuições de competência assinaladas acima gerarão reflexos para avaliação das obrigações de cada uma das Partes em relação ao que dispõe a LGPD, inclusive para resposta aos direitos dos titulares, existência de bases legais para criação/manutenção dos bancos de dados por elas constituídos autonomamente, comunicação com Autoridades Públicas e aspectos concernentes à responsabilidade civil e/ou administrativa. As Partes cooperarão, de boa-fé, para o cumprimento de seus deveres conforme determina a LGPD. 17.3. Tratamentos, finalidade e bases legais para tratamento de dados pessoais. Será observada a finalidade de promoção, organização, planejamento e execução do Certame conforme Proposta de Prestação de Serviços e/ou outro documento equivalente, se existente. Caberá à PARTE CONTROLADORA definir a base legal válida e aplicável para tratar os dados pessoais que estiverem sob sua responsabilidade e controle, considerando-se ainda que: a) em relação ao instrumento contratual em comento, salvo definição em contrário pela CONTROLADORA ou a existência de outra base mais pertinente, serão aplicadas as bases legais de: (a) cumprimento de obrigação legal ou regulatória (a exemplo de, mas não limitado, à apresentação dos documentos e dados pessoais comprobatórios dos(as) Interessados(as) para atender à realização e publicação do Certame segundo o artigo 37, incisos II e VIII da Constituição da República Federativa do Brasil, bem como as leis federais, estaduais e/ou municipais que disciplinem sobre atendimento especial, isenção de inscrição e/ou usufruto de cotas em Certames); (b) execução deste contrato entre as Partes para os fins de condução do Certame, bem como o exercício regular de um direito em contrato, se necessário tratar dados sensíveis por esta base legal; c) a garantia da prevenção à fraude e à segurança nos concursos, avaliações e/ou exames, pautada na lisura no processo seletivo, garantindo-se a veracidade da identidade do(a) Interessado(a), mediante coleta de traços de sua digital ou, se aplicável e determinado pela CONTRATANTE, do reconhecimento de sua face para inserção em sistema eletrônico, salvaguardados os seus direitos e garantias conforme a Lei 13.709/2018; (d) consentimento, quando e se excepcionalmente exigido diretamente dos Cadastrados(a) e/ou interessados(as); e) interesse legítimo das Partes, quando aplicável e resguardados os direitos dos titulares de dados pessoais e f) exercício regular de direito em processo judicial, administrativo ou arbitral, em casos de demandas judiciais ou extrajudiciais instauradas por Interessado(s); 17.4. Compartilhamento e uso de outros Operadores. Os dados pessoais relativos ao presente instrumento contratual não poderão ser transmitidos ou repassados a terceiros alheios a este instrumento, exceto para situações de: a) Repasse para outro OPERADOR vinculado a uma das Partes para fins de cumprimento de contrato coligado ou conexo a este para fornecimento de infraestrutura tecnológica e/ou Equipe de Profissionais de Apoio e que, por logística, implique no tratamento de dados pessoais de Interessados(as). Neste caso, serão observadas as respectivas disposições contratuais e as finalidades destes instrumentos conexos ou coligados. A celebração de tais instrumentos não gerará obrigações para a Parte que dele não participou, mas poderá interferir nos fluxos e ciclos de vida dos dados pessoais tratados e dos quais ela seja agente de Tratamento; b) Outra hipótese legalmente admitida a partir da LGPD, a exemplo do cumprimento de obrigação legal ou regulatória, e que não exponha os titulares de dados pessoais a terem seus dados tratados irregularmente ou a risco relevante ou dano. 17.5. Parâmetros de segurança. As Partes deverão tomar medidas de segurança administrativas e tecnológicas razoáveis e compatíveis com o nível de risco apresentado de acordo com as suas operações de tratamento de dados pessoais e mediante certificação de que apenas pessoas autorizadas tenham acesso a tais informações em regime de sigilo. A CONTRATADA compromete-se a informar a CONTRATANTE, em até 48 (quarenta e oito) horas úteis, em caso de ocorrência de Incidente confirmado com Dados Pessoais vinculados à execução compartilhada do objeto deste instrumento contratual, desde que tal Incidente possa implicar em dano ou risco relevante aos Titulares afetados, observadas as normas regulamentares da ANPD. 17.6. Responsabilidades dos agentes de tratamento. Segundo as definições dispostas pela LGPD e por leis aplicáveis à relação, a Parte que figurar como CONTROLADORA será responsável, judicial e extrajudicialmente, por requisições, solicitações, questionamentos, processos administrativos ou penalidades emanados de Autoridade e/ou Titulares competentes, sendo que a parte OPERADORA de dados pessoais poderá ser responsabilizada solidariamente pelos tratamentos irregulares a que comprovadamente der causa em descumprimento da LGPD e/ou caso não observe instrução lícita da CONTROLADORA. 17.7. Direitos dos Titulares de Dados Pessoais. A Parte que figurar como CONTROLADORA deverá receber e apreciar requisições relativas a direitos dos titulares na forma do Capítulo III da LGPD. Caso a CONTRATADA receba alguma requisição de direito em seu Portal próprio disponível em < <https://portal.fgv.br/protecao-dados-pessoais> >, ela procederá com o atendimento caso o(a) solicitante seja um(a) Cadastrado(a). Já na hipótese deste(a) solicitante ser um Interessado(a), cujo controle dos dados é da CONTRATANTE, a CONTRATADA está autorizada a informá-lo(a) de que deverá entrar em contato com a CONTRATANTE, indicando sempre que possível o canal de atendimento a direitos dos titulares desta (caso tal canal esteja disponível publicamente em seus websites ou avisos de privacidade). 17.8. Eliminação. Os dados pessoais serão eliminados dos sistemas das PARTES, mediante requisição procedente dos titulares dos respectivos dados pessoais e/ou quando recebidas instruções lícitas e legalmente exigíveis da PARTE CONTROLADORA, especialmente quando estes não forem mais necessários para as finalidades do presente Contrato, salvo se houver qualquer base legal para a sua manutenção, conforme estipula a LGPD na Seção IV de seu Capítulo II. 17.9. Os deveres de proteção de dados pessoais perdurarão às Partes, seus colaboradores e/ou prepostos, enquanto os dados pessoais ainda estiverem disponíveis em seus respectivos sistemas e registros, continuando válidos no que couber mesmo após o término da vigência deste Contrato. As Partes declaram que seguem em contínuo cumprimento/adequação à LGPD; CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS 18.1. As comunicações relativas ao presente contrato serão consideradas como regularmente feitas, se entregues ou enviadas por carta protocolada, por telegrama, por fax ou por e-mail do fiscal deste contrato. 18.2. Para a execução do contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ela não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO 19.1. Fica eleito o Foro da Vara da Fazenda Pública Municipal, Comarca de Pindaré-Mirim/MA, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato. E assim, por estarem justos e acordados, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma (assinatura física) e, no caso de utilização de assinatura digital qualificada, será em somente 01 (uma) via, para que surta um só efeito e a data do termo deverá ser considerada a data da última assinatura. Pindaré-Mirim/MA, xx de xxxxxx de 2024. _____ SENILSON SILVA Presidente Da Câmara CONTRATANTE _____ TESTEMUNHAS: _____

ANEXO I DA MINUTA DE CONTRATO Item Descrição Unidade de Medida Quantidade Percentual de Desembolso (%) 01 Planejamento: Elaboração de editais e divulgação; recebimento on-line de inscrições de candidatos, inclusive os que se declararem pessoa com deficiência; cadastramento dos candidatos; seleção dos profissionais que comporão a equipe de apoio da banca examinadora; deferimento das inscrições, inclusive dos candidatos que se declararem pessoa com deficiência; definição da logística para a aplicação das provas, viabilização e organização dos locais das provas. Unid. 1 20 02 Elaboração de critérios para definição de conteúdos e questões das provas; confecção dos cadernos de provas e folhas de resposta; Reprodução do material; a aplicação das provas; definição de métodos de segurança a serem empregados para a elaboração das provas,

para a identificação dos candidatos e para a aplicação das provas; treinamento de profissionais que aplicarão as provas no dia da realização do concurso público; avaliação das provas; aplicação das provas; divulgação do gabarito preliminar; análise dos recursos; divulgação do gabarito oficial. Unid. 1 50 03 Avaliação de heteroidentificação; envio dos arquivos com o layout/moldes estabelecidos pela área de tecnologia da Câmara Municipal de Pindaré-Mirim/MA. Unid. 1 20 04 Homologação do resultado final Unid. 1 10 TOTAL 100

Publicado por: KATHERINE KAREN TELES REIS
Código identificador: 066c83d7cd9431b51bee0ac132407c92

A V I S O DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 015/2024

A V I S O

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 015/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 010/2024

A CÂMARA MUNICIPAL DE PINDARÉ/MA, através do Gabinete da Presidência e em obediência ao art. 75 da Lei 14.133/21, torna público o Processo de Dispensa de Licitação para contratação dos serviços abaixo especificados. OBJETO: Contratação de instituição especializada na prestação de serviços de planejamento, organização e realização de Concurso Público de Provas e Títulos para provimento de vagas efetivas no Quadro de Servidores Efetivos do Poder Legislativo de Pindaré-Mirim/MA, com o fornecimento completo de recursos materiais e humanos e a execução de todas as atividades envolvidas e correlatas, em especial com a elaboração, impressão, aplicação e correção das provas, assim como toda e qualquer logística necessária a execução dos serviços. VALOR ESTIMADO - R\$ 411.920,00 (quatrocentos e onze mil, novecentos e vinte reais), para uma previsão de 4.167 inscrições. OBS: O valor indicado é uma mera estimativa, visto que o pagamento à empresa contratada é de acordo com os valores recebidos das inscrições. EMPRESA CONTRATADA: FUNDAÇÃO DE APOIO TECNOLÓGICO - FUNATEC, é uma instituição sem fins lucrativos, de atuação nacional, estabelecida à Rua Pedro Vasconcelos, nº 2648, São João, CEP: 64.045-375, Teresina/PI, inscrita sob o CNPJ: 04.853.090/0001-14, contatos: Tel.: (86) 99947-1190 / 3305-4210, representado por seu representante legal. FUNDAMENTO LEGAL: art. 75, inciso XV da Lei n.º 14.133/21. Pindaré-Mirim/MA, 04 de dezembro de 2024.
SENILSON SILVA
Presidente da Câmara Municipal

Publicado por: KATHERINE KAREN TELES REIS
Código identificador: bbf158de1a468c3c7c26a19f936b3a6f

CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA

CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA

CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2022
EDITAL DE CONVOCAÇÃO N.º 002/2024

A CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, nos termos do Edital de Concurso Público n.º 001/2022, Edital de Resultado Final e Homologação n.º 001/2022, publicado no Diário Oficial do Município n.º 0469, de 30 de dezembro de 2022, Lei Municipal n.º 0452/2010 (Estatuto do Servidor Público Municipal) e Resoluções 004/2022 e 005/2022, **TORNA PÚBLICO A CONVOCAÇÃO DO APROVADO**, relacionado no Anexo I deste Edital, para o provimento de cargo do quadro efetivo da Câmara Municipal de Presidente Dutra/MA.

DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS

1. O candidato relacionado no Anexo I do presente Edital deverá comparecer na sede da Câmara Municipal de Presidente Dutra/MA, localizada na Avenida Adir Leda, s/n, Bairro Tarumã, CEP 65760-000, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data de publicação no Diário

Oficial, no horário das 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 18:00, para entrega dos documentos e exames admissional relacionados no Anexo II e III deste Edital.

DOS EXAMES MÉDICOS

2. O candidato deverá apresentar os exames e documentos médicos constante do Anexo III deste Edital. No ato de sua apresentação, o setor responsável da Câmara Municipal de Presidente Dutra/MA agendará dia, horário e local para Avaliação pela Junta Médica Oficial do Município.

DA AVALIAÇÃO MÉDICA

3. A posse no cargo dependerá de prévia inspeção médica oficial, que só poderá ser empossado aquele que for julgado APTO, física e mentalmente, para o exercício do cargo.

3.1 É de responsabilidade do candidato o comparecimento à Junta Médica Oficial do Município de Presidente Dutra/MA, em local, data e horário a ser informado no ato da entrega dos documentos constante do Anexo II e III deste Edital para submissão à referida avaliação.

3.2 A não realização da avaliação médica ou a não apresentação dos exames e documentos médicos constante do Anexo III impedirá o exercício do cargo.

3.3 A omissão e/ou negação pelo candidato de informações relevantes na entrevista médica, intencionalmente ou não, implicará em sua perda do direito à nomeação.

3.4 Poderá ser solicitado pela Junta Médica Oficial exames complementares, que deverão ser obrigatoriamente realizados pelo candidato e apresentados no prazo a ser definido pela Câmara Municipal de Presidente Dutra/MA, custeado pelo candidato convocado.

DOS ATOS DE NOMEAÇÃO

4. A publicação dos atos de nomeação se dará por Portaria e será o termo inicial para a posse do candidato, na forma da Lei Municipal n.º 0452/2010 (Estatuto do Servidor Público Municipal) e Projeto de Resolução n.º 004/2018 (Regimento Interno da Câmara Municipal de Presidente Dutra/MA).

4.1 O candidato que deixar de comparecer no prazo fixado na Portaria de Nomeação será considerado como desistente e imediatamente substituído.

DA POSSE E DO EXERCÍCIO

5. Cumpridas as exigências constantes neste Edital, será dada posse ao candidato, nos termos da Lei Municipal n.º 0452/2010 (Estatuto do Servidor Público Municipal) e Projeto de Resolução n.º 004/2018 (Regimento Interno da Câmara Municipal de Presidente Dutra/MA).

5.1 O candidato empossado deverá entrar em exercício no prazo de 15 (quinze) dias, contados da data da posse, devendo comparecer na sede da Câmara Municipal de Presidente Dutra/MA, localizado na Avenida Adir Leda, s/n, Bairro Tarumã, CEP 65760-000, para efetivo desempenho das atribuições do cargo.

Presidente Dutra/MA, 06 de dezembro de 2024.

RICARDO LUÍS LUCENA RODRIGUES

Presidente da Câmara Municipal de Presidente Dutra

Anexo I

EDITAL DE CONVOCAÇÃO N.º 002/2024

CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2022

RELAÇÃO DE CONVOCAÇÃO DE APROVADO
NÍVEL SUPERIOR

INSCRIÇÃO	NOME	CLASSIFICAÇÃO	CARGO
1913	ELON ALVES SILVA	2	ANALISTA DE CONTROLE INTERNO

Presidente Dutra/MA, 06 de dezembro de 2024.

RICARDO LUÍS LUCENA RODRIGUES

Presidente da Câmara Municipal de Presidente Dutra

Anexo II

EDITAL DE CONVOCAÇÃO N.º 002/2024

CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2022

RELACÃO DE DOCUMENTOS PARA A POSSE

A documentação deverá ser apresentada integralmente na Câmara Municipal de Presidente Dutra/MA, localizada na Avenida Adir Leda, s/n, Bairro Tarumã, CEP 65760-000. Os documentos deverão ser apresentados na forma de fotocópia autenticada ou mera fotocópia, desde que acompanhado dos respectivos originais para efeito comprobatório.

1. Uma foto 3x4 recente, com fundo branco;
 2. Cédula de Identidade (Registro Geral)
 3. Cadastro de Pessoa Física (CPF) e Certidão de Regularidade do CPF perante a Receita Federal do Brasil.
 4. Cópia da Carteira de Trabalho (CTPS);
 5. Cadastro do PIS/PASEP;
 6. Título de eleitor, com comprovante de votação da última eleição ou certidão de quitação eleitoral, expedida pela Justiça Eleitoral;
 7. Certificado de Alistamento Militar (Reservista), para candidatos do sexo masculino;
 8. Certidão de Nascimento ou Casamento;
 9. Certidão de Nascimento ou Cédula de Identidade dos dependentes, quando houver;
 10. Certidão de Nascimento ou Cédula de Identidade dos filhos menores de 14 (quatorze) anos, quando houver;
 11. Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso do ensino Superior, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, para os cargos que exigem nível superior;
 12. Registro no Conselho de Classe Correspondente, para os cargos de nível Superior que exigem tal requisito;
 13. Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso do ensino Médio ou Fundamental, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, para os cargos que exigem tal comprovação;
 14. Comprovante de Residência atual;
 15. Certidão de Negativa de Antecedentes Criminais emitida pela Justiça Federal, onde tenha residido o candidato nos últimos 5 (cinco) anos;
 16. Certidão Negativa de Antecedente Criminal emitida pela Justiça Estadual, onde tenha residido o candidato nos últimos 5 (cinco) anos;
 17. Certidão Negativa do Tribunal de Contas do Estado onde tenha residido o candidato nos últimos 5 (cinco) anos;
 18. Certidão de Negativa de Antecedentes Criminais (crimes eleitorais) emitida pela Justiça Eleitoral;
 19. Atestado de antecedentes criminais e de conduta, expedido pela Secretaria de Segurança Pública do Estado onde tenha residido o candidato nos últimos 5(cinco) anos;
 20. Declaração de bens firmada pelo próprio candidato (modelo incluso no Anexo IV);
 21. Declaração assinada pelo candidato de que não exerce outro cargo, emprego ou função públicos inacumuláveis, sob as penas da lei (modelo incluso no Anexo IV);
 22. Declaração firmada pelo candidato de que percebe (ou não) proventos de inatividade, seja pela União, por Estado ou por Município (modelo incluso no Anexo IV);
- Presidente Dutra/MA. 06 de dezembro de 2024.

RICARDO LUÍS LUCENA RODRIGUES

Presidente da Câmara Municipal de Presidente Dutra

Anexo III

EDITAL DE CONVOCAÇÃO N.º 002/2024

CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2022

RELACÃO DE EXAMES E DOCUMENTOS MÉDICOS

O candidato deverá apresentar os resultados dos exames e documentos médicos para avaliação pela Junta Médica Oficial do Município, em data

e horário a ser definido pela Câmara Municipal de Presidente Dutra/MA, com os originais e cópias dos mesmos e documento de identificação.

Os exames complementares solicitados pela Junta Médica Oficial do Município, quando houver, correrão à custa do candidato, e deverão ser apresentados no prazo a ser definido pela Câmara Municipal de Presidente Dutra/MA.

1. HEMOGRAMA COMPLETO;
2. TIPAGEM SANGÜINEA E FATOR RH;
3. GLICEMIA EM JEJUM;
4. URÉIA;
5. CREATININA;
6. LIPIDOGRAMA;
7. RAIO -X DO TORAX em PA/Perfil com laudo;
8. ELETROCARDIOGRAMA COM TRAÇADO E LAUDO;
9. ATESTADO DE SAÚDE FÍSICA E MENTAL (EXPEDIDO POR MÉDICO PSQUIATRA).

A validade dos exames laboratoriais é de 180 (cento e oitenta) dias.
Presidente Dutra/MA, 06 de dezembro de 2024.

RICARDO LUÍS LUCENA RODRIGUES

Presidente da Câmara Municipal de Presidente Dutra

Anexo IV

EDITAL DE CONVOCAÇÃO N.º 002/2024

CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2022

MODELO DE DECLARAÇÕES

DECLARAÇÃO DE BENS

Eu _____ portador (a) do RG nº ____ e
CPF nº _____ declaro, para os devidos fins de direito que:
() Não possuo nenhum bem em meu nome.
() Posso o (s) bem (s) arrolados (s) abaixo:

[illegible]

Presidente Dutra, (MA) de 2024.

Declarante

DECLARAÇÃO DE INATIVIDADE

Eu _____ portador (a) do
RG _____ e CPF nº _____ declaro, para investidura
no cargo de _____, do quadro da Câmara Municipal de
Presidente Dutra/MA que:

() Não percebo proventos de inatividade, seja pela União , pelos Estados ou pelos Municípios.

() Percebo proventos de inatividade na (s) seguinte (s) esfera (s):

Presidente Dutra, (MA) de 2024.

Declarante

DECLARAÇÃO DE NÃO ACÚMULO ILEGAL DE CARGOS

Eu _____ portador (a) do
RG _____ e CPF nº _____ declaro, para investidura
no cargo de _____, do quadro da Câmara Municipal de
Presidente Dutra/MA que:
() Não exerço nenhum cargo público (função ou emprego em Entidades
Federais, Estaduais ou Municipais), bem como Autarquias, Empresas
Públicas, Sociedade de Economia Mista, suas subsidiárias, e sociedades
controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público.

Presidente Dutra, (MA) de 2024.

Publicado por: SERGIO DE SOUSA LUCENA
Código identificador: 112a9904e2a1c93888f5658f0ec12402





ASAF PEREIRA SOBRINHO

Presidente

www.uvcm.com.br

UVCAM - União Dos Vereadores, Câmaras Municipais Do Estado Do Maranhão

AV JERONIMO DE ALBUQUERQUE MARANHÃO, CEP: 65071750

COHAFUMA - São Luís / MA

Contato: 98981379843

www.diariooficial.uvcm.com.br