



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica**  
**Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão**  
**Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional**

## **CHAMADA PÚBLICA Nº 01/2022/IFMA-REITORIA**

O INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO – IFMA, AUTARQUIA FEDERAL CRIADA PELA LEI Nº 11.892 DE 29 DE DEZEMBRO DE 2008, DE ACORDO COM O PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23249.031601.2021-90 E AS DISPOSIÇÕES CONTIDAS NA LEI Nº 8.666/93, TORNA PÚBLICO QUE NO PERÍODO DE **03/05 A 16/05/2022**, ESTARÁ RECEBENDO PROJETO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL PARA EXECUÇÃO DE ATIVIDADES RELACIONADAS A PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO, OBSERVADAS AS CONDIÇÕES MÍNIMAS CONSTANTE DESTA CHAMADA PÚBLICA E RESPECTIVOS ANEXOS.

FUNDAMENTO LEGAL: LEIS N.º 8.666/93 E Nº 8.958/1994;  
DECRETOS FEDERAIS Nº 7.423/2010, Nº 9.739/2019.

A Chamada Pública e respectivos anexos, bem como, informações e esclarecimentos adicionais poderão obtidos através do endereço eletrônico do Instituto Federal do Maranhão – IFMA: [www.ifma.edu.br](http://www.ifma.edu.br), ou ser solicitado através do e-mail [chamadas.propladi@ifma.edu.br](mailto:chamadas.propladi@ifma.edu.br), ou ainda através do telefone (098) 9 8408 9520 (Ramal 1163), ou ainda em sua sede situada à **Avenida Colares Moreira nº 477, Bloco B, Sala 104, Jardim Renascença - São Luís/MA, CEP: 65.075-441**, em horário comercial, **dias úteis** de segunda a sexta-feira.

### **Constituem parte integrante desta Chamada Pública:**

- ANEXO I: Projeto Básico
- ANEXO II: Minuta de Contrato
- ANEXO III: Modelo Proposta Comercial
- ANEXO IV: Modelo de Declarações
- ANEXO V: Estudo Técnico Preliminar - ETP
- ANEXO VI: Mapa de Risco - Anexo I do ETP

## 1. DO OBJETO

1.1. A presente Chamada Pública tem por **OBJETO IDENTIFICAR INSTITUIÇÕES ESPECIALIZADAS E INTERESSADAS NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SUPORTE À ATIVIDADE DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL RELACIONADA A PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO, BEM COMO A ELABORAÇÃO, IMPRESSÃO E APLICAÇÃO DE PROVAS**, para o provimento de cargos efetivos do Magistério e de Técnico-Administrativos do Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia do Maranhão, conforme condições e especificações descritas nesta Chamada Pública, no Projeto Básico (Anexo I).

## 2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar desta Chamada Pública as instituições ou fundações de apoio que:

- a) estejam legalmente e regularmente constituídas;
- b) contemplam em seu estatuto social atividade compatível com o objeto desta Chamada Pública;
- c) possua inquestionável reputação ético-profissional;
- d) não tenha fins lucrativos; e
- e) comprovem possuir capacidade técnica compatível com o objeto da Chamada Pública.

## 3. DA PROPOSTA DO PROJETO

3.1. Até o dia **16/05/2022**, às **15:00 horas** (horário de Local), no setor de Protocolo da Reitoria do IFMA, no endereço citado no preâmbulo desta Chamada Pública, os membros da Comissão de Execução da Chamada Pública receberão dos interessados os envelopes de Proposta de Projeto, devidamente lacrados, contendo os documentos elencados no **Item 3.4** desta Chamada Pública, devendo toda a documentação apresentada ser também disponibilizada em formato digital, gravada em CD ou pen drive.

3.2. Os envelopes deverão conter, na parte externa, os seguintes dizeres:

**CHAMADA PÚBLICA Nº 01/2022 – IFMA**  
**DATA: 16.05.2022, HORA DA ABERTURA: 15:00hs (hora de Brasília-DF)**  
**PROPOSTA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SUPORTE À ATIVIDADE DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL RELACIONADA À ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS PERTENCENTES AO QUADRO DE PESSOAL DO IFMA**  
**RAZÃO SOCIAL: (NOME DO PROPONENTE)**

3.3. Em nenhuma hipótese serão recebidos envelopes após o prazo definido nesta Chamada Pública.

**3.4. A proposta compreende o conjunto de documentos referentes à Carta Proposta com os preços ofertados para os serviços de suporte à execução do projeto de desenvolvimento institucional, bem como a documentação jurídica, técnicas, fiscais, trabalhistas e financeira, a seguir:**

**3.4.1. Documentação Jurídica:**

- a) Inscrição do ato constitutivo no órgão competente;
- b) Estatuto social e alterações devidamente registrado no órgão competente;
- c) Ata de eleição da Diretoria em exercício;
- d) Documentos do(s) dirigente(s) da entidade: Carteira de Identidade e CPF;

**3.4.2. Documentação Fiscal e Trabalhista:**

- a) Certidão Negativa de Débito – CND, relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros INSS fornecida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, válida;
- b) Certificado de Regularidade de Situação – CRS, relativo ao FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal, válido;
- c) Certidão Negativa de Débito – CND – De Débitos Relativos A Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, válida;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal, válida; e
- e) CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – Emitida pela Justiça do Trabalho, válida.
- f) Declaração de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo nas condições de aprendiz a partir dos 14 anos.

**3.4.3. Documentação Técnica (Operacional e Profissional)**

- a) Apresentação de atestado (s) de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado que demonstre que a proponente executou satisfatoriamente serviços compatíveis com o objeto desta Chamada Pública, em quantidade mínima de 50% da quantidade estimada de inscritos no Projeto Básico pelo IFMA,
  - I. Serão melhores apreciados os atestados que apresentarem o quantitativo de inscritos compatíveis com a estimativa do objeto desta contratação;
  - II. Serão melhores apreciados os atestados que demonstrem realização de concurso público;
  - III. É desejável a apresentação de atestados de órgãos dos níveis federais e estaduais;
  - IV. Quanto maior o número de atestados apresentados, melhor será a análise;

1 - Os itens I), II), III), IV) não são obrigatórios, mas possibilita a melhor análise.
- b) Indicação do Portfólio de clientes;
- c) Apresentação da infraestrutura da instituição;
- d) Demonstração da segurança interna do ambiente de preparação das provas;

- e) Indicação de parque gráfico;
- f) Apresentação prévia de um planejamento de todas as etapas do projeto;
- g) Apresentação de um Plano de Divulgação;
- h) Indicação de Postos de Atendimentos Presenciais, no município de São Luís - MA;
- i) Informações sobre a manutenção de Central de Atendimento ao Candidato;
- j) Apresentação de Metodologia para elaboração das provas;
- k) Apresentação de Metodologia de avaliação dos títulos e experiência;
- l) Demonstração na Segurança do transporte das provas;
- m) Indicação da Infraestrutura disponibilizada no dia da prova: equipes, materiais, suporte e outros;
- n) Atendimento aos Recursos Administrativos e Judiciais;
- o) Apresentação de Relatórios e outras informações necessárias ao projeto.
- p) Prova que possui Equipe Técnica própria da instituição contratada;
- q) Prova da existência de Assessoria Jurídica permanente;
- r) Prova que realizou Qualificação com Banca Examinadora;
- s) Prova de que possui capacidade de Realização da Perícia Médica;
- t) Prova de que possui capacidade de realização de procedimento de Heteroidentificação ou compromisso de realiza-lo através de comissão, cujos os membros sejam distribuídos por gênero, cor e, preferencialmente, naturalidade;
- u) Prova que realizou Atendimento Especial.

#### **3.4.4 Documentação Financeira**

#### **3.4.5 Carta-proposta (Proposta Financeira):**

**3.4.5.1.** A instituição deverá apresentar sua Proposta financeira incluindo todos os custos diretos e indiretos pertinentes ao certame, contendo obrigatoriamente as seguintes informações:

- a) Número estimado de candidatos;
- b) Valor da proposta;
- c) Planilha orçamentária detalhada, de todos os custos envolvidos na execução do projeto (explicitando, inclusive, os impostos relacionados com a execução do serviço), de forma a possibilitar a avaliação de custos operacionais por projeto;
- d) Prazo de validade da proposta comercial. Não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias;
- e) Valor das taxas de inscrição, para cargos do Magistério, Técnico-Administrativos dos níveis médio e superior;

**3.4.5.2.** Na hipótese de o número de candidatos inscritos para o certame ser superior ao previsto na proposta, será obedecido o acréscimo descrito nas planilhas

A e B do item 4.3 (Bloco III - Análise da Proposta Financeira) do Estudo Técnico Preliminar - ETP, devendo o valor correspondente ao número de candidatos excedentes ser devidamente demonstrado ao IFMA por meio de planilha de custos emitida pela Contratada.

**3.4.5.3.** A taxa de inscrição será paga mediante GRU – Guia de Recolhimento da União, gerada pela contratada, ou qualquer outro meio definido pela contratante, sendo os valores depositados diretamente na conta do Tesouro Nacional.

**3.4.5.5.** O pagamento da taxa de inscrição é de inteira responsabilidade do candidato, sendo que erro no recolhimento não gerará obrigações ao IFMA.

**3.4.5.6.** O IFMA disponibilizará à CONTRATADA, relatório final sobre o pagamento das taxas de inscrição.

**3.4.5.7.** Em relação ao valor a ser cobrado pelas taxas de inscrição, a proponente deverá sugerir um escalonamento para retenção de valores por parte do IFMA destinadas a custear despesas administrativas com o projeto.

**3.4.5.8.** A **Carta-proposta com os preços ofertados** deverá ser apresentada em 01 (uma) via original, datilografada ou digitada, legível, redigida em linguagem portuguesa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, datada e assinada na última página e rubricada as demais, inclusive os Anexos, observado **o modelo apresentado no Anexo III**, e conter os seguintes dados:

**a)** O prazo de validade não inferior a **60 (sessenta) dias**, contados da data fixada para entrega da proposta. Caso o prazo de validade da Proposta previsto neste item não esteja expressamente indicado, o mesmo será considerado como aceito para efeito da análise.

**b)** Preços ofertados em moeda nacional, limitada a 02 (duas) casas após a vírgula, escrito em algarismos e por extenso. Ocorrendo divergência entre o preço ofertado em algarismo e por extenso, serão considerados estes últimos.

**3.4.5.9. Os Preços ofertados para prestação dos serviços de suporte descrito no Projeto Básico, deve ser compatível com o preço praticado no mercado da região.**

**3.4.5.10.** Em hipótese alguma poderá ser alterado o conteúdo da Carta-proposta apresentada, seja com relação ao valor, prazo de validade ou qualquer condição que importe modificação de seus termos originais, ressalvadas apenas aquelas destinadas a sanar evidentes erros materiais ou em relação às possibilidade de negociação prevista nesta Chamada Pública, alterações estas que serão avaliadas pela Comissão Permanente de Licitação.

**3.4.5.11** A falta de data ou assinatura na Carta-proposta poderá ser suprida pelo representante legal, com poderes para este fim.

**3.4.5.12.** Deverão constar, ainda, da Carta-proposta, além das informações acima, os dados do Proponente (Nome e CNPJ), bem como nome legível, RG, CPF e assinatura do representante legal;

**3.4.5.13.** Os documentos exigidos para participação deverão ser apresentados em 01 via, no original ou fotocópia devidamente autenticadas ou conferidos com o original pelos membros da Comissão Permanente de Licitação do IFMA. A ausência ou a apresentação com validade vencida ou inválido de qualquer dos documentos relacionados solicitado, implica na exclusão do proponente.

#### 4. DA ANÁLISE E ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

**4.1.** Esta Chamada Pública será processada em conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, visando à observância dos princípios constitucionais da isonomia e a seleção da proposta mais vantajosa para a administração, devendo ser desconsiderado o excesso de formalismo sanável, por qualquer forma, que venha a prejudicar o interesse público.

**4.2.** A apresentação de proposta em atendimento a este Chamamento Público, não implica na obrigatoriedade do IFMA contratar ou em aceitar quaisquer das propostas apresentadas.

**4.3.** A classificação e seleção da melhor proposta dentre as participantes levará em consideração, em especial, dentre critérios de conveniência e finalidade do interesse da Administração, a regularidade documental (subitem 3.4) e o menor preço.

**4.4.** O IFMA, independente de notificação reserva-se o direito de vistoriar a sede do proponente, onde os serviços deverão ser prestados com vista a verificar a capacidade de execução dos serviços previstos neste Chamamento.

**4.5.** Serão lavradas Atas circunstanciadas das sessões de abertura e avaliação das propostas, nas quais deverão ser registradas, também as eventuais anotações solicitadas pelos representantes, bem como demais ocorrências que interessarem à análise das propostas, e que serão assinados pelos Membros da Comissão Permanente de Licitação e demais presentes.

#### 5. DA SESSÃO DE ABERTURA DOS ENVELOPES DA DOCUMENTAÇÃO

**5.1.** A sessão de abertura dos envelopes da documentação objeto desta chamada, se dará de forma presencial, sendo realizada no Auditório da Reitoria deste IFMA.

**5.2.** As proponentes interessadas em participar da sessão, deverão informar antecipadamente até **02 (dois)** dias anteriores à data de abertura desta chamada pública, através do e-mail: [chamadas.propladi@ifma.edu.br](mailto:chamadas.propladi@ifma.edu.br). Esta exigência é devido ao número limitado de participantes que poderão adentrar na sala devido a adoção dos protocolos sanitários de proteção e segurança contra a *COVID-19*. Todos deverão adotar o uso de **máscaras** e **manter o distanciamento físico** durante todo o período que estiverem nas instalações do IFMA.

**5.3.** Caso o número de inscritos para a participação de forma presencial ultrapasse o número de vagas disponíveis, será adotada a ordem de inscrição como critério de seleção para as vagas e divulgada a lista no site no IFMA até **01 (um)** dia anterior à data de abertura da sessão.

**5.4.** No dia, hora e local designados neste Edital de Chamada Pública, para o início da abertura dos envelopes de "DOCUMENTAÇÃO" caso haja algum

licitante presente, será fornecida a documentação dos envelopes para vistas e eventuais ponderações, que serão recebidas pela comissão, somente a título de informação ou esclarecimento, as quais a comissão poderá levar em consideração no julgamento da documentação apresentada. Toda a documentação apresentada pelos proponentes será disponibilizada no site do IFMA, na seção de “LICITAÇÕES”.

**5.5.** A Comissão de Execução da Chamada Pública, na presença dos representantes das licitantes presentes e demais pessoas que queiram assistir ao ato, procederá a abertura dos envelopes que deverão estar devidamente fechados, contendo a documentação exigida para habilitação e classificação, informando aos presentes os valores apresentados e registrando ata na presença dos participantes.

**5.6.** A sessão de abertura dos envelopes, salvo razões motivadas pela Administração e divulgadas ao público em geral, se iniciará impreterivelmente na mesma hora, data e local acima indicado.

**5.7.** As decisões da Comissão de Execução da Chamada Pública serão divulgadas na *Home Page* <https://portal.ifma.edu.br> do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão.

**5.8.** Nas reuniões para abertura dos envelopes contendo a DOCUMENTAÇÃO, serão lavradas atas circunstanciadas, distintas por sessão, que mencionará todas as licitantes, as propostas apresentadas, as reclamações e esclarecimentos feitas pelas licitantes e as demais ocorrências que interessarem ao julgamento da licitação, devendo ser as mesmas assinadas pelos membros da Comissão e por todos os representantes presentes das licitantes.

## **6. DA CONTRATAÇÃO**

**6.1.** Após o atendimento das exigências desta Chamada Pública, o processo será submetido à autoridade superior com vista a apreciação e autorização para contratação da proposta mais vantajosa.

**6.2.** A contratação será realizada com fundamento no artigo 24, inciso XIII, da Lei 8.666/93, combinada com a Lei nº 8.958/1994 e Decreto Federal nº 7.423/2010.

**6.3.** Após a publicação do ato administrativo, a proponente que ofertou a proposta mais vantajosa será convocada para assinar o contrato, conforme minuta apresentada no Anexo II, deste Chamamento.

## **7. DA REMUNERAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**7.1.** A remuneração dos serviços de dar-se-á conforme previsão estipulada na Cláusula Quinta do Anexo II (Minuta de Contrato) desta Chamada.

## **8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**8.1.** É facultado ao IFMA, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo;

**8.2.** Se no dia previsto para a abertura desta Chamada Pública, não houver expediente no IFMA, o mesmo será aberto no primeiro dia útil de expediente subsequente, obedecendo ao horário estipulado.

**8.3.** O resultado desta Chamada Pública será publicado no Diário Oficial da União e no sítio principal do IFMA ([www.ifma.edu.br](http://www.ifma.edu.br)).

**8.4.** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação, que decidirá com base na legislação vigente.

**8.5.** As normas que disciplinam esta Chamada Pública serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança jurídica do acordo resultante.

São Luís/MA, 28 de abril de 2022.

*Carlos Cesar Teixeira Ferreira (1284316)*  
Reitor/IFMA



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica**  
**Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão**  
**Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional**

**ANEXO I - PROJETO BÁSICO**

## **1. DO OBJETO**

---

Contratação de Instituição para dar suporte à atividade de desenvolvimento institucional relacionada a organização, planejamento e realização de concurso público, com a elaboração, impressão e aplicação de provas, para o provimento de cargos pertencentes ao Plano de Carreira e Cargos de Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico (PCCMEBTT), bem como para o Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (PCCTAE), dos níveis fundamental, médio e superior, do quadro de pessoal do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão, conforme as vagas disponíveis ou cargos criados, consoante condições estabelecidas neste Projeto Básico.

## **2. DA JUSTIFICATIVA**

---

Considerando a necessidade do IFMA em dar provimento às vagas provenientes dos cargos oriundos de vacância (exoneração, demissão, promoção, readaptação, aposentadoria e falecimento).

Considerando a impossibilidade de atendimento através de cadastro de reserva de concursos, ainda, vigentes.

Desse modo, justifica-se a realização de concurso público para preenchimento das vagas supracitadas, sendo necessária a contratação de instituição que possui expertise em realizar este tipo de certame para dar suporte à execução da referida ação nas atividades de: planejamento, coordenação, supervisão, realização do certame, elaboração de questões de prova, aplicação, fiscalização e avaliação de provas, julgamento de recursos e divulgação do resultado, pois estas atividades não são inerentes às atribuições dos cargos pertencentes ao Quadro de Pessoal deste IFMA, sendo possível a execução destas, por meio de contratação indireta de instituição especializada na realização em Concursos Públicos.

Portanto, a contratação dos serviços tem abrigo no inciso XIII do art. 24 da Lei nº 8.666/93, que assim prevê:

*XIII - na contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do **desenvolvimento institucional**, ou de instituição dedicada à recuperação social do preso, desde que a Contratada detenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos. (grifo nosso).*

Nesse sentido, cita-se a decisão da Corte de Contas da União, que no voto do Ministro Revisor, esboçou o seguinte entendimento:

*18. De modo geral, as atividades relacionadas à promoção de concurso público têm pertinência com o desenvolvimento institucional da contratante. Essa afirmação apoia-se no entendimento de que a política de recursos humanos da Administração Pública inicia-se com a seleção, mediante concurso público, de pessoal para provimento de seus cargos vagos. E o desenvolvimento institucional da Administração depende, dentre outros fatores, da qualificação do pessoal selecionado, que deve atender, desde o princípio, às necessidades da Administração contratante. Portanto, não há como dissociar o desenvolvimento institucional do objeto da realização de concurso público. (TCU. Acórdão nº 569/2005, Plenário. Rev. Marcos Bemquerer Costa. Sessão de 11.05.2005)*

*[...] o entendimento hodierno desta Casa é no sentido da possibilidade na contratação direta, com dispensa de licitação, de entidade para a realização de concurso público, nos termos do art. 24, inciso XIII, da Lei nº 8.666, de 1993, desde que respeitadas as exigências do referido dispositivo legal [...]. Não obstante, impõe-se reconhecer que a interpretação do art. 24, inciso XIII, da Lei nº 8.666/1993 não suporta toda e qualquer contratação direta de instituição para realização de concurso público, mas apenas de instituições que atendam aos requisitos constantes do próprio texto legal, ou seja: ser brasileira, não ter fins lucrativos, apresentar inquestionável reputação ético-profissional, ter como objetivo estatutário-regimental a pesquisa, o ensino ou o desenvolvimento institucional. Além disso, a instituição deve deter reputação ético-profissional na estrita área para a qual está sendo contratada (Decisão 908/1999 – Plenário – TCU) e o objeto contratado deve guardar correlação com o ensino, pesquisa ou o desenvolvimento institucional [...]. (TCU. Acórdão nº 2.360-25/08-2, Plenário. Rel. Min. André Luís de Carvalho. Julg. 22.07.2008)*

É imperativo o atendimento da necessidade em questão, por conta de ingresso de servidores, em especial ao cargo/área de Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, para a oferta dos cursos programados para o ano letivo 2022. Ademais, sabe-se que a investidura em cargo ou emprego público é precedida de prévia aprovação em concurso público. Assim, os incisos I e II, do Art. 37 da Constituição Federal garante aos brasileiros a acessibilidade aos cargos, empregos e funções públicas, desde que atendam aos requisitos previstos em lei, condicionando a investidura à aprovação em concurso público de provas e/ou de provas e títulos, realizado em consonância com a complexidade do cargo ou emprego.

O levantamento realizado pela Diretoria de Gestão de Pessoas - DIGEPE nos diversos setores das 29 (vinte e nove) unidades e Reitoria do IFMA, apontou grande defasagem de serviços para cumprir a missão institucional, constatando-se a necessidade de realização de concurso público para provimento de cargos Técnico-Administrativos em Educação - TAE (Classes "D" e "E") e Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico do quadro permanente de pessoal do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão - IFMA.

Desta forma, considerando a necessidade veemente de restabelecer seu quadro de servidores, o IFMA necessita operacionalizar a realização de concurso público, executando todas as etapas do processo seletivo, inclusive a homologação do certame ainda no primeiro semestre de 2022.

### **3. DAS ESPECIFICAÇÕES**

---

O Concurso Público é composto por planejamento, formulação e execução de todas as atividades necessárias destinadas ao preenchimento de vagas do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão - IFMA, bem como fornecimento de relatórios e suporte jurídico a eventuais demandas judiciais.

#### **3.1 Das especificações dos cargos a serem providos**

O concurso público destina-se ao provimento de vagas dos cargos do magistério e de técnico-administrativos, disponíveis ou dos cargos criados, para o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão, conforme explicitados no QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS, anexo a este Projeto Básico.

#### **3.2. Estimativa de candidatos**

A partir dos dados extraídos do último concurso realizado pelo IFMA, estima-se o seguinte contingente de candidatos inscritos:

<b>ITEM</b>	<b>VAGAS/CARGOS</b>	<b>MÉDIA DE INSCRITOS NOS ÚLTIMOS CONCURSOS (2016/2018)</b>	<b>ESTIMATIVA DE INSCRITOS</b>
01	Carreira de Magistério (EBTT)	5.541	6.000
02	Nível Superior	3.733	4.000
03	Nível Médio	5.884	6.000
<b>TOTAL ESTIMADO DE INSCRITOS NOS DOIS CONCURSOS</b>			<b>16.000</b>

O total final de inscritos para o concurso do Magistério e de Técnico-Administrativos, podem sofrer variações para mais ou para menos dos quantitativos estimados pela Administração.

#### **3.3. Das descrições sumárias dos cargos e da respectiva escolaridade**

As descrições e especificações dos cargos, bem como a escolaridade exigida é parte integrante do Quadro 1, anexo a este Projeto Básico.

#### **3.4. Das etapas do concurso**

Serão lançados dois editais distintos para atendimento do projeto institucional, sendo um destinado ao concurso público para o provimento das vagas destinadas ao Magistério e outro destinado ao provimento das vagas para Técnico-administrativos, os quais serão executados nas seguintes etapas:

##### **3.4.1. Concurso para o Magistério:**

3.4.1.1. As Obrigações e orientações são as constantes no item 2.1 dos Estudos Técnicos Preliminares, anexo I deste Projeto Básico.

##### **3.4.2. Concurso para Técnico-Administrativos:**

3.4.2.1. As Obrigações e orientações são as constantes no item 2.2 dos Estudos Técnicos Preliminares, anexo I deste Projeto Básico.

### **3.5. Das disciplinas/conteúdo das provas**

O conteúdo das provas de cada disciplina e de cada concurso levará em consideração o detalhamento e a natureza do cargo a ser apresentado pelo IFMA.

## **4. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E PRODUTOS**

---

Caberá à instituição contratada realizar os concursos públicos necessários ao provimento dos cargos do Magistério e Técnico-Administrativo do IFMA e garantir a completa e efetiva consecução do objetivo explicitado neste Projeto Básico, com a observância das normas legais incidentes e das disposições que se seguem.

### **4.1. Dos editais e da divulgação**

4.1.1. As orientações e obrigações constam no item 6.3 dos Estudos Técnicos Preliminares, anexo I deste Projeto Básico.

### **4.2. Das inscrições**

4.2.1. As exigências, obrigações e orientações, são as constantes no item 6.4 dos Estudos Técnicos Preliminares, anexo I deste Projeto Básico.

### **4.3. Da produção de materiais necessários à inscrição**

4.3.1. As exigências, obrigações e orientações, são as constantes no item 6.5 dos Estudos Técnicos Preliminares, anexo I deste Projeto Básico.

### **4.4. Do cadastramento dos candidatos**

4.4.1. As exigências, obrigações e orientações, são as constantes no item 6.6 dos Estudos Técnicos Preliminares, anexo I deste Projeto Básico.

### **4.5. Do atendimento aos candidatos**

4.5.1. As exigências, obrigações e orientações, são as constantes no item 6.7 dos Estudos Técnicos Preliminares, anexo I deste Projeto Básico.

### **4.6. Das provas**

4.6.1. As exigências, obrigações e orientações, são as constantes no item 6.8 dos Estudos Técnicos Preliminares, anexo I deste Projeto Básico.

### **4.7. Dos locais de aplicação das provas**

4.7.1. As exigências, obrigações e orientações, são as constantes no item 6.9 dos Estudos Técnicos Preliminares, anexo I deste Projeto Básico.

### **4.8. Do pessoal**

4.8.1. As exigências, obrigações e orientações, são as constantes no item 6.10 dos Estudos Técnicos Preliminares, anexo I deste Projeto Básico.

### **4.9. Da perícia médica**

4.9.1. A instituição contratada deverá submeter à perícia médica os candidatos com deficiência aprovados no concurso, com vistas à confirmação da deficiência declarada, bem como à análise da compatibilidade ou não da deficiência com as atribuições do cargo.

4.9.2. A perícia médica deverá ter a assistência de equipe multidisciplinar única, composta de 3 (três) profissionais qualificados e atuantes nas áreas das deficiências em questão, sendo um deles médico, e 2 (dois) profissionais integrantes da carreira almejada pelo candidato.

4.9.3. O candidato com deficiência deverá comparecer à perícia médica, munido de laudo circunstanciado que ateste a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência.

4.9.4. O candidato que não for considerado pessoa com deficiência concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos.

4.9.5. Na avaliação do candidato com deficiência, a equipe multidisciplinar emitirá parecer, observando o disposto no art. 5 do Decreto Nº 9.508, de 24/09/2018.

#### **4.10. Dos recursos**

4.10.1. A instituição contratada deverá dispor de profissionais legalmente habilitados para receber, analisar e responder aos eventuais recursos administrativos e ações judiciais interpostas por candidatos ou por terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas), durante a validade do concurso público.

4.10.2. A interposição de recursos dar-se-á por meio de formulário próprio, disponível na página da instituição contratada, na internet, com o preenchimento e envio *on-line* para a instituição, mediante recibo.

4.10.3. Será admitido recurso para provimento dos cargos do Magistério, quanto as seguintes situações:

- a) o Gabarito Oficial Preliminar da Prova Objetiva;
- c) a pontuação da Prova de Desempenho;
- d) a pontuação da Prova de Títulos; e/ou,
- e) ao resultado da perícia médica das pessoas com deficiência.

4.10.4. Quanto ao concurso público para o provimento de Cargo-Técnico Administrativo, será admitido recurso:

- às questões das provas e gabaritos preliminares; e,
- ao resultado da perícia médica das pessoas com deficiência.

4.10.5. As demais orientações serão definidas em conjunto com o IFMA, conforme previsão do respectivo edital.

#### **4.11. Dos resultados**

4.11.1. A instituição contratada deverá encaminhar diretamente ao IFMA as listagens de candidatos, com os resultados das provas, em meio magnético, compatível com a plataforma Windows, no prazo e no cronograma previstos no item 13 deste Projeto Básico e conforme discriminado a seguir:

- a) habilitados, em ordem alfabética, por campus e por cargo, contendo: número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;

- b) habilitados, em ordem de classificação, por campus e por cargo, contendo os mesmos dados da lista anterior;
- c) lista de escores e notas: relação de candidatos inscritos, em ordem alfabética, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade, notas das provas, total de pontos e classificação;
- d) deficientes habilitados em ordem alfabética, por campus e por cargo, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;
- e) deficientes habilitados em ordem classificatória, por campus e por cargo, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;
- f) candidatos negros habilitados em ordem alfabética, por campus e por cargo, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;
- g) candidatos negros habilitados em ordem classificatória, por campus e por cargo, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;
- h) relação dos candidatos habilitados, por campus e por cargo, em ordem alfabética, com endereço, telefone e e-mail;
- i) estatística dos inscritos, presentes, ausentes e habilitados, por campus e geral.

4.11.2. A contratada deverá colocar à disposição, em sua página na internet, todos os resultados dos candidatos, com busca por nome e/ou CPF.

#### **4.12. Dos mecanismos de segurança**

4.12.1. A contratada deverá atender todas as exigências de segurança e sigilo contidas no presente Projeto Básico, em face das especificidades do objeto da contratação.

4.12.2. A instituição contratada deverá apresentar, em data a ser fixada no cronograma a que se refere o item 8 deste Projeto Básico, projeto de segurança do local de impressão do material do concurso público, em parque gráfico próprio, de total responsabilidade da instituição contratada, indicando as condições de segurança para produção/impressão, manuseio, separação e envelopamento do material gráfico do concurso público, com referência aos recursos humanos envolvidos no processo de segurança, devendo alocar equipes de vigilantes de empresa de vigilância legalizada pela Polícia Federal, conforme legislação vigente.

4.12.3. É de responsabilidade da instituição contratada a adoção de critérios rigorosos de segurança para o *software*/programa de diagramação das provas objetivas que envolve, no processo de desenvolvimento, a junção entre texto, ilustrações vetoriais e imagens, adequando esteticamente e tecnicamente o documento, de forma que possa ser impresso com qualidade e legibilidade.

4.12.4. Por se tratar de processo de impressão sigilosa, a instituição contratada deverá transferir para o parque gráfico próprio, o material do concurso público em meios magnéticos/ópticos com arquivos criptografados, em alta definição, com marcas de corte (sangria), contendo a arte final necessária para a produção gráfica de cada um dos materiais a serem impressos.

4.12.5. O acesso a todas as áreas utilizadas no processo de impressão do material do concurso público deverá ser 100% monitorada por circuito de câmeras filmadoras com gravação ininterrupta, sendo o acesso vistoriado por segurança 24 horas por dia, com detector de metais e revistas nos momentos de entrada e saída dessas áreas.

4.12.6. A instituição contratada deverá dispor, no mínimo, dos seguintes recursos tecnológicos no local de impressão do material do concurso público:

4.12.6.1. Sistema de comunicação com rádios portáteis, legalizados conforme legislação vigente, em todos os postos de vigilância;

4.12.6.2. Sistema de controle de acesso informatizado, em todos os acessos às áreas de produção do material a ser impresso, utilizando leitores biométricos, crachás de identificação com fotografia e dados atualizados;

4.12.6.3. Sistema de CFTV com modo de gravação digital específico dedicado à operação da execução dos serviços de impressão por todo o período do processo, sendo preservados os HDs durante 12 (doze) meses;

4.12.6.4. Sistema de backup (cópias de segurança) de todo o banco de imagens geradas pelo sistema de CFTV, dedicado na execução dos serviços de impressão do material a ser utilizado no concurso público.

4.12.7. Somente terão acesso às áreas perimetrais de diagramação, impressão e acabamento do local de impressão do material do concurso público os funcionários da instituição contratada que deverão ser cadastrados no sistema de controle de acesso às áreas restritas e a eles serão concedidos crachá especial e registro biométrico.

4.12.8. Após a produção e aprovação das provas impressas, todos os arquivos eletrônicos deverão ser apagados das memórias dos equipamentos.

4.12.9. As mídias utilizadas para a geração das chapas de impressão, assim como todas as chapas que não estiverem sendo utilizadas nos equipamentos impressores, caso esses equipamentos forem utilizados, devem ser mantidas em compartimento fechado, lacrado e vigiado ininterruptamente pelo sistema de câmeras e por vigilância física 24 horas.

4.12.10. As máquinas de impressão e demais equipamentos a serem utilizados para a impressão e acabamento dos cadernos de provas e demais materiais administrativos, bem como a área reservada à montagem das encomendas (pacotes, malotes, etc.), deverão estar concentradas em espaços físicos segregados, com proteção integral de acesso.

4.12.11. A visualização do conteúdo das provas, mesmo que parcialmente, deve ser limitada, exclusivamente aos operadores de equipamentos, desde que essa visualização seja indispensável para a impressão das provas.

4.12.12. Todo o material descartado durante o processo de acerto dos equipamentos impressores, refis, grampeamento, ajustes de qualidade, acabamento e durante a produção das provas, deve ser segregado, lacrado e mantido sob guarda em local monitorado até a realização das provas, quando então poderá ser tratado como rejeito de produção normalmente.

4.12.13. Os funcionários responsáveis pela produção/impressão, manuseio, separação e envelopamento do material gráfico do concurso público devem adotar uniforme diferenciado, sem bolsos ou compartimentos que possibilitem a guarda de objetos.

4.12.14. Os cadernos de provas deverão ser lacrados e acondicionados em envelopes de plástico opaco, com lacre inviolável, selado com dispositivo próprio (aba autocolante), de forma a não

permitir abertura involuntária, sem danificar a embalagem. Sobre essa dobra deverá ser aposta uma etiqueta de segurança com numeração sequencial. Os envelopes devem ser guardados em ambiente seguro da instituição, com antecedência máxima de 5 (cinco) dias da aplicação das provas.

4.12.15. Os envelopes de que trata o item anterior deverão ser identificados com etiqueta autoadesiva contendo as informações da quantidade de cadernos de provas, tipo de prova, sala, endereço de destino, cidade, CEP, etc.

4.12.16. O material de aplicação das provas deverá estar acondicionado em malotes de lona inviolável, devidamente lacrado e com cadeado, para o transporte aos locais das provas, devendo os envelopes de que trata o item 4.12.14 serem abertos na presença dos candidatos, mediante termo de abertura, no momento da aplicação das provas.

4.12.16.1. A contratada deverá garantir a segurança no transporte dos malotes até o local de aplicação das provas.

4.12.17. A contratada deverá fornecer saco plástico (tipo porta-objetos) onde serão guardados os pertences pessoais dos candidatos, inclusive aparelho celular (desligado) e outros aparelhos eletrônicos, que será identificado, lacrado e colocado embaixo da carteira onde o candidato irá sentar-se.

4.12.18. Além do estipulado neste Projeto Básico, a instituição deverá dispor de todos os meios necessários para assegurar absoluto sigilo e segurança em todas as etapas do concurso público, desde a elaboração das questões de provas até a homologação dos resultados finais do concurso.

4.12.19. A comprovação da existência de parque gráfico próprio e dos equipamentos de segurança e tecnologia elencados, dar-se-á necessariamente, pela apresentação dos registros de inventários dos equipamentos.

4.12.20. O IFMA poderá realizar diligência, na fase de aceitação da proposta, para verificar a capacidade técnico-operacional da empresa, especialmente quanto ao especificado nos itens 4.12 e subitens deste Projeto Básico.

#### **4.13. Do Deslocamento, Transporte, Postagem, Taxa Bancária, Encargos, Impostos e Outros**

A instituição contratada para realizar o concurso público arcará com todas as despesas decorrentes do deslocamento do pessoal de apoio, de coordenação e fiscalização, de transporte de todo o material relativo ao concurso, de postagem de comunicados, de taxas bancárias, bem como encargos e impostos e outras despesas.

### **5. REQUISITOS GERAIS**

---

Além das obrigações previstas neste Projeto Básico, deverá a instituição contratada:

5.1. Iniciar os serviços, objeto do contrato, assim considerado como início da execução dos serviços a realização de reunião inicial em até 5 (cinco) dias corridos após a data de publicação do seu extrato no órgão da Imprensa Oficial.

5.2. A contratada deverá apresentar em até 5 (cinco) dias úteis, contados da reunião inicial:

5.2.1. cronograma, a ser submetido à apreciação do IFMA, no qual estejam discriminados todos os prazos em que as etapas do concurso devem ser executadas;

5.2.2. planejamento preliminar, a ser submetido à apreciação do IFMA, discriminando e detalhando todos os procedimentos a serem adotados relativamente:

- a) à elaboração dos comunicados e divulgação;
- b) à inscrições de candidatos, inclusive os com deficiência;
- c) ao cadastramento dos candidatos;
- d) à seleção dos profissionais que comporão a banca examinadora;
- e) aos critérios para elaboração de conteúdos e questões das provas;
- f) à confecção dos cadernos de provas e folhas de resposta;
- g) à reprodução do material;
- h) à logística para a aplicação das provas;
- i) aos locais das provas, com base no que descrito no subitem 4.7 deste Projeto Básico;
- j) à aplicação das provas;
- k) aos métodos de segurança a serem empregados para a elaboração das provas, para a identificação dos candidatos e para a aplicação das provas;
- l) ao treinamento dos profissionais a que se referem os itens 4.8.4 e 4.8.5;
- m) à avaliação das provas;
- n) à divulgação dos resultados das provas;
- o) ao encaminhamento de recursos;
- p) à apreciação dos recursos;
- q) à perícia médica dos candidatos com deficiência; e
- r) aos serviços de informação e apoio aos candidatos.

5.3. Prestar pronto atendimento a candidatos ou terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) no esclarecimento de dúvidas quanto aos regulamentos do concurso, tornando disponíveis, para tanto: profissionais capacitados, linha telefônica, correio eletrônico (*e-mail*), fac-símile, internet, correspondência e outros.

5.4. Manter sigilo nos assuntos relacionados ao concurso, responsabilizando-se pela divulgação, direta ou indireta, por quaisquer meios, de quaisquer informações que comprometam a sua realização.

5.5. Apresentar ao IFMA, dentro dos prazos estabelecidos no cronograma, as relações de candidatos aprovados e classificados no concurso.

5.6. Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

5.7. Responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do contrato, correndo às suas expensas as correspondentes despesas de serviços em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções durante ou após sua prestação.

5.8. Responder por quaisquer ônus, despesas e obrigações, de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária e os demais custos diretos e indiretos, assim como por encargos relativos à alimentação, transporte e outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da relação de

emprego do pessoal que venha a ser contratado para a execução de serviços incluídos no objeto do contrato.

5.9. Solicitar a prévia e expressa aprovação do IFMA quanto aos procedimentos a serem adotados e às características do concurso público, em todas as suas etapas.

5.10. Assegurar todas as condições para que o IFMA fiscalize a execução do contrato.

5.11. Responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação do concurso público, arcando com todos os ônus dele decorrentes, desde que comprovada a sua culpa ou dolo.

## **6. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS**

---

6.1. A instituição interessada deverá apresentar sua Carta-Proposta atendendo todos os itens dos 3 (três) blocos relacionados abaixo, preferencialmente na ordem, por meio de descrição detalhada que demonstre de forma clara o funcionamento de cada etapa/processo, podendo inclusive, utilizar fotos, gráficos e declarações:

### **6.2. Bloco I – Análise das Condições Técnicas:**

- a) Equipe Técnica própria da instituição contratada;
- b) Portfólio de clientes;
- c) Infraestrutura da instituição;
- d) Segurança interna do ambiente de preparação das provas;
- e) Parque gráfico;
- f) Assessoria Jurídica permanente;
- g) Planejamento de todas as etapas do objeto contratado;
- h) Plano de Divulgação;
- i) Postos de Atendimentos Presenciais;
- j) Central de Atendimento ao Candidato;
- k) Metodologia para elaboração das provas;
- l) Metodologia de avaliação dos títulos e experiência;
- m) Qualificação da Banca Examinadora;
- n) Segurança no transporte das provas;
- o) Infraestrutura disponibilizada no dia da prova: equipes, materiais, suporte e outros;
- p) Atendimento aos Recursos;
- q) Realização da Perícia Médica;
- r) Atendimento Especial;
- s) Relatórios e informações.

### **6.3. Bloco II – Análise dos Atestados:**

- a) Apresentação de atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, compatíveis com o objeto deste Projeto Básico;

- b) Serão melhores apreciados os atestados que apresentarem o quantitativo de inscritos compatíveis com a estimativa do objeto desta contratação;
- c) Serão melhores apreciados os atestados que demonstrem realização de concursos públicos para profissionais da educação;
- d) É desejável a apresentação de atestados de órgãos dos níveis federais e estaduais;
- e) Quanto maior o número de atestados apresentados, melhor será a análise;
- f) Os itens b), c), d) e e) não são obrigatórios, mas possibilitarão a melhor análise.

#### **6.4. Bloco III – Análise da Proposta Financeira:**

6.4.1. A instituição deverá apresentar sua Proposta financeira incluindo todos os custos diretos e indiretos pertinentes ao certame, contendo obrigatoriamente as seguintes informações:

- a) Número estimado de candidatos;
- b) Valor da proposta, caso seja contabilizado custo para o IFMA;
- c) Planilha orçamentária detalhada, de todos os custos envolvidos na execução do projeto (explicitando, inclusive, os impostos relacionados com a execução do serviço), de forma a possibilitar a avaliação de custos operacionais por banca examinadora;
- d) Prazo de validade da proposta comercial, não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias;
- e) Valor das taxas de inscrição, para cargos do magistério, Técnico-Administrativos dos níveis fundamental, médio e superior;

6.4.2. Na hipótese de o número de candidatos inscritos para o certame ser superior ao previsto na proposta, será mantido o custo unitário previsto originalmente, devendo o valor correspondente ao número de candidatos excedentes ser devidamente demonstrado ao IFMA por meio de planilha de custos emitida pela Contratada.

6.4.3. As despesas decorrentes do objeto do contrato serão preferencialmente cobertas pelos valores cobrados a título de taxa de inscrição, nesse caso não acarretando quaisquer ônus para o IFMA, salvo os decorrentes com publicações oficiais e eventuais casos de isenção das referidas taxas.

6.4.4. O recolhimento da taxa de inscrição será de responsabilidade da CONTRATADA e deverá ser realizado mediante pagamento de GRU – Guia de Recolhimento da União, ou qualquer outro meio definido pela contratante, sendo os valores depositados diretamente na conta do Tesouro Nacional.

6.4.5. O pagamento da taxa de inscrição é de inteira responsabilidade do candidato, sendo que erro no recolhimento não gerará obrigações ao IFMA.

6.4.6. O IFMA disponibilizará à CONTRATADA relatório final sobre o pagamento das taxas de inscrição.

6.4.7. Em relação ao valor a ser cobrado pelas taxas de inscrição, a proponente deverá sugerir um escalonamento para retenção de valores por parte do IFMA, da forma a seguir especificada:

Tabela 1 – Cargo Efetivo da Carreira de Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico (valor da taxa de inscrição = R\$ 150,00)

Número de Inscritos	Percentual da taxa de inscrição correspondente à Contratada (90%)	Percentual da taxa de inscrição correspondente ao IFMA (10%)
Até 6.000	R\$ XX	R\$ XX
De 6.001 a 8.000	R\$ XX	R\$ XX
Acima de 8.000	R\$ XX	R\$ XX
Estimativa de ISENTOS: 3% do número estimado de candidatos inscritos		

Tabela 2 – Empregos de nível Técnico/Superior (valor da taxa de inscrição = R\$ 110,00)

Número de Inscritos	Percentual da taxa de inscrição correspondente à Contratada (90%)	Percentual da taxa de inscrição correspondente ao IFMA (10%)
Até 4.000	R\$ XX	R\$ XX
De 4.001 a 6.000	R\$ XX	R\$ XX
Acima de 6.000	R\$ XX	R\$ XX
Estimativa de ISENTOS: 3% do número estimado de candidatos inscritos		

Tabela 3 – Empregos de nível Técnico/Médio (valor da inscrição = R\$ 90,00)

Número de Inscritos	Percentual da taxa de inscrição correspondente à Contratada (90%)	Percentual da taxa de inscrição correspondente ao IFMA (10%)
Até 6.000	R\$ XX	R\$ XX
De 6.001 a 8.000	R\$ XX	R\$ XX
Acima de 8.000	R\$ XX	R\$ XX
Estimativa de ISENTOS: 3% do número estimado de candidatos inscritos		

## 6.5. Das condições legais de habilitação previstas na Lei de Licitações

6.5.1. Além das análises dos critérios estabelecidos nos itens 6.2, 6.3 e 6.4, serão verificadas as condições legais da empresa previstas na Lei de Licitações.

## 7. DAS OBRIGAÇÕES DO IFMA

7.1. Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Projeto Básico, fornecendo todas as informações necessárias à elaboração dos concursos, tais como a legislação atinente aos mesmos, número de vagas, descrição das atribuições dos cargos, remuneração, requisitos para provimento, bem como, outras informações relevantes ao concurso;

7.2. Articular-se com a instituição Contratada quanto às datas relativas às atividades do concurso e fazer cumprir o respectivo cronograma;

7.3. Solicitar informações à Contratada via ofício, endereçado ao Diretor-Geral da Instituição ou responsável, que subsidiarão as respostas aos recursos administrativos e às ações judiciais propostas em desfavor do Contratante;

7.4. Publicar e homologar o resultado final dos concursos;

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

7.6. Efetuar o repasse à CONTRATADA dos valores arrecadados a título de taxa de inscrição, de forma a custear as despesas decorrentes da execução do Contrato, na forma especificada no item 10 deste Termo.

7.7. Arcar com os custos de isenção de taxas de inscrição do Concurso Público;

7.8. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

7.9. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção; e

7.10. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

## **8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

---

8.1. Executar os serviços conforme especificações do Projeto Básico e de sua proposta;

8.2. Encaminhar ao IFMA relatório sobre as isenções de taxa de inscrição concedidas, com o intuito de subsidiar o cálculo do valor total de repasse de recursos à CONTRATADA, nos termos do item 10 deste termo.

8.3. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança na IFMA, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da administração pública federal;

8.4. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

8.5. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas do ocorrido;

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

8.7. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

8.8. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem autorização do IFMA;

8.9. Assumir as responsabilidades técnicas e civis pela execução dos serviços perante o IFMA e terceiros, por danos resultantes de procedimentos inadequados efetuados de forma dolosa ou culposa por empregados ou representantes da CONTRATADA e, ainda, pelo fiel cumprimento das leis e normas vigentes;

8.10. Prestar assessoria técnica e jurídica ao IFMA quanto ao objeto deste Contrato;

8.11. Disponibilizar todos os meios necessários para atender às pessoas com deficiência, respeitadas todas as normas aplicáveis, e às lactantes;

8.12. Cumprir as demais obrigações técnicas, como:

- a) Elaborar comunicados, formulários, instruções, cadastros e listagens, viabilizando a inscrição dos candidatos;
- b) Cumprir o cronograma estabelecido e em casos de excepcionalidades quanto ao cumprimento, informar antecipadamente a situação e a proposta de solução à Contratante;
- c) Receber o edital do IFMA, podendo sugerir melhorias;
- d) Divulgar o concurso público utilizando todos os meios de comunicação usuais em concordância com a Assessoria de Comunicação do IFMA e caso haja qualquer alteração do sítio na Internet referente ao certame, comunicar em até 24 (vinte e quatro) horas;
- e) Elaborar, revisar, compor, imprimir, acondicionar e distribuir as provas a serem aplicadas no concurso público, cumprindo rigoroso protocolo de segurança;
- f) Providenciar locação de espaço físico, organização, logística e todas as operações concernentes à aplicação dos instrumentos de avaliação do concurso público, observando a realização de outros eventos locais que possam prejudicar a logística no(s) dia(s) de aplicação das provas;
- g) Providenciar pessoal para segurança, aplicação dos instrumentos de avaliação do certame e banca examinadora, bem como todo pessoal necessário para demais atividades de apoio;
- h) Manter o Contratante, por meio do Fiscal do Contrato, informado de todas as fases do serviço contratado e de todas as ações relativas a ele;
- i) Apresentar Declaração ao Fiscal do Contrato, em até 02 (dois) dias antes da assinatura do contrato, na qual se obrigue a manter sigilo absoluto em relação às informações e aos documentos a que tiver acesso, em decorrência dos serviços contratados, sob pena de ser responsabilizada Civil e Criminalmente, sendo a responsabilidade extensiva, também, aos seus responsáveis;
- j) Garantir o sigilo e a segurança necessários ao certame, antes, durante e após a realização das provas, sendo de sua exclusiva responsabilidade a eventual quebra desse sigilo, decorrente de ação ou omissão de seus empregados, prepostos e outros;
- k) Responsabilizar-se perante terceiros, por prejuízos advindos do descumprimento das atividades ou obrigações afetas a Contratada;
- l) Substituir imediatamente os profissionais ausentes em decorrência de atrasos, faltas, férias ou licenças, por outros profissionais;

- m) Efetuar, de imediato, sempre que exigido pelo Contratante, o afastamento de qualquer profissional cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados inconvenientes ou insatisfatórios ao bom andamento dos serviços;
- n) Apresentar os relatórios, em meio físico e digital, solicitados pelo Contratante ao término de cada fase do serviço contratados;
- o) Receber a documentação relativa aos requerimentos de isenção de taxa de inscrição e proceder a sua análise;
- p) Julgar os recursos administrativos interpostos por candidatos, subsidiar as respostas às ações judiciais propostas em desfavor do IFMA e responder as que em seu desfavor sejam propostas, se referentes ao certame;
- q) Realizar perícia médica em todos os candidatos com deficiência;
- r) Processar eletronicamente e emitir as listagens referentes ao concurso público;
- s) Custodiar, pelo prazo mínimo de 02 (dois) anos após homologação do Concurso, em local apropriado, todos os formulários de inscrição, as folhas de respostas, as folhas de frequência e as demais planilhas de todos os candidatos, bem como os exemplares de todas as provas aplicadas no certame; após esse prazo, encaminhar o material relativo às folhas de respostas para o IFMA, para que fique sob a sua responsabilidade; e
- t) Cumprir todas as cláusulas estabelecidas pela Contratante.

8.13. Prestar garantia correspondente a 2% (dois por cento) do valor total do Contrato, no prazo de 5 (cinco) dias após sua assinatura, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993;

8.14. Subsidiar as respostas aos recursos administrativos e ações judiciais porventura propostas em desfavor da Contratante, conforme solicitações da Contratada, na forma do item 4.10 do presente Projeto Básico, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados do seu recebimento.

## **9. DA ESTIMATIVA DE CUSTO**

---

9.1. Para execução dos serviços objeto deste Projeto Básico será verificada a estimativa de custos por intermédio de pesquisa de mercado conduzida pelo Departamento de Licitações e Contratos deste IFMA.

## **10. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

---

10.1. As despesas decorrentes desta contratação serão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no Orçamento Geral da União para o exercício de 2014.

## **11. DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA**

---

11.1. Será formalizado contrato administrativo com vigência de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura.

11.1.1. Caso haja diligências, pedidos de esclarecimentos, de comprovação de documentos e revisão de pontuação posterior ao prazo contratual, a contratada fica obrigada a disponibilizá-los por prazo indeterminado.

11.2. No ato de formalização do contrato, deverá ser apresentado o estatuto ou contrato social da instituição, devidamente registrado, para comprovação do ramo de atividade e da sua adequação

aos termos da legislação indicados no item 6.2 acima. Deverá constar no estatuto ou contrato social, expressamente, as atividades pertinentes a realização de concursos públicos.

## **12. DO PAGAMENTO**

---

12.1. O pagamento será efetuado, pelo IFMA, de acordo com o cronograma abaixo:

- a) 40% após o encerramento das inscrições e a entrega das listas de candidatos, conforme previsto nos subitens 4.4.1.2 c/c os subitens 4.4.1.2.1.e 4.4.1.3. deste Projeto Básico;
- b) 30% após aplicação das Provas;
- c) 30% após a homologação do resultado do concurso.

## **13. DAS PENALIDADES**

---

13.1. Cometerá infração administrativa, nos termos da Lei nº 8.666/93, a CONTRATADA que, no decorrer da contratação:

- 13.1.1. inexecutar total ou parcialmente o contrato;
- 13.1.2. apresentar documentação falsa;
- 13.1.3. comportar-se de modo inidôneo;
- 13.1.4. cometer fraude fiscal;
- 13.1.5. descumprir qualquer dos deveres elencados no Edital e no Contrato.

13.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- 13.2.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- 13.2.2. Multa, podendo ser aplicada conjuntamente com as demais sanções, nos seguintes termos:
  - a) Moratória de até 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da receita total estimada, até o limite de 10 (dez) dias;
  - b) Compensatória de até 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa moratória, desde que o valor cumulado das penalidades não supere o valor total do contrato.
- 13.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o IFMA, de acordo com a legislação vigente;
- 13.2.4. Impedimento de licitar e contratar com a União e descredenciamento no SICAF pelo prazo de até 05 (cinco) anos;
- 13.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos causados.

13.3. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/93, e subsidiariamente na Lei nº 9.784/99.

13.4. 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.

13.5. As multas devidas e/ou prejuízos causados serão recolhidos em favor do IFMA, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

13.5.1. A multa devida deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.6.1. Caso a contratada não inicie a execução dos serviços nas condições avençadas, considerando como início da execução dos serviços a reunião inicial prevista no item 5.1 deste Projeto Básico, ficará sujeita à multa de mora de 0,5% (meio por cento), sobre o valor total da contratação, por dia de atraso injustificado, limitada sua aplicação até o máximo de 10 (dez) dias. Após o 10º (décimo) dia, os serviços poderão, a critério da Administração, não mais ser aceitos, configurando-se, nesta hipótese, a inexecução total do contrato, com as consequências previstas em lei, neste documento, no ato convocatório e no instrumento contratual.

#### **14. DISPOSIÇÕES GERAIS DO CONCURSO**

---

14.1. Reserva-se o Contratante o direito de designar responsável para fiscalizar as atividades da Instituição Contratada, inclusive suas instalações, com o intuito de comprovar o êxito na prestação do serviço.

14.2. As condições apresentadas na proposta estarão sujeitas à confirmação pela equipe técnica a ser designada pela Contratante, por meio de visitas, diligências e consultas às entidades competente e clientes apresentados, caso necessário.

14.3. Todos os documentos exigidos neste projeto terão seus aspectos técnicos analisados pelo setor competente deste.

14.4. O concurso público terá validade de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período.

14.5. O concurso destina-se ao provimento das vagas disponíveis ou cargos criados após homologação do concurso público, dentro do prazo de validade previsto no edital de abertura de inscrições.

14.6 O candidato aprovado no concurso público poderá desistir definitiva ou temporariamente.

14.6.1. A desistência deverá ser efetuada mediante requerimento endereçado à autoridade competente do IFMA, até o último dia útil anterior à data da posse.

14.6.2. No caso de desistência temporária, o candidato renunciará à sua classificação e será posicionado em último lugar na lista dos aprovados.

14.6.3. Os candidatos habilitados após o resultado final do concurso público poderão ser cedidos para nomeação em outro órgão do Poder Judiciário da União, obedecida a ordem de classificação e a conveniência administrativa, com observância da identidade do cargo, do

expresso interesse do candidato e desde que para exercício na mesma localidade em que terão exercício os servidores do IFMA.

## **15. DO CRONOGRAMA**

---

15.1. O cronograma de realização do concurso público será negociado entre o IFMA e a instituição contratada, após a celebração do contrato, obedecido o previsto no item 5 e subitens.

## **16. DA FISCALIZAÇÃO**

---

16.1. A Fiscalização do contrato será exercida por representante do IFMA - Fiscal do Contrato, indicado pela Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional, a quem incumbirá acompanhar a execução dos serviços, determinando à Contratada as providências necessárias ao regular e efetivo cumprimento do contrato, anotando e enquadrando as infrações contratuais constatadas, comunicando as mesmas ao seu superior hierárquico.

16.2. A Fiscalização deverá:

16.2.1. Acompanhar a execução dos serviços;

16.2.2. Emitir, ao final de cada fase da contratação, Relatório de Acompanhamento dos serviços prestados, que conterà, no mínimo, informação acerca do desempenho da Contratada (satisfatório/insatisfatório);

16.2.3. Atestar a(s) Nota(s) Fiscal(is) e receber os demais documentos porventura apresentados pela Contratada.

## QUADRO DE VAGAS

<b>MAPA DE VAGAS / Cargos de Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico</b>	
<b>ÁREA</b>	<b>TOTAL</b>
Letras / Português / Inglês	<b>02</b>
Letras / Português	<b>01</b>
Letras / Português / Libras	<b>01</b>
Administração	<b>03</b>
Engenharia Mecânica / Materiais e Processos de Fabricação	<b>01</b>
Medicina Veterinária	<b>01</b>
<b>TOTAL</b>	<b>09</b>

<b>MAPA DE VAGAS / Cargos de Nível Superior (Nível E)</b>	
<b>ÁREA</b>	<b>TOTAL</b>
Economista	<b>01</b>
Engenheiro - Área	<b>01</b>
Matemático	<b>01</b>
Médico Veterinário	<b>01</b>
Nutricionista	<b>02</b>
Pedagogo	<b>02</b>
Técnico em Assuntos Educacionais	<b>01</b>
<b>TOTAL</b>	<b>09</b>

<b>MAPA DE VAGAS / Cargos de Nível Médio (Nível D):</b>	
<b>ÁREA</b>	<b>TOTAL</b>
Assistente em Administração	<b>16</b>
Técnico em Agropecuária	<b>02</b>
Técnico de Laboratório - Área: Meio Ambiente	<b>02</b>
Técnico de Laboratório - Área: Física	<b>03</b>
Técnico de Laboratório - Área: Química	<b>02</b>
Técnico em Enfermagem	<b>02</b>
<b>TOTAL</b>	<b>27</b>



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica**  
**Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão**  
**Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional**

**ANEXO II – MINUTA DE CONTRATO**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23249.031601.2021-90**

**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº xx/2022**

**CONTRATO Nº xx/2022**

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICO-ESPECIALIZADO QUE ENTRE SI CELEBRAM O INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO E A ..... PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SUPORTE À ATIVIDADE DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL RELACIONADA À ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS PERTENCENTES AO QUADRO DE PESSOAL DO IFMA.

**O INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLÓGICA DO MARANHÃO – IFMA**, com registro no CNPJ/MF nº 10.735.145/0001-94 e sede na Av. Avenida Colares Moreira, nº 477 - Jardim Renascença, São Luís - Maranhão, CEP.: 65075-441, doravante denominado CONTRATANTE, neste ato representado por seu Reitor, Prof. ...., RG nº ..... Órgão Expedidor ..... e CPF nº ....., residente e domiciliado nesta Capital, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo disposto no ....., publicado no DOU de ..... de ..... de ....., e a ..... com inscrição no CNPJ/MF nº ....., situada na Rua ....., nº ....., Bairro ..... - CEP ....., Cidade/UF ....., representada pela ....., Sr. .... RG nº ..... Órgão Expedidor ..... e CPF nº ....., têm entre si justo e avençado e celebram o presente contrato para execução dos serviços relacionados no objeto, do qual é parte integrante a proposta apresentada pela CONTRATADA no Processo nº ....., sujeitando-se o CONTRATANTE e a CONTRATADA às normas disciplinares da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, mediante cláusulas e condições seguintes:

## **CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO**

**1.1.** O contrato tem por objeto a execução de serviços para dar suporte à atividade de desenvolvimento institucional relacionada à organização, planejamento e realização de concurso público, com a elaboração, impressão e aplicação de provas, para o provimento de cargos pertencentes ao Plano de Carreira e Cargos de Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico (PCCMEBTT), bem como para o Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (PCCTAE), dos níveis médio e superior, do quadro de pessoal do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão, conforme as condições definidas no Projeto Básico, na Chamada Publica nº 01/2022/Reitoria, na Dispensa de Licitação nº xx/2022 e da proposta encaminhada pela CONTRATADA para a execução dos serviços, aos quais a Contratada encontra-se estritamente vinculada.

## **CLÁUSULA SEGUNDA: DA VIGÊNCIA**

**2.1.** O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura, observando que as despesas estão adstritas à vigência dos respectivos créditos orçamentários, consoante a norma contida no artigo 57, caput, da Lei nº. 8.666/1993.

**2.2.** Caso haja recursos, diligências, pedidos de esclarecimentos, de comprovação de documentos e revisão de pontuação que eleve a conclusão dos serviços para prazo superior ao previsto neste contrato, o prazo de vigência fica automaticamente prorrogado pelo período necessário para a conclusão do objeto contratado, ficando a mesma vinculada ao contrato, sendo obrigada a disponibiliza-los à contratante.

## **CLÁUSULA TERCEIRA: DO VALOR**

**3.1.** O valor total da contratação é de R\$ xxxxx (informar o valor por extenso), com execução em regime de empreitada por preço global, conforme projeto básico.

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

**3.3.** A **CONTRATADA** declara que os preços propostos para a execução dos serviços contratados levaram em conta todos os custos, taxas, impostos, despesas e demais obrigações legais para o cumprimento integral das disposições contratuais até o termo final do presente contrato, não cabendo revisão de preço, reajuste e

repactuação, sejam a que título for.

#### **CLÁUSULA QUARTA: DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

4.1. As despesas previstas neste Contrato ocorrerão à conta dos recursos consignados no Orçamento Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão, exercício 2022, conforme PTRES **xxxxxx**, FONTE **xxxxxx** / **xxxxxx**, ELEMENTO DE DESPESA **339039**, PI **xxxxxx** / **xxxxxx** e UASG **158128**.

#### **CLÁUSULA QUINTA: DO PAGAMENTO**

5.1 O pagamento dos serviços será efetuado da seguinte forma:

- a) 40% após a homologação das inscrições e entrega das listas de candidatos, conforme dispostoneste Projeto Básico;
- b) 30% após aplicação das Provas;
- c) 30% após homologação do resultado final;

5.2A CONTRATADA se obriga a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do art. 65, § 1º, da Lei 8.666/93.

5.2.1. Caso o número de inscritos supere a estimativa prevista no termo de referência, o **CONTRATANTE** pagará o valor adicional com base no custo por candidato excedente constante da proposta, no valor de R\$ **xxxxx** (informar o valor por extenso) por candidatos a mais;

5.2.2. Se o número de inscritos for menor do que a estimativa prevista, o **CONTRATANTE** deduzirá do valor global a ser pago essa diferença, igualmente tomando como base o custo por candidato excedente constante da proposta, conforme subitem 5.2.1 deste Contrato;

5.2.3 O pagamento superior ou inferior ao estimado, na forma dos subitens 5.2.1 e 5.2.2 deste Contrato, ficará sujeito às formalidades, regras e limites previstos no art. 65 da Lei nº 8.666/93;

5.2.4. Correrá por conta das partes os riscos decorrentes da variação no número de inscritos além dos limites de que tratam o subitem 5.2.3 deste Contrato e a Lei nº 8.666/93.

5.2.5. O pagamento será realizado pelo **CONTRATANTE** mediante ordem bancária creditada em conta corrente da **CONTRATADA**, no prazo de 10 (dez) dias corridos, contado da apresentação dos documentos no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão - IFMA.

5.2.6. No caso de eventual atraso de pagamento, desde que a **CONTRATADA** não

tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pelo CONTRATANTE, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$AF = \left[ \left( 1 + \frac{IPCA}{100} \right)^{\frac{N}{30}} - 1 \right] \times VP, \text{ onde:}$$

**AF** = atualização financeira;

**IPCA** = percentual atribuído ao Índice de Preços ao Consumidor Amplo, com vigência a partir da data do adimplemento da etapa;

**N** = número de dias entre a data do adimplemento da etapa e a do efetivo pagamento;

**VP** = valor da etapa a ser paga, igual ao principal mais o reajuste.

**5.2.7.** O CONTRATANTE poderá deduzir da importância a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA nos termos deste Contrato.

#### **CLÁUSULA SEXTA: DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**6.1.** O cronograma de execução se dará de acordo com as condições especificadas no Projeto Básico e seus anexos, sendo que, o presente Contrato Administrativo vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, a partir da sua assinatura.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: DAS BANCAS EXAMINADORAS**

**7.1.** As bancas examinadoras, para todas as etapas do concurso, deverão ser compostas por profissionais especialistas, de notório saber e ilibada reputação, dando preferência aos servidores pertencentes ao quadro do IFMA selecionados pela comissão organizadora.

**7.2.** Cada membro componente das bancas examinadoras deverá assinar termo de compromisso a fim de garantir o sigilo em todo o concurso e declarar que não tem conhecimento da participação de parentes, até o segundo grau, no certame e que não possui qualquer vínculo profissional com instituições que ofereçam cursos preparatórios para concursos.

#### **CLÁUSULA OITAVA: DO REGIME DE EXECUÇÃO, RECEBIMENTO, DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

**8.1.** A contratação para execução do serviço, conforme projeto básico em anexo a este Contrato, seguirá as regras disciplinadas na Lei nº. 8.958/1994, na Lei nº. 13.243/2016, no Decreto nº. 7.423/2010 e no Decreto nº. 8.241/2014, sendo seu

regime de execução o regime de empreitada por preço global, sujeito, contudo, às medições e aos ajustes mencionados nos itens 5.2.1 e 5.2.2.

**8.2.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Projeto Básico, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da **CONTRATADA**, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

**8.3.** Os serviços ora contratados, com previsão de início para o mês de **xxxxxx/2022**, com termo inicial a contar da expedição de ordem de serviço, reger-se-ão pelas condições que seguem:

#### **8.4. SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

**8.4.1.** Executar os serviços conforme especificações do Projeto Básico e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas no Projeto Básico e em sua proposta;

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

**8.4.3.** Responsabilizar-se pela contratação, fiscalização e pagamento do pessoal necessário à execução do objeto do presente contrato.

**8.4.4.** Responder pelos prejuízos causados ao **CONTRATANTE** em razão de culpa ou dolo de seus empregados e prepostos;

**8.4.5.** Encaminhar ao IFMA relatório sobre as isenções de taxa de inscrição concedidas, com o intuito de subsidiar o cálculo do valor total de repasse de recursos à **CONTRATADA**, nos termos do projeto básico.

**8.4.6.** Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no IFMA, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da administração pública federal;

**8.4.7.** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao **CONTRATANTE**;

**8.4.8.** Relatar ao **CONTRATANTE** toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas do ocorrido;

**8.4.9.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

**8.4.10.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

**8.4.11.** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem autorização do IFMA;

**8.4.12.** Assumir as responsabilidades técnicas e civis pela execução dos serviços perante o IFMA e terceiros, por danos resultantes de procedimentos inadequados efetuados de forma dolosa ou culposa por empregados ou representantes da CONTRATADA e, ainda, pelo fiel cumprimento das leis e normas vigentes;

**8.4.13.** Prestar assessoria técnica e jurídica ao IFMA quanto ao objeto deste Contrato;

**8.4.14.** Disponibilizar todos os meios necessários para atender às pessoas com deficiência, respeitadas todas as normas aplicáveis, e às lactantes, de acordo com todas as regras contidas no Edital do Concurso Público;

**8.4.15.** Cumprir as obrigações técnicas previstas no projeto básico;

**8.4.16.** Prestar garantia correspondente a 2% (dois por cento) do valor total do Contrato, no prazo de 5 (cinco) dias após sua assinatura, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993;

**8.4.17.** Subsidiar as respostas aos recursos administrativos e ações judiciais porventura propostas em desfavor da Contratante, conforme solicitações da Contratada, conforme previsto no projeto básico, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados do seu recebimento;

**8.4.18.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

#### **8.5. SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:**

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

**8.5.2.** Notificar a **CONTRATADA** por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do contrato, fixando prazo para a sua correção;

**8.5.3.** Pagar à **CONTRATADA** o valor resultante da prestação do serviço,

no prazo e condições estabelecidas no Projeto Básico.

**8.5.4.** Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Projeto Básico, fornecendo todas as informações necessárias à elaboração do Concurso Público, tais como a legislação atinente aos mesmos, número de vagas, descrição dos cargos, requisitos para ingresso, bem como, outras informações relevantes ao Concurso Público;

**7.5.6.** Articular-se com a instituição Contratada quanto às datas relativas às atividades do Concurso Público e fazer cumprir o respectivo cronograma;

**7.5.7.** Solicitar informações à Contratada via ofício, endereçado ao representante da Instituição, que subsidiará as respostas aos recursos administrativos e às ações judiciais propostas em desfavor do Contratante;

**7.5.8.** Efetuar o repasse à CONTRATADA dos valores arrecadados a título de taxa de inscrição, de forma a custear as despesas decorrentes da execução do Contrato;

**7.5.9.** Arcar com os custos de isenção de taxas de inscrição do Concurso Público;

**7.5.10.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

**7.5.11.** Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

#### **CLÁUSULA NONA: CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO:**

**9.1.** O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes do **CONTRATANTE**, especialmente designados, na forma dos Arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 11 do Decreto nº 9.507, de 2018.

**9.2.** O representante do **CONTRATANTE** deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

**9.3.** A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Projeto Básico.

**9.4.** A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de

instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 39 da Instrução Normativa MPOG nº 05, de 2017, quando for o caso.

**9.5.** O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

**9.6.** A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da **CONTRATADA** que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido no Projeto Básico e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

**9.7.** O representante do **CONTRATANTE** deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos § 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

**9.8.** O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela **CONTRATADA** ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste contrato e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

**10.1. Comete** infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e do Decreto-Lei nº 2.848, de 1940), a **CONTRATADA** que:

**10.1.1.** Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

**10.1.2.** Ensejar o retardamento da execução do objeto;

**10.1.3.** Fraudar na execução do contrato;

**10.1.4.** Comportar-se de modo inidôneo;

**10.1.5.** Cometer fraude fiscal;

**10.1.6.** Não manter a proposta.

**10.2.** A **CONTRATADA** que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal,

às seguintes sanções:

**10.2.1.** Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para o **CONTRATANTE**;

**10.2.2.** Pelo não cumprimento de qualquer das etapas especificadas à Cláusula sétima, dos cronogramas de execução dos serviços, e da legislação em vigor, pertinentes a esta contratação, serão consideradas, conjuntamente, as tabelas abaixo para verificar a multa de mora devida pela **CONTRATADA**, que será gradativa ao dano que possíveis atrasos possam causar ao Concurso Público:

ITEM	INFRAÇÃO / ATRASO DE:	DANO / GRAU
01	Abertura de período para requerer isenção do pagamento da taxa de inscrição	01
02	Divulgação das solicitações de isenção do pagamento da taxa de inscrição	02
03	Abertura de período para solicitação de revisão do resultado preliminar do requerimento de isenção da taxa de pagamento	02
04	Divulgação do resultado definitivo do requerimento de isenção da taxa de pagamento	02
05	Abertura do período de inscrição	02
06	Finalização do período de inscrição	01
07	Abertura de período para pagamento da taxa de inscrição	01
08	Divulgação definitiva das inscrições confirmadas	03
09	Divulgação do cartão de inscrição do candidato e dos locais de prova	03
10	Aplicação das Provas	04
11	Divulgação dos Gabaritos Oficiais Preliminares das Provas	03
12	Abertura de período para interpor recurso contra o Gabarito Oficial Preliminar das Provas	01
13	Divulgação do Resultado dos Recursos e Divulgação do Gabarito Oficial Final das Provas	02
14	Realização do procedimento de heteroidentificação	03
15	Divulgação do Resultado preliminar da classificação Divulgação da Lista de Excedentes preliminar	04
16	Abertura de período para interpor recurso contra o resultado do procedimento de Heteroidentificação	01
17	Divulgação do Resultado Final e lista de excedentes e resultado dos recursos do procedimento de heteroidentificação	04

GRAU	PERCENTUAL DA MULTA MORATÓRIA
01	0,05% por dia sobre o valor total da etapa do concurso público cujo cronograma foi afetado, a ser calculado sobre a parte não cumprida (inadimplida) pela CONTRATADA.

02	0,1% por dia sobre o valor total da etapa do concurso público cujo cronograma foi afetado, a ser calculado sobre a parte não cumprida (inadimplida) pela CONTRATADA.
03	0,2% por dia sobre o valor total da etapa do concurso público cujo cronograma foi afetado, a ser calculado sobre a parte não cumprida (inadimplida) pela CONTRATADA.
04	0,3% por dia sobre o valor total da etapa do concurso público cujo cronograma foi afetado, a ser calculado sobre a parte não cumprida (inadimplida) pela CONTRATADA.

**10.2.3.** Multa compensatória, além da moratória, de até 10% (dez por cento) sobre o valor total da etapa do concurso, cujo cronograma de execução padeça de qualquer atraso injustificado. A multa será devida quando tal atraso se der a partir de 10 dias para os itens de graus 1 e 2; a partir de 7 dias para os itens de grau 3; e a partir de 5 dias para os itens de grau 4;

**10.2.4.** As penalidades de multa, tanto moratória quanto compensatória, decorrentes de fatos/itens do cronograma de execução de serviços diversos, serão consideradas independentes entre si, ficando o valor total devido a título de multa limitado a, no máximo, 15% do valor total do contrato;

**10.2.5.** Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

**10.2.6.** Impedimento de licitar e contratar com a União com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

**10.2.7.** Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **CONTRATADA** ressarcir o **CONTRATANTE** pelos prejuízos causados.

**10.3.** Também estará sujeita às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666/93 a **CONTRATADA**, se:

**10.3.1.** Tiver sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

**10.3.2.** Demonstrar não possuir idoneidade para manter contrato com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados.

**10.3.3.** 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 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

- 10.4.** 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 ao **CONTRATANTE**, observado o princípio da proporcionalidade.
- 10.5.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA RESCISÃO**

- 11.1.** O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções neste contrato.
- 11.2.** Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à **CONTRATADA** o direito à prévia e ampla defesa.
- 11.3.** A **CONTRATADA** reconhece os direitos do **CONTRATANTE** em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 11.4.** O termo de rescisão, sempre que possível, deverá indicar:
- 11.4.1.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
  - 11.4.2.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
  - 11.4.3.** Indenizações e multas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DAS VEDAÇÕES**

- 12.1.** É vedado à **CONTRATADA**:
- 12.1.1.** interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte do **CONTRATANTE**, salvo nos casos previstos em lei.
  - 12.1.2.** subcontratar o objeto deste contrato administrativo acima de 30% do valor contratado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DAS ALTERAÇÕES**

- 13.1.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 13.1.1.** A **CONTRATADA** é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
  - 13.1.2.** As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DA PUBLICAÇÃO**

**14.1.** Incumbirá ao **CONTRATANTE** providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº. 8.666, de 1993.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES**

**15.1.** Integram o presente instrumento, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos, cujo teor considera-se conhecido e acatado pelas partes:

**a)** Estudo Preliminar e Projeto Básico constantes no Processo Administrativo nº. 23249.031601.2021-90;

**b)** Proposta da **CONTRATADA**, datada de **xx/xx/2022**;

**c)** Normas da Lei nº 8.666/93, com as alterações introduzidas pela Lei nº 8.883/94; Lei 8.958/1994 eo Decreto nº 7.423/2010.

**15.2.** Em caso de divergências, as disposições do projeto básico prevalecerão sobre as deste Contrato, e esses dois documentos terão prioridade em relação ao conteúdo da proposta da **CONTRATADA**.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DO FORO**

**16.** Fica eleito o foro da Justiça Federal, Seção Judiciárias de São Luís do Maranhão, para dirimir qualquer dúvida oriunda da execução deste instrumento, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, salvo nos casos previstos no art. 102, inciso I, alínea “d” da Constituição Federal.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente contrato em três vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, as quais, depois de lidas, serão assinadas pelos representantes das partes e pelas testemunhas.

São Luís - MA, ..... de ..... de 2021.

\_\_\_\_\_  
Reitor do IFMA

\_\_\_\_\_  
Contratada

**TESTEMUNHAS:**

\_\_\_\_\_  
**Nome**  
**CPF**

\_\_\_\_\_  
**Nome**  
**CPF**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica**  
**Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão**  
**Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional**

**ANEXO III – MODELO DA CARTA-PROPOSTA**

[PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE]

Proposta que se faz ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão – IFMA, para execução do projeto, objeto da Chamada Pública nº 01/2022/IFMA-Reitoria, conforme abaixo:		
Razão Social:		
CNPJ:		
Endereço:		
Telefone:		
<b>PROJETO - CONCURSO PARA O MAGISTÉRIO DO ENSINO BÁSICO, TÉCNICO E TECNOLÓGICO (EBTT)</b>		
Número estimado de candidatos		
Custo por candidato		
Valor da Taxa de Inscrição		
Estimativa de Isentos		
<b>PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DETALHADA</b>		
<b>1. Inscrição de Candidatos</b>	<b>Valor por Candidato</b>	<b>Total</b>
Detalhar os serviços inerentes a este item	R\$ xx	R\$ xx
<b>2. Preparação e Aplicação das Provas Objetivas</b>	<b>Valor por Candidato</b>	<b>Total</b>
Detalhar os serviços inerentes a este item	R\$ xx	R\$ xx
<b>3. Preparação e Aplicação das Provas de Desempenho Didático</b>	<b>Valor por Candidato</b>	<b>Total</b>
Detalhar os serviços inerentes a este item	R\$ xx	R\$ xx
<b>4. Aplicação da Prova de Títulos</b>	<b>Valor por Candidato</b>	<b>Total</b>
Detalhar os serviços inerentes a este item	R\$ xx	R\$ xx
<b>5. Processamento de Resultados</b>	<b>Valor por Candidato</b>	<b>Total</b>
Detalhar os serviços inerentes a este item	R\$ xx	R\$ xx
<b>6. Outras Despesas</b>	<b>Valor por Candidato</b>	<b>Total</b>

Detalhar os serviços inerentes a este item	R\$ xx	R\$ xx
<b>7. Encargos/Tributos</b>	<b>Valor por Candidato</b>	<b>Total</b>
Detalhar os serviços inerentes a este item	R\$ xx	R\$ xx
<b>RESUMO</b>	<b>Por Candidato</b>	<b>Total Geral</b>
Total	R\$ xx	R\$ XXXXXX
<b>Escalonamento para retenção de valores pelo IFMA (valor da taxa de inscrição = R\$ 150,00)</b>		
Número de Inscritos	Percentual da taxa de inscrição correspondente à Contratada (90%)	Percentual da taxa de inscrição correspondente ao IFMA (10%)
Até 6.000	R\$ xx	R\$ xx
De 6.001 a 8.000	R\$ xx	R\$ xx
Acima de 8.001	R\$ xx	R\$ xx
Estimativa de Isentos: 3% do número estimado de candidatos inscritos		

<b>PROJETO - CONCURSO PARA TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO (PCCTAE) – NÍVEL SUPERIOR</b>		
Número estimado de candidatos		
Custo por candidato		
Valor da Taxa de Inscrição		
Estimativa de Isentos		
<b>PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DETALHADA</b>		
<b>8. Inscrição de Candidatos</b>	<b>Valor por Candidato</b>	<b>Total</b>
Detalhar os serviços inerentes a este item	R\$ xx	R\$ xx
<b>9. Preparação e Aplicação das Provas Objetivas</b>	<b>Valor por Candidato</b>	<b>Total</b>
Detalhar os serviços inerentes a este item	R\$ xx	R\$ xx
<b>10. Preparação e Aplicação das Provas de Desempenho Didático</b>	<b>Valor por Candidato</b>	<b>Total</b>
Detalhar os serviços inerentes a este item	R\$ xx	R\$ xx
<b>11. Aplicação da Prova de Títulos</b>	<b>Valor por Candidato</b>	<b>Total</b>
Detalhar os serviços inerentes a este item	R\$ xx	R\$ xx
<b>12. Processamento de Resultados</b>	<b>Valor por Candidato</b>	<b>Total</b>
Detalhar os serviços inerentes a este item	R\$ xx	R\$ xx

<b>13. Outras Despesas</b>	<b>Valor por Candidato</b>	<b>Total</b>
Detalhar os serviços inerentes a este item	R\$ xx	R\$ xx
<b>14. Encargos/Tributos</b>	<b>Valor por Candidato</b>	<b>Total</b>
Detalhar os serviços inerentes a este item	R\$ xx	R\$ xx
<b>RESUMO</b>	<b>Por Candidato</b>	<b>Total Geral</b>
Total	R\$ xx	R\$ XXXXXX
<b>Escalonamento para retenção de valores pelo IFMA (valor da taxa de inscrição = R\$ 110,00)</b>		
Número de Inscritos	Percentual da taxa de inscrição correspondente à Contratada (90%)	Percentual da taxa de inscrição correspondente ao IFMA (10%)
Até 4.000	R\$ xx	R\$ xx
De 4.001 a 6.000	R\$ xx	R\$ xx
Acima de 6.001	R\$ xx	R\$ xx
Estimativa de Isentos: 3% do número estimado de candidatos inscritos		

<b>PROJETO - CONCURSO PARA TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO (PCCTAE) – NÍVEL MÉDIO</b>		
Número estimado de candidatos		
Custo por candidato		
Valor da Taxa de Inscrição		
Estimativa de Isentos		
<b>PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DETALHADA</b>		
<b>15. Inscrição de Candidatos</b>	<b>Valor por Candidato</b>	<b>Total</b>
Detalhar os serviços inerentes a este item	R\$ xx	R\$ xx
<b>16. Preparação e Aplicação das Provas Objetivas</b>	<b>Valor por Candidato</b>	<b>Total</b>
Detalhar os serviços inerentes a este item	R\$ xx	R\$ xx
<b>17. Preparação e Aplicação das Provas de Desempenho Didático</b>	<b>Valor por Candidato</b>	<b>Total</b>
Detalhar os serviços inerentes a este item	R\$ xx	R\$ xx
<b>18. Aplicação da Prova de Títulos</b>	<b>Valor por Candidato</b>	<b>Total</b>
Detalhar os serviços inerentes a este item	R\$ xx	R\$ xx
<b>19. Processamento de Resultados</b>	<b>Valor por Candidato</b>	<b>Total</b>

Detalhar os serviços inerentes a este item	R\$ xx	R\$ xx
<b>20. Outras Despesas</b>	<b>Valor por Candidato</b>	<b>Total</b>
Detalhar os serviços inerentes a este item	R\$ xx	R\$ xx
<b>21. Encargos/Tributos</b>	<b>Valor por Candidato</b>	<b>Total</b>
Detalhar os serviços inerentes a este item	R\$ xx	R\$ xx
<b>RESUMO</b>	<b>Por Candidato</b>	<b>Total Geral</b>
Total	R\$ xx	R\$ XXXXXX
<b>Escalonamento para retenção de valores pelo IFMA (valor da taxa de inscrição = R\$ 90,00)</b>		
Número de Inscritos	Percentual da taxa de inscrição correspondente à Contratada (90%)	Percentual da taxa de inscrição correspondente ao IFMA (10%)
Até 6.000	R\$ xx	R\$ xx
De 6.001 a 8.000	R\$ xx	R\$ xx
Acima de 8.001	R\$ xx	R\$ xx
Estimativa de Isentos: 3% do número estimado de candidatos inscritos		

**VALIDADE DA PROPOSTA:**

.....

(Informar o prazo de validade da proposta)

Cidade/UF e data

Nome/RG e CPF do proponente



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica**  
**Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão**  
**Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional**

**ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO**

**DECLARAÇÃO ME/EPP**

**Chamada Pública Nº 01/2022      UASG 158128**

Declaro, sob as penas da Lei, que não ultrapassei o limite de faturamento e cumpro os requisitos estabelecidos no Art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, sendo apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei Complementar.

**CNPJ:** .....

**NOME DA EMPRESA:** .....

Local, Data.

## DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA EDITAL

**Chamada Pública Nº 01/2022      UASG 158128**

Declaro que estou ciente e concordo com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que cumpro plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital, referentes ao Chamada Pública nº 01/2022 da UASG 158128 – INSTITUTO FEDERAL DO MARANHÃO – IFMA.

**CNPJ:** .....

**NOME DA EMPRESA:** .....

Local, Data.

## DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE

**Chamada Pública Nº 01/2022      UASG 158128**

....., CNPJ nº  
....., declara sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos  
impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade  
de declarar ocorrências posteriores.

Local, Data.

## DECLARAÇÃO DE MENOR

**Chamada Pública Nº 01/2022      UASG 158128**

....., inscrita no CNPJ nº  
....., declara para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666,  
de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não  
emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não  
emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na  
condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.

Local, Data.

## DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

**Chamada Pública Nº 01/2022 UASG 158128**

....., como representante devidamente constituído de ..... - ..... doravante denominado ....., para fins do disposto no Edital da Chamada Pública 01/2022 UASG 158128, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- (a) a proposta apresentada para participar da Edital da Chamada Pública 01/2022 UASG 158128 foi elaborada de maneira independente pelo(a) ..... e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da Chamada Pública 01/2022 UASG 158128, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- (b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da Chamada Pública 01/2022 UASG 158128, não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da Chamada Pública 01/2022 UASG 158128, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- (c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da Chamada Pública 01/2022 UASG 158128, quanto a participar ou não da referida licitação;
- (d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da Chamada Pública 01/2022 UASG 158128, não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da Chamada Pública 01/2022 UASG 158128 antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- (e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da Chamada Pública 01/2022 UASG 158128 não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do INSTITUTO FEDERAL DO MARANHÃO – IFMA antes da abertura oficial das propostas; e
- (f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Local, Data.

**Nome do Representante Legal**

## DECLARAÇÃO DE ACESSIBILIDADE

**Chamada Pública Nº 01/2022      UASG 158128**

....., inscrita no CNPJ nº  
....., declara que, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de  
julho de 1991, está ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para  
pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicado ao  
número de funcionários da minha empresa, atendendo às regras de acessibilidade  
previstas na legislação

Local, Data.

## DECLARAÇÃO DE COTA DE APRENDIZAGEM

**Chamada Pública Nº 01/2022      UASG 158128**

....., inscrita no CNPJ nº  
....., declara sob as penas da Lei, que cumpre a cota de aprendizagem  
nos termos estabelecidos no art. 429 da CLT.

Local, Data.

## DECLARAÇÃO DE NÃO UTILIZAÇÃO DE TRABALHO DEGRADANTE OU FORÇADO

**Chamada Pública Nº 01/2022      UASG 158128**

....., inscrita no CNPJ nº  
....., declara que não possui em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, nos termos do inciso III e IV do art.1º e no inciso III do art.5º da Constituição Federal.

Local, Data.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica**  
**Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão**  
**Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional**

**ANEXO V - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

## 1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

Processo Administrativo nº 23249.031601.2021-90.

O presente documento visa sugerir uma solução viável e subsidiar a elaboração do Termo de Referência para a contratação de Instituição para dar suporte à atividade de desenvolvimento institucional relacionada à organização, planejamento e realização de concurso público, com a elaboração, impressão e aplicação de provas, para o provimento de cargos pertencentes ao Plano de Carreira e Cargos de Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico (PCCMEBTT), bem como para o Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (PCCTAE), dos níveis médio e superior, do quadro de pessoal do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão.

## 2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Considerando a necessidade do IFMA em dar provimento às vagas provenientes dos cargos oriundos de vacância (exoneração, demissão, promoção, readaptação, aposentadoria e falecimento).

Considerando a impossibilidade de atendimento através de cadastro de reserva de concursos, ainda, vigentes.

Desse modo, justifica-se a realização de concurso público para preenchimento das vagas supracitadas, sendo necessária a contratação de instituição que possui expertise em realizar este tipo de certame para dar suporte à execução da referida ação nas atividades de: planejamento, coordenação, supervisão, realização do certame, elaboração de questões de prova, aplicação, fiscalização e avaliação de provas, julgamento de recursos e divulgação do resultado, pois estas atividades não são inerentes às atribuições dos cargos pertencentes ao Quadro de Pessoal deste IFMA, sendo possível a execução destas, por meio de contratação indireta de instituição especializada na realização em Concursos Públicos.

Portanto, a contratação dos serviços tem abrigo no inciso XIII do art. 24 da Lei nº 8.666/93, que assim prevê:

*XIII - na contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do **desenvolvimento institucional**, ou de instituição dedicada à recuperação social do preso, desde que a Contratada detenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos. (grifo nosso).*

Nesse sentido, cita-se a decisão da Corte de Contas da União, que no voto do Ministro Revisor, esboçou o seguinte entendimento:

*18. De modo geral, as atividades relacionadas à promoção de concurso público têm pertinência com o desenvolvimento institucional da contratante. Essa afirmação apoia-se no entendimento de que a política de recursos humanos da Administração Pública inicia-se com a seleção, mediante concurso público, de pessoal para provimento de seus cargos vagos. E o desenvolvimento institucional da Administração depende, dentre outros fatores, da qualificação do pessoal selecionado, que deve atender, desde o princípio, às necessidades da Administração contratante. Portanto, não há como dissociar o desenvolvimento institucional do objeto da realização de concurso público. (TCU. Acórdão nº 569/2005, Plenário. Rev. Marcos Bemquerer Costa. Sessão de 11.05.2005)*

*[...] o entendimento hodierno desta Casa é no sentido da possibilidade na contratação direta, com dispensa de licitação, de entidade para a realização de concurso público, nos termos do art. 24, inciso XIII, da Lei nº 8.666, de 1993, desde que respeitadas as exigências do referido dispositivo legal [...]. Não obstante, impõe-se reconhecer que a interpretação do art. 24, inciso XIII, da Lei nº 8.666/1993 não suporta toda e qualquer contratação direta de instituição para realização de*

*concurso público, mas apenas de instituições que atendam aos requisitos constantes do próprio texto legal, ou seja: ser brasileira, não ter fins lucrativos, apresentar inquestionável reputação ético-profissional, ter como objetivo estatutário-regimental a pesquisa, o ensino ou o desenvolvimento institucional. Além disso, a instituição deve deter reputação ético-profissional na estrita área para a qual está sendo contratada (Decisão 908/1999 – Plenário – TCU) e o objeto contratado deve guardar correlação com o ensino, pesquisa ou o desenvolvimento institucional [...]. (TCU. Acórdão nº 2.360-25/08-2, Plenário. Rel. Min. André Luís de Carvalho. Julg. 22.07.2008)*

É imperativo o atendimento da necessidade em questão, por conta de ingresso de servidores, em especial ao cargo/área de Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, para a oferta dos cursos programados para o ano letivo 2022. Ademais, sabe-se que a investidura em cargo ou emprego público é precedida de prévia aprovação em concurso público. Assim, os incisos I e II, do Art. 37 da Constituição Federal garante aos brasileiros a acessibilidade aos cargos, empregos e funções públicas, desde que atendam aos requisitos previstos em lei, condicionando a investidura à aprovação em concurso público de provas e/ou de provas e títulos, realizado em consonância com a complexidade do cargo ou emprego.

O levantamento realizado pela Diretoria de Gestão de Pessoas - DIGEPE nos diversos setores das 29 (vinte e nove) unidades e Reitoria do IFMA, apontou grande defasagem de serviços para cumprir a missão institucional, constatando-se a necessidade de realização de concurso público para provimento de cargos Técnico-Administrativos em Educação - TAE (Classes "D" e "E") e Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico do quadro permanente de pessoal do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão - IFMA.

Desta forma, considerando a necessidade veemente de restabelecer seu quadro de servidores, o IFMA necessita operacionalizar a realização de concurso público, executando todas as etapas do processo seletivo, inclusive a homologação do certame ainda no primeiro semestre de 2022.

## **2.1. Das fases do concurso - Carreira de Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico:**

O concurso público destinado à carreira de Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico será executado em 5 (cinco) fases, descritas a seguir:

- a) Prova Objetiva (eliminatória e classificatória);
- b) Prova de Desempenho Didático (eliminatória e classificatória);
- c) Prova de Títulos (classificatória);
- d) Procedimento de Heteroidentificação, destinado aos candidatos autodeclarados pretos/pardos (eliminatória);
- e) Da avaliação pela equipe multidisciplinar somente para candidatos declarados como pessoas com deficiência - PcD (eliminatória).

## **2.2. Das fases do concurso - Carreira de Técnico-Administrativo em Educação - TAE:**

O concurso público destinado à carreira de Técnico-Administrativo em Educação - TAE será executado em 3 (três) fases, descritas a seguir:

- a) Prova Objetiva (eliminatória e classificatória);
- b) Procedimento de Heteroidentificação, destinado aos candidatos autodeclarados pretos/pardos (eliminatória);
- c) Da avaliação pela equipe multidisciplinar somente para candidatos declarados como pessoas com deficiência - PcD (eliminatória).

## **2.3. Da descrição das fases:**

### **2.3.1. Provas Objetivas:**

É a primeira fase do concurso, aplicável para as 2 (duas) carreiras e tem caráter eliminatório e classificatório. Deverá contemplar questões de conhecimentos gerais e conhecimentos específicos, nos quantitativos e pesos a serem definidos em edital.

### **2.3.2. Provas de Desempenho Didático:**

É a segunda fase do concurso, exclusiva para o cargo/área de Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, com caráter eliminatório e classificatório, e consistirá em uma aula, ministrada em nível de graduação, sobre o tema indicado para cada subárea objeto da seleção, perante banca examinadora, e deverá ter duração máxima de 60 (sessenta) minutos.

### **2.3.3. Provas de Títulos:**

É a fase aplicável somente a carreira de Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, com caráter classificatório.

#### 2.3.4. Procedimento de Heteroidentificação:

É a fase aplicável somente aos candidatos autodeclarados pretos/pardos no ato de inscrição (eliminatória), para ambas as carreiras.

#### 2.3.5. Da avaliação pela equipe multidisciplinar:

É a fase aplicável somente para candidatos declarados como pessoas com deficiência - PcD (eliminatória), para ambas as carreiras.

### 3. ÁREA REQUISITANTE

REQUISITANTE	RESPONSÁVEL
Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional - PROPLADI	Clarisse Cordeiro Medeiros (1846628)

### 4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Impõe-se que a entidade organizadora do concurso público tenha prestígio e princípios éticos na execução de suas atividades, primando pela qualidade, transparência, rapidez e segurança na organização com metodologia de excelência empregada em processos de seleção, além de demonstrar que dispõe de estrutura adequada à suficiente prestação do serviço contratado, sobretudo experiência e capacidade técnica para realização de prova de desempenho didático e prova de títulos.

A entidade organizadora deve apresentar, sobretudo, clara capacidade de execução do objeto a ser contratado que leva em consideração:

- I - Os métodos avaliativos que exigem conhecimentos interdisciplinares, com exigência de certo nível de preparação que privilegie o raciocínio em detrimento da memorização;
- II - As experiências anteriores exitosas, principalmente em certames de nível regional e referências em âmbito nacional para processos seletivos de alta complexidade;
- III - A minimização de riscos de impugnações, recursos, demandas judiciais e anulação dos processos seletivos;
- IV - Tenha estrutura com capacidade para aplicação de provas simultâneas em várias cidades;
- V - A gerência dos riscos e prevenção de fraudes, de segurança na confecção, impressão e deslocamento das provas;
- VI - Metodologia de convocação e comunicação dos candidatos de tais ocorrências no procedimento;
- VII - Transparência em todas as etapas dos processos seletivos.

A instituição interessada deverá apresentar sua Proposta Comercial atendendo todos os itens dos 3 (três) blocos relacionados abaixo, preferencialmente na ordem, por meio de descrição detalhada que demonstre de forma clara o funcionamento de cada etapa/processo, podendo inclusive, utilizar fotos, gráficos e declarações.

#### 4.1. Bloco I - Análise das Condições Técnicas:

- a) Equipe Técnica própria da instituição: Apresentar, dentre outros, declaração se comprometendo a constituir representante e pessoal técnico capacitado e condições de logística compatíveis com a execução de certame;
- b) Documentação fiscal - Estatuto ou Contrato Social, Certidões de Regularidade Fiscal e Trabalhista, Regularidade Municipal, Declaração de idoneidade, Declaração de inexistência de fatos impeditivos em relação à instituição e aos seus dirigentes, entre outros documentos;
- c) Portfólio de clientes;
- d) Infraestrutura da instituição;
- e) Segurança interna do ambiente de preparação das provas;
- f) Parque gráfico: Apresentar declaração de que possui parque gráfico próprio, compatível com a projeção do número de candidatos inscritos, para produzir a impressão das provas, cartões respostas e documentos pertinentes à aplicação das provas, sua respectiva correção e demais documentos necessários à execução do concurso;

- g) Parque computacional: Apresentar declaração de que possui parque computacional próprio, dotado de mecanismos capazes de garantir segurança, integridade, inviolabilidade e auditoria dos dados, para elaboração do caderno de provas, correção das questões e processamento das demais fases e etapas do concurso;
- h) Assessoria Jurídica permanente: Possuir assessoria jurídica permanente a fim de assistir as ações judiciais interpostas, inclusive após o término do concurso;
- i) Planejamento de todas as etapas do objeto contratado;
- j) Plano de Divulgação;
- k) Plano de Segurança: Apresentar plano de segurança escrito pormenorizado, contendo detalhamento especial da fase preparatória, de execução e posterior às provas de conhecimento, evidenciando procedimentos antifraude;
- l) Plano Logística e Biossegurança - Aplicação COVID-19;
- m) Central de Atendimento ao Candidato;
- n) Metodologia para elaboração das provas;
- o) Metodologia de avaliação dos títulos e experiência;
- p) Segurança no transporte das provas;
- q) Infraestrutura disponibilizada no dia da prova: equipes, materiais, suporte e outros;
- r) Atendimento aos Recursos;
- s) Atendimento Especial;
- t) Relatórios e informações.

#### 4.2. Bloco II - Análise dos Atestados de Capacidade Técnica:

- a) Anexar obrigatoriamente, no mínimo, 3 (três) atestados de capacidade técnica, compatíveis com o objeto desta contratação;
- b) Serão melhores apreciados os atestados que apresentarem o quantitativo de inscritos compatíveis com a estimativa do objeto desta contratação;
- c) Serão melhores apreciados os atestados que demonstrem realização de concursos públicos para profissionais da educação;
- d) É desejável a apresentação de atestados de órgãos dos níveis federais e estaduais;
- e) Quanto maior o número de atestados apresentados, melhor será a análise;
- f) Os itens "b", "c", "d" e "e" não são obrigatórios, mas possibilitarão a melhor análise.

#### 4.3. Bloco III - Análise da Proposta Financeira:

A instituição deverá apresentar sua Proposta Comercial incluindo todos os custos diretos e indiretos pertinentes ao certame, contendo obrigatoriamente as seguintes informações:

- a) Planilha de preços pelo número de inscritos, havendo variação do preço conforme o número de inscrições realizadas, devendo haver a apresentação da proposta conforme tabela abaixo:

A - ELABORAÇÃO DE EXAMES					
DISCRIMINAÇÃO	UND.	QTD. PREVISTA	QTD. DE EXAMES ELABORADOS	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
Elaboração de Exames de Concurso Público para Professor de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico	Área	09			
Elaboração de Exames de Concurso Público para Técnico-Administrativo em Educação (Classe "E")	Cargo	09			
Elaboração de Exames de Concurso Público para Técnico-Administrativo em Educação (Classe "D")	Cargo	27			
Total (A): Quantidade de exames efetivamente elaborados x Valor Unitário					

<b>B - APLICAÇÃO DE PROVAS PARA PROFESSOR DE ENSINO BÁSICO, TÉCNICO E TECNOLÓGICO</b> (Valor da taxa de inscrição = R\$ 150,00)					
<b>DISCRIMINAÇÃO</b>	<b>UND.</b>	<b>FAIXAS DE INSCRIÇÕES HOMOLOGADAS</b>	<b>QTD. DE INSCRIÇÕES HOMOLOGADAS</b>	<b>CUSTO MÁXIMO ESTIMADO POR CANDIDATO (R\$)</b>	<b>VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)</b>
Aplicação de provas de Concurso Público para Professor de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico	Inscrição Homologada	Até 6.000			
Aplicação de provas de Concurso Público para Professor de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico	Inscrição Homologada	De 6.001 a 8.000			
Aplicação de provas de Concurso Público para Professor de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico	Inscrição Homologada	Acima de 8.000			
Total (B): Quantidade de inscrições homologadas x Valor unitário da faixa em que se enquadrar o quantitativo					

<b>C - APLICAÇÃO DE PROVAS PARA TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO – TAE</b> (Valor da taxa de inscrição: Nível Técnico/Superior = R\$ 110,00)					
<b>DISCRIMINAÇÃO</b>	<b>UND.</b>	<b>FAIXAS DE INSCRIÇÕES HOMOLOGADAS</b>	<b>QTD. DE INSCRIÇÕES HOMOLOGADAS</b>	<b>CUSTO MÁXIMO ESTIMADO POR CANDIDATO (R\$)</b>	<b>VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)</b>
Aplicação de provas de concurso público para Técnico-Administrativo em Educação (Classe "E")	Inscrição Homologada	Até 4.000			
Aplicação de provas de concurso público para Técnico-Administrativo em Educação (Classe "E")	Inscrição Homologada	De 4.001 a 6.000			
Aplicação de provas de concurso público para Técnico-Administrativo em Educação (Classe "E")	Inscrição Homologada	Acima de 6.000			
Total (C): Quantidade de inscrições homologadas x Valor unitário da faixa em que se enquadrar o quantitativo					

<b>D - APLICAÇÃO DE PROVAS PARA TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO – TAE</b> (Valor da taxa de inscrição: Nível Técnico/Médio = R\$ 90,00)					
<b>DISCRIMINAÇÃO</b>	<b>UND.</b>	<b>FAIXAS DE INSCRIÇÕES HOMOLOGADAS</b>	<b>QTD. DE INSCRIÇÕES HOMOLOGADAS</b>	<b>CUSTO MÁXIMO ESTIMADO POR CANDIDATO (R\$)</b>	<b>VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)</b>
Aplicação de provas de concurso público para Técnico-Administrativo	Inscrição Homologada	Até 6.000		81,00	486.000,00

em Educação (Classe "D")					
Aplicação de provas de concurso público para Técnico-Administrativo em Educação (Classe "D")	Inscrição Homologada	De 6.001 a 8.000			
Aplicação de provas de concurso público para Técnico-Administrativo em Educação (Classe "D")	Inscrição Homologada	Acima de 8.000			
Total (D): Quantidade de inscrições homologadas x Valor unitário da faixa em que se enquadrar o quantitativo					

TOTAL GERAL	
TOTAL GERAL (A + B + C + D)	

- **Em relação ao Item A:** Elaboração dos exames, o quantitativo será definido com base na quantidade de exames efetivamente elaborados para cargos distintos da carreira de Técnico-Administrativo em Educação - TAE e para as áreas distintas da carreira de Professor de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico;
- **Em relação ao Item B:** Aplicação das provas para Professor de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, conforme o número de inscrições homologadas, o enquadramento será feito em uma das faixas acima. O valor a ser pago será calculado pelo número de inscritos homologados multiplicados pelo valor unitário da faixa na qual se enquadrar;
- **Em relação aos Itens C e D:** Aplicação das provas para Técnico-Administrativo em Educação – TAE (Nível Superior e Médio), conforme o número de inscrições homologadas, o enquadramento será feito em uma das faixas acima. O valor a ser pago será calculado pelo número de inscritos homologados multiplicados pelo valor unitário da faixa na qual se enquadrar.

Deverá ser apresentado também, juntamente com a proposta, o cronograma de atividades.

O prazo de validade da proposta comercial, não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias.

Além das análises dos critérios estabelecidos neste documento, serão verificadas as demais condições legais da empresa, exigidas na Lei de Licitações para habilitação.

Considerando a possibilidade de contratação direta fundamentada no Art. 24, inciso XIII, da Lei nº 8.666/1993, a Contratada deverá atender, além dos documentos relacionados nos subitens acima, os seguintes requisitos:

- a) Ser brasileira;
- b) Não ter fins lucrativos;
- c) Apresentar inquestionável reputação ético-profissional no geral;
- d) Deter reputação ético-profissional na estrita área para qual está sendo contratada;
- e) Ter como objetivo estatutário-regimental a pesquisa, o ensino ou o desenvolvimento institucional;
- f) Apresentar inquestionável capacidade e experiência na matéria.

## 5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1. Diante da necessidade exposta no item 2 deste Estudo Preliminar, observou-se as seguintes soluções:

SOLUÇÃO 1: EXECUÇÃO COM RECURSOS PRÓPRIOS
<b>Descrição:</b> O IFMA, por intermédio da Diretoria de Gestão de Pessoas - DIGEPE juntamente com o Departamento de Admissão, Dimensionamento e Movimentação de Pessoal - DADMP, seria responsável pela organização e desenvolvimento dos concursos públicos, em todas as suas etapas.

SOLUÇÃO 2: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE EMPRESA ESPECIALIZADA
<b>Descrição:</b> Contratação de instituição para prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização e execução de concurso público em todas as suas etapas, devendo a empresa atender aos requisitos definidos pela Administração.

5.1.1. Avaliando as duas soluções, constata-se que a primeira, isto é, a execução com recursos próprios, carece de pessoal, equipamentos e materiais especializados, que, inclusive, demandaria contratações/aquisições correlatas. Nesse contexto, é oportuno registrar que o quantitativo de servidores disponíveis na estrutura do IFMA não tem acompanhado o gradativo aumento das demandas das diversas unidades dos campi, o que tem, por vezes, causado sobrecarga de trabalho. Logo, essa limitação de mão de obra inviabilizaria a sistemática de realização de concursos por meios próprios, haja vista que poderia acarretar uma má prestação do serviço público.

5.1.2. Assim, realizar a organização e desenvolvimento de concursos públicos sob a responsabilidade exclusiva do quadro de pessoal do IFMA, poderia resultar em desperdício de recursos e má prestação de serviço, haja vista que o IFMA atualmente não dispõe de pessoal e logística suficientes para garantir a execução das Seleções Públicas com a excelência desejada. Além disso, vivencia-se um cenário atípico decorrente da pandemia mundial da COVID-19, de modo que esse cenário exige medidas e cuidados especializados para a realização do concurso público, visando mitigar quaisquer riscos de contaminação e preservar a vida dos candidatos, sendo que a equipe do IFMA não tem essa expertise, principalmente em se tratando de um público em torno de 16.000 (dezesesseis mil) pessoas, que é a quantidade estimada de inscrições homologadas que se espera o certame.

5.1.3. Balizado pelo princípio da eficiência e economicidade, a Administração Pública deve perseguir o atingimento de seus objetos de maneira eficiente, despendendo os recursos suficientemente necessários ao seu funcionamento. Nesse cenário, entende-se que a solução 2 é a opção mais viável para o atingimento dos objetivos institucionais e o efetivo recompletamento da força de trabalho, sem sobrecarregar, ainda mais, o já combalido quadro atual de servidores

5.1.4. Realizou-se, então uma pesquisa junto ao Painel de Preços, com o objetivo de verificar contratações similares de outros órgãos e mapear potenciais organizadoras do concurso público para solicitação de propostas, conforme Relatório Painel de Preços - Contratações de 2020 a 2022. Pelos relatórios, percebe-se que nos anos de 2020 e 2002, em sua maioria, foram realizados concursos de menor dimensão, principalmente relacionados a seleções simplificadas; uma justificativa possível para isso, é a pandemia da COVID-19.

5.1.5. Foram localizadas 5 (cinco) contratações recentes, realizadas já no cenário de pandemia, e compatíveis com este objeto, que estão balizando este processo de contratação, sendo eles:

ÓRGÃO	CONTRATO / PROCESSO	BANCA ORGANIZADORA
Polícia Rodoviária Federal	Contrato nº 87/2020 (SEI nº 1361155)	CEBRASPE
Instituto Federal do Pará	Contrato nº 18/2021 (Processo nº 23051.007108/2021-03)	IDECAN
Instituto Federal do Ceará	Contrato nº 38/2021 (SEI nº 1361157)	IDECAN
Instituto Federal de Rondônia	Contrato nº 19/2021 (Processo nº 23243.012262/2021-01)	Instituto AOCB
Universidade de Brasília	Contrato nº 1.203/2022 (Processo nº 23106.126304/2021-56)	CEBRASPE

5.1.6. A prospecção de mercado evidenciou a existência de diversas empresas especializadas na prestação dos serviços requeridos. Assim, a Comissão de Planejamento da Contratação realizou pesquisas de mercado (descritos na tabela abaixo), através de contatos telefônicos e e-mails, solicitando a apresentação de proposta comercial para a realização do concurso público do IFMA.

#	Empresas	E-mail	Telefone
1	AOCB	<a href="mailto:captacao@institutoaocb.org.br">captacao@institutoaocb.org.br</a>	(91) 98201- 4840
2	CEBRASPE	<a href="mailto:negociosecebraspe.org.br">negociosecebraspe.org.br</a>	(61) 3448-0100
3	ESAF	<a href="mailto:dires_df_esaf@fazenda.gov.br">dires_df_esaf@fazenda.gov.br</a>	(61) 3412-6154
4	FCC	<a href="mailto:contratar@fcc.org.br">contratar@fcc.org.br</a>	(11) 3723-4388
5	FSADU	<a href="mailto:fsadu@fsadu.org.br">fsadu@fsadu.org.br</a>	(98) 4009-1000
6	IBADE	<a href="mailto:atendimento@ibade.org">atendimento@ibade.org</a>	(21) 3674-9190
7	IDECAN	<a href="mailto:contratoseidecan.org.br">contratoseidecan.org.br</a>	(61) 3248-7021
8	INSTITUTO BRASIL	<a href="mailto:concurso@institutobrasil.net.br">concurso@institutobrasil.net.br</a>	(45) 99851- 8797
9	IPPEC	<a href="mailto:ippec@ippec.org">ippec@ippec.org</a>	(45) 99910- 0912
10	NOSSO RUMO	<a href="mailto:nossorumo@nossorumo.org.br">nossorumo@nossorumo.org.br</a>	(11) 4584-5668,

5.1.7. Após a realização da pesquisa de mercado concluiu-se que há oferta no mercado para a demanda pretendida.

5.2. Ante ao exposto, considerando a complexidade da realização de concurso público para diversos cargos e áreas das carreiras de Técnico-Administrativos em Educação e Professores do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, além da exiguidade de tempo disponível em virtude das inúmeras atividades desenvolvidas nos diversos setores do IFMA, somado também ao estado de emergência em saúde, por conta da COVID-19, que exige uma série de providências especializadas, incluindo a aquisição de material e de insumos adequados a atender às medidas de enfrentamento da pandemia, como álcool líquido e em gel, tapetes sanitizantes, conclui-se como opção mais viável para o atendimento da necessidade da instituição, a contratação de instituição para prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização e execução de concurso público de Provas e Títulos destinado à carreira de Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico e de concurso público de Provas destinado à carreira dos Técnico-Administrativos em Educação.

5.3. Registra-se, ainda, que a contratação da instituição para esse fim específico, tende a alcançar o melhor resultado com um menor custo-benefício, além de ser uma prática adotada por vários órgãos e entidades da Administração Pública Federal. Além disto, estas instituições normalmente têm larga experiência na aplicação de certames, e possuem condições logísticas e operacionais mais adequadas à mitigação de eventuais riscos com possíveis fraudes que possam acontecer na execução do certame.

## 6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Contratação de empresa para prestação de serviços técnico especializados de planejamento, organização e realização de concurso público, para o provimento dos cargos efetivos da carreira de Técnico-Administrativo em Educação - TAE (Classes "D" e "E") e de Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico do Quadro de Pessoal Ativo Permanente do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão - IFMA, executando todas as etapas do processo seletivo, inclusive a homologação do certame ainda no primeiro semestre de 2022, conforme quantidades previstas no item 7 deste estudo.

### 6.1. Das Disposições Preliminares

6.1.1. Contratada será responsável pela organização de todas as fases do concurso público, inclusive se o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão - IFMA for demandado judicialmente após a homologação final do certame, a Contratada deverá prestar assessoramento de especialistas para orientações técnicas e jurídicas.

6.1.2. Contratada deverá manter e responsabilizar-se quer por pessoal, quer por terceiros contratados, pelo sigilo que deve ser observado em relação às provas e demais informações do concurso público, desde a elaboração das provas até o resultado final.

6.1.3. A Contratada deverá garantir que inexistam relação conjugal, de companheirismo ou de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade, até terceiro grau, entre os membros das bancas de elaboração das provas objetivas, provas de desempenho didático e títulos, assim como entre esses e os candidatos submetidos às seleções, hipótese em que se deve dar preferência aos avaliados, procedendo a substituição do avaliador.

6.1.4. Nenhum candidato inscrito poderá compor as bancas de elaboração das provas objetivas, provas de desempenho didático e títulos.

6.1.5. Poderá compor as bancas de elaboração das provas objetivas, provas de desempenho didático e títulos, profissionais especialistas, de notório saber e ilibada reputação, dando preferência aos servidores pertencentes ao quadro do IFMA.

6.1.6. A Contratada deverá substituir imediatamente os profissionais ausentes em decorrência de atrasos, faltas, férias ou licenças, por outros profissionais, informando a substituição ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão - IFMA.

6.1.7. Efetuar, de imediato, sempre que solicitado pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão - IFMA, o afastamento de qualquer profissional cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados inconvenientes ou insatisfatórios ao bom andamento do serviço.

6.1.8. Caberá à Contratada realizar o concurso público e garantir a completa e efetiva execução do objetivo explicitado no Projeto Básico, com a observância das normas legais incidentes e das disposições que se seguem.

### 6.2. Do Levantamento de Necessidades e Relacionamento

6.2.1. Realização de reunião de trabalho com a equipe do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão - IFMA para definição dos perfis das vagas para provimento e detalhamento do cronograma das atividades referentes ao concurso.

6.2.2. Apresentar, no prazo máximo de **10 (dez) dias**, contado a partir da assinatura do instrumento contratual, minuta de Projeto Executivo contendo os requisitos necessários à realização do evento e seu cronograma, em consonância com a legislação pertinente e de acordo com o edital do concurso aprovado pela Administração do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão - IFMA, abrangendo:

- a) Discriminação e detalhamento de todos os procedimentos a serem adotados para a execução do objeto;
- b) Apresentação das alternativas, calendário e propostas pedagógicas para a criação do instrumento e do método de avaliação;
- c) Apresentação de eventos e resultados decorrentes do contrato;
- d) Apresentação do Plano Logístico e de Biossegurança, compreendendo todas as medidas de proteção para prevenção da *COVID-19*.

6.2.3. Solicitar a prévia e expressa aprovação do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão - IFMA quanto aos procedimentos a serem adotados e características do certame, em todas as suas etapas.

6.2.4. Assegurar todas as condições para que o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão - IFMA fiscalize a execução do contrato.

6.2.5. Todos os encontros de trabalho serão, obrigatoriamente, na sede do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão - IFMA/Reitoria, localizada em São Luís/MA, ou via aplicativos para reuniões on-line.

6.2.6. Disponibilização em banco de dados no servidor da Contratada, de todas as informações relativas ao concurso bem como no site do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão - IFMA e da Contratada.

6.2.7. O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão - IFMA poderá sugerir, a qualquer tempo, alteração do sítio na internet visando complementar e atualizar as informações e/ou facilitar a navegação dos usuários, cabendo a Contratada, acatada a sugestão, providenciar as modificações, em tempo hábil, de forma a surtirem os efeitos desejados.

6.2.8. Disponibilização de tecnologias e condições assistivas imprescindíveis, razoáveis e adequadas à participação dos candidatos com atendimento especial deferido, ressalvadas aquelas que o candidato com deficiência já utilize.

6.2.9. Assessoramento de especialistas para orientações técnicas e jurídicas.

6.2.10. Caso haja interposição de recurso ao edital, as modificações necessárias, quando cabíveis, também deverão ser aprovadas pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão - IFMA.

6.2.11. Gerenciamento e controle dos pagamentos de inscrições.

6.2.12. Análise e resposta aos pedidos de atendimento especial formulados por candidatos.

6.2.13. Análise de todas as inscrições efetivadas, objetivando suas homologações.

6.2.14. Atualização do sistema com as correções decorrentes das confirmações de inscrição.

6.2.15. A Contratada deverá providenciar e responsabilizar-se pela organização e logística de todas as operações concernentes à avaliação dos laudos médicos, declarações e demais documentos apresentados pelos candidatos com deficiência e/ou que necessitem de atendimento especial.

6.2.16. Responsabilizar-se pela locação do(s) espaço(s) onde será(ão) realizada(s) as provas, fornecimento de material e equipamentos apropriados e suficientes para as provas objetivas, desempenho didático e títulos, bem como sua limpeza e reposição de material de higiene e limpeza.

6.2.17. Efetuar a guarda de toda a documentação relativa ao concurso que lhe for encaminhada pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão - IFMA.

6.2.18. Reunião de encerramento para apresentação dos resultados finais do certame, de forma presencial na sede do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão - IFMA/Reitoria, localizada em São Luís/MA, ou via aplicativos para reuniões *on-line*.

### **6.3. Do Edital e da Divulgação**

6.3.1. A Contratada para realização do concurso público deverá elaborar e submeter à aprovação prévia do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão - IFMA os editais e os comunicados relacionados:

- a) À abertura das inscrições;
- b) À convocação para as provas;
- c) Aos resultados finais das provas;

- d) À convocação procedimento de heteroidentificação;
- e) À convocação para avaliação multiprofissional somente para candidatos declarados como pessoas com deficiência - PcD;
- f) À divulgação dos resultados da avaliação dos recursos; e
- g) Ao resultado final em 3 (três) listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos habilitados, inclusive a dos candidatos pretos/pardos e pessoas com deficiência - PcD; a segunda, contendo a pontuação de todos os candidatos habilitados e considerados pretos/pardos após a avaliação da autodeclaração pela Comissão Especial; e a terceira, contendo a pontuação de todos os candidatos habilitados e declaradamente portadores de deficiência, sempre pela ordem decrescente da nota obtida.

6.3.2. A elaboração do edital para apresentação e análise ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão - IFMA, deverá observar as base legal vigente, em especial o Decreto nº 9.739/2019, os Arts. 11 e 12, §§1º e 2º da Lei nº 8.112/1990, e o Art. 37, incisos II, III e IV, da Constituição Federal/1988, a Lei nº 11.091/2005 e a Lei nº 12.772/2012.

6.3.3. É responsabilidade da Contratada a divulgação do concurso público, com estratégias de ampla divulgação dos editais e comunicados no site do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão - IFMA e da própria Contratada, que poderá utilizar todas as mídias disponíveis, a imprensa especializada (jornais relacionados à concursos públicos e jornal de grande circulação no nacional e regional), por meio de anúncios publicitários, *press releases* e redes sociais.

6.3.4. A divulgação do concurso público deverá ser lançada concomitantemente à publicação do Edital no Diário Oficial da União - DOU.

6.3.5. O IFMA poderá solicitar, a qualquer tempo, ampliação e melhor direcionamento da divulgação, visando atingir o público alvo.

6.3.6. A Contratada deverá encaminhar ao IFMA as minutas para publicação no Diário Oficial da União - DOU, Seção 3 (Editais, Comunicados e Avisos de Edição Extra) ou as convocações citadas no subitem 6.3.1, na íntegra, de acordo com a formatação e dimensões que atendam às exigências da Imprensa Nacional.

6.3.7. A Contratada deverá publicar o extrato do edital a que se refere a alínea "a" do subitem 6.3.1 em jornal de grande circulação nacional e regional, concomitantemente à publicação do edital no DOU.

6.3.8. A Contratada deverá publicar em sua página, na internet, todos os editais e comunicados referidos no subitem 6.3.1.

6.3.9. A Contratada deverá republicar quaisquer dos editais e comunicados previstos no subitem 6.3.1 em caso de incorreção que comprometa o entendimento/diretrizes essenciais para a realização do concurso.

6.3.10. A Contratada deverá providenciar a tradução de todos os materiais de divulgação, bem como o edital, seus anexos, retificações e avisos para a Linguagem Brasileira de Sinais - LIBRAS.

6.3.11. Para assegurar o sigilo e garantir a lisura do concurso, a Contratada deverá apresentar a regulamentação da forma de nomeação, processo de desidentificação e identificação de provas, recursos e demais dados necessários.

#### **6.4. Das Inscrições**

6.4.1. As inscrições para o concurso público deverão ser abertas pelo período de no mínimo 10 (dez) dias úteis, e realizadas, exclusivamente, por intermédio da internet, na página da Contratada, disponível 24 (vinte e quatro) horas, ininterruptamente, durante todo o período de inscrição, inclusive durante os finais de semana e feriados compreendidos nesse período.

6.4.2. Deverá ser disponibilizado, via *web*, sistema com senha que permita o IFMA acompanhar diariamente o quantitativo de inscrições realizadas por cargos/área, em tempo real.

6.4.3. Deverá ser realizado pela Contratada:

- a) Disponibilização de *login* e senha para os candidatos efetuarem consultas e/ou alterações de seus dados cadastrais (até o último dia de inscrições), bem como possibilitar aos candidatos acessarem os gabaritos, resultados e vista de recursos, no sítio da Contratada;
- b) Elaboração de *layout* e arte final do requerimento de inscrição (campos, tamanho e tipo de dados);
- c) Disponibilização de requerimentos de inscrição e declarações a serem preenchidos pelos candidatos;

- d) Recebimento dos requerimentos de inscrição dos candidatos efetuados através da internet, verificando seu correto preenchimento, bem como os documentos exigidos;
- e) Disponibilização de pronto atendimento a candidatos ou a terceiros (pessoa física ou jurídicas, públicas ou privadas) no esclarecimento de dúvidas quanto aos regulamentos do concurso, com equipe habilitada e meio de comunicação (central telefônica de atendimento, e-mail, *chat*, aplicativos de comunicação instantânea, dentre outros recursos disponíveis), para prestar informações sobre o certame, em dias úteis, no horário comercial (horário oficial do Maranhão), com ferramentas assistivas e pessoal capacitado para atendimento prioritário e adequado às pessoas com deficiência, desde a publicação do edital até o término do prazo de recursos;
- f) Emissão de relatório informando ao Fiscal do Contrato, todas as ocorrências desta fase do serviço contratado, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

6.4.4. O sistema eletrônico de inscrição disponibilizado pela Contratada deverá conter o campo "nome social" em destaque, acompanhado do nome civil, que será utilizado apenas para fins administrativos internos, como listas de presença, folhas ópticas e cadastro de aprovados, conterão tanto o nome social quanto o nome civil, sempre com destaque para aquele primeiro, conforme disposto no Decreto nº 8.727, de 28/4/2016.

6.4.5. O candidato transexual ou travesti que desejar ser tratado pelo nome social, nos termos do Decreto nº 8.727, de 28/4/2016, durante a realização das fases do concurso público deverá assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente à utilização de nome social, informando o nome e o sobrenome pelos quais deseja ser tratado. O candidato deverá ainda enviar, via *upload*, por *link* específico disponibilizado pela Contratada, imagem legível e sem rasuras, o documento oficial de identificação com foto e válido em todo o território nacional, para atendimento da sua solicitação.

6.4.6. O valor cobrado a título de inscrição no concurso público, estabelecido em comum acordo com o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão - IFMA, será fixado em edital, considerados os custos estimados indispensáveis para a sua realização e ressalvadas as hipóteses de isenção nele expressamente previstas, nos termos do Decreto nº 9.739/2019 e demais legislações pertinentes ao assunto.

6.4.7. Os valores de inscrição dos participantes dos certames serão recolhidos à conta única da União, por meio da emissão de Guia de Recolhimento da União - GRU para pagamento da inscrição na rede bancária até a data limite estabelecida no edital.

6.4.8. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados pelo Decreto nº 6.135/2007, pelo Decreto nº 6.593/2008, ou pela Lei nº 13.656/2018.

6.4.9. Para a hipótese de solicitação de isenção (CadÚnico, conforme o Decreto nº 6.593/2008 e o Decreto nº 6.135/2007):

- a) No formulário de inscrição da Contratada haverá campo próprio e obrigatório, com espaço para lançamento do Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico, para o requerimento de isenção do pagamento de inscrição e declarando que atende às condições estabelecidas nos Decretos nºs 6.135/2007 e 6.593/2008. O NIS é pessoal e intransferível, portanto, o candidato que informar o NIS de outra pessoa deverá ter o seu pedido de isenção indeferido;
- b) Preenchimento eletrônico de declaração de que é membro de família de baixa renda (declaração de hipossuficiência), nos termos do Decreto nº 6.135/2007.

6.4.10. Para a hipótese de solicitação de isenção (doador de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde, conforme a Lei nº 13.656/2018):

- a) O candidato doador de medula óssea cadastrado no Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea - REDOME deverá informar, no formulário de inscrição da Contratada, o número de identificação de sua carteira de doador. Deverá ainda enviar, via *upload*, por *link* específico disponibilizado pela Contratada, imagem legível e sem rasuras do atestado ou laudo emitido por médico, de entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, inscrito no Conselho Regional de Medicina, que comprove que o candidato efetuou doação de medula óssea, bem como a data de doação, acompanhado do Requerimento de Inscrição e do documento de identificação. O número de identificação da carteira de doador é pessoal e intransferível, portanto, o candidato que informar o número de outra pessoa deverá ter o seu pedido de isenção indeferido.

6.4.11. A análise dos pedidos de isenção é de responsabilidade da Contratada procederá a consulta aos órgãos gestores, conforme o enquadramento do candidato, para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato. O deferimento ou o indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição dependerá exclusivamente da resposta

desses órgãos gestores. O resultado da solicitação de isenção da taxa de inscrição será divulgado no site do IFMA e da Contratada.

6.4.12. A Contratada deverá explicitar, no edital de abertura das inscrições para o concurso público, que o valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo no caso de cancelamento do concurso público por conveniência da Administração Pública ou anulação.

6.4.13. As inscrições observarão as disposições, conforme a seguir:

- a) No ato da inscrição, o candidato deverá indicar, em campo próprio, a opção pelo cargo, no caso de Técnico-Administrativo em Educação - TAE; ou área, no caso de Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico;
- b) Declaração de que a formalização da inscrição implicará a aceitação, pelo candidato, de todas as regras e condições estabelecidas no edital de abertura de inscrições;
- c) Declaração de que os dados ou informações e eventuais documentos fornecidos pelo candidato serão considerados de sua inteira responsabilidade;
- d) A inscrição de candidatos com deficiência obedecerá aos mesmos procedimentos descritos nos itens anteriores;
- e) No ato da inscrição, o candidato com deficiência deverá declarar ser pessoa com deficiência - PcD e estar ciente das atribuições do cargo/área para o qual pretende se inscrever e de que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação de desempenho dessas atribuições, para fins de habilitação no estágio probatório;
- f) O candidato com deficiência poderá solicitar, por escrito, no ato da inscrição, condições especiais para a realização das provas, conforme previsto no §2º do Art. 40 do Decreto nº 3.298/1999;
- g) O candidato com deficiência poderá solicitar atendimento ou prova especial, se for o caso, com a devida solicitação do acompanhamento para realizar a prova com tradutor/intérprete em LIBRAS, com a tradução dos enunciados dos testes para LIBRAS, seja por meio de profissionais compatíveis, em quantidades suficientes e que atendam à atividade, seja mediante vídeo ou outra tecnologia análoga, para candidatos surdos\*, leitor ou a confecção da prova ampliada (para cegos ou amblíopes), e de tempo adicional de 1 (uma) hora para a realização da prova, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista na área de deficiência, para o candidato cuja deficiência comprovadamente assim o exigir (*\*Em atendimento a Ação Civil Pública nº 0002256-73.2014.4.01.4101 - 2a Vara Federal, Subseção Judiciária de JiParaná*);
- h) O pedido de atendimento diferenciado será atendido, obedecendo à previsão legal e aos critérios de viabilidade e razoabilidade;
- i) Portadores de doenças infectocontagiosas que não tiverem comunicado o fato à Contratada, por inexistir a doença na data-limite referida, deverão fazê-lo em formulário disponibilizado pela Contratada tão logo a condição seja diagnosticada. Os candidatos nessa situação, quando da realização das provas, deverão se identificar ao fiscal no portão de entrada, munidos de laudo médico, tendo direito a atendimento especial;
- j) Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão comunicar a situação à Contratada previamente, em formulário disponibilizado pela Contratada. Esses candidatos ainda deverão comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso de tais equipamentos;
- k) A inscrição de autodeclarados pretos/pardos obedecerá aos mesmos procedimentos descritos nos itens anteriores;
- l) No ato da inscrição, o autodeclarado preto/pardo deverá indicar essa condição no formulário de inscrição e anexar a Autodeclaração de Preto/Pardo, conforme modelo a ser disponibilizado pela Contratada.

6.4.14. Aos candidatos com deficiência, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas que vierem a surgir no prazo de validade do concurso público:

- a) O primeiro candidato com deficiência classificado no concurso público será nomeado para ocupar a quinta vaga que vier a surgir para o cargo efetivo ao qual concorreu, enquanto os demais serão nomeados a cada intervalo de 20 (vinte) cargos providos, contados a partir da primeira vaga provida.

6.4.15. As vagas reservadas aos candidatos com deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no concurso ou por não enquadramento como deficiente na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos habilitados, com estrita observância da ordem classificatória.

6.4.16. Aos candidatos autodeclarados pretos/pardos, será reservado o percentual de 20% (vinte por cento) das vagas que vierem a surgir no prazo de validade do concurso:

- a) O primeiro candidato autodeclarado preto/pardo classificado no concurso público será nomeado para ocupar a terceira vaga que vier a surgir para o cargo efetivo ao qual concorreu, enquanto os demais serão nomeados a cada intervalo de 5 (cinco) cargos providos, contados a partir da terceira vaga provida.

6.4.17. Os candidatos com deficiência e autodeclarados pretos/pardos participarão em igualdade de condições com os demais, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, aos horários e locais de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

6.4.18. Os candidatos autodeclarados pretos/pardos, aprovados para as vagas a eles destinadas e às reservadas às pessoas com deficiência - PcD, convocados concomitantemente para o provimento dos cargos, deverão manifestar opção por uma delas.

6.4.19. Na hipótese de que trata o subitem 6.4.18, caso o candidato não se manifeste previamente, será nomeado dentro das vagas destinadas aos candidatos autodeclarados pretos/pardos.

6.4.20. Na hipótese de o candidato aprovado, tanto na condição de autodeclarado preto/pardo quanto na de deficiente, ser convocado primeiramente para o provimento de vaga destinada ao candidato autodeclarado preto/pardo, ou optar por esta hipótese, fará jus aos mesmos direitos e benefícios assegurados ao servidor com deficiência.

6.4.21. Em caso de desistência de candidato autodeclarado preto/pardo aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato autodeclarado preto/pardo posteriormente classificado.

## **6.5. Da Produção de Materiais Necessários à Inscrição**

6.5.1. A Contratada deverá colocar à disposição na sua página da internet, com opção para impressão o edital de abertura de inscrições, instruções para o recolhimento da taxa de inscrição por meio da Guia de Recolhimento da União - GRU, com a opção de preenchimento on-line, recibo de inscrição e demais documentos pertinentes.

## **6.6. Do Cadastramento dos Candidatos**

6.6.1. A Contratada deverá:

- a) Compor cadastro geral de candidatos inscritos a partir das informações contidas nas fichas de inscrição e digitadas em sistema de processamento eletrônico;
- b) O cadastro a que o item anterior se refere deverá conter, no mínimo: nome completo (sem abreviaturas e/ou apelidos), identidade, CPF, telefone, endereço e e-mail válido;
- c) Elaborar listas de candidatos inscritos em ordem alfabética, contendo os seguintes dados: número de inscrição, nome completo do candidato (sem abreviaturas e/ou apelidos), número do documento de identidade, cargo, horário e local onde farão as provas;
- d) As listas constantes do subitem anterior, elaboradas em meio magnético, deverão ser remetidas à Comissão de Acompanhamento do Concurso Público em até 5 (cinco) dias corridos do encerramento das inscrições.

6.6.2. Encaminhar anexas às listas de que trata o subitem 6.6.1 as seguintes informações estatísticas, graficamente organizadas: número de candidatos inscritos por vaga de cada cargo ou área, de inscritos com deficiência por cargo ou área, de inscritos autodeclarados pretos/pardos por vaga de cada cargo ou área ao qual concorrerá e de inscritos PcD por vaga de cada cargo ou área ao qual concorrerá.

6.6.3. Receber, durante o concurso público, as alterações de endereço informadas pelos candidatos, e, após o encerramento do certame, enviar a listagem com as referidas alterações ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão - IFMA, para o e-mail [chamadas.propladi@ifma.edu.br](mailto:chamadas.propladi@ifma.edu.br).

## **6.7. Do Atendimento aos Candidatos**

6.7.1. A Contratada deverá:

- 6.7.1.1. Colocar à disposição dos candidatos equipe de atendimento, devidamente treinada, a fim de orientá-los em todas as etapas do concurso, por meio de e-mail, telefone, *chat*, carta, aplicativos de comunicação instantânea, dentre outros recursos disponíveis, sempre observando os protocolos de biossegurança que assegurem a segurança dos funcionários da Contratada e eventuais candidatos, além de norma permissiva de funcionamento

emitida pela União, Estado e/ou Município, sem quaisquer ônus para os candidatos e que não implique acréscimos aos preços contratados.

6.7.1.2. Responder aos questionamentos formulados pelos candidatos em tempo hábil para garantir a participação desses nas etapas relacionadas à consulta.

6.7.1.3. Encaminhar a todos os candidatos inscritos, por meio eletrônico, caso conste na ficha de inscrição, os cartões de convocação para a realização das provas, contendo: nome completo (sem abreviaturas e/ou apelidos), número do documento de identidade, local e endereço da realização das provas, número de inscrição, característica da vaga (ampla concorrência, reservada às pessoas com deficiência - PcD ou autodeclarado preto/pardo) e cargo ou área para o qual concorre.

6.7.1.4. Colocar à disposição em página da internet, em *link* próprio, consulta ao local de provas por nome, número de inscrição e/ou CPF de candidato, permitindo obter informações idênticas às contidas no cartão de que trata o subitem 6.7.1.3 deste Estudo Técnico Preliminar.

6.7.1.5. A fim de assegurar a preservação dos princípios de legitimidade, legalidade, igualdade, isonomia e isenção que regem os processos seletivos públicos e as avaliações educacionais, em qualquer localidade em âmbito nacional, e na tentativa de minimizar os riscos de infecção pelo novo coronavírus (*SARS-CoV-2*), identificada pela doença *COVID-19*, o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão - IFMA/Reitoria e *Campi* não realizará atendimento presencial aos candidatos, independente dos motivos, cabendo à Contratada realizar estes atendimentos conforme item 6.7 e seus subitens.

## **6.8. Das Provas**

6.8.1. As provas serão realizadas na data estabelecida no cronograma de atividades, definido em comum acordo com o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão - IFMA.

6.8.2. A Contratada deverá elaborar e especificar os conteúdos das provas de Conhecimentos Gerais, sendo elas: Língua Portuguesa, Matemática, Noções de Informática, Legislação, Educação Profissional Técnica e Tecnológica; e Conhecimentos Específicos por cargo/área, observando o nível de formação exigido para o cargo. O conteúdo das provas aplicadas a cada cargo/área será definido em comum acordo entre a Contratada e o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão - IFMA.

6.8.2.1. A matéria de Educação Profissional Técnica e Tecnológica na prova de Conhecimentos Gerais, será aplicada exclusivamente para o cargo de Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico.

6.8.3. A prova objetiva contará com, no mínimo, 50 (cinquenta) questões, no formato de múltipla escolha, cada uma com 5 (cinco) alternativas de resposta, de "a" a "e", das quais somente 1 (uma) deverá ser assinalada como correta, de acordo com as propostas de edital.

6.8.4. A Contratada deverá elaborar provas especiais para candidatos com deficiência, indicadas no formulário de inscrição, conforme alínea "h" do subitem 6.4.13 deste Estudo Técnico Preliminar.

6.8.5. As provas objetivas deverão conter questões inéditas e/ou de domínio público, de múltipla escolha e devem ser elaboradas de modo a abranger as capacidades de compreensão, aplicação, análise e síntese, privilegiando a reflexão sobre a memorização e a qualidade sobre a quantidade.

6.8.6. Os membros das bancas a que se refere o subitem 6.10.6 deverão elaborar as questões, de forma isolada, de modo a assegurar que nenhum deles obtenha conhecimento do conteúdo global a ser aplicado.

6.8.7. As questões elaboradas deverão ser submetidas a uma banca de críticos, com a mesma qualificação descrita no subitem 6.10.6 deste Estudo Técnico Preliminar, composta por profissionais distintos da banca de elaboração, para verificação da correta formulação das questões.

6.8.8. A Contratada deverá comparar os gabaritos fornecidos pela banca de elaboração com os gabaritos da banca de críticos, e, em caso de divergências, a banca de elaboração deverá reformular a questão.

6.8.9. As questões elaboradas deverão compor um banco que permita o embaralhamento aleatório das questões, por sistema de processamento computadorizado, de modo a permitir, no mínimo, 4 (quatro) tipos de gabaritos diversificados para cada cargo e área.

6.8.10. As folhas de respostas das questões das provas objetivas deverão ser personalizadas e identificadas por meio de mecanismo de segurança, a ser estabelecido pela Contratada.

6.8.11. As folhas de respostas das provas objetivas deverão ser adequadas ao sistema de correção e avaliação por meio de leitora ótica e sistema de processamento de dados.

6.8.12. O preenchimento e a assinatura do candidato na folha de respostas serão feitos, obrigatoriamente, à tinta indelével.

6.8.13. O caderno de questões e as folhas de respostas das provas deverão ser produzidos em impressoras de alto desempenho, que garantam a qualidade de impressão e a legibilidade, com editoração eletrônica das provas, em papel *off-set*, tamanho A-4, gramatura 75g/m<sup>2</sup>, em monocromia, evitando distorção do padrão de impressão, garantindo uniformidade na qualidade de impressão, em quantidade suficiente ao número de candidatos inscritos.

6.8.14. O caderno de questões deverá conter espaço próprio para rascunho, nos cargos e áreas cujo conteúdo programático exija cálculo.

6.8.15. Os cadernos de provas e as folhas de respostas deverão conter todas as instruções necessárias à realização da prova.

6.8.16. Os cadernos de questões deverão ser montados, impressos, conferidos, embalados, lacrados e produzidos em quantidade suficiente às necessidades do concurso público.

6.8.17. Todo material impresso deve ser produzido em parque gráfico, com acesso restrito à equipe da instituição contratada, a ser verificado pela Comissão de Acompanhamento do Concurso Público, conforme previsto no subitem 6.15.20.

6.8.18. Os gabaritos das provas objetivas deverão ser divulgados no site da Contratada, conforme data a ser estabelecida no cronograma de atividades.

6.8.19. As provas de Língua Portuguesa, Matemática, Noções de Informática, Legislação, Educação Profissional Técnica e Tecnológica e de Conhecimentos Específicos terão caráter classificatório e eliminatório.

6.8.20. Considerar-se-á classificado o candidato que, cumulativamente:

- a) Tenha acertado, no mínimo, 60% (sessenta por cento) das questões da prova objetiva;
- b) Não tenha obtido O (zero) ponto em quaisquer das áreas de conhecimento da prova objetiva.

6.8.21. Os candidatos concorrentes às vagas da carreira de Técnico-Administrativo em Educação - TAE que não obtiverem nota final igual ou superior a 60 (sessenta) pontos serão considerados reprovados e eliminados do concurso público.

6.8.21.1. A nota final de aprovação no concurso destinado à carreira de Técnico-Administrativo em Educação - TAE contará com a soma da pontuação de cada área do conhecimento, e deverá ser igual ou superior a 60 (sessenta) pontos na escala de O (zero) a 100 (cem), atribuindo-se:

TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO	NOTA MÁXIMA
PROVA OBJETIVA (PO)	Língua Portuguesa	10	2	20
	Raciocínio Lógico	5	1	5
	Informática	5	1	5
	Legislação	10	1	10
	Conhecimentos Específicos	20	3	60
	<b>TOTAL</b>		<b>50</b>	-

6.8.21.2. Ocorrendo empate na nota final dos candidatos concorrentes às vagas da carreira de Técnico-Administrativo em Educação, para efeito de desempate, serão utilizados, sucessivamente, os critérios de desempate abaixo informados:

- a) Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição no concurso, de acordo com o previsto no Parágrafo único do Art. 27 da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);
- b) Obter maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
- c) Obter maior nota na prova de Conhecimentos Gerais;
- d) O candidato com maior idade observando dia, mês e ano, até o último dia de inscrição no concurso.

6.8.21.3. Nenhum dos candidatos empatados na última classificação de aprovados serão considerados reprovados, nos termos do §3º do Art. 39 do Decreto nº 9.739/2019.

6.8.22. A nota da primeira fase do concurso (prova objetiva) destinado ao cargo de Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico corresponderá à soma da pontuação obtida em cada área do conhecimento, e deverá ser igual ou superior a 60 (sessenta) pontos na escala de O (zero) a 100 (cem), atribuindo-se:

TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO	NOTA MÁXIMA
PROVA OBJETIVA (PO)	Língua Portuguesa	10	2	20
	Raciocínio Lógico	5	1	5
	Informática	5	1	5
	Legislação	5	1	5
	Educação Profissional Técnica e Tecnológica	5	1	5
	Conhecimentos Específicos	20	3	60
	<b>TOTAL</b>	<b>50</b>	<b>-</b>	<b>100</b>

6.8.22.1. Somente participarão da segunda fase do concurso (prova de desempenho didático) destinado ao cargo de Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico os candidatos classificados na primeira fase do concurso (prova objetiva).

6.8.22.2. Os critérios a serem avaliados na prova de desempenho didático serão definidos pela Contratada em comum acordo com o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão - IFMA, e constarão do edital de abertura do certame.

6.8.22.3. A nota da segunda fase do concurso (prova de desempenho didático), destinada ao cargo de Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico corresponderá à média aritmética das notas individuais emitidas pelos avaliadores.

6.8.22.4. Os candidatos concorrentes às vagas do cargo de Professor Ensino Básico, Técnico e Tecnológico que não obtiverem nota, na primeira (prova objetiva) e segunda fase (prova de desempenho didático), igual ou superior a 60 (sessenta) pontos, serão considerados reprovados e eliminados do concurso público.

6.8.22.5. Somente participarão da terceira fase (prova de títulos) do concurso destinado ao cargo de Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico os candidatos aprovados na prova de desempenho didático.

6.8.22.6. A nota da terceira fase do concurso (prova de títulos) destinado ao cargo de Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico corresponderá à pontuação obtida conforme os critérios estabelecidos no edital.

6.8.22.7. A nota final dos candidatos concorrentes às vagas do cargo de Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico será obtida pela média aritmética, obtida entre a nota da prova objetiva (NPO), nota da prova de desempenho didático (NPDD) e nota da prova de títulos (NPT), conforme demonstrado na fórmula:

$$\text{Nota Final} = \frac{(\text{NPO}) + (\text{NPDD}) + (\text{NPT})}{3}$$

6.8.22.8. Ocorrendo empate na nota final dos candidatos concorrentes às vagas do cargo de Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, para efeito de desempate, serão utilizados, sucessivamente, os critérios de desempate abaixo informados:

- a) Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste concurso, de acordo com o previsto no Parágrafo único do Art. 27 da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);
- b) Candidato que obtiver maior nota na prova de desempenho didático;
- c) Candidato que obtiver maior nota na prova de títulos;
- d) Candidato que obtiver maior nota na prova objetiva, área de Conhecimentos Específicos;
- e) Candidato que obtiver maior nota na prova objetiva, área de Língua Portuguesa;
- f) Candidato que obtiver maior nota na prova objetiva, área Didática;
- g) Candidato com maior idade.

6.8.22.9. Nenhum dos candidatos empatados na última classificação de aprovados serão considerados reprovados, nos termos do §3º do Art. 39 do Decreto nº 9.739/2019.

## 6.9. Dos Locais de Aplicação das Provas

6.9.1. A Contratada fica responsável pela locação de prédios para a realização do certame, que deverão atender as descrições contidas neste Estudo Técnico Preliminar e no Projeto Básico.

- 6.9.1.1. A Contratada utilizará os *campi* do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão - IFMA, na região metropolitana de São Luís (Campus São Luís - Monte Castelo, São Luís - Maracanã, São Luís - Centro Histórico e São José de Ribamar), sem ônus, somente, referente à locação dos espaços.
- 6.9.2. Os locais de aplicação das provas deverão ser selecionados entre aqueles que possuam infraestrutura adequada para permitir a boa acomodação física dos candidatos, facilidade de acesso, inclusive para pessoas com deficiência - PcD, e sinalização para orientar a movimentação dos candidatos no dia das provas.
- 6.9.3. Os locais indicados para a aplicação das provas devem, antes de ser confirmados junto aos candidatos, serão submetidos ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão - IFMA, com endereço completo de cada local, para avaliação e emissão de parecer quanto ao aspecto de localização e fácil acesso, considerando-se a utilização de transporte coletivo pelos candidatos, sendo facultado ao IFMA recusar um ou mais locais indicados e solicitar nova indicação.
- 6.9.4. Todos os locais deverão dispor de banheiros femininos e masculinos, com acessibilidade destinada ao uso por pessoa com deficiência - PcD ou com mobilidade reduzida; bebedouros coletivos; iluminação e ventilação adequada.
- 6.9.5. Em cada local de prova deverá haver, pelo menos, 1 (uma) sala específica para lactantes.
- 6.9.5.1. Nos termos da Lei nº 13.872, de 17/9/2019, a candidata que tiver necessidade de amamentar seu filho de até 6 (seis) meses de idade durante a realização das provas deverá solicitar atendimento especial para tal fim.
- 6.9.5.2. A candidata deverá comparecer com um acompanhante adulto, que ficará em sala reservada para essa finalidade e será responsável pela sua guarda da criança durante o período necessário. A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas, não podendo, nessa condição, participar do certame.
- 6.9.5.3. A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho.
- 6.9.5.4. Durante a amamentação, o acompanhante não poderá ficar no mesmo local que a candidata.
- 6.9.5.5. Para garantir a aplicação dos termos e condições deste Estudo Técnico Preliminar e do Projeto Básico, a candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por uma fiscal, sem a presença do responsável pela guarda da criança.
- 6.9.5.6. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.
- 6.9.6. Caberá à Contratada garantir a limpeza e a higienização dos espaços cedidos, bem como a contratação das equipes de apoio que vierem a ser necessárias para garantir a entrega dos ambientes após a aplicação das provas nas mesmas condições em que as instalações foram recebidas.
- 6.9.7. Por ocasião da realização das provas, e tendo em vista as medidas de proteção à transmissão do novo coronavírus (*SARS-CoV-2*), identificado pela doença *COVID-19*, adotadas pela Contratada e pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão - IFMA, o candidato, obrigatoriamente, em todas as etapas do certame, deverá:
- a) Comparecer ao local de aplicação usando máscara e portando máscaras reservas, se necessário, de modo a possibilitar a troca de sua máscara a cada 2 (duas) horas;
  - b) Armazenar as máscaras usadas em saco plástico transparente, que deverá ser trazido pelo candidato;
  - c) Permanecer de máscara durante todo o tempo em que estiver nas dependências dos locais de aplicação de provas;
  - d) Submeter-se à verificação da temperatura corporal para acesso ao local de aplicação;
  - e) Submeter-se a pré-identificação realizada pela equipe de campo na chegada dos candidatos ao local de aplicação, sem contato físico e sem o manuseio de documentos ou de qualquer outro objeto dos candidatos, podendo ser solicitado que o candidato retire a sua máscara, de modo a permitir a visualização do seu rosto - concedendo-se somente ao candidato a manipulação de sua máscara, mantendo-se o distanciamento mínimo exigido na legislação aplicável de qualquer outro candidato ou membro da equipe de aplicação;
  - f) Permanecer de máscara ao se retirar de sala para uso dos banheiros e observar os procedimentos de higienização das mãos nesses ambientes;
  - g) Manter os cabelos arrumados de forma que não caiam sobre sua face enquanto estiver dentro dos locais de aplicação;
  - h) Submeter-se ao controle de saída dos candidatos ao término das provas para evitar aglomeração.

6.9.8. Somente será permitido o ingresso de candidato ao local de aplicação usando máscara.

6.9.8.1. As máscaras poderão ser descartáveis, de tecido ou de qualquer outro material.

6.9.8.2. É de responsabilidade do candidato a aquisição das máscaras.

6.9.9. As máscaras e os frascos de álcool em gel 70%, em embalagem transparente, deverão ser de uso individual e não poderão ser compartilhados entre os candidatos.

6.9.10. Recomenda-se que cada candidato leve água para o seu próprio consumo, em embalagem transparente, para evitar a utilização de bebedouros ou qualquer outro dispositivo de fornecimento coletivo de água para beber.

6.9.11. Outras informações a respeito das ações adotadas e dos procedimentos gerais de prevenção do coronavírus nos locais de provas estarão disponíveis no endereço eletrônico da Contratada e do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão - IFMA.

6.9.12. Outras ações e procedimentos gerais poderão ser adotados pela Contratada, desde que em comum acordo com Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão - IFMA.

## **6.10. Do Pessoal**

6.10.1. A Contratada é responsável pela seleção, contratação, treinamento e pagamento de todo pessoal envolvido no certame (coordenadores, fiscais de sala, fiscais itinerantes, segurança, equipe de saúde, bancas examinadora, apoio e limpeza), dando preferência aos servidores pertencentes ao quadro do IFMA, bem como prover pagamentos de todas as despesas com transporte, diárias, passagens, água mineral e alimentação, materiais e o que for necessário para a aplicação do instrumento de avaliação e condução do processo de aplicação da prova, de acordo com os termos do edital do concurso público.

6.10.2. Os profissionais contratados para darem apoio logístico deverão estar identificados com crachás, com o nome completo, sem abreviaturas e/ou apelidos.

6.10.3. A Contratada deverá apresentar previamente ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão - IFMA a listagem com os nomes dos profissionais contratados.

6.10.4. A Contratada deverá realizar o pagamento em espécie ou por meio eletrônico e instantâneo de pagamentos e transferências bancárias para os prestadores de serviços logo após o serviço prestado, seja da aplicação das provas objetivas, seja das provas de desempenho didático ou das demais etapas.

6.10.5. A Contratada deverá apresentar os recibos atestando o pagamento aos prestadores de serviços, e os documentos deverão ser encaminhados ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão - IFMA para acostamento nos autos do Processo.

6.10.6. As bancas examinadoras, para a elaboração das questões de provas, deverão ser compostas por graduados nas áreas de conhecimento de cada uma das provas, com notório saber e ilibada reputação, dando preferência aos servidores pertencentes ao quadro do IFMA.

6.10.7. O IFMA deverá acatar o critério da isenção e confidencialidade de constituição das bancas, para garantir a segurança e o sigilo da seleção de seus membros.

6.10.8. Cada membro componente das bancas examinadoras deverá assinar termo de compromisso a fim de garantir o sigilo em todo o concurso e declarar que não tem conhecimento da participação de parentes, até o segundo grau, no certame, e que não possui qualquer vínculo profissional com instituições que ofereçam cursos preparatórios para concursos.

6.10.9. A Contratada deverá selecionar e treinar profissionais em número suficiente que garanta o atendimento aos candidatos, em cada etapa do certame, conforme previsto nos subitens 6.7.1.1 e 6.7.1.2 deste Estudo Técnico Preliminar.

6.10.10. A Contratada deverá, ainda, selecionar e capacitar os fiscais, que atuarão na aplicação dos instrumentos de avaliação, inclusive com treinamento específico para proceder à identificação dos candidatos.

6.10.11. O IFMA se reserva o direito de exigir a comprovação dos treinamentos referidos nos subitens 6.10.9 e 6.10.10 ou acompanhar a sua realização, se for o caso.

6.11.12. A Contratada deverá colocar à disposição equipe para aplicação das provas, composta, pelo menos, por:

- a) 1 (um) fiscal para cada 20 (vinte) candidatos; e, no mínimo, 2 (dois) por sala;
- b) 2 (dois) fiscais para acompanhar os candidatos ao banheiro e ao bebedouro, munidos de detector de metal, para cada grupo de até 300 (trezentos) candidatos;
- c) 3 (três) fiscais para recebimento de aparelhos eletrônicos para até 700 (setecentos) candidatos;

- d) 2 (dois) fiscais de detectores de metal para cada 700 (setecentos) candidatos;
- e) 1 (um) profissional de saúde para cada local de prova;
- f) 4 (quatro) serventes para cada local de prova;
- g) Pelo menos 2 (dois) seguranças por local de prova;
- h) 1 (um) representante da Contratada por local de prova para coordenar a aplicação das provas do concurso público.

6.10.13. A Contratada deverá dispor de Assessoria Técnica, Jurídica e Linguística durante todo o concurso, para fins de elaboração de editais, comunicados, instruções aos candidatos, análise de recursos e demais documentos necessários.

6.10.14. A Contratada deverá responsabilizar-se pelas obrigações trabalhistas decorrentes dos serviços contratados.

6.10.15. A Contratada deverá responsabilizar-se por todos os encargos e obrigações de natureza previdenciária, acidentária, tributária, administrativa e civil, decorrentes da prestação dos serviços contratados.

### **6.11. Do Procedimento de Heteroidentificação**

6.11.1. A Contratada deverá submeter, antes da homologação do concurso, à Comissão de Heteroidentificação, os candidatos autodeclarados pretos/pardos, com vistas a atestar o enquadramento de que trata a Lei nº 12.990/2014.

6.11.1.1. Os candidatos que optarem por concorrer às vagas reservadas aos autodeclarados pretos/pardos, ainda que tenham obtido nota suficiente para aprovação na ampla concorrência, e satisfizerem as condições de habilitação estabelecidas em edital deverão se submeter ao procedimento de heteroidentificação.

6.11.2. A confirmação da autodeclaração deverá ser realizada pela Comissão de Heteroidentificação, nos termos determinados pela Portaria Normativa SEGRT/MP nº 4, de 6/4/2018, publicada no DOU nº 68, Seção I, págs. 43-44, expedida pela Secretaria de Gestão de Pessoas do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, que será responsável pela emissão de parecer conclusivo, favorável ou não à autodeclaração do candidato.

6.11.3. A Comissão de Heteroidentificação, criada especificamente para este fim, será composta por 5 (cinco) membros e seus suplentes, devendo atender ao critério de diversidade, garantindo que seus membros sejam distribuídos por gênero, cor e, preferencialmente, naturalidade, sendo constituída nos termos do Art. 6º e 7º da Portaria Normativa SEGRT/MP nº 4/2018.

6.11.4. A Comissão de Heteroidentificação quanto à condição de pessoa autodeclarada preta/parda deverá considerar os seguintes aspectos:

- a) Informação assinalada no formulário eletrônico, quanto à condição de pessoa preta/parda;
- b) Autodeclaração assinada pelo candidato;
- c) Realização de registro fotográfico, quando do comparecimento do candidato para a confirmação da autodeclaração;
- d) Aspectos fenotípicos do candidato ao tempo da realização do procedimento de heteroidentificação, tão somente.

6.11.5. Não serão considerados, para os fins da alínea "d" do subitem 6.11.4, quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagem e certidões referentes a confirmação em procedimentos de heteroidentificação realizados em concursos públicos federais, estaduais, distritais e municipais.

6.11.6. O candidato que não comparecer ao procedimento de heteroidentificação será eliminado do concurso público, dispensada a convocação suplementar de candidatos não habilitados.

6.11.7. O procedimento de heteroidentificação será filmado e sua gravação será utilizada na análise de eventuais recursos interpostos por candidatos.

6.11.8. O candidato que recusar a realização da filmagem do procedimento para fins de heteroidentificação, nos termos do subitem 6.11.7, será eliminado do concurso público, dispensada a convocação suplementar de candidatos não habilitados.

6.11.9. Serão eliminados do concurso público os candidatos cujas autodeclarações não forem confirmadas em procedimento de heteroidentificação, ainda que tenham obtido nota suficiente para aprovação na ampla concorrência e independentemente de alegação de boa-fé.

6.11.10. A eliminação de candidato por não confirmação da autodeclaração não enseja o dever de convocar suplementarmente candidatos não convocados para o procedimento de heteroidentificação.

6.11.11. A fase recursal deverá obedecer aos critérios estabelecidos pela Portaria Normativa SEGRT/MP nº 4/2018.

## **6.12. Da avaliação pela equipe multidisciplinar**

6.12.1. A instituição contratada deverá submeter à avaliação por equipe multidisciplinar os candidatos com deficiência aprovados no concurso, com vistas à confirmação da deficiência declarada, bem como à análise da compatibilidade ou não da deficiência com as atribuições do cargo.

6.12.2. A equipe multidisciplinar deverá ser composta de 3 (três) profissionais qualificados e atuantes nas áreas das deficiências em questão, sendo um deles médico, e 3 (três) profissionais integrantes da carreira almejada pelo candidato.

6.12.3. O candidato com deficiência deverá comparecer à perícia médica, munido de laudo circunstanciado que ateste a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, bem como a provável causa da deficiência.

6.12.4. O candidato que não for considerado pessoa com deficiência concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos.

6.12.5. Na avaliação do candidato com deficiência, a equipe multidisciplinar emitirá parecer, observando o disposto no Art. 43 do Decreto nº 3.298, de 20/12/1999.

## **6.13. Dos Recursos**

6.13.1. A Contratada deverá dispor de profissionais legalmente habilitados para receber, analisar e responder aos eventuais recursos administrativos e ações judiciais interpostas por candidatos ou por terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas), durante a validade do concurso público.

6.13.2. A interposição de recursos dar-se-á por meio de formulário próprio, disponível na página da Contratada, na internet, com o preenchimento e envio on-line para a instituição, mediante recibo.

6.13.3. O candidato poderá interpor recurso, sem efeito suspensivo, nos seguintes casos e prazos:

- a) Com relação à homologação das inscrições;
- b) Com relação ao pedido de isenção da taxa de inscrição;
- c) Com relação ao pedido de atendimento especial;
- d) Com relação ao gabarito preliminar e questões da prova objetiva;
- e) Com relação ao resultado final da prova objetiva;
- f) Com relação à prova de desempenho didático e títulos;
- g) Com relação ao procedimento de aferição da veracidade da informação prestada por candidatos autodeclarados pretos/pardos;
- h) Com relação às incorreções ou irregularidades constatadas na execução do concurso, a contar da ocorrência delas.

6.13.4. O candidato deverá verificar se a sua solicitação foi deferida, após a análise dos recursos, a partir da data provável estabelecida no cronograma constante no edital.

6.13.5. O candidato cuja solicitação de isenção for indeferida deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição até o dia estabelecido no cronograma constante no edital, sob pena de ser automaticamente excluído do concurso público.

6.13.6. Não serão aceitos recursos dos candidatos eliminados das cotas por não comparecimento à entrevista, mas apenas pelo não reconhecimento da condição de preto/pardo (quesito cor ou raça) verificada pela Comissão de Heteroidentificação.

6.13.7. Se do exame de recursos resultar a anulação e/ou alteração, por força de impugnações, de item integrante de prova objetiva, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

6.13.8. As manifestações, a defesa, os pedidos de reconsideração e os recursos deverão ser apresentados pelo candidato por meio de requerimento, encaminhado exclusivamente por canal eletrônico, expondo os fundamentos do pedido e podendo juntar os documentos e provas que julgar convenientes.

6.13.9. O recurso deverá ser apresentado com argumentação lógica, consistente, clara e coerente, e os documentos comprobatórios enviados deverão estar em perfeitas condições, sem emendas e/ou rasuras, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e a leitura das demais informações.

6.13.10. Serão liminarmente indeferidos os recursos que não estiverem devidamente fundamentados e/ou aqueles recebidos fora do prazo para os recursos, conforme cronograma previsto no edital, ou, ainda, recursos cujo teor desprezitar a Contratada e/ou qualquer servidor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão - IFMA.

6.13.11. O candidato só poderá interpor recurso em relação à própria situação, não havendo a possibilidade de interpor recursos ou de dar vistas da documentação de outros candidatos.

6.13.12. Das decisões da comissão recursal não caberá recurso.

6.13.13. Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso ou recurso do recurso.

6.13.14. As demais orientações serão definidas em conjunto com o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão - IFMA e constarão no respectivo edital.

#### **6.14. Dos Resultados**

6.14.1. A Contratada deverá encaminhar diretamente ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão - IFMA as listagens de candidatos, com os resultados das provas, em meio magnético, compatível com a plataforma utilizada pelo IFMA, no prazo estabelecido no cronograma previsto e conforme discriminado a seguir:

- a) Candidatos habilitados, em ordem alfabética, por cargo, no caso de concorrentes aos cargos da carreira de Técnico-Administrativo em Educação - TAE; e habilitados, em ordem alfabética, por área, no caso de concorrentes aos cargos da carreira de Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, contendo: número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;
- b) Candidatos habilitados, em ordem de classificação, por cargo, no caso de concorrentes aos cargos da carreira de Técnico-Administrativo em Educação - TAE; e habilitados, em ordem alfabética, por área, no caso de concorrentes aos cargos da carreira de Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, contendo os mesmos dados da lista anterior;
- c) Lista de escores e notas: relação de candidatos inscritos, em ordem alfabética, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade, notas das provas, total de pontos e classificação;
- d) Candidatos deficientes habilitados em ordem alfabética, por cargo, no caso de concorrentes aos cargos da carreira de Técnico-Administrativo em Educação - TAE; e habilitados, em ordem alfabética, por subárea, no caso de concorrentes aos cargos da carreira de Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;
- e) Candidatos deficientes habilitados em ordem classificatória, por cargo, no caso de concorrentes aos cargos da carreira de Técnico-Administrativo em Educação - TAE; e habilitados, em ordem alfabética, por subárea, no caso de concorrentes aos cargos da carreira de Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;
- f) Candidatos autodeclarados pretos/pardos habilitados em ordem alfabética, por cargo, no caso de concorrentes aos cargos da carreira de Técnico-Administrativo em Educação - TAE; e habilitados, em ordem alfabética, por subárea, no caso de concorrentes aos cargos da carreira de Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;
- g) Candidatos autodeclarados pretos/pardos habilitados em ordem classificatória, por cargo, no caso de concorrentes aos cargos da carreira de Técnico-Administrativo em Educação - TAE; e habilitados, em ordem alfabética, por subárea, no caso de concorrentes aos cargos da carreira de Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;
- h) Relação dos candidatos habilitados, por cargo, no caso de concorrentes aos cargos da carreira de Técnico-Administrativo em Educação - TAE; e habilitados, em ordem alfabética, e por subárea, no caso de concorrentes aos cargos da carreira de Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, em ordem alfabética, com endereço, telefone e e-mail;
- i) Estatística dos inscritos, presentes, ausentes e habilitados, por cargo e subárea.

6.14.2. A Contratada deverá colocar à disposição, em sua página na internet, todos os resultados dos candidatos, com busca por nome e/ou CPF.

#### **6.15. Dos Mecanismos de Segurança**

6.15.1. A Contratada deverá atender todas as exigências de segurança e sigilo contidas no presente Estudo Técnico Preliminar e no Projeto Básico, em face das especificidades do objeto da contratação.

6.15.2. A Contratada deverá apresentar, em data a ser fixada no cronograma, projeto de segurança do local de impressão do material do concurso público, em parque gráfico próprio, de total responsabilidade da Contratada, indicando as condições de segurança para produção/impressão, manuseio, separação e envelopamento do material gráfico do concurso público, com referência aos recursos humanos envolvidos no processo de segurança, devendo alocar equipes de vigilantes de empresa de vigilância legalizada pela Polícia Federal, conforme legislação vigente.

6.15.3. É de responsabilidade da Contratada a adoção de critérios rigorosos de segurança para o software/programa de diagramação das provas que envolve, no processo de desenvolvimento, a junção entre texto, ilustrações vetoriais e imagens, adequando esteticamente e tecnicamente o documento, de forma que possa ser impresso com qualidade e legibilidade.

6.15.4. Por se tratar de processo de impressão sigilosa, a Contratada deverá transferir para o parque gráfico próprio, o material do concurso público em meios magnéticos/ópticos com arquivos criptografados, em alta definição, com marcas de corte (sangria), contendo a arte final necessária para a produção gráfica de cada um dos materiais a serem impressos.

6.15.5. O acesso a todas as áreas utilizadas no processo de impressão do material do concurso público deverá ser 100% (cem por cento) monitorada por circuito de câmeras filmadoras com gravação ininterrupta, sendo o acesso vistoriado por segurança 24 (vinte e quatro) horas por dia, com detector de metais e revistas nos momentos de entrada e saída dessas áreas.

6.15.6. A Contratada deverá dispor, no mínimo, dos seguintes recursos tecnológicos no local de impressão do material do concurso público:

- a) Sistema de comunicação com rádios portáteis, legalizados conforme legislação vigente, em todos os postos de vigilância;
- b) Sistema de controle de acesso informatizado, em todos os acessos às áreas de produção do material a ser impresso, utilizando leitores biométricos, crachás de identificação com nome completo (sem abreviaturas e/ou apelidos), fotografia e dados atualizados;
- c) Sistema de Circuito Fechado de TV - CFTV com modo de gravação digital específico dedicado à operação da execução dos serviços de impressão por todo o período do processo, sendo preservados os HDs durante 12 (doze) meses;
- d) Sistema de *backup* (cópias de segurança) de todo o banco de imagens geradas pelo sistema de CFTV, dedicado na execução dos serviços de impressão do material a ser utilizado no concurso público.

6.15.7. Somente terão acesso às áreas perimetrais de diagramação, impressão e acabamento do local de impressão do material do concurso público os funcionários da Contratada que deverão ser cadastrados no sistema de controle de acesso às áreas restritas e a eles serão concedidos crachás especiais e registro biométrico.

6.15.8. Após a produção e aprovação das provas impressas, todos os arquivos eletrônicos deverão ser apagados das memórias dos equipamentos.

6.15.9. As mídias utilizadas para a geração das chapas de impressão, assim como todas as chapas que não estiverem sendo utilizadas nos equipamentos impressores, caso esses equipamentos forem utilizados, devem ser mantidas em compartimento fechado, lacrado e vigiado ininterruptamente pelo sistema de câmeras e por vigilância física 24 (vinte e quatro) horas.

6.15.10. As máquinas de impressão e demais equipamentos a serem utilizados para a impressão e acabamento dos cadernos de provas e demais materiais administrativos, bem como a área reservada à montagem das encomendas (pacotes, malotes, etc.), deverão estar concentradas em espaços físicos segregados, com proteção integral de acesso.

6.15.11. A visualização do conteúdo das provas, mesmo que parcialmente, deve ser limitada, exclusivamente aos operadores de equipamentos, desde que essa visualização seja indispensável para a impressão das provas.

6.15.12. Todo o material descartado durante o processo de acerto dos equipamentos impressores, refiles, grampeamento, ajustes de qualidade, acabamento e durante a produção das provas, deve ser segregado, lacrado e mantido sob guarda em local monitorado até a realização das provas, quando então poderá ser tratado como rejeito de produção normalmente.

6.15.13. Os funcionários responsáveis pela produção/impressão, manuseio, separação e envelopamento do material gráfico do concurso público devem adotar uniforme diferenciado, sem bolsos ou compartimentos que possibilitem a guarda de objetos.

6.15.14. Os cadernos de provas deverão ser lacrados e acondicionados em envelopes de plástico opaco, com lacre inviolável, selado com dispositivo próprio (aba autocolante), de forma a não permitir abertura involuntária, sem danificar a embalagem. Sobre essa dobra deverá ser aplicada uma etiqueta de segurança com numeração sequencial. Os envelopes

devem ser guardados em ambiente seguro da instituição, com antecedência máxima de 5 (cinco) dias da aplicação das provas.

6.15.15. Os envelopes de que trata o item anterior deverão ser identificados com etiqueta autoadesiva contendo as informações da quantidade de cadernos de provas, tipo de prova, sala, endereço de destino, cidade, CEP, etc.

6.15.16. O material de aplicação das provas deverá estar acondicionado em malotes de lona inviolável, devidamente lacrado e com cadeado, para o transporte aos locais das provas, devendo os envelopes de que trata o subitem 6.15.14 serem abertos na presença dos candidatos, mediante termo de abertura, no momento da aplicação das provas e contar com a assinatura de 2 (dois) candidatos/testemunhas, voluntários.

6.15.17. A Contratada deverá garantir a segurança no transporte dos malotes até o local de aplicação das provas.

6.15.18. A Contratada deverá fornecer saco plástico (tipo porta-objetos) onde serão guardados os pertences pessoais dos candidatos, inclusive aparelho celular (desligado) e outros aparelhos eletrônicos, que será identificado, lacrado e colocado embaixo da carteira onde o candidato irá sentar-se.

6.15.19. Além do estipulado no Projeto Básico, a Contratada deverá dispor de todos os meios necessários para assegurar absoluto sigilo e segurança em todas as etapas do concurso público, desde a elaboração das questões de provas até a homologação dos resultados finais do concurso.

6.15.20. O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão - IFMA realizará diligência, na fase de aceitação da proposta, para verificar a capacidade técnico-operacional da Contratada, especialmente quanto ao especificado no item 6.15 e subitens deste Estudo Técnico Preliminar.

#### **6.16. Do Deslocamento, Transporte, Postagem, Taxa Bancária, Encargos, Impostos e Outros**

6.16.1. A Contratada para realizar o concurso público arcará com todas as despesas decorrentes do deslocamento do pessoal de apoio, de coordenação e fiscalização, de transporte de todo o material relativo ao concurso, de postagem de comunicados, de taxas bancárias, bem como encargos e impostos e outras despesas.

#### **6.17. Requisitos Gerais**

6.17.1. A Contratada deverá iniciar os serviços, objeto do contrato, assim considerado como início da execução dos serviços a realização de reunião inicial em até **5 (cinco) dias** corridos após a data de publicação do extrato de seu contrato no órgão da Imprensa Oficial.

6.17.2. A Contratada deverá manter sigilo nos assuntos relacionados ao concurso, responsabilizando-se pela divulgação, direta ou indireta, por quaisquer meios, de quaisquer informações que comprometam a sua realização.

6.17.3. A Contratada deverá apresentar ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão - IFMA, dentro dos prazos estabelecidos no cronograma, as relações de candidatos aprovados e classificados no concurso.

6.17.4. A Contratada deverá manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

6.17.5. A Contratada deverá responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do contrato, correndo às suas expensas as correspondentes despesas de serviços em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções durante ou após sua prestação.

6.17.6. A Contratada deverá responder por quaisquer ônus, despesas e obrigações, de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária e os demais custos diretos e indiretos, assim como por encargos relativos à alimentação, transporte e outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da relação de emprego do pessoal que venha a ser contratado para a execução de serviços incluídos no objeto do contrato.

6.17.7. A Contratada deverá solicitar a prévia e expressa aprovação do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão - IFMA quanto aos procedimentos a serem adotados e às características do concurso público, em todas as suas etapas.

6.17.8. A Contratada deverá responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação do concurso público, arcando com todos os ônus dele decorrentes, desde que comprovada a sua culpa ou dolo.

6.17.9. As despesas necessárias para execução do Plano Logístico e de Biossegurança, compreendendo as medidas de proteção para prevenção da *COVID-19* serão por conta da Contratada.

6.17.10. A Contratada deverá atender as normas de distanciamento social estabelecidas em decretos municipais e/ou estaduais, assim como em normativos da Organização Mundial de Saúde - OMS, no momento da aplicação da prova.

## **7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS**

O concurso público será executado com a publicação de um edital para os cargos que compõem a carreira de Técnico-Administrativo em Educação - TAE e outro para o cargo de Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico.

Da quantidade estimada de inscritos:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD. ESTIMADA DE INSCRITOS			QTD. ESTIMADA DE CARGOS		
		TAE (Nível Médio)	TAE (Nível Superior)	Professor EBTT	TAE (Nível Médio)	TAE (Nível Superior)	Professor EBTT
1	Prestação de serviços técnico-especializados, com vistas ao planejamento, organização e realização de concurso público	6.000 (seis mil)	4.000 (quatro mil)	6.000 (seis mil)	06 (seis)	07 (sete)	06 (seis)

Para se definir o número de candidatos, foram analisados os dados históricos de inscrição como também o cenário político-econômico do País. Os últimos 2 (dois) concursos públicos realizados para provimento de cargos efetivos do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão - IFMA foram contabilizados os seguintes números de inscritos e candidatos por vaga:

ANO	VAGAS	CANDIDATOS INSCRITOS	VAGAS	CANDIDATOS INSCRITOS
	PROFESSOR EBTT		TAE (Nível Médio / Nível Superior)	
2016	151	5.664	79	18.402
2018	30	5.417	27	4.058

7.1. Da quantidade estimada de cargos da Carreira de Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico:

CARGO EFETIVO	QUANT. DE VAGAS ESTIMADA
Letras / Português / Inglês	02
Letras / Português	01
Letras / Português / Libras	01
Administração	03
Engenharia Mecânica / Materiais e Processos de Fabricação	01
Medicina Veterinária	01
<b>TOTAL</b>	<b>09</b>

7.2. Da quantidade de cargos da Carreira de Técnico-Administrativos em Educação - TAE

7.2.1. Dos cargos de Nível Superior (Nível E):

CARGO EFETIVO	QUANT. DE VAGAS ESTIMADA
Economista	01
Engenheiro - Área	01
Matemático	01
Médico Veterinário	01
Nutricionista	02
Pedagogo	02
Técnico em Assuntos Educacionais	01
<b>TOTAL</b>	<b>09</b>

7.2.2. Dos cargos de Nível Médio (Nível D):

CARGO EFETIVO	QUANT. DE VAGAS ESTIMADA
Assistente em Administração	16
Técnico em Agropecuária	02

Técnico de Laboratório - Área: Meio Ambiente	<b>02</b>
Técnico de Laboratório - Área: Física	<b>03</b>
Técnico de Laboratório - Área: Química	<b>02</b>
Técnico em Enfermagem	<b>02</b>
<b>TOTAL</b>	<b>27</b>

## 8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. Considerando os valores pesquisados no portal de compras do Governo Federal e propostas encaminhadas ao IFMA, uma contratação para seleção entre 10.000 (dez mil) candidatos homologados para 36 (trinta e seis) vagas para o cargo de Técnico-Administrativo em Educação (TAE) e 6.000 (seis mil) candidatos homologados para 09 (nove) vagas para o cargo de Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico (PCCM EBTT), custaria em média simples, o valor de **R\$ 1.354.500,00 (um milhão, trezentos e cinquenta e quatro mil e quinhentos reais)**:

BANCA ORGANIZADORA	VALOR DO CONTRATO (R\$)
CEBRASPE	<b>R\$ 1.097.550,00</b> (um milhão, noventa e sete mil, quinhentos e cinquenta reais)
IDECAN	<b>R\$ 1.913.950,00</b> (um milhão, novecentos e treze mil, novecentos e cinquenta reais)
Instituto AOCB	<b>R\$ 1.052.000,00</b> (um milhão, cinquenta e dois mil reais)

8.2. As propostas serão analisadas pela Comissão de Licitações específica para essa finalidade, de modo a avaliar quais atendem aos requisitos da Administração.

## 9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

9.1. Por se tratar de um serviço complexo, com várias fases encadeadas, nas quais uma depende da outra, e em razão da necessidade de segurança, sigilo e integridade de todo o processo de seleção, o serviço de execução do concurso público será realizado através da contratação de item único, tendo em vista a inviabilidade técnica de seu parcelamento.

9.2. Assim, ratifica-se que a contratação em item único se justifica pelo fato de que a instituição organizadora deverá executar todo o serviço de organização, planejamento e execução de concurso público, de modo que os serviços serão contratados conforme o enquadramento através do quantitativo de candidatos, portanto, não se trata de ausência de parcelamento do objeto, atendendo desta forma o disposto no §1º do Art. 23 da Lei nº 8.666/1993.

## 10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

10.1. Não se verifica a necessidade de contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

## 11. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

11.1. A contratação está alinhada com o Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI 2019-2023 e o Planejamento Estratégico do IFMA (2016-2022).

11.2. De forma direta, a contratação atingirá os seguintes objetivos estratégicos:

- Objetivo Estratégico: Adequar e consolidar a infraestrutura acadêmica, administrativa e tecnológica;
- Objetivo Estratégico: Ampliar e integrar ensino, pesquisa e extensão.

11.3. A referida contratação atingirá, de forma indireta os seguintes objetivos estratégicos:

- Objetivo Estratégico: Ampliar e diversificar as atividades voltadas à educação inclusiva e à distância;
- Objetivo Estratégico: Fortalecer e ampliar programas e projetos voltados aos arranjos locais;
- Objetivo Estratégico: Formar Cidadãos críticos e qualificados para o mundo do trabalho.

11.4. A demanda está prevista no Plano Anual de Contratação do IFMA - Exercício 2022, sob o número 1196.

<input type="checkbox"/>	Nº do Item	Nome do grupo	Tipo item	Descrição	Cod item	Valor total	Data desejada para contratação ou aquisição
<input type="checkbox"/>	1196	PROPLADI	Serviço	RECRUTAMENTO E SELECAO DE PESSOAL CONCURSO PUBLICO VESTIBULAR	10014	R\$ 1.296.000,00	29/04/2022
						Total: R\$	1.296.000,00

## 12. RESULTADOS PRETENDIDOS

12.1. Com a contratação ora apresentada, almeja-se:

12.1.1. Alcançar a conciliação entre os menores custos possíveis e o atendimento adequado das necessidades da Administração;

12.1.2. Melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e orçamentários da instituição, considerando se tratar da solução com maior custo-benefício para atendimento da demanda em tela;

12.1.3. Realizar o concurso público com a excelência, transparência, eficiência, qualidade e sigilo indispensáveis às seleções públicas, em tempo hábil para suprir as necessidades de provimento do IFMA;

12.1.4. Realizar o provimento de 25 (vinte e cinco) novos Professores EBTT e 38 (trinta e oito) novos Técnico-Administrativos em Educação, que proporcionará melhor qualidade na execução das ações prestadas à comunidade, bem como a ampliação das atividades nas diversas unidades do IFMA;

12.1.5. Garantir a eficiência e eficácia na execução do concurso público, como instrumento promotor de acessibilidade aos cargos públicos, tendo a celeridade e a economicidade como princípios norteadores;

12.1.6. Assegurar a observância aos princípios constitucionais e legais aplicáveis à Administração Pública, especialmente, às normas presentes no Art. 37, incisos II, III e IV, da Constituição Federal/1988 c/c Arts. 11 e 12, §§1º e 2º da Lei nº 8.112/1990;

12.1.7. Dar continuidade e condições adequadas de trabalho aos servidores Técnicos e Professores EBTT do IFMA, tendo em vista que o provimento destes cargos possibilitará uma melhor distribuição das atividades atualmente desenvolvidas, garantindo a melhoria na qualidade desejada de aprendizado aos discentes.

## 13. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

13.1. Não há necessidade de capacitação da equipe do IFMA para acompanhar o processo. Será constituída Comissão Central para acompanhamento concurso público e fiscalização da prestação dos serviços

## 14. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

14.1. Possíveis impactos ambientais podem ser observados caso não se realize a correta destinação dos materiais utilizados na aplicação das provas, bem como a higienização dos locais de prova após o uso das instalações. Neste caso, entre os requisitos solicitados da contratada, está a obrigatoriedade de que esta realize a higienização dos locais de prova, bem como o correto descarte e destinação de materiais recicláveis utilizados ao longo do certame.

14.2. Nesse contexto, a instituição que será contratada deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental, de acordo com o Art. 225 da Constituição Federal, em conformidade com o Art. 3º da Lei nº 8.666/1993 e com o Art. 6º da Instrução Normativa/SLTI/MPOG nº 1, de 19/1/2010.

## 15. SUGESTÃO DE MODALIDADE DE LICITAÇÃO

15.1. Considerando os estudos efetuados para a elaboração deste ETP a comissão chegou à conclusão de que Contratação mais adequada ao objeto pretendido será através de dispensa de licitação por encontrar abrigo no inciso XIII do art. 24 da Lei nº 8.666/93, que assim prevê:

*XIII - na contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, ou de instituição dedicada à recuperação social do preso, desde que a Contratada detenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos. (grifo nosso).*

15.2. Submetemos à apreciação da autoridade superior para deliberação quanto à sugestão da Equipe de Elaboração dos Estudos Técnico Complementares.

## 16. ENQUADRAMENTO DE SERVIÇO COMUM

16.1. A sugestão da contratação não exige o enquadramento de serviço comum, por não se tratar de Pregão.

## 17. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

17.1. Esta Equipe de planejamento declara viável esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar, consoante o inciso XIII, Art. 7º da IN/SEGES/ME nº 40, de 22/5/2020.

17.2. Esta declaração não leva em consideração a existência de orçamento para esta contratação, devendo esta verificação ser feita no momento oportuno, quando da tramitação de solicitação na Diretoria de Orçamento e Finanças - DOF/IFMA.

### 17.3. Justificativa da Viabilidade:

17.3.1. Considerando a necessidade da contratação, os potenciais fornecedores e os estudos realizados, a contratação mostra-se tecnicamente possível e fundamentadamente necessária, em atendimento ao inciso XIII, Art. 7º da IN/SEGES/ME nº 40, de 22/5/2020.

## 18. COMISSÃO DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

18.1. Comissão instituída pela Portaria nº 5.094/2021-IFMA/Reitoria, de 10 de dezembro de 2021.

André Gomes Pinheiro (1640384)  
Integrante Requisitante  
Presidente

Humberto Arruda Guimarães (1094359)  
Integrante Técnico  
Membro

Gustavo Aguiar (1760805)  
Integrante Administrativo  
Membro



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão  
Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional

**ESTUDO PRELIMINAR Nº xx/2022 (Anexo I do ETP)**

Comissão ETP constituída pela Portaria nº 5.094/2021-IFMA/Reitoria, 10/12/2021)

Processo Administrativo nº 23249.031601.2021-90

**ANEXO VI - MAPA DE RISCOS PARA SERVIÇOS DE  
CONTRATAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO**

MAPA DE RISCO PARA A FASE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO			
<b>ETAPA:</b>	ELABORAÇÃO DE ESTUDOS PRELIMINARES		
<b>RISCO:</b>	Estudos preliminares deficiente		
<b>DANO:</b>	Chamada Pública fracassada, deserta ou contratação deficiente		
<b>PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:</b>	Alta	<b>IMPACTO:</b>	Alto
<b>AÇÃO PREVENTIVA:</b>	<i>Verificar se o ETP contempla, no que couber, os requisitos previstos no §1º, art. 24, da IN/MPDG nº 05, de 26 de maio de 2017.</i>		
<b>AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:</b>	<i>Corrigir as deficiências detectadas nos estudos preliminares,</i>		
<b>RESPONSÁVEL</b>	<i>Equipe de Planejamento</i>		
<b>ETAPA:</b>	ELABORAÇÃO DO PROJETO BÁSICO		
<b>RISCO:</b>	Falha na elaboração do Projeto Básico		
<b>DANO:</b>	Chamada Pública fracassada, deserta ou contratação deficiente		
<b>PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:</b>	Alta	<b>IMPACTO:</b>	Alto
<b>AÇÃO PREVENTIVA:</b>	<i>Adotar modelo da AGU.</i>		
<b>AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:</b>	<i>Revisão do Projeto Básico e incluir as instruções ausentes.</i>		
<b>RESPONSÁVEL</b>	<i>Requerente / Demandante / Equipe de Planejamento</i>		

MAPA DE RISCO PARA A FASE DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR	
<b>ETAPA:</b>	ELABORAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO
<b>RISCO:</b>	Restrição da competitividade, impugnação do edital
<b>DANO:</b>	Retardamento, anulação ou revogação da Chamada Pública

<b>PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:</b>		Alta	<b>IMPACTO:</b>	Alto
<b>AÇÃO PREVENTIVA:</b>	<i>Verificar a existência de cláusulas restritivas ou passivas de nulidades. Adotar editais modelos padrões da AGU.</i>			
<b>AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:</b>	<i>Retirar as cláusulas restritivas ou passivas de nulidades, ajustar os termos do edital.</i>			
<b>RESPONSÁVEL</b>	<i>Comissão de Licitação</i>			
<b>ETAPA:</b>	<b>PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO</b>			
<b>RISCO:</b>	<b>Julgamento desvinculado do instrumento convocatório.</b>			
<b>DANO:</b>	<b>Recursos administrativos e judiciais, suspensão, retardamento da finalização ou revogação/anulação da Chamada Pública.</b>			
<b>PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:</b>		Média	<b>IMPACTO:</b>	Alto
<b>AÇÃO PREVENTIVA:</b>	<i>Evitar julgamento monocrático, priorizar julgamento pelo colegiado, apoiados por Equipe Técnica e Jurídica.</i>			
<b>AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:</b>	<i>Responder os recursos apoiados por Equipe Técnica e Jurídica.</i>			
<b>RESPONSÁVEL</b>	<i>Comissão de Licitação</i>			
<b>ETAPA:</b>	<b>ADJUDICAÇÃO/HOMOLOGAÇÃO</b>			
<b>RISCO:</b>	<b>Adjudicação/Homologação para empresa que não ofertou a proposta mais vantajosa.</b>			
<b>DANO:</b>	<b>Recursos administrativos e judiciais, suspensão, retardamento da finalização ou revogação/anulação da Chamada Pública, problemas na gestão do contrato.</b>			
<b>PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:</b>		Média	<b>IMPACTO:</b>	Alto
<b>AÇÃO PREVENTIVA:</b>	<i>Atentar se todos os requisitos do Projeto Básico e Edital do Chamamento Público foram plenamente atendidos pela primeira colocada.</i>			
<b>AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:</b>	<i>Encaminhar à autoridade competente o processo para aprovação do Procedimento</i>			
<b>RESPONSÁVEL</b>	<i>Autoridade superior.</i>			

#### MAPA DE RISCO PARA A FASE DA GESTÃO DO CONTRATO

<b>ETAPA:</b>	<b>FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO</b>			
<b>RISCO:</b>	<b>Recusa de assinatura e/ou da apresentação das garantias caso exigidas.</b>			
<b>DANO:</b>	<b>Descontinuidade da prestação dos serviços e transtornos para a administração.</b>			
<b>PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:</b>		Baixo	<b>IMPACTO:</b>	Alto
<b>AÇÃO PREVENTIVA:</b>	<i>Garantir na fase habilitatória que a empresa selecionada reúna as condições técnico-operacional e financeira necessárias à execução do objeto.</i>			

<b>AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:</b>	<i>Realizar análise minuciosa da documentação de habilitação e demais obrigações da contratada.</i>		
<b>RESPONSÁVEL</b>	<i>Gestão de Contratos.</i>		
<b>ETAPA:</b>	<b>PUBLICAÇÃO DO CONTRATO</b>		
<b>RISCO:</b>	<b>Falta de publicidade do Ato Administrativo</b>		
<b>DANO:</b>	<b>Descumprimento de formalidade legal</b>		
<b>PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:</b>	Alta	<b>IMPACTO:</b>	Baixa
<b>AÇÃO PREVENTIVA:</b>	<i>Adoção de checklist contemplando o item "publicação do contrato".</i>		
<b>AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:</b>	<i>Publicar o contrato tão logo seja detectado a ausência de publicidade.</i>		
<b>RESPONSÁVEL</b>	<i>Gestor de Contratos</i>		
<b>ETAPA:</b>	<b>DESIGNAÇÃO DO GESTOR E FISCAL DO CONTRATO</b>		
<b>RISCO:</b>	<b>Designação de servidor sem conhecimento técnico do objeto do contrato.</b>		
<b>DANO:</b>	<b>Comprometimento dos resultados esperados. Responsabilização Subsidiária da Administração</b>		
<b>PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:</b>	Média	<b>IMPACTO:</b>	Alto
<b>AÇÃO PREVENTIVA:</b>	<i>Indicar servidores com conhecimento técnico na área do objeto do contrato e treiná-lo.</i>		
<b>AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:</b>	<i>Terceirizar serviços especializados para auxiliar o fiscal na fiscalização do objeto do contrato.</i>		
<b>RESPONSÁVEL</b>	<i>Demandante e Setor de Contratos</i>		
<b>ETAPA:</b>	<b>ACOMPANHAMENTO DAS AÇÕES E PRAZOS</b>		
<b>RISCO:</b>	<b>Atrasos nas execuções das etapas e não conformidade das ações em acordo com o solicitado</b>		
<b>DANO:</b>	<b>Atraso no concurso, risco adiamento ou anulação, riscos de denúncias e processos</b>		
<b>PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:</b>	Média	<b>IMPACTO</b>	Alto
<b>AÇÃO PREVENTIVA:</b>	<i>Acompanhamento dessas atividades programadas, com cobrança dos prazos e das conformidades do estabelecido no contrato</i>		
<b>AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:</b>	<i>Dialogar com a empresa a partir de reuniões corretivas, solicitar refazer ações julgadas inadequadas, abrir procedimento para apurar responsabilidade e se há a necessidade de repetição de todo o Concurso</i>		
<b>RESPONSÁVEL</b>	<i>Gestor e Fiscal de Contrato</i>		

<b>ETAPA:</b>	<b>SANÇÕES</b>		
<b>RISCO:</b>	Rito processual inadequado ou que não oferece garantias do contraditório e ampla defesa.		
<b>DANO:</b>	Impossibilidade de reparação dos prejuízos ocorridos.		
<b>PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:</b>	Média	<b>IMPACTO</b> :	Alto
<b>AÇÃO PREVENTIVA:</b>	<i>Estabelecer, mediante normativo interno, os ritos do processo administrativo disciplinar.</i>		
<b>AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:</b>	<i>Oferecer as garantias constitucionais à empresa acusada.</i>		
<b>RESPONSÁVEL</b>	<i>Comissão de Apuração de Responsabilidade</i>		