



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA**  
**CNPJ Nº 01.612.525/0001-40**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**  
**Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA**

### **AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**

**DISPENSA Nº 001/2026.**

**OBJETO:** Contratação de pessoa jurídica especializada na execução de serviços técnico-especializados voltados ao planejamento, à organização e à operacionalização de concurso público, destinado ao provimento de 3.172 (três mil e cento e setenta e duas) vagas imediatas e cadastro de reserva, para diversos cargos efetivos integrantes do quadro permanente de pessoal do Município de Buriticupu/MA.

### **VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO**

**R\$ 841.230,00 (oitocentos e quarenta e um mil, duzentos e trinta reais).**

### **PERÍODO RECEBIMENTO DE PROPOSTAS**

**De 15/01/2026**

**Até 19/01/2026**

### **DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO:**

**DIA 19/01/2026, ÀS 18:00 HORAS VIA E-MAIL OU PRESENCIALMENTE NO SETOR DE PROTOCOLO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU, LOCALIZADA À RUA SÃO RAIMUNDO, Nº 01, CEP: 65.393-000, CENTRO, EM HORÁRIO DAS 08H00 ÀS 12H00 E DAS 14H00 AS 18H00.**

### **REFERÊNCIA DE HORÁRIO: HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF**

**ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO: /**  
**[cplburiticupu2021@gmail.com](mailto:cplburiticupu2021@gmail.com) / [semaplan.buriticupu@gmail.com](mailto:semaplan.buriticupu@gmail.com)**

**LINK DO AVISO DE DISPENSA: <https://buriticupu.ma.gov.br/transparencia/licitacoes>**



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA**  
**CNPJ Nº 01.612.525/0001-40**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**  
**Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA**

**AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**

**DISPENSA Nº 001/2026**

**“ART. 75, INCISO XV, § 3º DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021”**

**1. PREÂMBULO**

1.1. O MUNICÍPIO DE BURITICUPU/MA, através da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, inscrita sob o nº CNPJ 01.612.525/0001-40, com sede na Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA, nos termos do art. 75, inciso XV combinado com o seu § 3º, da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, torna público que tem interesse em realizar a Contratação de pessoa jurídica especializada na execução de serviços técnico-especializados voltados ao planejamento, à organização e à operacionalização de concurso público, destinado ao provimento de 3.172 (três mil e cento e setenta e duas) vagas imediatas e cadastro de reserva, para diversos cargos efetivos integrantes do quadro permanente de pessoal do Município de Buriticupu/MA, na forma descritiva e requisitos constantes no AVISO e anexos.

1.2. Considerando o exposto e a intenção de realização de Dispensa de Licitação para a contratação direta do objeto acima especificado, a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento TORNA PÚBLICO o interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados.

1.3. DO LOCAL, DATA E HORÁRIO LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA(S) PROPOSTA(S) E DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO:

**DISPENSA Nº 001/2026**  
**PROCESSO ADM: Nº. 0501001/2026**

**DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:**  
**DATA: 19/01/2026 ÀS 18:00 HORAS VIA E-MAIL OU PRESENCIALMENTE.**

**ENDEREÇO PARA ENVIO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:**

A proposta de Preços e documentação deverá ser entregue entre os dias 15/01/2026 à 19/01/2026 na Prefeitura Municipal de Buriticupu/MA, situado Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA, no horário das 08:00h às 12:00h, e das 14:00h



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA  
CNPJ Nº 01.612.525/0001-40  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA

às 18:00h, em dias úteis ou pelo e-mail: [semaplan.buriticupu@gmail.com](mailto:semaplan.buriticupu@gmail.com) / [cplburiticupu2021@gmail.com](mailto:cplburiticupu2021@gmail.com)

## 2. OBJETO E VALOR ESTIMADO

2.1. A presente dispensa de licitação tem por objeto a Contratação de pessoa jurídica especializada na execução de serviços técnico-especializados voltados ao planejamento, à organização e à operacionalização de concurso público, destinado ao provimento de 3.172 (três mil e cento e setenta e duas) vagas imediatas e cadastro de reserva, para diversos cargos efetivos integrantes do quadro permanente de pessoal do Município de Buriticupu/MA, na forma descritiva e requisitos constantes neste AVISO e anexos.

2.2. O valor global estimado para contratação é de **RS 841.230,00 (oitocentos e quarenta e um mil, duzentos e trinta reais)**.

## 3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO

3.1. Poderão participar do presente processo de Dispensa de Licitação, observado o disposto no **subitem 12.2** deste AVISO, exclusivamente instituições brasileiras sem fins lucrativos, constituídas como pessoas jurídicas, cuja finalidade estatutária seja compatível com o objeto da contratação, desde que comprovem possuir os requisitos de habilitação exigidos no **item 5** deste AVISO e detenham inquestionável reputação ética e profissional, nos termos do art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, sendo vedada a participação daquelas que estejam cumprindo sanções administrativas previstas nos arts. 14 e 155 da referida Lei ou em legislação correlata.

3.2. Não poderão participar da presente dispensa de licitação ou participar da execução do contrato, direta ou indiretamente:

3.2.1. Pessoa jurídica que se encontre, ao tempo da dispensa de licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.2.2. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na dispensa de licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.2.3. Pessoa jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do AVISO, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

3.2.3.1. O impedimento de que trata o subitem 3.3.1, será também aplicado ao proponente que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA**  
**CNPJ Nº 01.612.525/0001-40**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**  
**Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA**

devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do proponente.

3.2.4. Pessoas jurídicas que explorem ramo de atividade incompatível com o objeto desta Dispensa de Licitação;

3.2.5. Servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada a Prefeitura Municipal de Buriticupu - MA, bem assim a empresa da qual tal servidor seja empresário, sócio, dirigente ou responsável técnico.

3.2.6. Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

#### **4. FORMA DE APRESENTAÇÃO DA(S) PROPOSTA(S) E DOS DOCUMENTOS**

4.1. Os interessados deverão apresentar a proposta comercial e os documentos de habilitação, ao agente de contratação, nos dias e hora estabelecidos no preâmbulo deste instrumento, das seguintes formas:

##### **4.1.1. POR MEIO ELETRÔNICO:**

4.1.1.1. As pessoas jurídicas interessadas em participar do presente procedimento de contratação direta, por dispensa de licitação, deverão encaminhar a proposta de preços (cotação), acompanhada dos documentos de habilitação relacionados no **item 5** deste AVISO, exclusivamente por meio eletrônico, através dos endereços de e-mail: [semaplan.buriticupu@gmail.com](mailto:semaplan.buriticupu@gmail.com) / [cplburiticupu2021@gmail.com](mailto:cplburiticupu2021@gmail.com), devendo constar, no assunto da mensagem, a identificação de que se trata de proposta de preços/cotação e da documentação necessária à participação no procedimento de Dispensa de Licitação nº 001/2026; ou

##### **4.1.2. POR MEIO FÍSICO:**

4.1.2.1. As pessoas jurídicas interessadas em participar do presente procedimento de contratação direta, por dispensa de licitação, deverão apresentar a proposta de preços (cotação), acompanhada de toda a documentação de habilitação, no prazo, data e local estabelecidos no preâmbulo deste AVISO, mediante protocolo físico dos documentos no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Buriticupu/MA, localizada à Rua São Raimundo, nº 01, Centro.

4.1.2.2. A Proposta de Preços deverá conter as informações e os documentos exigidos no **item 4.2** deste AVISO, enquanto os Documentos de Habilitação deverão atender integralmente às exigências previstas no **item 5** deste AVISO.

4.1.2.3. No ato da entrega da proposta e documentação o interessado receberá protocolo atestando o recebimento dos documentos.





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA**  
**CNPJ Nº 01.612.525/0001-40**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**  
**Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA**

4.1.2.4. O documento de protocolo de entrega da proposta e documentação não certificará que os preceitos estabelecidos neste AVISO estão completos, ficando condicionada a efetiva análise pelo agente de contratação.

**4.2. PRAZO PARA RECEBIMENTO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

4.2.1. A presente DISPENSA DE LICITAÇÃO ficará ABERTA POR UM PERÍODO DE 3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, a partir da data da divulgação no site, e os respectivos documentos deverão ser encaminhados ao e-mail: [semaplan.buriticupu@gmail.com](mailto:semaplan.buriticupu@gmail.com) / [cplburiticupu2021@gmail.com](mailto:cplburiticupu2021@gmail.com), ou mediante protocolo no setor de licitação, preferencialmente fazendo referência a DISPENSA.

4.2.2. Limite para Apresentação da Proposta de Preços: 19/01/2026, às 18:00 horas.

4.2.3. A proposta de preço do interessado deverá ser apresentada com a indicação do valor unitário da taxa de inscrição por nível de escolaridade, bem como do preço final dos serviços, apurado com base na estimativa de inscritos, expresso em moeda corrente nacional (Real), com até duas casas decimais, devidamente datada e assinada, contendo, obrigatoriamente, a razão social da empresa, o número do CNPJ, endereço completo e telefone, elaborado em conformidade com o modelo de proposta contido no Anexo III.

4.2.4. A proposta deverá ser apresentada em 01 (uma) via, datilografada ou impressa por qualquer meio usual em papel timbrado do proponente, sem cotações alternativas, emendas, rasuras, entrelinhas ou omissões, encadernada ou grampeada e numerada sequencialmente (número de folhas e número total), devidamente datada, devendo estar rubricadas e a última folha assinada por representante legal da empresa, e consignar:

4.2.4.1. Número da Dispensa de Licitação, nome ou Razão Social do proponente, número do CNPJ, endereço completo, telefone e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato, bem como dados bancários (nome e número do banco, agência e conta corrente para fins de pagamento), conforme modelo constante do Anexo III;

4.2.5. Devem ser incluídas todas as informações necessárias ao perfeito detalhamento do objeto na proposta de preços e, ainda, as seguintes informações:

4.2.5.1. Valor unitário e valor total de cada item em algarismo, e o valor total da proposta em algarismo e, preferencialmente, por extenso, expresso em reais, com duas casas decimais, incluindo todos os impostos, taxas, fretes e demais encargos e despesas decorrentes da execução do objeto;

4.2.5.2. A quantidade a ser contratada, a qual não poderá ser inferior ao total previsto para contratação disposta no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

4.2.5.3 Prazo de execução do objeto de acordo com o estabelecido no Termo de Referência, Anexo I do presente AVISO.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA**  
**CNPJ Nº 01.612.525/0001-40**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**  
**Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA**

4.2.5.4. Prazo de validade da proposta de 90 (noventa) dias, a contar da data de sua abertura. A Administração poderá solicitar a prorrogação da validade da proposta, sendo facultada ao proponente a aceitação.

4.2.5.5. Descrição clara e completa das características do objeto da presente Dispensa de Licitação, em conformidade com o Termo de Referência, constante do ANEXO I, mencionando as informações técnicas necessárias.

4.2.6. A classificação das Propostas será efetuada pelo critério de “MENOR PREÇO GLOBAL”.

4.2.6.1 Havendo propostas iguais ao menor valor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

4.2.7. Caso os prazos definidos neste AVISO não estejam expressamente indicados na proposta, estes serão considerados como aceitos para efeito de julgamento desta Dispensa.

4.2.8. Após apresentação da proposta não caberá desistência, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pela administração.

4.2.9. Considerar-se-á que os preços fixados pela proponente são completos e suficientes para assegurar a justa remuneração pela execução do objeto desta dispensa de licitação, incluindo todos os tributos e demais despesas, seja qual for o seu título ou natureza, tais como fretes, encargos sociais, trabalhistas e fiscais, despesas de transporte, locomoção, alimentação e quaisquer outras, segundo a legislação em vigor, devendo o preço ofertado corresponder, rigorosamente, às especificações do objeto desta Dispensa de Licitação.

4.2.10. O agente de contratação examinará a proposta de preços/cotação, que deverá atender aos requisitos deste AVISO, bem como a documentação necessária para habilitação da empresa neste procedimento de contratação direta.

**5. HABILITAÇÃO JURÍDICA E FISCAL:**

5.1. Cédula de identidade do empresário (no caso de empresário, ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI), ou de todos os sócios (no caso de sociedade civil ou empresa LTDA), ou do presidente (no caso de cooperativa, fundação ou sociedade anônima);

5.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas (CPF) do empresário (no caso de micro empreendedor individual, ou empresário, ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI), ou de todos os sócios (no caso de sociedade civil ou empresa LTDA), ou do presidente (no caso de cooperativa, fundação ou sociedade anônima), comprovando a inscrição para com a Fazenda Federal.

5.2.1. É facultada a apresentação da prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas (CPF), se a numeração do mesmo estiver explícita na cédula de identidade.

5.3. Requerimento de Empresário, no caso de empresa individual; ou



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA**  
**CNPJ Nº 01.612.525/0001-40**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**  
**Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA**

5.4. Contrato Social de Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI; ou

5.5. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

**5.6. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

5.6.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), através do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando possuir situação cadastral ativa para com a Fazenda Federal.

5.6.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver.

5.6.3. Certidão Conjunta Negativa, ou Certidão Conjunta Positiva com efeitos de Negativa, de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União e “Previdenciária”, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando a regularidade para com a Fazenda Federal e INSS, conforme Portaria MF 358, de 5 de setembro de 2014 (Ministério da Fazenda).

5.6.4. Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, expedida pelo Estado do domicílio ou sede da empresa proponente, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual.

5.6.5. Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida Ativa do Estado, expedida pelo Estado do domicílio ou sede da empresa proponente, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual.

5.6.6. Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, relativa à atividade econômica, expedida pelo Município do domicílio ou sede da empresa proponente, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal.

5.6.7. Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida Ativa do Município, expedida pelo Município do domicílio ou sede da empresa proponente, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal.

5.6.8. Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal – CEF, comprovando a regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.

5.6.9. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou Positiva com efeitos de Negativa, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho ou Conselho Superior da Justiça do Trabalho ou Tribunais Regionais do Trabalho, comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA**  
**CNPJ Nº 01.612.525/0001-40**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**  
**Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA**

**5.7. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

5.7.1. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

5.7.1.1. Os documentos referidos no subitem acima limitar-se-ão ao último exercício social, caso a empresa tenha sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

5.7.1.2. As empresas criadas no exercício financeiro do processo de licitação deverão atender a todas as exigências de habilitação e ficam autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

5.7.1.3. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou do contrato/estatuto social.

5.7.2. Caso o fornecedor seja cooperativa, o balanço e as demais demonstrações contábeis deverão ser acompanhados de cópia do parecer da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

5.7.3. Além dos documentos acima, deverá ser comprovada a boa situação financeira da empresa, mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um).

5.7.4. As empresas, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total cotado pela licitante ou do item pertinente.

5.7.5. Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

5.7.5.1. Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima): por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial;

5.7.5.2. Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA): Por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente;

5.7.5.3. Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006: Por fotocópia (do balanço e demonstrações contábeis) registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA**  
**CNPJ Nº 01.612.525/0001-40**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**  
**Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA**

5.7.5.4. Sociedade criada no exercício em curso: fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

5.7.6. O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

5.7.7. O Balanço Patrimonial também poderá ser disponibilizado via Escrituração Contábil Digital – ECD, desde que comprovada a transmissão desta à Receita Federal do Brasil, por meio da apresentação do Termo de Autenticação (recibo gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital - SPED).

5.7.8. Será aceita também a apresentação de balanços e demais demonstrações contábeis intermediárias, referentes ao exercício em curso, na forma da lei, devidamente assinados pelo representante legal e pelo Contador responsável, e registrados em Junta Comercial.

5.7.9. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não excedente a 60 (sessenta) dias de antecedência da data de apresentação da documentação quando não vier expresso na certidão;

5.7.9.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

#### **5.8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

5.8.1 Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante executou serviços compatíveis com o objeto desta contratação. O atestado deverá ser impresso em papel timbrado do emitente, constando seu CNPJ e endereço completo, devendo ser assinado por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função.

5.8.2 Em face das peculiaridades do objeto do presente projeto, faz-se necessário solicitar propostas para instituições/empresas com estrutura e tecnologia necessárias para realizar o concurso. Dessa maneira, a instituição/empresa contratada deve possuir:

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



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA**  
**CNPJ Nº 01.612.525/0001-40**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**  
**Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA**

- 5.8.3. Declaração de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de quatorze anos;
- 5.8.4. Declaração de que os(as) profissionais que compõem a Equipe Gestora, própria da empresa, e Equipe Técnica têm vinculação com a empresa a garantir a prestação dos serviços contratados e o sigilo das informações;
- 5.8.5. Para fins de avaliação da(s) certidão(ões) ou atestado(s), serão entendidos como serviços similares ao objeto desta licitação, compatíveis em características, aqueles em cuja descrição conste a realização de concurso público.
- 5.8.6. Declaração de que a empresa possui site para recepção de inscrições via internet;
- 5.8.7. Declaração da empresa que não possui nenhum certame já realizado que tenha sido anulado judicialmente com sentença transitado e julgado em decorrência de má prestação dos serviços ou fraude;
- 5.8.8. Declaração da licitante de que este possui: Sistema de correção de provas por leitura óptica; Folha de respostas do candidato devidamente personalizada com capacidade mínima para 40 questões; Sistema de entrega de cartão de convocação com data, horário e locais de realização das provas, via internet, de acordo com o meio pelo qual o candidato se inscreva. Divulgação de editais, gabaritos e resultados do concurso pela internet;

**5.9. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

- 5.9.1. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados através de cópia, por meio eletrônico, via e-mail, ou em via original.
- 5.9.2. A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante agente da Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal;
- 5.9.3 o reconhecimento de firma somente será exigido quando houver dúvida de autenticidade, salvo imposição legal;
- 5.9.4. O agente de contratação reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.
- 5.9.5. Caso a documentação de habilitação não esteja completa e correta ou contraria a qualquer dispositivo deste AVISO e seus anexos, o agente de contratação considerará o proponente inabilitado.
- 5.9.6. Todos os documentos que contenham prazo de validade deverão estar em plena vigência. Para aqueles documentos sem data de vencimento, sua validade será de 60 (sessenta) dias, contados da sua expedição.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA**  
**CNPJ Nº 01.612.525/0001-40**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**  
**Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA**

5.9.7. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, econômico-financeira e técnica previstas neste AVISO são estritamente necessárias à garantia da adequada execução do objeto, considerando a complexidade, a relevância institucional e os riscos inerentes à realização de concurso público de grande porte, nos termos do art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

**6. DO JULGAMENTO:**

6.1. Recebidos as Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação, o Agente de Contratação fará a apreciação dos documentos neles contidos.

6.2. O Agente de Contratação decidirá sobre a regularidade da proposta e habilitação da(s) empresa(s), considerando-se automaticamente inabilitado aquele que deixar de apresentar qualquer dos documentos exigidos.

6.3. As empresas que apresentarem a documentação em conformidade com o exigido neste AVISO, poderão ser vistoriadas por representantes da Secretaria Municipal de Administração, para verificar se as condições técnicas estão de acordo com o exigido neste AVISO.

6.4. É facultado ao agente de contratação solicitar esclarecimentos e dados técnicos subsidiários da documentação ao proponente, se assim julgar conveniente, e aceitá-los a seu exclusivo critério.

6.5. Serão consideradas habilitadas a(s) Pessoa(s) jurídica(s) que atenderem todos os itens exigidos neste AVISO.

6.6. Após a análise da proposta de cotação e habilitação, a empresa ofertante do menor preço será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, celebrar o Termo de Contrato.

**7. CRITÉRIOS DE ESCOLHA DO CONTRATADO:**

7.1. Será escolhida para celebração do contrato para execução do objeto da presente Dispensa de Licitação, a pessoa jurídica proponente detentora da proposta de **menor preço global**, cuja documentação de habilitação atenda às exigências deste AVISO e seus anexos.

**8. DO REAJUSTE**

8.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

**9. EXECUÇÃO E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.**

9.1. O prazo e demais condições de execução, recebimento e aceitação do objeto da presente dispensa de licitação, estão previstos no Termo de Referência, Anexo I do Presente AVISO.

**10. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

10.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas na minuta do contrato, Anexo IV do Presente AVISO.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA**  
**CNPJ Nº 01.612.525/0001-40**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**  
**Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA**

## **11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

11.1. As despesas decorrentes da execução do objeto correrão por conta dos recursos específicos consignados no orçamento da Secretaria Municipal de Administração de Buriticupu/MA, classificada conforme abaixo especificado:

PODER: 02 – PODER EXECUTIVO

ORGÃO: 04 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

UNIDADE: 04.01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

FUNÇÃO PROGRAMÁTICA: 04.122.0002.2.008 – MANUTENÇÃO E FUNC. DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.99.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

SUB-ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.99.99 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

## **12. DO CONTRATO**

12.1. A Administração convocará o proponente detentor da proposta/cotação de menor preço, para, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, assinar o instrumento contratual que obedecerá ao disposto neste AVISO e as condições da Lei Federal nº. 14.133/2021.

12.2. Para celebrar o contrato a Pessoa jurídica deverá manter as mesmas condições de habilitação.

12.3. Os termos do instrumento de contratação vincular-se-ão estritamente às disposições deste instrumento.

12.4. O contrato deverá ser assinado por representante da empresa ofertante do menor preço, devidamente habilitado.

12.5. A vigência dos contratos decorrentes do presente procedimento de dispensa de licitação será de até 12 (doze) meses, contada a partir da data de sua assinatura, observados os termos do art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

12.6. Os contratos decorrentes desta Dispensa de Licitação poderão ser alterados, observado o disposto no art. 106, 107 e 124, da Lei nº 14.133/2021.

12.6.1. Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso do art. 124 da Lei nº. 14.133/2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nos serviços ou nas compras.





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA**  
**CNPJ Nº 01.612.525/0001-40**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**  
**Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA**

### **13. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

13.1. Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

13.2. 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 redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, 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.

### **14. DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

14.1. Caberá ao CONTRATANTE além das obrigações previstas no contrato e no Termo de Referência:

14.1.1 Nomear Gestor e Fiscais Técnicos, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução do(s) Contrato(s);

14.1.2. Vetar o emprego de qualquer produto/serviço que considerar incompatível com as especificações apresentadas na proposta da CONTRATADA, que possa ser inadequado, nocivo ou danificar seus bens patrimoniais, ou ser prejudicial à saúde dos usuários;

14.1.3. A Contratante deverá ter reservado o direito de não mais utilizar adquirir os serviços da Contratada caso a mesma não cumpra o estabelecido no Contrato, aplicando ao infrator as penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021;

14.1.4. Intervir ou interromper a prestação dos serviços do objeto nos casos e condições previstos na Lei nº 14.133/2021;

14.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada de acordo com as disposições do Contrato;

14.1.6. Denunciar as infrações cometidas pela Contratada e aplicar-lhe às penalidades cabíveis nos termos da Lei nº 14.133/2021;

14.1.7. Modificar ou rescindir unilateralmente o Contrato nos casos previstos na Lei nº 14.133/2021;

14.1.8. Preencher e enviar a Ordem de Serviços de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência;



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA  
CNPJ Nº 01.612.525/0001-40

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA

14.1.9. Receber os serviços prestados pela CONTRATADA, que estejam em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções a serem realizadas, devendo assinar ao final o TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO;

14.1.10. Solicitar a substituição imediata dos serviços que julgar insuficientes, inadequados ou prejudiciais;

14.1.11. Recusar com a devida justificativa qualquer serviço prestado fora das especificações constantes na proposta da CONTRATADA;

14.1.12. Assumir a responsabilidade pelos prejuízos eventualmente causados à CONTRATADA, decorrentes de erros cometidos pela Contratante;

14.1.13. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento da fatura da emitida pela CONTRATADA dentro dos prazos preestabelecidos em Contrato;

14.1.14. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a prestação dos serviços contratados.

14.1.15. Promover o acompanhamento e a fiscalização do objeto contratado, sob os aspectos quantitativos e qualificativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando por escrito à CONTRATADA, as ocorrências de imperfeições, falhas ou irregularidades, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades constatadas nos materiais objeto do contrato.

14.2. Caberá à **CONTRATADA**, além das obrigações previstas no contrato e no Termo de Referência:

14.2.1. Executar os serviços, objeto do contrato, em conformidade com o termo de referência, e de acordo com a sua proposta de preço, independentemente de sua transcrição, sob as penas da Lei nº 14.133/2021;

14.2.2. Assumir em caráter exclusivo, toda e qualquer responsabilidade de natureza civil, trabalhista previdenciária, comercial, fiscal, e respectivos ônus, tanto em relação a si, quanto ao pessoal eventualmente contratado para a prestação dos serviços;

14.2.3. Emitir a Nota Fiscal de Prestação de Serviços fazendo discriminar no seu corpo a dedução dos impostos exigidos pela Contratante, e número de processo de contratação.

14.2.4. Executar os serviços conforme especificações definidas no presente Termo de Referência, não podendo nunca ser inferior a esta;

14.2.5. Manter capacidade mínima de execução para atender as demandas contratadas;

14.2.6. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo contratante, relacionados com as características dos serviços;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA**  
**CNPJ Nº 01.612.525/0001-40**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**  
**Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA**

- 14.2.7. Executar, nos locais determinados pelo CONTRATANTE na(s) Ordem(ns) de Serviços, objeto da presente contratação, às suas expensas, dentro do prazo de execução estabelecido;
- 14.2.8. Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente em relação aos serviços que forem objetos do Contrato e prestar os esclarecimentos necessários;
- 14.2.9. Indicar, formalmente, preposto apto a representá-la junto à CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do Contrato;
- 14.2.10. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências dos Fiscais dos Contratos e/ou dos Gestores dos Contratos inerentes à execução do objeto contratual;
- 14.2.11. Reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros, por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da presente relação contratual, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução do objeto pela CONTRATANTE.
- 14.2.11.1. Apurado o dano e caracterizada sua autoria por qualquer empregado da CONTRATADA, esta pagará à CONTRATANTE o valor correspondente, mediante o pagamento de Documento de Arrecadação Municipal - DAM, a ser emitida pelo Gestor do Contrato no valor correspondente ao dano, acrescido das demais penalidades constantes do instrumento convocatório e do contrato.
- 14.2.12. Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização da execução do objeto pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar a prestação dos serviços, total ou parcialmente, a qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária, e recusar os serviços empregados que julgar inadequados;
- 14.2.13. Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Contratação Direta;
- 14.2.14. Emitir fatura no valor pactuado e nas condições do Contrato, apresentando à CONTRATANTE para pagamento;
- 14.2.15. Substituir os serviços na aceitação, dentro do prazo estabelecido no Termo de Referência, sem ônus para a CONTRATANTE;
- 14.2.16. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 14.2.17. Executar, nos locais determinados pelo CONTRATANTE na Ordem de Serviço, objeto da presente contratação, às suas expensas, dentro do prazo de execução estabelecido;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA**  
**CNPJ Nº 01.612.525/0001-40**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**  
**Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA**

14.2.18. Arcar com todas as despesas relacionadas à execução do objeto, tais como seguro, impostos, taxas e outros, inclusive em caso de troca, se houver.

14.2.19. Os serviços deverão ser de primeira qualidade, sendo aplicadas todas as normas e exigências do Código de Defesa do Consumidor.

14.2.20. A contratada estará obrigada a atender a todas solicitações efetuadas durante a vigência do contrato, ainda que os serviços decorrentes estejam previstos para ocorrer após o término de sua vigência.

14.2.21. Tomar todas as providências necessárias para o fiel cumprimento das disposições contidas no Termo de Referência e no(s) respectivo(s) contrato(s).

### **15. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

15.1. Comete infração administrativa nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que:

15.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

15.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

15.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

15.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

15.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

15.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

15.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

15.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

15.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

15.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

15.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

15.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

15.2.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA**  
**CNPJ Nº 01.612.525/0001-40**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**  
**Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA**

15.2.2. Multa de 0,5% (meio por cento) do valor do contrato celebrado com a contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações previstas no item 15.1

15.2.3. Impedimento de licitar e contratar com administração pública pelas infrações previstas nos itens 15.1.2 ao 15.1.7 deste AVISO.

15.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelas infrações administrativas previstas nos itens 15.1.8 ao 15.1.12 deste AVISO, bem como pelas infrações administrativas previstas itens 15.1.2 ao 15.1.7 deste AVISO, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 15.2.2, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

15.3. As sanções previstas nos subitens 15.2.1, 15.2.3, e 15.2.4 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando- a dos pagamentos a serem efetuados.

15.4. 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,

15.5. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora no importe de 0,5% (zero virgula cinco por cento) sobre o valor do contrato.

15.6. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste AVISO.

15.7. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, III e IV da Lei nº 14.133, de 2021, as empresas ou profissionais que:

15.7.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

15.7.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

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

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

15.9. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Municipal e cobrados judicialmente.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA**  
**CNPJ Nº 01.612.525/0001-40**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**  
**Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA**

15.9.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

15.10. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do proponente, o Município ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

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

15.12. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

15.13. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

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

## **16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

16.1. No caso de eventual divergência entre o AVISO e seus anexos, prevalecerão as disposições do primeiro.

16.2. A proponente deverá examinar detidamente as disposições contidas neste AVISO e seus anexos, pois a simples apresentação da Documentação, subentende a aceitação incondicional de seus termos, independentemente de transcrição, bem como o conhecimento integral do objeto, não sendo aceitas alegações de desconhecimento de qualquer por menor.

16.3. O agente de contratação poderá relevar erros formais em quaisquer documentos apresentados, desde que tais erros não alterem o conteúdo dos mesmos.

16.4. Esclarecimentos relativos ao presente AVISO e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento de seu objeto, serão prestados pela Agente de Contratação, de segunda a sexta-feira, em horário de expediente.

16.5. O foro da cidade de Buriticupu/MA, será o único competente para dirimir questões decorrentes do presente procedimento.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA**  
**CNPJ Nº 01.612.525/0001-40**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**  
**Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA**

16.6. Este AVISO e seus anexos estão à disposição dos interessados das seguintes formas:

16.6.1. Através de documento impresso e assinado digitalmente pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento de Buriticupu/MA, situada à Praça Paulo Rodrigues, nº 01, Centro, CEP. 65.465-000, Buriticupu/MA, de 2ª a 6ª feira, dias úteis, no horário das 08:00hs (oito horas) às 12:00hs (doze horas), e das 14:00hs (quatorze horas) às 18:00hrs (dezoito horas), onde poderão ser consultados ou obtidos gratuitamente. O AVISO também estará disponível no site oficial deste órgão ([buriticupu.ma.gov.br](http://buriticupu.ma.gov.br)), onde poderá ser consultado ou obtido gratuitamente. Esclarecimentos adicionais, no mesmo endereço.

## **17. ANEXOS**

17.1. Fazem parte do presente AVISO, os seguintes anexos:

17.1.1. Anexo I – Termo de Referência.

17.1.2. Anexo II – Estudo Técnico Preliminar.

17.1.2. Anexo III - Modelo de Proposta.

17.1.3. Anexo IV – Minuta do Contrato.

Buriticupu/MA, em 14 de janeiro de 2026.

  
Vandecleber Freitas Silva

Secretário Municipal de Administração e Planejamento



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA**  
**CNPJ Nº 01.612.525/0001-40**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**  
**Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA**

**AVISO DE DISPENSA**  
**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 001/2026**  
**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1- OBJETO**

1.1 Este Termo de Referência tem por objeto a Contratação de pessoa jurídica especializada na execução de serviços técnico-especializados voltados ao planejamento, à organização e à operacionalização de concurso público, destinado ao provimento de 3.172 (três mil e cento e setenta e duas) vagas imediatas e cadastro de reserva, para diversos cargos efetivos integrantes do quadro permanente de pessoal do Município de Buriticupu/MA.

**2- JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A Contratação de pessoa jurídica especializada na execução de serviços técnico-especializados voltados ao planejamento, à organização e à operacionalização de concurso público, destinado ao provimento de 3.172 (três mil e cento e setenta e duas) vagas imediatas e cadastro de reserva, para diversos cargos efetivos integrantes do quadro permanente de pessoal do Município de Buriticupu/MA.

2.2. Conforme demonstrado no item anterior, a Administração Municipal enfrenta déficit estrutural de servidores efetivos em diversas áreas essenciais, situação que compromete a eficiência, a continuidade e a qualidade dos serviços públicos prestados à população. A recomposição e ampliação do quadro permanente de pessoal, mediante provimento de cargos efetivos legalmente instituídos, constitui medida inadiável para o fortalecimento da capacidade institucional do Poder Executivo.

2.3. A realização de concurso público de grande porte, envolvendo 3.172 (três mil cento e setenta e duas) vagas imediatas, além de cadastro de reserva, demanda elevado grau de especialização técnica, planejamento detalhado e robusta capacidade operacional. O certame envolve múltiplas etapas, tais como elaboração de edital, definição de critérios de avaliação, elaboração e aplicação de provas, logística de atendimento a elevado número de candidatos, correção, análise de recursos, divulgação de resultados e homologação final.

2.4. O Município não dispõe, em sua estrutura administrativa, de equipe técnica especializada, sistemas tecnológicos próprios, infraestrutura logística adequada ou experiência institucional suficiente para executar, de forma direta e segura, todas as fases do concurso, especialmente considerando a diversidade de cargos, níveis de escolaridade e áreas de atuação abrangidas. A tentativa de execução direta poderia resultar em falhas operacionais, insegurança jurídica, impugnações ao certame e aumento do risco de judicialização.

2.5. Nesse contexto, a contratação de entidade especializada revela-se a alternativa mais adequada, eficiente e vantajosa para a Administração Pública, permitindo a condução do concurso público com observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade,





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA**  
**CNPJ Nº 01.612.525/0001-40**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**  
**Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA**

publicidade e eficiência, bem como às melhores práticas de governança e gestão de riscos. Ademais, a terceirização dessa atividade especializada possibilita que o Município concentre seus esforços e recursos nas atividades finalísticas e na gestão das políticas públicas.

2.6. Assim, a contratação pretendida atende ao interesse público, encontra respaldo legal e técnico e constitui medida essencial para assegurar a regularidade, a transparência e a credibilidade do concurso público destinado ao provimento dos cargos efetivos do Município de Buriticupu/MA.

### **3 RESULTADOS ALMEJADOS**

3.1. Os resultados pretendidos com a presente contratação estão diretamente associados ao atendimento do interesse público e à superação das deficiências estruturais atualmente identificadas na gestão de pessoal do Município de Buriticupu/MA. A realização de concurso público, conduzida por entidade tecnicamente especializada, busca assegurar o provimento regular, planejado e juridicamente seguro de cargos efetivos, alinhado às necessidades reais da Administração e às disposições legais vigentes.

3.2. Como resultado primordial, almeja-se a recomposição e o fortalecimento do quadro permanente de servidores, reduzindo de forma progressiva a dependência de vínculos precários, temporários ou excepcionalmente contratados. Tal providência contribui para a estabilidade institucional, para a preservação da continuidade administrativa e para a elevação do padrão de qualidade dos serviços públicos ofertados à população.

3.3. Espera-se, ainda, significativo incremento na eficiência administrativa, uma vez que o ingresso de servidores efetivos selecionados com base em critérios objetivos de mérito tende a impactar positivamente a produtividade, a especialização técnica e a racionalização dos processos internos de trabalho. A profissionalização do corpo funcional revela-se elemento essencial para o aprimoramento da governança pública municipal.

3.4. Sob essa ótica, a contratação visa assegurar a estrita observância dos princípios constitucionais que regem a Administração Pública, notadamente a legalidade, a impessoalidade, a moralidade, a publicidade e a eficiência. A adequada condução do certame reduz substancialmente os riscos de impugnações administrativas e judiciais, conferindo maior segurança e estabilidade aos atos praticados.

3.5. No âmbito do planejamento de médio e longo prazo, a formação de cadastro de reserva constitui resultado estratégico relevante, na medida em que possibilita o suprimento de futuras



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA**  
**CNPJ Nº 01.612.525/0001-40**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**  
**Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA**

vacâncias decorrentes de aposentadorias, exonerações, falecimentos ou ampliações legais do quadro de pessoal. Essa medida assegura maior previsibilidade à gestão de recursos humanos e evita a necessidade recorrente de novos certames em curto intervalo de tempo.

**3.6.** Por fim, espera-se que a realização de concurso público regular, transparente e tecnicamente estruturado resulte no fortalecimento da credibilidade institucional do Município perante a sociedade. A ampla publicidade dos atos, a lisura dos procedimentos e a confiabilidade dos resultados contribuem para o reforço da confiança social na Administração Pública, legitimando a solução proposta neste Estudo Técnico Preliminar.

#### **4. ESTIMATIVAS DE QUANTIDADES, VALOR E MEMÓRIAS DE CÁLCULO**

**4.1.** A estimativa das quantidades consideradas para a presente contratação foi definida a partir do levantamento consolidado dos cargos efetivamente previstos para provimento no concurso público do Município de Buriticupu/MA, em conformidade com a legislação municipal vigente e com o planejamento da gestão de pessoas. O quantitativo reflete, de forma objetiva, a necessidade real de recomposição e fortalecimento do quadro permanente de servidores.

**4.2.** O certame contemplará o provimento de 3.172 (três mil cento e setenta e duas) vagas imediatas e cadastro de reserva, distribuídas entre cargos de nível médio e nível superior, conforme exigências legais e funcionais de cada carreira. Do total de vagas previstas, 849 (oitocentos e quarenta e nove) destinam-se a cargos de nível médio, enquanto 2.323 (dois mil, trezentos e vinte e três) vagas imediatas e cadastro de reserva correspondem a cargos de nível superior, conforme demonstrado no quadro sintético apresentado.

**4.3.** Para fins de dimensionamento técnico do concurso público a ser realizado pelo Município de Buriticupu/MA, faz-se necessário distinguir o quantitativo de vagas de provimento imediato daquele destinado à formação de cadastro de reserva. O levantamento realizado indica a existência de 2.082 (duas mil e oitenta e duas) vagas imediatas, destinadas à recomposição e ampliação do quadro efetivo municipal, conforme autorização legal vigente.

**4.4.** Paralelamente, o planejamento do certame contempla a formação de 1.090 (mil e noventa) posições em cadastro de reserva, estruturadas como mecanismo de gestão eficiente de pessoal, voltado a suprir vacâncias futuras decorrentes de aposentadorias, exonerações, falecimentos, ampliação de políticas públicas e demais hipóteses legais.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA**  
**CNPJ Nº 01.612.525/0001-40**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**  
**Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA**

4.5. Considerados conjuntamente, o concurso público abrangerá um universo total de 3.172 (três mil cento e setenta e dois) vagas (imediatas + CR), parâmetro utilizado exclusivamente para fins de planejamento operacional, estimativa de inscritos, definição da estrutura logística do certame e avaliação da capacidade técnica da banca organizadora, não se confundindo com obrigação de provimento integral por parte da Administração.

4.6. A estimativa do número de inscritos é definida a partir de critérios técnicos e parâmetros de mercado, considerando fatores como o quantitativo de vagas ofertadas, o nível de escolaridade exigido, a remuneração prevista, a abrangência territorial do certame e o histórico de concursos públicos realizados por entes públicos de porte e características semelhantes. Esses elementos permitem projeções realistas quanto à demanda potencial de candidatos, conforme tabela a seguir:

NÍVEL DE ESCOLARIDADE	VAGAS IMEDIATAS	CADASTRO DE RESERVA (CR)	TOTAL (VAGAS + CR)	ESTIMATIVA DE INSCRITOS
Ensino Médio	567	282	849	3.000
Ensino Superior	1.515	808	2.323	3.750
<b>TOTAL</b>	<b>2.082</b>	<b>1.090</b>	<b>3.172</b>	<b>6.750</b>

4.7. No que se refere ao valor estimado da contratação, adota-se o modelo amplamente praticado no mercado de concursos públicos, no qual o custeio do certame ocorre, predominantemente, por meio das taxas de inscrição pagas pelos candidatos. Assim, o valor global da contratação estará diretamente vinculado ao número efetivo de inscritos, não implicando ônus direto ao erário municipal, ao mesmo tempo em que assegura viabilidade econômica, vantajosidade e observância aos princípios da eficiência e da economicidade.

4.8. Para fins de organização e transparência, a estimativa de vagas e de inscrições foi estruturada em formato de quadro sintético, de modo a permitir melhor visualização da relação entre cargos, número de vagas e potencial arrecadatório decorrente das taxas de inscrição, conforme tabela abaixo:



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA  
CNPJ Nº 01.612.525/0001-40

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA

NÍVEL DE ECOLARIDADE	QUANT. DE VAGAS	CADASTRO DE RESERVA	TOTAL DE VAGAS	ESTIMATIVA DE INSCRITOS	VALOR UNIT. DA INSCRIÇÃO	VALOR ESTIMADO TOTAL (R\$)
Ensino Médio	567	282	849	3.000	106,66	319.980,00
Ensino Superior	1.515	808	2.323	3.750	139,00	521.250,00
Valor Total R\$ 841.230,00 (oitocentos e quarenta e um mil, duzentos e trinta reais).						

4.9. As memórias de cálculo consideram a complexidade do certame, número de cargos e locais de prova, logística, impressão, sistemas informatizados, equipe especializada e auditoria de resultados. Essa abordagem permite identificar interdependências com outras contratações, como sistemas de TI e impressão gráfica, promovendo economia de escala.

4.10. A estimativa do valor total da contratação considera o número previsto de inscrições e os valores unitários por cargo. O cálculo segue metodologia de mercado, refletindo todas as fases do certame e custos operacionais, como equipe técnica, logística, impressão, sistemas informatizados, correção, supervisão e auditoria.

4.11. O valor total estimado de R\$ 841.230,00 (oitocentos e quarenta e um mil, duzentos e trinta reais), será custeado integralmente pelas taxas de inscrição, conforme planejamento financeiro do Município. Os valores unitários foram estabelecidos considerando a complexidade das provas, logística de aplicação, quantidade de locais, tempo de duração do certame e padrões de mercado.

4.12. O valor global estimado a ser pago pela Administração Pública é de R\$ 841.230,00 (oitocentos e quarenta e um mil, duzentos e trinta reais) baseado na estimativa de 6.750 (seis mil setecentos e cinquenta) candidatos inscritos e pagos, valor este considerado variável. Caso o número de candidatos for inferior ao estimado, a Administração Pública repassará apenas o arrecadado pelas inscrições retirando apenas os valores com despesas bancárias e caso ultrapasse a estimativa prevista, a Administração Pública pagará ao licitante 100% (cem por cento) das inscrições recebidas e pagas, retirando apenas os valores com despesas bancárias.

4.13. A memória de cálculo inclui previsão de custos para suporte técnico, correção e avaliação de títulos, sistemas de inscrições, atendimento a candidatos com necessidades especiais, comunicação e relatórios de prestação de contas, garantindo cobertura completa de todas as etapas do concurso.





ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA  
CNPJ Nº 01.612.525/0001-40

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA

4.14. Essa metodologia atende aos princípios de economicidade, eficiência e transparência, permitindo que a Administração verifique a compatibilidade dos preços com o mercado e promova a melhor alocação de recursos.

4.15. A estimativa será validada e ajustada conforme a quantidade real de inscritos, mantendo a proporcionalidade dos custos e garantindo que o Município não realize despesas adicionais.

## 5. JUSTIFICATIVA DA DISPENSA DE LICITAÇÃO:

5.1. As contratações realizadas pelos órgãos e entidades da Administração Pública seguem obrigatoriamente um regime regulamentado por Lei, obrigação essa advinda do dispositivo constitucional, previsto no artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal de 1988, o qual determinou que as obras, os serviços, compras e alienações devem ocorrer por meio de licitações.

5.2. A licitação foi o meio encontrado pela Constituição Federal, para tornar isonômica a participação de interessados em procedimentos que visam suprir as necessidades dos órgãos públicos acerca dos serviços disponibilizados por pessoas físicas e/ou pessoas jurídicas nos campos mercadológicos distritais, municipais, estaduais e nacionais, e ainda procurar conseguir a proposta mais vantajosa às contratações.

5.3. Para melhor entendimento, vejamos o que dispõe o inciso XXI do Artigo 37 da CF/1988:

(...)

*“XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.”*

5.4. O objetivo da licitação, portanto, é contratar a proposta mais vantajosa, primando pelos princípios da legalidade, impessoalidade, igualdade, moralidade e publicidade. Licitar é a regra. Entretanto, há aquisições e contratações que possuem caracterizações específicas tornando impossíveis e/ou inviáveis as licitações nos trâmites usuais, tendo em vista a impossibilidade de se estabelecer a concorrência entre licitantes.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA**  
**CNPJ Nº 01.612.525/0001-40**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**  
**Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA**

5.5. O critério de escolha da instituição para realização dos serviços, portanto, não é apenas o menor preço, mas também o atendimento de critérios avaliativos substanciais para a adequada execução do objeto. Esses critérios, embora apresentem certa margem de discricionariedade e subjetividade no seu exame, são pertinentes e razoáveis para a lisura e o sucesso do concurso.

5.6. Por essa razão, o legislador autorizou que a Administração em tais casos busque no mercado a instituição que melhor atenda o interesse público e a contrate diretamente, sem licitação pública. O fundamento legal para a contratação direta, portanto, será o art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, que autoriza a dispensa de licitação para a contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades, ou para contratação de instituição dedicada à recuperação social da pessoa presa, desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos.

**6. DOS CARGOS A SEREM PROVIDOS**

CARGO	QUANT. DE VAGAS	CADASTRO DE RESERVA
<b>CARGOS DE NÍVEL MÉDIO</b>		
Agente Administrativo	236	134
Agente de Vigilância Sanitária	4	-
Cuidador(a) de Idosos	4	-
Guarda Municipal	50	25
Secretário Escolar	70	35
Orientador(a) Social	20	-
Técnico em Enfermagem	179	86
Técnico em Radiologia	4	2
<b>CARGOS NÍVEL SUPERIOR</b>		
Assistente Social	20	6
Arquiteto(a)	2	1
Biomédico(a)	2	1
Cirurgião Dentista	12	6
Educador(a) Físico	6	3



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA  
CNPJ Nº 01.612.525/0001-40

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA

Enfermeiro(a)	80	40
Engenheiro(a) Agrônomo	1	-
Engenheiro(a) Agrícola	1	-
Engenheiro(a) Ambiental	1	-
Engenheiro(a) Eletricista	1	-
Engenheiro de Segurança do Trabalho	1	-
Engenheiro(a) Civil	3	2
Farmacêutico Bioquímico(a)	4	2
Fisioterapeuta	8	5
Fonoaudiólogo(a)	4	2
Médico(a) Veterinário(a)	1	-
Médico(a) do Trabalho	1	-
Médico(a) Clínico Geral	10	-
Nutricionista(a)	8	4
Procurador Municipal	3	3
Prof. Ensino Fundamental Nível – II - Anos Finais – 6º ao 9º ano	167	100
Prof. de Educação Infantil	260	130
Prof. Ensino Fundamental Nível – I - Anos Iniciais – 1º ao 5º ano	915	500
Psicólogo(a)	3	2
Químico(a)	1	1

## 7. CONTRATO

7.1. O contrato de prestação de serviços terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, mediante justificativa formal da Administração, exclusivamente para a conclusão do objeto contratual, nos termos do art. 105 da Lei nº 14.133/2021, desde que mantidas as condições originalmente pactuadas e demonstrada a vantajosidade da prorrogação.

7.2. A inexecução total ou parcial das obrigações pactuadas enseja a rescisão do contrato, observado o disposto na Lei 14.133/2021.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA**  
**CNPJ Nº 01.612.525/0001-40**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**  
**Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA**

## **8. DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

8.1. Consoante o recente Acórdão nº 2.313/2021 – Plenário do TCU, as despesas necessárias à realização do concurso público devem compor o orçamento do órgão, observando-se o teto de gastos imposto pela EC nº 95/2016, sem vinculação com a receita advinda da taxa de inscrição.

8.2. O valor da taxa de inscrição é sugerido, de forma a permitir a cobertura adequada dos custos com a realização do concurso, considerada a projeção inicial do número de inscritos, e posteriormente ajustado de acordo com a proposta efetivamente selecionada, mediante Aviso de Dispensa de Licitação.

8.3. O valor da taxa de inscrição será proposto pela contratada, avaliado pela contratante e fixado no edital de abertura do concurso, com base na planilha de custos aprovada, garantindo a razoabilidade e proporcionalidade em relação ao nível de escolaridade exigido para cada cargo.

8.4. Os valores arrecadados a título de taxa de inscrição deverão ser recolhidos exclusivamente em conta bancária específica do Município de Buriticupu, vinculada ao certame, vedado o depósito em conta de titularidade da CONTRATADA.

8.5. O sistema informatizado deverá registrar eletronicamente todas as transações relativas ao pagamento das inscrições e às isenções concedidas, de modo a garantir a rastreabilidade e a transparência dos dados financeiros.

## **9. DA PROPOSTA DE PREÇOS**

9.1. A instituição proponente deverá consignar em sua proposta o preço total dos serviços, expresso em algarismos arábicos, na moeda Real, considerados até os centavos, para a organização do Concurso Público do Município de Buriticupu, considerando a estimativa de 6.750 (seis mil setecentos e cinquenta) inscritos, distribuídos nos cargos descritos neste Termo de Referência.

9.2. A proposta de preços deverá indicar o valor unitário a ser cobrado por inscrito, de acordo com planilha descrita neste Termo de Referência.

9.3. O valor proposto para a execução dos serviços compreenderá as despesas e os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução das obrigações assumidas, já consideradas as isenções asseguradas por lei e a eventual inclusão ou manutenção de candidatos por força de ordem judicial (observados os limites de responsabilidade da contratada), em quaisquer fases ou etapas do concurso.

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





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA**  
**CNPJ Nº 01.612.525/0001-40**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**  
**Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA**

- 9.5. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 90 (noventa dias), contados da data da sua apresentação.
- 9.6. Forma de Pagamento: conforme cronograma de desembolso, a contar da data de expedição da Nota Fiscal;
- 9.7. Prazo vigência da Prestação de Serviços: 06 (seis) meses.
- 9.8. Não serão aceitas propostas opcionais ou condicionais, sendo desconsideradas as propostas que contiverem rasuras, emendas, ressalvas, borrões ou entrelinhas, que possam suscitar dúvidas, especialmente em se tratando de valores, assim como não serão consideradas as propostas que desatenderem a qualquer exigência contida no presente Termo de Referência.
- 9.9. Declarar na proposta o pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à prestação de serviços e que nos preços propostos estão inclusos todos os tributos e despesas, de qualquer natureza, incidentes sobre a respectiva prestação de serviços.
- 9.10. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às condições e exigências do Termo de Referência ou que consignarem valor unitários superiores aos valores consignados neste Termo de Referência ou, ainda, com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto da licitação.
- 9.11. A formulação da proposta implica para o proponente a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, tornando-o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

**10. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, Inciso XXIII, alínea “d”)**

**10.1. Da forma e do critério de seleção**

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

10.1.2. Em face das peculiaridades do objeto do presente projeto, faz-se necessário solicitar propostas para instituições/empresas com estrutura e tecnologia necessárias para realizar o concurso. Dessa maneira, a instituição/empresa contratada deve possuir:

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

**11. MODELO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS (Art. 6º, Inciso XXIII, alínea “e”)**



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA**  
**CNPJ Nº 01.612.525/0001-40**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**  
**Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA**

**11.1** Os serviços serão executados pelo período de 06 (seis) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser alterado os prazos de início e término de sua execução, a critério da Contratante desde que devidamente justificado e informado à empresa contratada com a devida antecedência.

**11.2** Após a assinatura do Instrumento Contratual e respectivo recebimento da Ordem de Serviços, a empresa terá um prazo de 10 (dez) dias consecutivos para apresentar o cronograma de realização do concurso.

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

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

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

**11.4.2** Dar ampla publicidade aos editais, listagens, comunicados, bem como quaisquer matérias relacionadas ao certame no site da contratada.

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

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

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

**11.4.6** Garantir a legitimidade na realização do concurso para provimento de vagas;

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

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

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



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA**  
**CNPJ Nº 01.612.525/0001-40**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**  
**Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA**

- 11.4.10 Responsabilizar-se pela seleção, treinamento e identificação adequada dos fiscais e equipes técnicas que atuarão na aplicação dos instrumentos de avaliação, inclusive plantonistas, necessários a cada etapa do certame;
- 11.4.11 Selecionar os profissionais especialistas que comporão as bancas examinadoras para elaboração das questões das provas bem como para sua correção, devendo o município acatar o critério tradicional de isenção e confidencialidade de sua constituição;
- 11.4.12 Assegurar absoluto sigilo quanto ao conteúdo das provas até o momento de sua aplicação;
- 11.4.13 Elaborar os conteúdos programáticos, objeto das provas de caráter geral e específico.
- 11.4.14 Receber, apreciar e responder minuciosamente, segundo a natureza da matéria, os recursos administrativos e judiciais eventualmente interpostos, individual ou coletivamente, pelos candidatos ou por terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas).

## **12. DAS REPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **12.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 12.1.1. Elaboração de Edital de Abertura do Concurso e Inscrições, abrangendo:
- 12.1.2. Elaboração e montagem da minuta do edital para apresentação ao Município e análise juntamente com a comissão organizadora, o qual deverá conter, dentre outras exigências, as seguintes:
- 12.1.2.1. definição de critérios para recebimento das inscrições;
- 12.1.2.2. especificações de disciplinas e peso de provas, bem como média para aprovação;
- 12.1.2.3. elaboração e definição do conteúdo programático e bibliografia;
- 12.1.2.4. regulamentação do processo de aplicação das provas, recursos e demais dados necessários, inclusive com devida explicação para o candidato. As provas deverão ser corrigidas por sistema de leitura ótica do cartão de respostas;
- 12.1.2.5. o edital deverá contemplar, inclusive, a forma de recebimento dos eventuais recursos;
- 12.1.3. seleção e convocação das bancas examinadoras;
- 12.1.4. as inscrições serão realizadas via eletrônica (internet);
- 12.2. Confecção de extratos de edital para publicação junto à imprensa;
- 12.3. Serviços referentes às inscrições, disponibilizando:
- 12.3.1. treinamento ao(s) encarregado(s) do recebimento das inscrições, a ser feito por servidores do Município, quando necessário e de forma complementar a inscrição efetuada pela 'internet'. Este treinamento poderá ser feito via online, assim como suporte técnico;
- 12.3.2. divulgação do concurso em *home page* própria e na do município de Buriticupu/MA, incluindo todos os editais na íntegra, para os candidatos interessados terem acesso;
- 12.3.3. prestar informações aos candidatos em sua sede, por e-mail e/ou por telefone, devendo



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA  
CNPJ Nº 01.612.525/0001-40

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA

ser disponibilizado na internet para consulta e impressão;

12.3.4. realização de Inscrições via Internet, através de site próprio, com disponibilidade de ficha de inscrição *online* e geração de boleto bancário para pagamento na rede bancária.

12.3.5. assessoramento para orientações técnicas e jurídicas;

12.3.6. análise de todas as inscrições efetivadas, objetivando suas homologações ou rejeição;

12.3.7. emissão de relatório de candidatos em ordem alfabética, contendo cargo, número de inscrição, CPF, telefone e endereço, fornecido a Contratante, em meio magnético ou impresso se solicitado, quando da conclusão do processo.

12.4. Aplicação de provas escritas, compreendendo:

12.4.1. **elaboração de questões inéditas**, não podem ser cópias de outras provas já elaboradas, para fins de preservar a originalidade e o direito autoral, correndo por conta da licitante vencedora os ônus por tais violações, em conformidade com o nível de escolaridade do cargo, bem como com as atribuições, dispondo de profissionais especializados, devidamente habilitados, com responsabilidade técnica e registro no respectivo órgão de classe quando o cargo assim o exigir;

12.4.2. análise técnica das questões, com revisão de português e reprodução das provas objetivas em igual número dos candidatos com inscrições deferidas;

12.4.3. digitação e edição;

12.4.4. impressão dos cadernos de questões deverá ser em ambiente altamente sigiloso, em quantidade suficiente, incluindo reservas. As provas deverão ser acondicionadas em sacos lacrados e indevassáveis e deverão ser entregues no dia e horário estipulado para a aplicação das mesmas, nas salas determinadas para tal, os quais serão abertos na presença dos fiscais e dos candidatos;

12.4.5. manutenção do sigilo das questões e do gabarito, e da segurança da prova;

12.4.6. isenção dos integrantes das Bancas Examinadoras;

12.4.7. verificação dos locais disponibilizados pela Prefeitura Municipal para aplicação das provas e definição das datas, em conjunto com a Comissão Organizadora;

12.4.8. distribuição dos candidatos no local das provas;

12.4.9. emissão da relação geral dos candidatos em ordem alfabética, contendo o local de realização das provas;

12.4.10. mapeamento e identificação das salas para realização das provas;

12.4.11. elaboração dos materiais de apoio para realização das provas, tais como etiquetas para envelopamento dos cartões de respostas, lista de presença, etiquetas para envelopamento de questões, cartões de respostas e relatórios;

12.4.12. acondicionamento e transporte dos cadernos e grades ao local das provas, com o devido lacre garantidor de sigilo e segurança;

12.4.13. treinamento do pessoal envolvido na aplicação da prova, a ser disponibilizado





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA**  
**CNPJ Nº 01.612.525/0001-40**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**  
**Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA**

pela Prefeitura Municipal;

12.4.14. aplicação efetiva das provas, com a presença de equipe de coordenação proporcional ao número de candidatos inscritos;

12.4.15. elaboração de atas e listas de presença;

12.4.16. divulgação do gabarito oficial, logo após o término das provas, inclusive mediante divulgação no site e disponibilização para a imprensa;

12.4.17. procedimento da leitura dos cartões de respostas;

12.4.18. emissão de boletins individuais e relatórios de notas de todos os candidatos;

12.4.19. emissão e entrega dos resultados das provas escritas em até 5 (cinco) dias úteis de sua realização, tendo em vista a possível utilização de sistema informatizado com rapidez;

12.4.20. emissão do relatório das notas dos candidatos para publicação.

12.5. Revisão de questões e recursos, compreendendo:

12.5.1. promoção da coleta dos recursos encaminhados segundo as regras definidas em edital;

12.5.2. encaminhamento dos pedidos de revisão à banca examinadora para análise;

12.5.3. fundamentação das respostas aos pedidos de recursos impetrados, com emissão de parecer individualizado;

12.5.4. atualização, quando necessário, dos gabaritos oficiais e das notas das provas.

12.6. Processamento da classificação final dos candidatos, compreendendo:

12.6.1. emissão dos relatórios de notas englobando todas as etapas do processo do concurso;

12.6.2. aplicação dos critérios de desempate de notas, de acordo com previsto no edital de inscrição, realizando, em ato público, SORTEIO de desempates para definição do resultado final, após vencidos os demais critérios contidos no edital;

12.6.3. elaboração de relatório de homologação final, contemplando todos os aprovados por ordem de classificação.

12.7. Elaboração de Dossiê contemplando todos os elementos administrativos concernentes ao certame, que servirá de base para o município de Buriticupu, bem como para o Tribunal de Contas, quando da realização de auditoria.

12.8. A empresa vencedora do certame será detentora da custódia dos cartões resposta dos candidatos inscritos pelo prazo de 01 (um ano) após a homologação do resultado final, findado esse prazo a empresa poderá manter cópia digital dos cartões para backup e enviar os cartões físico para a contratante para arquivamento.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA**  
**CNPJ Nº 01.612.525/0001-40**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**  
**Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA**

12.9. O prazo para execução total dos serviços é de 180 dias, a partir da assinatura do contrato, ressalvado atraso por parte do Município. Observar-se-á os seguintes prazos corridos, após a assinatura do contrato: 30 dias para elaboração do edital; 80 dias para aplicação das provas, a contar do encerramento do primeiro prazo; 40 dias para publicação do edital final de homologação do processo.

12.10. As despesas com estadia, alimentação, transporte dos funcionários e remuneração dos profissionais necessários para a execução dos serviços serão por conta do licitante vencedor, referente àqueles que cabe a ela executar.

12.11. Executar a confrontação da legislação municipal, e eventualmente sugerir mudanças para compatibilizar com o entendimento dominante, quer de cunho jurídico, ou científico, ou de seleção;

12.12. À licitante vencedora caberá confeccionar e aplicar as provas para candidatos com necessidades especiais, quando solicitada.

12.13. Os trabalhos deverão desenvolvidos, assim como a elaboração das provas, de acordo com o programa aprovado pelo Município e compatível para o cargo, e se desenvolver com absoluto sigilo e com ética profissional.

12.14. As provas teórico-objetivas a serem elaboradas conterão 40 questões, de múltipla escolha, com no mínimo 05 opções de resposta, cujos conteúdos de análise serão dentre as seguintes áreas: língua portuguesa, matemática (raciocínio lógico) e conhecimentos específicos de cada área.

12.15. As provas deverão ser impressas com controle total de segurança, embaladas em pacotes lacrados e acondicionados em sacolas com lacres numerados, cuja guarda caberá a licitante vencedora até a data de sua aplicação.

12.16. A prova objetiva poderá ser realizada em dias ou turnos diferentes, para candidatos a cargos diferentes, no caso de inexistir espaço suficiente para todos os candidatos.

## **12.17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

12.17.1. Comunicar a empresa CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a execução dos serviços e no caso de imperfeições, fixar prazo para Correção;

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

12.17.3. O pagamento à empresa CONTRATADA, mediante valor estipulado, dentro do prazo estabelecido;

12.17.4. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução do contrato, a CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o mesmo.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA**  
**CNPJ Nº 01.612.525/0001-40**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**  
**Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA**

**12.17.5.** Fornecer, à contratada, os documentos e informações necessárias à perfeita execução do contrato.

**12.17.6.** Competirá ainda a Prefeitura Municipal de Buriticupu: Supervisionar a execução do contrato; aprovar o Edital e homologar o concurso.

**13. FORMA DE PAGAMENTO (Art. 6º, Inciso XXIII, alínea “g”)**

**13.1.** O Pagamento será efetuado por meio de transferência bancária a crédito do beneficiário em conta bancária a ser indicada pela contratada, conforme especificado em Contrato, com base na Nota Fiscal devidamente conferida e aprovada pelo contratante.

**13.2.** O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado à prévia conferência pelo Fiscal do Contrato.

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

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

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

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

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

**14. DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO**

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

**14.2.** O pagamento da primeira nota fiscal/fatura somente poderá ocorrer após a comprovação do cumprimento das inscrições e será no percentual de 60% (sessenta por cento) em até 05 (cinco) dias após o cumprimento das etapas abaixo elencados;

- a) Elaboração de edital;
- b) Preparação dos cargos e conteúdos programáticos;
- c) Configuração e Lançamento em site próprio;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA**  
**CNPJ Nº 01.612.525/0001-40**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**  
**Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA**

d) Encerramento das inscrições (de isenção e pagas) respeitando os critérios.

14.3. O pagamento da segunda nota fiscal/fatura somente poderá ocorrer após a comprovação do cumprimento da realização da Prova Objetiva e será no percentual de 20% (vinte por cento) em até 05 (cinco) dias após a realização da Prova Objetiva.

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

14.5. A qualquer momento, e em comum acordo, o cronograma de desembolso poderá ser readequado.

## **15. ADJUDICAÇÃO**

15.1. A adjudicação das propostas de preços será pelo critério do MENOR PREÇO.

## **16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (Art. 6º, Inciso XXIII, alínea “j”)**

16.1. As despesas decorrentes da contratação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias do Município, a depender da natureza do serviço desempenhado, conforme rubrica a seguir:

**PODER: 02 – PODER EXECUTIVO**

**ORGÃO: 04 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

**UNIDADE: 04.01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

**FUNÇÃO PROGRAMÁTICA: 04.122.0002.2.008 – MANUTENÇÃO E FUNC. DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

**ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.99.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA**

**SUB-ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.99.99 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA**

## **17. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

17.1. Os documentos de habilitação estão contidos no art. 62 da Lei 14.133/2021.

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

a) Cópia da Cédula de identidade e CPF do responsável da proponente;

b) Apresentar documentação atualizada do Estatuto ou Contrato Social. A instituição deverá ser brasileira ou estrangeira com autorização, e incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, detendo inquestionável reputação





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA**  
**CNPJ Nº 01.612.525/0001-40**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**  
**Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA**

ético-profissional e não tenha fins lucrativos. Não poderá ser cooperativa ou instituição sem fins lucrativos cujo estatuto e objetos sociais não prevejam ou não estejam de acordo com o objeto contratado;

c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações ou sem fins lucrativos, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

e) Decreto ou ato de autorização, em se tratando de instituição ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

f) Prova de regularidade e inscrição junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica- CNPJ;

g) Prova de regularidade e inscrição junto a Junta Comercial do Estado - INSCRIÇÃO ESTADUAL; (dispensável se isenta de inscrição);

h) Prova de regularidade junto ao INSS;

i) Prova de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, junto à Caixa Econômica Federal;

j) Prova de regularidade quanto aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal;

k) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual da sede da instituição;

l) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal ou Distrital; e,

m) Prova de inexistência de débitos inadimplentes perante a justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa.

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

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

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

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



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA**  
**CNPJ Nº 01.612.525/0001-40**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**  
**Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA**

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

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

**18. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA – FINANCEIRA.**

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

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

18.3. Balanço patrimonial e demais demonstrações contábeis do último 02 (dois) exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei ou de regulamentação da Receita Federal do Brasil em caso de escrituração contábil digital, extraídos do Livro Diário, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, de modo a comprovar a boa situação financeira da instituição.

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

**19. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

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

**20. ISENÇÃO DE TAXA**

20.1. As inscrições deferidas a título de isenção da taxa de inscrição, concedidas nos termos do edital do concurso público, serão processadas normalmente pela CONTRATADA e não integrarão a base de arrecadação direta de taxas de inscrição.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA**  
**CNPJ Nº 01.612.525/0001-40**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**  
**Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA**

20.2. A CONTRATADA fará jus ao reembolso das inscrições isentas, a título de compensação pelos custos operacionais correspondentes, calculado com base no valor unitário da taxa de inscrição fixado na proposta vencedora, limitado ao quantitativo de isenções efetivamente deferidas e homologadas pela Administração.

20.3. O reembolso será realizado após o encerramento definitivo do período de inscrições e a consolidação final do número de inscrições isentas, mediante apresentação de relatório específico, devidamente validado pelo fiscal do contrato.

20.4. O pagamento do reembolso observará os mesmos critérios, prazos e condições aplicáveis à liquidação da despesa contratual, ficando condicionado à comprovação da execução regular dos serviços correspondentes.

20.5. O valor total do reembolso das inscrições isentas será custeado pela CONTRATANTE e computado dentro do limite do valor estimado do contrato, não caracterizando acréscimo contratual indevido.

## **21. DO RECEBIMENTO DO SERVIÇO**

21.1. O recebimento do serviço será realizado pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, mediante verificação do cumprimento das obrigações da contratada.

21.2 O objeto somente será aceito se estiver em conformidade com as especificações contidas neste Termo de Referência.

## **22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

22.1. O contratado, após convocação para assinatura do instrumento contratual ou instrumento equivalente, estará sujeito às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e no aviso e às demais cominações legais, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

## **23. DA HOMOLOGAÇÃO**

23.1. O processo de contratação será submetido à homologação pelo Secretário Municipal de Administração e Planejamento.

## **24. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)**

24.1. As partes comprometem-se a cumprir integralmente as disposições da Lei Federal nº 13.709, de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), bem como as demais normas aplicáveis à proteção de dados pessoais, assegurando que o tratamento de dados realizado no âmbito deste contrato ocorra de forma lícita, transparente, adequada e segura.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA**  
**CNPJ Nº 01.612.525/0001-40**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**  
**Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA**

24.2. Para os fins deste contrato, o Município de Bacuri atuará como Controlador dos dados pessoais, e a CONTRATADA atuará como Operadora, realizando o tratamento dos dados exclusivamente de acordo com as instruções do CONTRATANTE e para a finalidade específica relacionada à execução dos serviços de organização e realização do concurso público.

24.3. A CONTRATADA obriga-se a:

I – tratar os dados pessoais somente para a execução do objeto contratual e em conformidade com as orientações do CONTRATANTE;

II – adotar medidas técnicas e administrativas adequadas para proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados, destruição, perda, alteração, divulgação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito;

III – manter o sigilo e a confidencialidade dos dados pessoais e das informações a que tiver acesso, vedado o compartilhamento com terceiros sem autorização prévia e expressa do CONTRATANTE, salvo nas hipóteses legalmente permitidas;

IV – comunicar ao CONTRATANTE, em até 24 (vinte e quatro) horas, a ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares dos dados, nos termos do art. 48 da LGPD;

V – responsabilizar-se pelos danos decorrentes de tratamento de dados realizado em desacordo com este contrato ou com a legislação aplicável.

24.4. O armazenamento, a conservação e a eliminação dos dados pessoais deverão observar os princípios da finalidade, necessidade, adequação e limitação do tratamento, devendo os dados ser mantidos apenas pelo período necessário ao cumprimento das obrigações legais, contratuais ou regulatórias, procedendo-se à sua eliminação segura quando cessada a finalidade.

24.5. A CONTRATADA responderá administrativa, civil e judicialmente por eventuais danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, em decorrência do descumprimento das obrigações previstas nesta cláusula ou na legislação de proteção de dados.

24.6. O CONTRATANTE poderá compartilhar dados pessoais tratados no âmbito deste contrato quando necessário à execução de políticas públicas, à prestação de serviços públicos ou ao cumprimento de obrigação legal ou determinação de autoridade competente, observadas as garantias, limites e salvaguardas previstos na legislação aplicável.

## **25. DA FUNDAMENTATAÇÃO LEGAL**

25.1. Fundamenta-se na Lei Federal nº 14.133/21, e Decreto Municipal 042/2023, do Município de Buriticupu/MA, e demais normas pertinentes à espécie.





ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA  
CNPJ Nº 01.612.525/0001-40  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA

**AVISO DE DISPENSA**  
**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 001/2026**  
**ANEXO II**  
**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP**

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

**1. DEFINIÇÃO DO OBJETO**

1.1. Contratação de pessoa jurídica especializada na execução de serviços técnico-especializados voltados ao planejamento, à organização e à operacionalização de concurso público, destinado ao provimento de 3.172 (três mil e cento e setenta e duas) vagas imediatas e cadastro de reserva, para diversos cargos efetivos integrantes do quadro permanente de pessoal do Município de Buriticupu/MA.

**2. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA**

2.1. No contexto do planejamento estratégico da gestão de pessoas do Município de Buriticupu/MA, foi realizada análise técnica acerca da capacidade atual do quadro efetivo para atender, de forma adequada e contínua, às atribuições institucionais conferidas ao Poder Executivo Municipal. O referido levantamento evidenciou a existência de relevante descompasso entre as necessidades operacionais da Administração e a força de trabalho disponível, circunstância que impõe a adoção de providências estruturais.

2.1.1. A ampliação das políticas públicas municipais, associada ao aumento da complexidade das atividades administrativas e finalísticas, intensificou significativamente a demanda por servidores qualificados em áreas estratégicas e essenciais. Setores como educação, saúde, assistência social, infraestrutura e gestão administrativa passaram a operar sob pressão contínua, com impactos diretos na eficiência, na qualidade e na regularidade dos serviços prestados à população.

2.1.2. A insuficiência de pessoal efetivo tem ocasionado, de forma recorrente, a concentração excessiva de atribuições nos servidores atualmente em exercício, bem como a utilização continuada de vínculos temporários. Tal cenário fragiliza a governança pública, amplia a exposição do Município a riscos jurídicos, administrativos e trabalhistas e compromete a estabilidade institucional e a continuidade dos serviços públicos.

2.1.3. Os cargos abrangidos pelo presente planejamento encontram respaldo expresso no ordenamento jurídico municipal, estando regularmente criados e ampliados pela **Lei Municipal**



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA**  
**CNPJ Nº 01.612.525/0001-40**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**  
**Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA**

nº 577/2025, que promoveu alterações na **Lei Municipal nº 553/2024**, responsável por disciplinar o quadro de pessoal do Poder Executivo Municipal. A existência de autorização legal específica impõe à Administração o dever de adotar as medidas necessárias para o efetivo provimento das vagas instituídas.

**2.1.4.** Nesse contexto, o concurso público apresenta-se como o instrumento jurídico constitucionalmente adequado e indispensável para o ingresso no serviço público, em conformidade com o art. 37, inciso II, da Constituição Federal. O certame assegura a adoção de critérios objetivos de seleção, fundamentados no mérito, além de resguardar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência que regem a atuação administrativa.

**2.1.5.** Considerando a quantidade expressiva de cargos a serem providos, a diversidade de níveis de escolaridade exigidos e a elevada complexidade operacional envolvida na realização do certame, conclui-se que o Município não dispõe de estrutura técnica, logística e tecnológica própria suficiente para executar, com segurança, confiabilidade e eficiência, todas as etapas do concurso público. Tal circunstância justifica, de forma objetiva e devidamente fundamentada, a necessidade de contratação de entidade especializada para o planejamento, a organização e a execução do processo.

## **2.2 JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

**2.2.1.** A Contratação de pessoa jurídica especializada na execução de serviços técnico-especializados voltados ao planejamento, à organização e à operacionalização de concurso público, destinado ao provimento de 3.172 (três mil e cento e setenta e duas) vagas imediatas e cadastro de reserva, para diversos cargos efetivos integrantes do quadro permanente de pessoal do Município de Buriticupu/MA.

**2.2.2.** Conforme demonstrado no item anterior, a Administração Municipal enfrenta déficit estrutural de servidores efetivos em diversas áreas essenciais, situação que compromete a eficiência, a continuidade e a qualidade dos serviços públicos prestados à população. A recomposição e ampliação do quadro permanente de pessoal, mediante provimento de cargos efetivos legalmente instituídos, constitui medida inadiável para o fortalecimento da capacidade institucional do Poder Executivo.

**2.2.3.** A realização de concurso público de grande porte envolvendo 3.172 (três mil cento e setenta e duas) vagas, imediatas 2.082 (dois mil e oitenta e dois), além de 1.090 (um mil e noventa) cadastro de reserva, demanda elevado grau de especialização técnica, planejamento detalhado e robusta capacidade operacional. O certame envolve múltiplas etapas, tais como elaboração de edital, definição de critérios de avaliação, elaboração e aplicação de provas, logística de atendimento a elevado número de candidatos, correção, análise de recursos, divulgação de resultados e homologação final.

**2.2.4.** O Município não dispõe, em sua estrutura administrativa, de equipe técnica especializada, sistemas tecnológicos próprios, infraestrutura logística adequada ou experiência institucional



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA**  
**CNPJ Nº 01.612.525/0001-40**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**  
**Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA**

suficiente para executar, de forma direta e segura, todas as fases do concurso, especialmente considerando a diversidade de cargos, níveis de escolaridade e áreas de atuação abrangidas. A tentativa de execução direta poderia resultar em falhas operacionais, insegurança jurídica, impugnações ao certame e aumento do risco de judicialização.

2.2.5. Nesse contexto, a contratação de entidade especializada revela-se a alternativa mais adequada, eficiente e vantajosa para a Administração Pública, permitindo a condução do concurso público com observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como às melhores práticas de governança e gestão de riscos. Ademais, a terceirização dessa atividade especializada possibilita que o Município concentre seus esforços e recursos nas atividades finalísticas e na gestão das políticas públicas.

2.2.6. Assim, a contratação pretendida atende ao interesse público, encontra respaldo legal e técnico e constitui medida essencial para assegurar a regularidade, a transparência e a credibilidade do concurso público destinado ao provimento dos cargos efetivos do Município de Buriticupu/MA.

### **3.RESULTADOS ALMEJADOS**

3.1. Os resultados pretendidos com a presente contratação estão diretamente associados ao atendimento do interesse público e à superação das deficiências estruturais atualmente identificadas na gestão de pessoal do Município de Buriticupu/MA. A realização de concurso público, conduzida por entidade tecnicamente especializada, busca assegurar o provimento regular, planejado e juridicamente seguro de cargos efetivos, alinhado às necessidades reais da Administração e às disposições legais vigentes.

3.2. Como resultado primordial, almeja-se a recomposição e o fortalecimento do quadro permanente de servidores, reduzindo de forma progressiva a dependência de vínculos precários, temporários ou excepcionalmente contratados. Tal providência contribui para a estabilidade institucional, para a preservação da continuidade administrativa e para a elevação do padrão de qualidade dos serviços públicos ofertados à população.

3.3. Espera-se, ainda, significativo incremento na eficiência administrativa, uma vez que o ingresso de servidores efetivos selecionados com base em critérios objetivos de mérito tende a impactar positivamente a produtividade, a especialização técnica e a racionalização dos processos internos de trabalho. A profissionalização do corpo funcional revela-se elemento essencial para o aprimoramento da governança pública municipal.

3.4. Sob essa ótica, a contratação visa assegurar a estrita observância dos princípios constitucionais que regem a Administração Pública, notadamente a legalidade, a



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA**  
**CNPJ Nº 01.612.525/0001-40**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**  
**Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA**

impressoalidade, a moralidade, a publicidade e a eficiência. A adequada condução do certame reduz substancialmente os riscos de impugnações administrativas e judiciais, conferindo maior segurança e estabilidade aos atos praticados.

3.5. No âmbito do planejamento de médio e longo prazo, a formação de cadastro de reserva constitui resultado estratégico relevante, na medida em que possibilita o suprimento de futuras vacâncias decorrentes de aposentadorias, exonerações, falecimentos ou ampliações legais do quadro de pessoal. Essa medida assegura maior previsibilidade à gestão de recursos humanos e evita a necessidade recorrente de novos certames em curto intervalo de tempo.

3.6. Por fim, espera-se que a realização de concurso público regular, transparente e tecnicamente estruturado resulte no fortalecimento da credibilidade institucional do Município perante a sociedade. A ampla publicidade dos atos, a lisura dos procedimentos e a confiabilidade dos resultados contribuem para o reforço da confiança social na Administração Pública, legitimando a solução proposta neste Estudo Técnico Preliminar.

#### **4. CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO**

4.1. O Plano de Contratação Anual (PCA) é uma inovação trazida pela Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, a Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (NLLC), está sendo regulamentada por este órgão e trata – se de um instrumento importantíssimo na construção de uma gestão de excelência, de promoção da transparência e de aprimoramento da governança pública, com o aprimoramento continuado da gestão de aquisições e contratos e, mais importante, para conferir maior realismo à elaboração dos orçamentos.

#### **5. ESTIMATIVAS DE QUANTIDADES, VALOR E MEMÓRIAS DE CÁLCULO**

5.1. A estimativa das quantidades consideradas para a presente contratação foi definida a partir do levantamento consolidado dos cargos efetivamente previstos para provimento no concurso público do Município de Buriticupu/MA, em conformidade com a legislação municipal vigente e com o planejamento da gestão de pessoas. O quantitativo reflete, de forma objetiva, a necessidade real de recomposição e fortalecimento do quadro permanente de servidores.

5.2. O certame contemplará o provimento de 3.172 (três mil cento e setenta e duas) vagas imediatas e cadastro de reserva, distribuídas entre cargos de nível médio e nível superior, conforme exigências legais e funcionais de cada carreira. Do total de vagas previstas, 849





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA**  
**CNPJ Nº 01.612.525/0001-40**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**  
**Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA**

(oitocentos e quarenta e nove) destinam-se a cargos de nível médio, enquanto 2.323 (dois mil trezentos e vinte e três) correspondem a cargos de nível superior, conforme demonstrado no quadro sintético apresentado.

5.3. Para fins de dimensionamento técnico do concurso público a ser realizado pelo Município de Buriticupu/MA, faz-se necessário distinguir o quantitativo de vagas de provimento imediato daquele destinado à formação de cadastro de reserva. O levantamento realizado indica a existência de 2.082 (duas mil e oitenta e duas) vagas imediatas, destinadas à recomposição e ampliação do quadro efetivo municipal, conforme autorização legal vigente.

5.4. Paralelamente, o planejamento do certame contempla a formação de 1.090 (mil e noventa) posições em cadastro de reserva, estruturadas como mecanismo de gestão eficiente de pessoal, voltado a suprir vacâncias futuras decorrentes de aposentadorias, exonerações, falecimentos, ampliação de políticas públicas e demais hipóteses legais.

5.5. Considerados conjuntamente, o concurso público abrangerá um universo total de 3.172 (três mil cento e setenta e dois) vagas (imediatas + CR), parâmetro utilizado exclusivamente para fins de planejamento operacional, estimativa de inscritos, definição da estrutura logística do certame e avaliação da capacidade técnica da banca organizadora, não se confundindo com obrigação de provimento integral por parte da Administração.

5.6. A estimativa do número de inscritos é definida a partir de critérios técnicos e parâmetros de mercado, considerando fatores como o quantitativo de vagas ofertadas, o nível de escolaridade exigido, a remuneração prevista, a abrangência territorial do certame e o histórico de concursos públicos realizados por entes públicos de porte e características semelhantes. Esses elementos permitem projeções realistas quanto à demanda potencial de candidatos, conforme tabela a seguir:

NÍVEL DE ESCOLARIDADE	VAGAS IMEDIATAS	CADASTRO DE RESERVA (CR)	TOTAL (VAGAS + CR)	ESTIMATIVA DE INSCRITOS
Ensino Médio	567	282	849	3.000
Ensino Superior	1.515	808	2.323	3.750



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA  
CNPJ Nº 01.612.525/0001-40

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA

NÍVEL DE ESCOLARIDADE	VAGAS IMEDIATAS	CADASTRO DE RESERVA (CR)	TOTAL (VAGAS + CR)	ESTIMATIVA DE INSCRITOS
TOTAL	2.082	1.090	3.172	6.750

5.7. No que se refere ao valor estimado da contratação, adota-se o modelo amplamente praticado no mercado de concursos públicos, no qual o custeio do certame ocorre, predominantemente, por meio das taxas de inscrição pagas pelos candidatos. Assim, o valor global da contratação estará diretamente vinculado ao número efetivo de inscritos, não implicando ônus direto ao erário municipal, ao mesmo tempo em que assegura viabilidade econômica, vantajosidade e observância aos princípios da eficiência e da economicidade.

5.8. Para fins de organização e transparência, a estimativa de vagas e de inscrições foi estruturada em formato de quadro sintético, de modo a permitir melhor visualização da relação entre cargos, número de vagas e potencial arrecadatório decorrente das taxas de inscrição, conforme tabelas abaixo:

CARGO	QUANT. DE VAGAS	CADASTRO DE RESERVA
CARGOS DE NÍVEL MÉDIO		
Agente Administrativo	236	134
Agente de Vigilância Sanitária	4	-
Cuidador(a) de Idosos	4	-
Guarda Municipal	50	25
Secretário Escolar	70	35
Orientador(a) Social	20	-
Técnico em Enfermagem	179	86
Técnico em Radiologia	4	2
CARGOS NÍVEL SUPERIOR		
Assistente Social	20	6
Arquiteto(a)	2	1
Biomédico(a)	2	1
Cirurgião Dentista	12	6



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA  
CNPJ Nº 01.612.525/0001-40  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA

Educador(a) Físico	6	3
Enfermeiro(a)	80	40
Engenheiro(a) Agrônomo	1	-
Engenheiro(a) Agrícola	1	-
Engenheiro(a) Ambiental	1	-
Engenheiro(a) Eletricista	1	-
Engenheiro de Segurança do Trabalho	1	-
Engenheiro(a) Civil	3	2
Farmacêutico Bioquímico(a)	4	2
Fisioterapeuta	8	5
Fonoaudiólogo(a)	4	2
Médico(a) Veterinário(a)	1	-
Médico(a) do Trabalho	1	-
Médico(a) Clínico Geral	10	-
Nutricionista(a)	8	4
Procurador Municipal	3	3
Prof. Ensino Fundamental Nível – II - Anos Finais – 6º ao 9º ano	167	100
Prof. de Educação Infantil	260	130
Prof. Ensino Fundamental Nível – I - Anos Iniciais – 1º ao 5º ano	915	500
Psicólogo(a)	3	2
Químico(a)	1	1

NÍVEL DE ECOLARIDADE	QUANT. DE VAGAS	CADASTRO DE RESERVA	TOTAL DE VAGAS	ESTIMATIVA DE INSCRITOS	VALOR UNIT. DA INSCRIÇÃO	VALOR ESTIMADO TOTAL (R\$)
Ensino Médio	567	282	849	3.000	106,66	319.980,00
Ensino Superior	1.515	808	2.323	3.750	139,00	521.250,00

Valor Total R\$ 841.230,00 (oitocentos e quarenta e um mil, duzentos e trinta reais).



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA  
CNPJ Nº 01.612.525/0001-40  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA

5.9. As memórias de cálculo consideram a complexidade do certame, número de cargos e locais de prova, logística, impressão, sistemas informatizados, equipe especializada e auditoria de resultados. Essa abordagem permite identificar interdependências com outras contratações, como sistemas de TI e impressão gráfica, promovendo economia de escala.

5.10. A estimativa do valor total da contratação considera o número previsto de inscrições e os valores unitários por cargo. O cálculo segue metodologia de mercado, refletindo todas as fases do certame e custos operacionais, como equipe técnica, logística, impressão, sistemas informatizados, correção, supervisão e auditoria.

5.11. O valor total estimado de **R\$ 841.230,00 (oitocentos e quarenta e um mil, duzentos e trinta reais)**, será custeado integralmente pelas taxas de inscrição, conforme planejamento financeiro do Município. Os valores unitários foram estabelecidos considerando a complexidade das provas, logística de aplicação, quantidade de locais, tempo de duração do certame e padrões de mercado.

5.12. O valor global estimado a ser pago pela Administração Pública é de R\$ 841.230,00 (oitocentos e quarenta e um mil, duzentos e trinta reais) baseado na estimativa de 6.750 (seis mil, setecentos e cinquenta) candidatos inscritos e pagos, valor este considerado variável. Caso o número de candidatos for inferior ao estimado, a Administração Pública repassará apenas o arrecadado pelas inscrições retirando apenas os valores com despesas bancárias e caso ultrapasse a estimativa prevista, a Administração Pública pagará ao licitante 100% (cem por cento) das inscrições recebidas e pagas, retirando apenas os valores com despesas bancárias.

5.13. A memória de cálculo inclui previsão de custos para suporte técnico, correção e avaliação de títulos, sistemas de inscrições, atendimento a candidatos com necessidades especiais, comunicação e relatórios de prestação de contas, garantindo cobertura completa de todas as etapas do concurso.

5.14. Essa metodologia atende aos princípios de economicidade, eficiência e transparência, permitindo que a Administração verifique a compatibilidade dos preços com o mercado e promova a melhor alocação de recursos.





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA**  
**CNPJ Nº 01.612.525/0001-40**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**  
**Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA**

5.15. A estimativa será validada e ajustada conforme a quantidade real de inscritos, mantendo a proporcionalidade dos custos e garantindo que o Município não realize despesas adicionais.

## **6. REQUISITOS DA FUTURA CONTRATAÇÃO**

6.1. A definição dos requisitos da contratação decorre da necessidade de assegurar que a solução adotada atenda, de forma plena, às exigências técnicas, operacionais e jurídicas inerentes à realização de concurso público de grande porte. Nesse sentido, os parâmetros estabelecidos neste Estudo Técnico Preliminar buscam garantir que a futura contratação esteja alinhada às normas gerais da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis ao objeto.

6.2. A pessoa jurídica a ser contratada deverá comprovar capacidade técnica compatível com a complexidade do objeto, demonstrando experiência prévia na organização e execução de concursos públicos que envolvam múltiplos cargos, diferentes níveis de escolaridade e elevado quantitativo de candidatos. Tal comprovação é essencial para reduzir riscos operacionais, assegurar qualidade técnica das etapas avaliativas e garantir a regularidade do certame.

6.3. Do ponto de vista operacional, a contratada deverá dispor de infraestrutura própria e adequada, abrangendo sistemas informatizados de inscrição, processamento e gerenciamento de dados, parque gráfico seguro, logística de aplicação de provas e mecanismos eficazes de controle de sigilo e confidencialidade. Esses requisitos são indispensáveis para assegurar a integridade das provas, a isonomia entre os candidatos e a confiabilidade dos resultados apurados.

6.4. No aspecto jurídico, os requisitos de habilitação deverão observar rigorosamente o regime estabelecido nos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021, que disciplinam, de forma sistemática, as condições necessárias para comprovação da capacidade jurídica, técnica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira dos licitantes. Dessa forma, a fase de habilitação limitar-se-á à verificação objetiva da aptidão da empresa para executar o objeto, em consonância com os princípios da proporcionalidade, da competitividade e da vinculação ao instrumento convocatório.

6.5. Os procedimentos de correção, publicação de resultados, análise de recursos e homologação final deve estar alinhada a critérios objetivos, auditáveis e transparentes, resguardando a impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência do certame.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA**  
**CNPJ Nº 01.612.525/0001-40**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**  
**Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA**

6.6. Em termos econômicos, o preço da contratação deve ser compatível com os valores praticados no mercado, considerando a complexidade do concurso, a quantidade de vagas e a estimativa de inscritos, assegurando economicidade e vantajosidade. O pagamento será condicionado à efetiva prestação dos serviços e ao número real de inscrições, eliminando qualquer custo fixo ao Município e garantindo o alinhamento do contrato ao interesse público.

6.7. Por fim, a contratada deve demonstrar experiência comprovada, possuir histórico de execução de concursos de porte equivalente ou superior, e garantir a entrega de relatórios completos, banco de dados dos candidatos, estatísticas detalhadas e documentação formal que componha o acervo final do certame, assegurando plena fiscalização e auditoria pela Administração Municipal.

## **7. JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA**

7.1. A solução escolhida consiste na contratação de pessoa jurídica especializada para o planejamento, a organização e a operacionalização de concurso público destinado ao provimento de cargos efetivos do Município de Buriticupu/MA. Tal alternativa apresenta-se como a mais adequada sob os aspectos técnico, operacional, econômico e jurídico, quando comparada às demais possibilidades existentes.

### **7.2. Justificativa Técnica**

7.2.1. Sob o aspecto técnico, a realização de concurso público de grande porte, envolvendo elevado número de vagas, diversidade de cargos e diferentes níveis de escolaridade, exige conhecimento especializado, experiência comprovada e infraestrutura específica, abrangendo sistemas informatizados, protocolos de segurança, logística de aplicação de provas, equipes técnicas multidisciplinares e mecanismos de controle e sigilo.

7.2.2. O Município não dispõe, em sua estrutura administrativa, de corpo técnico especializado, plataformas tecnológicas próprias ou experiência institucional suficiente para executar, com segurança e eficiência, todas as etapas do certame. A execução direta implicaria riscos significativos de falhas operacionais, vulnerabilidades na segurança da informação, inconsistências na elaboração e correção das provas, além de maior suscetibilidade a impugnações administrativas e judiciais.

7.2.3. As entidades especializadas que atuam no mercado de concursos públicos possuem expertise consolidada, metodologias padronizadas, histórico de atuação junto à Administração Pública e capacidade técnica compatível com a complexidade do certame, assegurando maior confiabilidade, transparência e credibilidade ao processo.

### **7.3. Justificativa Econômica**

7.3.1. Do ponto de vista econômico, a contratação de entidade especializada mostra-se mais vantajosa do que a execução direta pela Administração. A internalização dessa atividade



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA**  
**CNPJ Nº 01.612.525/0001-40**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**  
**Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA**

demandaria investimentos elevados e não permanentes, tais como contratação ou capacitação de pessoal, aquisição de sistemas tecnológicos, equipamentos, materiais gráficos, estrutura logística e adoção de mecanismos de segurança, os quais não se justificam diante do caráter eventual da realização de concursos públicos.

**7.3.2.** Além disso, a contratação externa permite a previsibilidade e o controle dos custos, uma vez que o objeto é contratado de forma global, evitando despesas fragmentadas e riscos de sobrecustos decorrentes de improvisações administrativas. Ressalte-se, ainda, que é prática consolidada no mercado a remuneração da contratada por meio das taxas de inscrição pagas pelos candidatos, o que pode resultar em impacto financeiro reduzido ou nulo para os cofres municipais, a depender do modelo adotado no edital e no contrato.

**7.3.3.** A solução escolhida, portanto, apresenta melhor relação custo-benefício, otimiza a alocação de recursos públicos e contribui para a eficiência do gasto, em consonância com os princípios da economicidade e da eficiência previstos na legislação vigente.

**7.4. Conclusão**

**7.4.1.** Diante do exposto, conclui-se que a contratação de pessoa jurídica especializada constitui a solução técnica e economicamente mais adequada para a realização do concurso público, garantindo a observância das normas legais, a mitigação de riscos operacionais e jurídicos, a eficiência na utilização dos recursos públicos e a efetividade do processo de provimento dos cargos efetivos do Município de Buriticupu/MA.

**8. PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO**

**8.1.** A contratação objeto do presente Estudo Técnico Preliminar não comporta parcelamento, tendo em vista a natureza eminentemente integrada, indivisível e interdependente das atividades que compõem a organização e a execução de concurso público. As diversas etapas do certame — desde o planejamento, a elaboração do edital, a gestão das inscrições, a aplicação das provas, a correção, o processamento de recursos e a homologação final — constituem um conjunto operacional único, cuja fragmentação comprometeria a coerência metodológica e a segurança jurídica do procedimento.

**8.2.** O parcelamento do objeto acarretaria riscos relevantes à Administração, especialmente quanto à padronização de critérios avaliativos, ao sigilo das informações, à compatibilidade entre sistemas informatizados e à responsabilização por eventuais falhas. A execução por múltiplos contratados poderia gerar conflitos de atribuições, sobreposição de responsabilidades e dificuldades na gestão contratual, aumentando o risco de nulidades, impugnações e judicialização do certame.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA**  
**CNPJ Nº 01.612.525/0001-40**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**  
**Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA**

8.3. Além disso, a execução integrada por uma única instituição especializada favorece o controle, a rastreabilidade dos atos praticados e a eficiência na tomada de decisões durante a condução do concurso. A centralização da responsabilidade técnica assegura maior previsibilidade quanto aos prazos, maior consistência nos procedimentos e maior capacidade de resposta a intercorrências, o que é essencial em certames de grande porte, com elevado número de candidatos e diversidade de cargos e níveis de escolaridade.

8.4. Sob a ótica econômica, o não parcelamento também se revela mais vantajoso, uma vez que a contratação global permite ganhos de escala, otimização de recursos logísticos e redução de custos administrativos indiretos. A fragmentação do objeto poderia resultar em elevação dos custos totais, seja pela duplicidade de estruturas, seja pela necessidade de mecanismos adicionais de coordenação e fiscalização entre diferentes prestadores.

8.5. Dessa forma, considerando a complexidade do objeto, a interdependência das etapas, os riscos operacionais e jurídicos envolvidos e a busca pela eficiência administrativa, conclui-se que o não parcelamento da contratação atende plenamente ao interesse público, mostrando-se medida técnica e juridicamente adequada, em consonância com os princípios que regem as contratações públicas.

## **9. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E INTERDEPENDENTES**

9.1. A contratação de instituição especializada para o planejamento, a organização e a execução do concurso público do Município de Buriticupu/MA não demanda, como regra, a celebração de contratações correlatas autônomas para a viabilização do objeto principal, uma vez que o modelo adotado pressupõe a execução integral do certame pela contratada, abrangendo todas as etapas técnicas, operacionais e logísticas necessárias à sua realização.

9.2. As atividades de planejamento, elaboração de editais e provas, processamento de inscrições, aplicação dos exames, correção, julgamento de recursos e divulgação dos resultados encontram-se funcionalmente interligadas e integradas em um único escopo contratual. A execução centralizada dessas atividades revela-se essencial para assegurar a coerência metodológica, a padronização dos procedimentos, a segurança das informações e a integridade do certame ao longo de todas as suas fases.

9.3. Eventuais interações com estruturas internas da Administração Municipal, tais como apoio logístico local, cessão pontual de espaços públicos para aplicação das provas ou atuação da comissão de acompanhamento e fiscalização do contrato, não configuram contratações independentes ou interdependentes, tratando-se de providências acessórias e complementares, inerentes à gestão administrativa do ajuste.





ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA  
CNPJ Nº 01.612.525/0001-40  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA

9.4. Dessa forma, conclui-se que o objeto prescinde de contratações paralelas ou interdependentes relevantes, sendo recomendável, sob a ótica do planejamento, da governança e da gestão de riscos, a manutenção da execução concentrada em um único instrumento contratual. Tal abordagem contribui para a redução de riscos operacionais, evita sobreposição de responsabilidades e assegura maior controle, eficiência e segurança jurídica para o Município de Buriticupu/MA.

## 10. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

10.1. A contratação de pessoa jurídica especializada para o planejamento, a organização e a execução de concurso público caracterizam-se como prestação de serviços predominantemente intelectual, administrativo e operacional, não envolvendo, em regra, atividades potencialmente poluidoras ou causadoras de impactos ambientais significativos.

10.2. Os eventuais impactos ambientais associados à execução do certame são considerados **indiretos, de baixa magnitude e temporários**, podendo estar relacionados, principalmente, ao consumo de papel para impressão de provas e materiais administrativos, ao uso de energia elétrica e à geração de resíduos sólidos decorrentes da logística de aplicação das avaliações.

10.3. Tais impactos podem ser mitigados mediante a adoção de boas práticas ambientais pela contratada, tais como a racionalização do uso de papel, a priorização de meios digitais para inscrições, comunicações e divulgação de resultados, o uso de materiais recicláveis ou reciclados, a destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados e o cumprimento da legislação ambiental vigente.

10.4. Ressalte-se que não há necessidade de licenciamento ambiental específico para a execução do objeto, tampouco previsão de intervenções físicas, obras ou atividades que impliquem alteração do meio ambiente natural ou urbano.

10.5. Dessa forma, conclui-se que a contratação apresenta **baixo impacto ambiental**, sendo plenamente compatível com os princípios do desenvolvimento sustentável e da responsabilidade socioambiental na Administração Pública, nos termos do art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

## 11. RISCOS DA CONTRATAÇÃO

11.1. A análise dos riscos associados à contratação de pessoa jurídica especializada para o planejamento, a organização e a execução de concurso público tem por finalidade identificar eventos que possam comprometer a regularidade, a eficiência, a legalidade e os resultados esperados do certame, bem como estabelecer diretrizes gerais para sua mitigação.

### 11.2. Riscos Técnicos e Operacionais

#### a) Falhas no planejamento ou na execução do certame:

Risco relacionado à inadequada elaboração do edital, inconsistências nas provas, falhas na logística de aplicação ou atrasos no cronograma.

*Mitigação:* exigência de qualificação técnica da contratada, comprovação de experiência



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA**  
**CNPJ Nº 01.612.525/0001-40**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**  
**Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA**

prévia em concursos de porte semelhante, definição clara do escopo contratual e fiscalização permanente pela Administração.

**b) Problemas na aplicação das provas:**

Risco de ocorrências que afetem a regularidade das avaliações, como falhas operacionais, insuficiência de locais adequados ou problemas de organização.

*Mitigação:* planejamento logístico detalhado, testes prévios dos sistemas, previsão de contingências e acompanhamento in loco por comissão designada.

**11.3. Riscos Jurídicos**

**a) Impugnações ao edital e judicialização do certame:**

Possibilidade de questionamentos administrativos ou judiciais quanto às regras do concurso.

*Mitigação:* revisão jurídica prévia do edital, observância estrita à legislação vigente e adoção de critérios objetivos e transparentes.

**b) Descumprimento contratual:**

Risco de inexecução total ou parcial das obrigações assumidas pela contratada.

*Mitigação:* estabelecimento de cláusulas contratuais claras, previsão de penalidades, garantias contratuais quando cabíveis e fiscalização efetiva.

**11.4. Riscos de Segurança da Informação**

**a) Vazamento de informações sigilosas:**

Risco relacionado ao comprometimento do sigilo das provas, dados dos candidatos ou resultados.

*Mitigação:* exigência de protocolos de segurança da informação, controle de acesso, confidencialidade contratual e responsabilização da contratada.

**11.5. Riscos Financeiros**

**a) Impacto financeiro não previsto:**

Possibilidade de custos adicionais decorrentes de falhas no planejamento ou alterações indevidas no escopo.

*Mitigação:* definição precisa do objeto, previsão contratual de responsabilidades e controle rigoroso da execução financeira.

**11.6. Conclusão**

Os riscos identificados são considerados **controláveis e mitigáveis**, desde que adotadas medidas preventivas adequadas, com destaque para o planejamento detalhado, a seleção criteriosa da contratada, a formalização de instrumento contratual robusto e a fiscalização contínua pela Administração Municipal. Assim, entende-se que os riscos não comprometem a viabilidade da contratação, desde que observadas as boas práticas de governança e gestão contratual.

**12. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE**

12.1. A área demandante, isoladamente ou em conjunto com outros setores, declara, de forma conclusiva, que a pretendida contratação é:



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA**  
**CNPJ Nº 01.612.525/0001-40**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**  
**Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA**

Adequada ao atendimento da necessidade a que se destina.

Justificativa: Pelo exposto, vê-se que a melhor solução será através da contratação dos serviços a serem realizados por empresa especializada ou ente equivalente.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA  
CNPJ Nº 01.612.525/0001-40

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA

**AVISO DE DISPENSA  
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 001/2026  
ANEXO III**

**MODELO DE PROPOSTA**

À  
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento  
Buriticupu- MA.

**PROPOSTA DE PREÇOS**

Ref.: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 001/2026.

Prezado senhor,

Pela presente, submetemos à vossa apreciação a nossa proposta relativa à dispensa de licitação em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados na preparação da mesma e declaramos ainda que, temos pleno conhecimento das condições em que se desenvolverão os trabalhos e concordamos com a totalidade das instruções e critérios de qualificação definidos no AVISO.

**1. Proponente:**

Razão Social: .....  
CNPJ: .....  
Endereço: .....  
E-mail: .....  
(DDD) Telefone: (...) .....

**2. Representante legal que assinará o contrato:**

Nome: .....  
Cédula de identidade/órgão emissor: .....  
CPF: .....  
Cargo/Função: .....  
E-mail: .....  
(DDD) Telefone: (...) .....





ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA  
CNPJ Nº 01.612.525/0001-40

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA

3. Proposta de Preços: R\$ .....  
Valor global: R\$ ..... (.....).

**PLANILHA COM QUANTITATIVOS E PREÇOS**

NÍVEL DE ECOLARIDAD E	QUANT. DE VAGAS	CADASTRO DE RESERVA	TOTAL DE VAGAS	ESTIMATIVA DE INSCRITOS	VALOR UNIT. DA INSCRIÇÃO	VALOR ESTIMADO TOTAL (R\$)
Ensino Médio	567	282	849	3.000		
Ensino Superior	1.515	808	2.323	3.750		

4. Prazo de validade da proposta: .....
5. Dados Bancários:  
Banco: Banco do Brasil, Agência: .....

Declaramos que os preços unitários e total dos itens foram cotados em moeda nacional (Real – R\$), já incluídos todos os tributos (impostos e taxas), encargos fiscais, trabalhistas, comerciais e quaisquer outras despesas incidentes sobre o objeto da licitação.

.....(.....), ..... de ..... de .....



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA  
CNPJ Nº 01.612.525/0001-40  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA

AVISO DE DISPENSA  
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 001/2026  
ANEXO IV

“MINUTA DO CONTRATO”

CONTRATO Nº \_\_\_\_\_  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0501001/2026

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE  
SERVIÇOS Nº XXXX/2026 QUE ENTRE  
SI CELEBRAM A PREFEITURA  
MUNICIPAL DE BURITICUPU E A  
EMPRESA \_\_\_\_\_, PARA O FIM QUE  
ESPECIFICA.

Por este instrumento particular, O MUNICÍPIO DE BURITICUPU/MA, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO, inscrita sob o nº CNPJ: 01.612.525/0001-40, com sede na Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA, neste ato representado pelo Ordenador de Despesas, o senhor XXXXXXXXXXXX, portador do CPF nº XXXXXXXX doravante denominado **CONTRATANTE**, do outro lado a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o Nº \_\_\_\_\_, sediado na \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por seu representante legal, Sr. \_\_\_\_\_ portador do CPF nº \_\_\_\_\_, têm, entre si, ajustado o presente Contrato Administrativo nº XXX001/2026, decorrente da DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 001/2026, formalizado nos autos do Processo Administrativo nº 0501001/2026, submetendo-se às cláusulas e condições abaixo e aos preceitos instituídos no inciso XV do artigo 75 da Lei Federal Nº 14.133/21 e demais normas regulamentares pertinentes à espécie.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E REGIME DE EXECUÇÃO**

PARAGRAFO PRIMEIRO: Constitui objeto deste contrato administrativo a Contratação de pessoa jurídica especializada na execução de serviços técnico-especializados voltados ao planejamento, à organização e à operacionalização de concurso público, destinado ao provimento de 3.172 (três mil e cento e setenta e duas) vagas imediatas e cadastro de reserva, para diversos cargos efetivos integrantes do quadro permanente de pessoal do Município de Buriticupu/MA, de acordo com a DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 001/2026.

PARAGRAFO PRIMEIRO: A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA**  
**CNPJ Nº 01.612.525/0001-40**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**  
**Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA**

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

PARAGRAFO UNICO: Executar os serviços, nos locais determinados pelo CONTRATANTE na(s) Ordem(ns) de Serviços, os serviços objeto da presente contratação, às suas expensas, dentro do prazo de entrega estabelecido

**CLÁUSULA TERCEIRA – GARANTIA DOS SERVIÇOS**

A contratada deverá garantir a boa qualidade dos serviços prestados, nos termos da legislação vigente.

PARAGRAFO PRIMEIRO: Independentemente da aceitação, a Contratada garantirá a qualidade dos serviços prestados.

**CLÁUSULA QUARTA – VALOR E FORMA DE PAGAMENTO**

PARAGRAFO PRIMEIRO: Pela execução do objeto do presente instrumento de contrato, a CONTRATANTE, pagará à CONTRATADA, o valor global de XXXXXXXX (XXXXXXXX), baseada na estimativa de 6.750 (seis setecentos e cinquenta), candidatos escritos e pagos, valor esse considerado variável. A administração pública pagará ao licitante 100% (cem por cento), das inscrições recebidas e efetivamente pagas, retirando as despesas bancárias, independentemente do quantitativo de inscrições.

ITEM	INSCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VL. UNIT.	VL. TOTAL
01	Ensino Médio	Inscrições			
02	Ensino Superior	Inscrições			
Valor Total					

PARAGRAFO SEGUNDO: No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, custos administrativos e quaisquer outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

PARAGRAFO TERCEIRO: O desembolso e pagamento ocorrerá por etapas da seguinte forma:

**1 – Primeira Parcela – 60% (sessenta por cento)**

O pagamento da primeira nota fiscal/fatura somente poderá ocorrer após a comprovação do cumprimento das inscrições e será no percentual de 60% (sessenta por cento) em até 05 (cinco) dias após o cumprimento das etapas abaixo elencados;

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



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA**  
**CNPJ Nº 01.612.525/0001-40**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**  
**Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA**

**II - Segunda Parcela – 20% (vinte por cento)**

O pagamento da segunda nota fiscal/fatura somente poderá ocorrer após a comprovação do cumprimento da realização da Prova Objetiva e será no percentual de 20% (vinte por cento) em até 05 (cinco) dias após a realização da Prova Objetiva.

**III - Terceira Parcela – 20% (vinte por cento)**

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

A qualquer momento, e em comum acordo, o cronograma de desembolso poderá ser readequado.

**PARAGRAFO QUARTO:** O descumprimento de quaisquer etapas ou obrigações contratuais poderá ensejar a suspensão do pagamento correspondente, até a regularização das pendências identificadas, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

**PARAGRAFO QUINTO:** Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

**PARAGRAFO SEXTO:** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

**PARAGRAFO SÉTIMO:** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, 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.

**PARAGRAFO OITAVO:** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

**PARAGRAFO NONO:** Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta aos sítios eletrônicos oficiais, para comprovação da regularidade fiscal e trabalhista para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Termo de Referência.

**PARAGRAFO DÉCIMO:** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação quanto a regularidade fiscal e trabalhista.

**PARAGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO:** Será rescindido o contrato em execução com a





ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA  
CNPJ Nº 01.612.525/0001-40

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA

contratada que não esteja em situação regular, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da CONTRATANTE.

PARAGRAFO DÉCIMO SEGUNDO: Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

PARAGRAFO DÉCIMO TERCEIRO: Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX) I = (6 / 100) / 365 I = 0,00016438$  TX = Percentual da taxa anual = 6%

PARAGRAFO DÉCIMO QUARO: O pagamento será creditado diretamente na conta bancária da contratada, abaixo especificada, mediante a apresentação das certidões enumeradas nesta cláusula.

- Banco: .....
- Agência: .....
- Conta/Corrente: .....

**CLÁUSULA QUINTA – RECURSOS FINANCEIROS**

As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta dos recursos específicos consignados no orçamento da Secretaria Municipal de Administração do município de Buriticupu/MA, classificada conforme abaixo especificado:

PODER: 02 – PODER EXECUTIVO

ORGÃO: 04 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

UNIDADE: 04.01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

FUNÇÃO PROGRAMÁTICA: 04.122.0002.2.008 – MANUTENÇÃO E FUNC. DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.99.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

SUB-ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.99.99 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

PARAGRAFO ÚNICO: Em caso de prorrogação contratual ou alteração/inclusão dos

Página 61 de 71



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA**  
**CNPJ Nº 01.612.525/0001-40**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**  
**Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA**

respectivos créditos orçamentários e/ ou financeiros, as despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta dos recursos específicos consignados no orçamento vigente, devidamente classificadas em termo de aditamento de contrato.

**CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE**

PARAGRAFO ÚNICO: Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

**CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA**

PARAGRAFO PRIMEIRO: O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

PARAGRAFO SEGUNDO: O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento, nos termos do artigo 111 da Lei nº 14.133, de 2021.

PARAGRAFO TERCEIRO: Concluído o objeto em sua totalidade será emitido termo de Recebimento do objeto, que será anexado a este contrato, caracterizando assim o fim da vigência do contrato.

PARAGRAFO QUARTO: Os efeitos decorrentes da execução do objeto, em relação a responsabilidades, obrigações futuras da CONTRATADA, bem como a garantia pelos serviços prestados permanecem em vigor, independente da vigência contratual.

**CLÁUSULA OITAVA - DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

Caberá ao CONTRATANTE além das obrigações previstas no AVISO e no Termo de Referência e na legislação aplicável, especialmente na Lei nº 14.133/2021:

PARAGRAFO PRIMEIRO: Nomear Gestor e Fiscais Técnicos, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução do(s) Contrato(s);

PARAGRAFO SEGUNDO: Acompanhar e fiscalizar a execução do concurso público em todas as suas etapas, sob os aspectos técnicos, operacionais, quantitativos e qualitativos, registrando em instrumento próprio as ocorrências verificadas;

PARAGRAFO TERCEIRO: Comunicar formalmente à CONTRATADAS quaisquer falhas, imperfeições, irregularidades ou desconformidades identificadas na execução do objeto, fixando prazo razoável para sua correção;

PARAGRAFO QUARTO: Intervir ou interromper a execução do objeto nos casos e condições previstos na Lei nº 14.133/2021;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA**  
**CNPJ Nº 01.612.525/0001-40**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**  
**Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA**

**PARAGRAFO QUINTO:** Efetuar o pagamento à Contratada de acordo com as disposições do Contrato;

**PARAGRAFO SEXTO:** Denunciar as infrações cometidas pela Contratada e aplicar-lhe às penalidades cabíveis nos termos da Lei nº 14.133/2021;

**PARAGRAFO SÉTIMO:** Modificar ou rescindir unilateralmente o Contrato nos casos previstos na Lei nº 14.133/2021;

**PARAGRAFO OITAVO:** Preencher e enviar a Ordem de Serviço de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência;

**PARAGRAFO NONO:** Receber os serviços prestados pela CONTRATADA, que estejam em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções a serem realizadas, devendo assinar ao final o TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO;

**PARAGRAFO DÉCIMO:** Vetar a execução de atividades, procedimentos ou métodos que estejam em desacordo com o Termo de Referência, com as determinações da Comissão do Concurso ou com a legislação aplicável.

**PARAGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO:** Emitir, quando cabível, Ordens de Serviço ou comunicações formais necessárias à adequada execução do objeto, observados os critérios estabelecidos no Termo de Referência;

**PARAGRAFO DÉCIMO SEGUNDO:** Receber e atestar as etapas do concurso público efetivamente executadas e em conformidade com o contrato, como condição para a liquidação da despesa e realização dos pagamentos devidos;

**PARAGRAFO DÉCIMO TERCEIRO:** Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à CONTRATADA nos prazos e condições estabelecidos neste contrato, após a regular liquidação da despesa;

**PARAGRAFO DÉCIMO QUARTO:** Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a prestação dos serviços.

**PARAGRAFO DÉCIMO QUINTO:** Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas cabíveis, nos casos de infração contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos termos da Lei nº 14.133/2021;

**PARAGRAFO DÉCIMO SEXTO:** Intervir na execução do contrato, inclusive determinando a suspensão temporária de etapas do certame, quando constatadas irregularidades graves, nos termos da legislação vigente;

**PARAGRAFO DÉCIMO SÉTIMO:** Comunicar à CONTRATADA todas as decisões, orientações e ocorrências relevantes relacionadas à execução do concurso público;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA**  
**CNPJ Nº 01.612.525/0001-40**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**  
**Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA**

**PARAGRAFO DÉCIMO OITAVO:** Assumir a responsabilidade por prejuízos eventualmente causados à CONTRATADA, quando comprovadamente decorrentes de atos da Administração, desde que não haja culpa ou dolo da CONTRATADA;

**Caberá à CONTRATADA, além das obrigações previstas no contrato, no Termo de Referência e na legislação aplicável, especialmente na Lei nº 14.133/2021:**

**PARAGRAFO DÉCIMO NONO:** Executar os serviços técnicos especializados de organização, planejamento, realização e execução do concurso público em estrita conformidade com o Termo de Referência, com sua proposta e com as determinações formalmente expedidas pela CONTRATANTE, respondendo por eventuais falhas, erros ou omissões;

**PARAGRAFO VIGÉSIMO:** Assumir em caráter exclusivo, toda e qualquer responsabilidade de natureza civil, trabalhista previdenciária, comercial, fiscal, e respectivos ônus, tanto em relação a si, quanto ao pessoal eventualmente contratado para a execução dos serviços;

**PARAGRAFO VIGÉSIMO PRIMEIRO:** Emitir a Nota Fiscal de Prestação de Serviços fazendo discriminar no seu corpo a dedução dos impostos exigidos pela Contratante, e número de processo de contratação.

**PARAGRAFO VIGÉSIMO SEGUNDO:** Executar os serviços conforme especificações definidas no presente Termo de Referência, não podendo nunca ser inferior a esta;

**PARAGRAFO VIGÉSIMO TERCEIRO:** Manter, durante toda a vigência contratual, capacidade técnica, operacional e estrutural compatível com a execução do concurso público, garantindo a continuidade e a qualidade dos serviços;

**PARAGRAFO VIGESIMO QUARTO:** Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo CONTRATANTE, relacionados com as características dos serviços;

**PARAGRAFO VIGESIMO QUINTO:** Designar formalmente preposto com poderes suficientes para representá-la junto à CONTRATANTE, prestar esclarecimentos e responder pela fiel execução do contrato;

**PARAGRAFO VIGÉSIMO SEXTO:** Comunicar imediatamente à CONTRATANTE, por escrito, qualquer ocorrência, fato relevante ou situação anormal que possa comprometer o regular andamento das etapas do concurso público;

**PARAGRAFO VIGESIMO SÉTIMO:** Indicar, formalmente, preposto apto a representá-la junto à CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do Contrato;

**PARAGRAFO VIGESIMO OITAVO:** Atender prontamente quaisquer orientações e exigências dos Fiscais dos Contratos e/ou dos Gestores dos Contratos, prestando todos os esclarecimentos técnicos necessários à fiscalização da execução do objeto;





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA**  
**CNPJ Nº 01.612.525/0001-40**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**  
**Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA**

**PARAGRAFO VIGESIMO NONO:** Reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros, por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da presente relação contratual, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução do objeto pela CONTRATANTE.

**PARAGRAFO TRIGÉSIMO:** Apurado o dano e caracterizada sua autoria por qualquer empregado da CONTRATADA, esta pagará à CONTRATANTE o valor correspondente, mediante o pagamento de Documento de Arrecadação Municipal - DAM, a ser emitida pelo Gestor do Contrato no valor correspondente ao dano, acrescido das demais penalidades constantes do instrumento convocatório e do contrato.

**PARAGRAFO TRIGÉSIMO PRIMEIRO:** Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização da execução do objeto pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar a prestação dos serviços, total ou parcialmente, a qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária, e recusar os serviços empregados que julgar inadequados;

**PARAGRAFO TRIGÉSIMO SEGUNDO:** Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação direta, sob pena de aplicação das medidas previstas na Lei nº 14.133/2021;

**PARAGRAFO TRIGÉSIMO TERCEIRO:** Emitir as notas fiscais/faturas correspondentes aos serviços efetivamente executados, contendo as informações exigidas pela legislação e pelo contrato, inclusive as retenções tributárias cabíveis e a identificação do processo administrativo;

**PARAGRAFO TRIGÉSIMO QUARTO:** Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com o contrato, o Termo de Referência ou as normas técnicas aplicáveis, dentro do prazo fixado pela CONTRATANTE;

**PARAGRAFO TRIGÉSIMO QUINTO:** Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

**PARAGRAFO TRIGÉSIMO SEXTO:** Executar, nos locais determinados pelo CONTRATANTE na Ordem de Serviço, objeto da presente contratação, às suas expensas, dentro do prazo de execução estabelecido;

**PARAGRAFO TRIGÉSIMO SÉTIMO:** Arcar com todos os custos e despesas necessários à execução integral do objeto contratual, inclusive aqueles relacionados a logística, pessoal, materiais, sistemas, tributos e encargos, não sendo devido qualquer pagamento adicional à CONTRATANTE;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA**  
**CNPJ Nº 01.612.525/0001-40**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**  
**Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA**

PARAGRAFO TRIGÉSIMO OITAVO: Os Serviços deverão ser de primeira qualidade, sendo aplicadas todas as normas e exigências do Código de Defesa do Consumidor.

PARAGRAFO TRIGÉSIMO NONO: A contratada estará obrigada a atender a todas solicitações efetuadas durante a vigência do contrato, ainda que os serviços decorrentes estejam previstos para ocorrer após o término de sua vigência.

PARAGRAFO QUADRAGÉSIMO: Cumprir integralmente as disposições do Termo de Referência, do contrato e das normas legais e regulamentares aplicáveis à execução de concursos públicos.

**CLÁUSULA NONA - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

Comete infração administrativa nos termos do art. 155 da Lei nº 14,133, de 2021, a Contratada que:

PARAGRAFO PRIMEIRO: dar causa à inexecução parcial do contrato;

PARAGRAFO SEGUNDO: dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

PARAGRAFO QUARTO: dar causa à inexecução total do contrato;

PARAGRAFO QUINTO: deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

PARAGRAFO SEXTO: não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

PARAGRAFO SÉTIMO: não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

PARAGRAFO OITAVO: ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

PARAGRAFO NONO: apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame, ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

PARAGRAFO DÉCIMO: fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

PARAGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO: comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

PARAGRAFO DÉCIMO SEGUNDO: praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA**  
**CNPJ Nº 01.612.525/0001-40**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**  
**Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA**

**PARAGRAFO DÉCIMO TERCEIRO:** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**PARAGRAFO DÉCIMO QUARTO:** Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- Multa de 0,5% (meio por cento) do valor do contrato celebrado com a contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações.
- Impedimento de licitar e contratar com administração pública pelas infrações previstas no Termo de Referência.
- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos casos previstos nos Paragrafo Nono ao Décimo Segundo, bem como nas hipóteses em que a gravidade da infração justificar a penalidade mais severa.

**PARAGRAFO DÉCIMO QUINTO:** As sanções previstas nos subitens do parágrafo décimo quarto poderá ser aplicado à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando- a dos pagamentos a serem efetuados.

**PARAGRAFO DÉCIMO SEXTO:** 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.

**PARAGRAFO DÉCIMO SÉTIMO:** O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora no importe de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor do contrato.

**PARAGRAFO DÉCIMO OITAVO:** A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas no Termo de Referência.

**PARAGRAFO DÉCIMO NONO:** Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, III e IV da Lei nº 14.133, de 2021, as empresas ou profissionais que:

**PARAGRAFO VIGÉSIMA:** Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

**PARAGRAFO VIGÉSIMA PRIMEIRO:** Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

**PARAGRAFO VIGÉSIMA SEGUNDO:** Demonstrem não possuir idoneidade para contratar



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA**  
**CNPJ Nº 01.612.525/0001-40**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**  
**Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA**

com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

**PARAGRAFO VIGÉSIMA TERCEIRO:** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

**PARAGRAFO VIGÉSIMA QUARTO:** As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Municipal e cobrados judicialmente.

**PARAGRAFO VIGÉSIMA QUINTO:** Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**PARAGRAFO VIGÉSIMA SEXTO:** Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do proponente, o Município ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

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

**PARAGRAFO VIGÉSIMA OITAVA:** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

**PARAGRAFO VIGÉSIMA NONA:** A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

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

**CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO**

**PARAGRAFO PRIMEIRO:** A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por servidor ou comissão designada para esse fim.





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA**  
**CNPJ Nº 01.612.525/0001-40**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**  
**Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA**

**PARAGRAFO SEGUNDO:** A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, imperfeições técnicas, vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, na vigência do art. Art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

**PARAGRAFO TERCEIRO:** À comissão ou servidor designado compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução do objeto, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem no curso de sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, ou problemas observados, conforme prevê o art. 117, da Lei nº 14.133/2021.

**PARAGRAFO QUARTA:** As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor designado para o acompanhamento e a fiscalização do objeto deverão ser solicitadas à autoridade superior deste Município, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO**

**PARAGRAFO ÚNICO:** A extinção do presente instrumento de contrato dar-se-á de acordo com os artigos 137, 138 e 139 da Lei Federal nº. 14.133/2021.

**CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

**PARAGRAFO ÚNICO:** O presente Instrumento é regido pelas disposições expressas na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e pelos preceitos de direito público, lhe aplicando supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

**CLÁUSULA DECIMA TERCEIRA - DO ACOMPANHAMENTO, FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO:**

**PARAGRAFO PRIMEIRO:** A execução do presente contrato será acompanhada pelo gestor e fiscal do contrato designado pela CONTRATANTE, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/21, que deverá atestar a realização de seu objeto, sem o que não será permitido qualquer pagamento.

**PARAGRAFO SEGUNDO:** A CONTRATANTE responsável pelo contrato designará formalmente, o(s) servidor(es) responsável(is) pelo acompanhamento "in loco" da execução do objeto.

**PARAGRAFO TERCEIRO:** O preposto da CONTRATADA deverá estabelecer, de comum acordo com o gestor e fiscal do contrato, horários e datas regulares para tomarem decisões necessárias à execução do objeto contratado.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PROTEÇÃO DE DAOD PESSOAIS (LGPD):**

**PARAGRAFO PRIMEIRO:** As partes comprometem-se a cumprir integralmente as disposições da Lei Federal nº 13.709, de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), bem como as demais normas aplicáveis à proteção de dados pessoais, assegurando que



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA**  
**CNPJ Nº 01.612.525/0001-40**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**  
**Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA**

o tratamento de dados realizado no âmbito deste contrato ocorra de forma lícita, transparente, adequada e segura.

**PARAGRAFO SEGUNDO:** Para os fins deste contrato, o Município de Bacuri atuará como Controlador dos dados pessoais, e a CONTRATADA atuará como Operadora, realizando o tratamento dos dados exclusivamente de acordo com as instruções do CONTRATANTE e para a finalidade específica relacionada à execução dos serviços de organização e realização do concurso público.

**PARAGRAFO TERCEIRO:** A CONTRATADA obriga-se a:

I – tratar os dados pessoais somente para a execução do objeto contratual e em conformidade com as orientações do CONTRATANTE;

II – adotar medidas técnicas e administrativas adequadas para proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados, destruição, perda, alteração, divulgação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito;

III – manter o sigilo e a confidencialidade dos dados pessoais e das informações a que tiver acesso, vedado o compartilhamento com terceiros sem autorização prévia e expressa do CONTRATANTE, salvo nas hipóteses legalmente permitidas;

IV – comunicar ao CONTRATANTE, em até 24 (vinte e quatro) horas, a ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares dos dados, nos termos do art. 48 da LGPD;

V – responsabilizar-se pelos danos decorrentes de tratamento de dados realizado em desacordo com este contrato ou com a legislação aplicável.

**PARAGRAFO QUARTO:** O armazenamento, a conservação e a eliminação dos dados pessoais deverão observar os princípios da finalidade, necessidade, adequação e limitação do tratamento, devendo os dados ser mantidos apenas pelo período necessário ao cumprimento das obrigações legais, contratuais ou regulatórias, procedendo-se à sua eliminação segura quando cessada a finalidade.

**PARAGRAFO QUINTO:** A CONTRATADA responderá administrativa, civil e judicialmente por eventuais danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, em decorrência do descumprimento das obrigações previstas nesta cláusula ou na legislação de proteção de dados.

**PARAGRAFO SEXTO:** O CONTRATANTE poderá compartilhar dados pessoais tratados no âmbito deste contrato quando necessário à execução de políticas públicas, à prestação de serviços públicos ou ao cumprimento de obrigação legal ou determinação de autoridade competente, observadas as garantias, limites e salvaguardas previstos na legislação aplicável.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA  
CNPJ Nº 01.612.525/0001-40  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS COMUNICAÇÕES ENTRE O MUNICÍPIO E A EMPRESA CONTRATADA:**

PARAGRAFO ÚNICO: A Instituição Contratada fica obrigada a manter atualizado nos cadastros junto a esta municipalidade seu endereço de e-mail e seu endereço físico, bem como fica responsável em acompanhar o Diário Oficial do Município – DOM, para acompanhar eventuais comunicações, citações, intimações e/ou notificações, sob pena de responsabilidade.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS:**

PARAGRAFO ÚNICO: Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei Federal nº14.133/21, a Lei Complementar nº 123/06 e alterações posteriores, e dos princípios gerais de direito.

**CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA - DO FORO:**

PARAGRAFO ÚNICO: Fica eleito o Foro da Comarca de Buriticupu - MA, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas da interpretação deste contrato com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente em duas vias de igual teor e forma, para igual distribuição, para que produza seus efeitos legais.

Buriticupu - MA, ..... de ..... de .....

XXXXXXXXXXXXXXXXXX  
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXX  
CONTRATADA



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA**  
**CNPJ Nº 01.612.525/0001-40**

Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA

### **AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**

**DISPENSA DE LICITAÇÃO nº 001/2026**

**ART. 75, INCISO XV, § 3º DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021.**

O MUNICÍPIO DE BURITICUPU, ESTADO DO MARANHÃO, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 01.612.525/0001-40, através da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento de Buriticupu - MA, nos termos do art. 75, inciso XV combinado com o seu §3º, da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, e Decreto Municipal 042/2023, torna público a quem interessar, que realizará a Contratação de pessoa jurídica especializada na execução de serviços técnico-especializados voltados ao planejamento, à organização e à operacionalização de concurso público, destinado ao provimento de 3.172 (três mil e cento e setenta e duas) vagas imediatas e cadastro de reserva, para diversos cargos efetivos integrantes do quadro permanente de pessoal do Município de Buriticupu/MA, conforme quantidades, condições e especificações descritas no Aviso de Contratação Direta. A proposta de Preços e documentação deverá ser entregue entre os dias 15/01/2026 à 19/01/2026 na Prefeitura Municipal de Buriticupu/MA, situado na Rua São Raimundo, nº 01, CEP: 65.393-000, Centro – Buriticupu/MA, no horário das 08:00h às 12:00h, e das 14:00h às 18:00h, em dias úteis ou pelo e-mail: [semaplan.buriticupu@gmail.com](mailto:semaplan.buriticupu@gmail.com) / [cplburiticupu2021@gmail.com](mailto:cplburiticupu2021@gmail.com), conforme especificações e normas contidas no Aviso de Contratação Direta, disponível no Portal da Transparência do Município de Buriticupu/MA: <https://buriticupu.ma.gov.br>, bem como por meio de solicitação feita ao endereço de E-mail supracitado. Esclarecimentos adicionais pelo e-mail: [cplburiticupu2021@gmail.com](mailto:cplburiticupu2021@gmail.com). Buriticupu/MA, 14 de janeiro 2026, Vandecleber Freitas Silva – Secretário Municipal de Administração e Planejamento.

Buriticupu/MA, 14 de janeiro 2026

Vandecleber Freitas Silva  
Secretário Municipal de Administração e Planejamento