



(*) Documento assinado eletronicamente por LETÍCIA DE CÁSSIA CANTANHEDE FONSECA em 09 de Janeiro de 2025 às 10:23 h conforme Art. 10, §1º da Medida Provisória 2.200-2/2001 c/c Art. 2º, EC32/01 e Arts. 107 e 219 do Código Civil Brasileiro. Autenticidade do documento pode ser verificada em <https://mpma.mp.br/autenticidade> utilizando-se: Número do documento: DESPACHO-COF-242025, Código de Validação: 4CC2C4FF09.



Coordenadoria de Orçamento e Finanças

DESPACHO-COF - 242025
(relativo ao Processo 3462025)
Código de validação: 4CC2C4FF09

Assunto: Contratação de empresa para auxiliar Comissão de Concurso no ingresso da carreira do MPMA

Interessados: SECINST e SEPLAG

Ao Diretor Geral,

Tratam os autos de despesa com prestação de serviços técnicos especializados no planejamento, organização e operacionalização de concurso público, classificada, de acordo com as normas orçamentárias vigentes, conforme o quadro a seguir:

1 - Orçamento Fiscal
Unidade Gestora: 07901 – Fundo Especial do Ministério Público Estadual
Função: 3 - Essencial à Justiça
Subfunção: 091 – Defesa da Ordem à Justiça
Programa: 0337 – Gestão de Ações Essenciais à Justiça
Ação: 4962.0000 – Desenvolvimento Institucional
Subação: 017216 – Desemp
Natureza de Despesa: 3390 - Despesas Correntes - Outras Despesas Correntes
Fonte: 1.7.59.107.000

A despesa em tela tem compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias, além de adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual nº 12.466, de 27/12/2024, e ainda, em observância ao Plano de Aplicação do Fundo Especial do Ministério Público, aprovado em reunião datada de 26/12/2024, que fixaram para a Unidade Orçamentária - 07901, durante o exercício de 2025, o montante de até R\$ 1.300.000,00 para cobrir despesa com concursos.

Informamos, na oportunidade, que é necessário que o Órgão Gestor do futuro contrato solicite à Diretoria Geral abertura de conta para recebimento das inscrições.

Atenciosamente,

assinado eletronicamente em 09/01/2025 às 10:23 h ()*
LETÍCIA DE CÁSSIA CANTANHEDE FONSECA
CHEFE DE SEÇÃO
COORDENADOR DE ORÇAMENTO E FINANÇAS EM EXERCÍCIO

MPMA: Sustentabilidade e Justiça Climática para todos em 2025

Avenida Carlos Cunha s/n - Jaracaty, São Luís / MA
CEP: 65.076-906 Telefone: 1658/1694 e-mail: cof@mpma.mp.br





**instituto
aacp**

INSTITUTO AACP

JUSTIFICATIVA DE PREÇO

Av. Dr. Gastão Vidigal, 959 | Zona 8
Maringá - PR | CEP 87050-440
Tel.: 44 3344-4200

 institutoaocp.org.br
 [institutoaocp](https://www.facebook.com/institutoaocp)
 [instituto.aocp](https://www.instagram.com/instituto.aocp)



**MINISTÉRIO PÚBLICO
DO ESTADO DE RORAIMA**

**TERMO DE CONTRATO Nº
7/2022 QUE ENTRE SI CELEBRAM
O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO
DE RORAIMA E O INSTITUTO
AOCF PARA PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS TÉCNICO-
ESPECIALIZADOS DE
PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO
E REALIZAÇÃO DO X CONCURSO
PÚBLICO PARA O CARGO DE
PROMOTOR DE JUSTIÇA
SUBSTITUTO DO MPRR.**

O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RORAIMA / PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA, neste ato denominado **CONTRATANTE**, com sede na Av. Santos Dumont, nº 710, São Pedro – Boa Vista/RR, inscrito no CNPJ sob o nº 84.012.533/0001-83, representado pela Procuradora-Geral de Justiça, **JANAÍNA CARNEIRO COSTA**, e de outro lado, o **INSTITUTO AOCF**, Associação Civil, inscrito no CNPJ sob o nº 12.667.012/0001-53, estabelecido na Av. Doutor Gastão Vidigal, 959, zona 8, Maringá - PR, licitacao@institutoaocf.org.br e telefone (43) 3029-7755, neste ato denominado **CONTRATADO**, representado pela Senhora **LILIAN RAVAGNANI CAMILO**, Diretora-Presidente, CPF 019.592.229-88, resolvem celebrar o presente **CONTRATO**, instruído pelo Processo Administrativo SEI nº 19.26.1000000.0014295/2021-82, mediante Dispensa de Licitação, com fulcro no art. 24, XIII, da Lei nº 8666/1993, conforme as cláusulas e condições que seguem.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente instrumento tem por objeto a contratação de instituição jurídica para prestação de serviços técnicos-especializados de planejamento, organização e realização do **X Concurso Público para provimento de vagas e formação de cadastro reserva no cargo de Promotor de Justiça Substituto do Ministério Público do Estado de Roraima**, com fornecimento completo de recursos materiais e humanos, envolvendo, ainda, a execução de todas as etapas de elaboração, impressão, aplicação e correção das provas, bem como toda e qualquer atividade logística necessária à execução segura dos serviços.

1.2. Nos termos do Ato nº 89 - PGJ, de 9 de dezembro de 2021, alterado pelo Ato nº 94 - PGJ, de 16 de dezembro de 2021, e observados os percentuais destinados aos candidatos com deficiência, na forma do art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal; art. 2º, parágrafo único, da Lei nº 7.853/1989; art. 1º, §1º do Decreto nº 9.508/2018; e aos candidatos negros, na forma da Resolução nº 170/2017, do CNMP, o quadro de vagas para provimento

imediatamente compreende:

1.2.0.

1.2.0. CARGO	1.2.0. VAGAS PARA AMPLA CONCORRÊNCIA	1.2.0. PCDs (10%)	1.2.0. NEGROS (20%)	1.2.0. QUANTITATIVO TOTAL
1.2.0. Promotor de Justiça Substituto	1.2.0. 5	1.2.0. 1	1.2.0. 1	1.2.0. 7
1.2.0. TOTAL				1.2.0. 7

1.2.0.

1.3. O Concurso Público far-se-á por meio das seguintes fases, após a homologação das inscrições preliminares:

1.3.1. 1ª etapa: Prova objetiva, de responsabilidade do CONTRATADO;

1.3.2. 2ª etapa: Provas discursivas, de responsabilidade do CONTRATADO;

1.3.3. 3ª etapa: Inscrição definitiva e sindicância, de responsabilidade da X Comissão do Concurso Público do Ministério Público do Estado de Roraima;

1.3.4. 4ª etapa: Exame psicotécnico, de responsabilidade do CONTRATADO e entrevista, de responsabilidade da Comissão X do Concurso Público do Ministério Público do Estado de Roraima;

1.3.5. 5ª etapa: Prova oral, de responsabilidade do CONTRATADO;

1.3.6. 6ª etapa: Prova de Tribuna, de responsabilidade da Comissão do X Concurso Público do Ministério Público do Estado de Roraima;

1.3.7. 7ª etapa: Prova de Títulos, de responsabilidade do CONTRATADO.

1.4. Todas as fases do Concurso Público serão realizadas em **Boa Vista/RR**, observando-se os ditames da Lei Estadual nº 1.172 de 10 de abril de 2017.

1.4.0.

2. **CLÁUSULA SEGUNDA - DOS DOCUMENTOS**

2.1. Fazem parte integrante deste Contrato, independentemente de transcrição e anexação, com plena validade, salvo naquilo que por este Contrato tenha sido modificado, os seguintes documentos:

2.1.1. Termo de Referência (doc. 0477885);

2.1.2. Proposta de Preços (doc. 0480867).

2.2. Em caso de dúvida, omissão ou contradição entre as regras estabelecidas em edital, ou em seus anexos, ou em comunicados, instruções normativas, ou em qualquer outro instrumento que regulamente o concurso, as decisões reparatórias deverão ser discutidas e avençadas entre o **CONTRATADO** e **CONTRATANTE**, estabelecendo acordo que será ratificado formalmente.

3. **CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO**

3.1. Considerando a impossibilidade de prever com exatidão o quantitativo de

participantes inscritos no concurso, estima-se que o valor global da presente contratação perfaz a importância de **R\$ 1.260.000,00 (um milhão, duzentos e sessenta mil reais)**, referente ao máximo de 3.500 inscrições para o Cargo de Promotor de Justiça Substituto, a partir do valor fixo de R\$ 360,00 (trezentos e sessenta reais) por candidato inscrito.

3.2. O valor da taxa de inscrição será fixado em R\$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais) e será arrecadado pelo Ministério Público do Estado de Roraima em conta específica para este fim.

3.3. Para o preço proposto, constam inclusos todos os impostos, taxas, tributos, fretes, contribuições e despesas diretas e indiretas necessárias, cujo valor foi aquele discriminado pelo CONTRATADO em sua proposta.

3.4. As despesas decorrentes da presente contratação deverão ser empenhadas na Classificação Funcional Programática 03091004.2182, Categoria Econômica e Elemento de Despesa 339039, Subelemento 82, Fonte 101, onde existem recursos orçamentários disponíveis.

3.4.0.

4. CLÁUSULA QUARTA - DAS BANCAS EXAMINADORAS

4.1. O CONTRATADO se responsabilizará pela composição das bancas para a elaboração e correção dos instrumentos de avaliação de sua responsabilidade, devendo a CONTRATANTE acatar o critério tradicional da confidencialidade de sua constituição que consiste, basicamente, na segurança e no sigilo das seleções quanto a:

4.1.1. manter exclusivamente na alçada do CONTRATADO a indicação dos nomes dos participantes, internos e externos, que integrem as referidas bancas; e

4.1.2. assegurar absoluto sigilo quanto ao conteúdo das provas até o momento de sua aplicação.

4.2. Entende-se por bancas examinadoras o conjunto de pessoas responsáveis pela elaboração e pela revisão dos instrumentos de avaliação.

4.2.0.

5. CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. Proporcionar os recursos indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, tais como a legislação atinente ao certame, número de vagas, bem como outras informações relevantes, inclusive as instalações físicas para a realização das etapas de responsabilidade da Comissão do X Concurso Público.

5.2. Articular-se com o CONTRATADO quanto às datas relativas às atividades constantes deste Contrato, e fazer cumprir o respectivo cronograma.

5.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

5.4. Efetuar os pagamentos dentro do prazo estipulado, desde que sejam observadas as condições contratuais.

5.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida.

5.6. Aplicar sanções, se necessário, conforme previsto no Contrato.

5.7. Fazer as publicações oficiais de todos os editais e comunicados referentes ao concurso, elaborados pelo CONTRATADO, arcando com todos os ônus relativos a tais publicações e abstendo-se de fazer quaisquer publicações sem a expressa anuência

do CONTRATADO.

- 5.8. Acompanhar, por meio da Comissão do X Concurso Público, todas as etapas de responsabilidade do CONTRATADO.
- 5.9. O Ministério Público do Estado de Roraima, por meio da Comissão do X Concurso Público, se responsabilizará pela organização e realização das seguintes etapas do concurso: Inscrição Definitiva, Sindicância e Entrevista e Prova de Tribuna.
- 5.10. Ceder de forma não onerosa ao CONTRATADO o espaço físico para a realização da prova oral.
- 5.11. Indicar ao CONTRATADO o representante da Ordem dos Advogados do Brasil – Conselho Seccional de Roraima, que acompanhará a realização de todas as fases do certame.
- 5.12. Manter em sigilo os contatos de e-mail e de telefones do CONTRATADO não os repassando a candidatos(as), pessoas ou instituições alheias à relação contratual.
- 5.13. Responsabilizar-se pela regularidade e legalidade dos procedimentos de constituição da comissão do concurso, bem como pelas etapas sob sua responsabilidade.
- 5.14. Responsabilizar-se pela arrecadação dos valores das taxas de inscrições bem como pelo controle orçamentário e fiscal dos recursos. Nos termos do art. 3º, inciso VIII, da Lei nº 256, de 16 de maio de 2000, as receitas provenientes das taxas inscrições em concursos públicos constituirão receita do Fundo Especial do Ministério Público do Estado de Roraima (FUEMP/RR).
- 5.15. Responsabilizar-se pelo envio das informações, bem como pela validação do documento de arrecadação: nome do cliente que constará no boleto; CNPJ; número e nome do banco envolvido na transação financeira; número e nome da agência bancária; número da conta bancária para recebimento das taxas de inscrição; número de convênio com o banco, com seis dígitos; e número de telefone e nome do técnico responsável no banco.
- 5.16. Encaminhar as informações necessárias para a confecção dos documentos de arrecadação e providenciar a sua validação.
- 5.16.1. Caso a CONTRATANTE envie os dados necessários para a disponibilização do documento de arrecadação das taxas de inscrição em desacordo com a formatação, com dados incompletos ou fora do prazo estabelecido, o CONTRATADO não poderá ser responsabilizado pelos possíveis atrasos na disponibilização deste documento àqueles que pretendem se inscrever no certame.
- 5.17. Conceder ao CONTRATADO acesso aos dados bancários relativos à conta em que serão depositadas as taxas de inscrição, disponibilizando para tanto: chave/código, senha, dentre outros, bem como encaminhar requerimento formal à instituição bancária para que essa realize, caso seja necessário, instalação de aplicativos e programas (*software*) imprescindíveis ao mencionado acesso.
- 5.17.1. O acesso aos dados bancários a que se refere ao item anterior dizem respeito tão somente à identificação das inscrições efetivamente homologadas, sendo expressamente vedadas quaisquer consultas a outras informações que não essas.
- 5.17.2. Os pagamentos que apresentarem quaisquer problemas durante o processamento bancário deverão ser enviados para análise do CONTRATADO até o primeiro dia útil após o término do período regular previsto para o pagamento da(s) taxa(s) de inscrição.
- 5.18. Encaminhar a confirmação de conclusão de envio dos arquivos de pagamento das taxas de inscrição e quantitativo final de inscrições efetivadas. O *e-mail* supracitado deverá ser encaminhado, no máximo, 2 (dois) dias após o CONTRATADO enviar o relatório final das inscrições efetivadas. Ressalte-se que a inobservância do prazo mencionado

comprometerá todo cronograma de execução do concurso, em especial, a data de aplicação das provas.

5.19. Arcar com o ônus referente às isenções e os subsídios de taxas deferidas por motivos, legais, judiciais ou administrativas.

5.20. Encaminhar ao CONTRATADO os resultados das fases de sua responsabilidade bem como as demais informações necessárias para o perfeito prosseguimento do certame, conforme solicitado pelo CONTRATADO.

5.21. Solicitar informações ao CONTRATADO que subsidiarão as respostas aos recursos administrativos e às ações judiciais propostas em desfavor da CONTRATANTE, os quais serão respondidos em um prazo mínimo de 5 (cinco) dias úteis a contar de seu recebimento, ressalvados os casos em que os prazos judiciais máximos exigirem prazo inferior, de acordo com a natureza da Ação Judicial.

5.22. Assumir o ônus por eventual reaplicação de prova, quando os fatos motivadores, extrajudicial ou judicial, forem imputados, exclusivamente, à CONTRATANTE.

5.23. Compartilhar com o CONTRATADO o ônus decorrente de eventual reaplicação de prova, cabendo 50% (cinquenta por cento) para cada parte, quando os fatos motivadores não forem imputados a nenhuma das partes.

5.24. Homologar o resultado final do concurso.

5.24.0.

6. CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

6.1. Executar os serviços conforme especificações constante no Termo de Referência e Proposta Comercial, com a alocação de espaços físicos e contratação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade exigíveis.

6.2. Observar a legislação e as normas aplicáveis ao concurso público, especialmente os editais dos certames aprovados pelo CONTRATANTE.

6.3. Entregar os produtos especificados e dentro do prazo de entrega deste Contrato, em especial do cronograma de execução pactuado entre as partes.

6.4. 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.

6.5. Responsabilizar-se, configurada sua culpa exclusiva e resguardados os procedimentos de contraditório de ampla defesa, pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos ao CONTRATADO, o valor correspondente aos danos sofridos.

6.6. Comunicar ao Fiscal do Contrato qualquer empecilho à execução do contrato a tempo de serem tomadas as medidas cabíveis para que não atrase a execução do contrato.

6.7. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE.

6.8. Elaborar o edital de abertura, bem como os demais editais de convocação, de retificação ou de divulgação de resultados provisórios e definitivos, seguindo os parâmetros estabelecidos neste Contrato e legislação em vigor, submetendo-os previamente à aprovação da Comissão do X Concurso Público, inclusive em relação as etapas de

responsabilidade da CONTRATANTE.

- 6.9. Disponibilizar em meio eletrônico, em seu *site*, em link específico, todos os editais e comunicados referentes ao concurso público.
- 6.10. Disponibilizar em meio eletrônico, sistemas de busca para que os candidatos tenham acesso aos seus locais de realização das provas e às suas notas e classificação ao final do concurso.
- 6.11. Fazer a divulgação da realização do concurso, utilizando-se de página eletrônica própria, bem como de boletim informativo, destinados a jornalistas especializados na cobertura de concursos e seleções e à comunidade acadêmica em geral. A divulgação também deverá se utilizar de *releases* encaminhados por *mailing* eletrônico.
- 6.12. Elaborar projeto gráfico e distribuir cartazes eletrônicos para fins de divulgação do concurso.
- 6.13. Colocar à disposição dos candidatos uma Central de Atendimento, que atenderá, auxiliará e orientará os candidatos quanto aos eventos do concurso público, por meio de telefone, e-mail, cartas ou pessoalmente, com atendimento personalizado para o fiel esclarecimento de questões relativas ao certame, sendo-lhes ainda oportunizado fazer sugestões ou encaminhar questionamentos, via requerimento, os quais deverão ser respondidos em prazo razoável.
- 6.14. Receber as inscrições, disponibilizando em meio eletrônico e outro meio se assim o desejar, as ferramentas necessárias para o preenchimento de formulário de inscrição e geração de documento para o pagamento da taxa de inscrição.
- 6.15. Avaliar e analisar os requerimentos e documentos para a isenção do pagamento da taxa de inscrição, assim como responder a eventuais recursos do indeferimento do pedido de isenção.
- 6.16. Responsabilizar-se pela confecção dos documentos de arrecadação das taxas de inscrição, que estará disponível durante o período de inscrição, de acordo com as informações bancárias a serem encaminhadas pelo CONTRATANTE.
- 6.16.1. A CONTRATADA se exime de qualquer responsabilidade em caso de envio tardio, errado ou incompleto de dados bancários para a confecção dos documentos de arrecadação, sendo tal obrigação exclusiva do CONTRATANTE.
- 6.17. Oferecer atendimento diferenciado aos candidatos com deficiência, proporcionando-lhes as condições necessárias à participação no certame, com salas especiais, provas ampliadas, em braile ou a utilização de leitores, observados os critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 6.18. Hospedar em seu site, além dos editais e comunicados, um link com perguntas frequentes para esclarecer as dúvidas mais comuns dos candidatos.
- 6.19. Disponibilizar em meio eletrônico, em seu site, as inscrições preliminares, no período entre 10 horas do primeiro dia estabelecido para o seu início e 23 horas e 59 minutos do último dia estipulado para o encerramento destas, observado o horário oficial de Brasília/DF.
- 6.20. Disponibilizar em meio eletrônico a geração de documento para o recolhimento da taxa de pagamento da inscrição, a ser recolhida à conta do Ministério Público do Estado de Roraima, cujo banco, agência e conta serão fornecidos formalmente.
- 6.21. Informar, por meio eletrônico, a listagem dos candidatos que efetuaram o pagamento da taxa de inscrição, bem como a relação dos candidatos que tiveram homologados os pedidos de isenção.
- 6.22. Desenvolver um sistema computacional para a homologação das inscrições,

inclusive as de isenção de taxa concedidas aos candidatos, com login e senha disponibilizados para a CONTRATANTE.

6.23. Elaborar um projeto computacional específico para a formação do cadastro de dados do concurso público, em que serão guardadas todas as informações pertinentes aos candidatos regularmente inscritos, cuja conferência de todas as informações far-se-á em momento oportuno.

6.24. Criar graficamente, compor, personalizar e padronizar todos os formulários de digitalização/interpretação de imagens de documentos a serem utilizados na seleção, dentro dos padrões exigidos pelos equipamentos de leitura.

6.25. Criar e desenvolver sistema computacional próprio para a leitura e impressão de formulários, que será feita em papel especial, os quais serão conferidos, separados e acondicionados.

6.26. Compor as bancas para a elaboração e correção das provas objetiva e discursiva, adotando critérios de confidencialidade de sua constituição, que consiste, basicamente, na segurança e no sigilo da seleção.

6.27. Elaborar os instrumentos de avaliação, sendo de sua responsabilidade a propriedade intelectual de todas as questões, os quais deverão obedecer aos parâmetros definidos no item 3 do Termo de Referência.

6.28. Divulgar o padrão de resposta das provas discursivas e a possibilidade de interposição de recurso contra ele. As provas discursivas serão corrigidas após a consolidação do padrão de resposta definitivo.

6.29. Corrigir as provas discursivas obedecendo a critérios de imparcialidade e de impessoalidade, incluindo o processo de desidentificação dessas provas.

6.30. Manter exclusivamente na alçada da contratada a indicação dos nomes dos participantes das bancas, internos e externos, os quais deverão possuir no mínimo a titulação de mestre e tempo de experiência na área jurídica ou letras de no mínimo 5 (cinco) anos.

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

6.31. Dar treinamento específico para toda a equipe envolvida na logística de aplicação dos instrumentos de avaliação.

6.32. Responsabilizar-se por toda a logística necessária para o deslocamento dos instrumentos de avaliação de responsabilidade da contratada, bem como a guarda de todo o material até o momento da efetiva aplicação das provas e a organização e sinalização dos locais onde serão aplicados os instrumentos de avaliação.

6.33. Garantir a segurança dos candidatos e a lisura do concurso, podendo utilizar-se inclusive de detector de metais ou outros instrumentos, previamente previstos no edital.

6.34. Adotar mecanismos de segurança de identificação do candidato que permita, no momento da convocação para a posse, a análise e a emissão de laudo técnico para comprovar se o candidato é o mesmo que realizou as provas.

6.35. Responsabilizar-se pela correção dos instrumentos de avaliação compreendendo a criação, a produção e o desenvolvimento de sistema computacional de armazenamento de dados e, ainda, a conferência das folhas de frequência com as folhas de respostas a partir de uma dupla leitura dos documentos digitalizados.

6.36. Garantir a não identificação do candidato durante o processo de correção ou de revisão das provas objetivas e das provas discursivas.

6.37. Responsabilizar-se pelo recebimento de recursos das etapas sob a sua

responsabilidade, o que envolverá a análise, julgamento e a elaboração de respostas por meio de banca examinadora especializada na área objeto de avaliação.

6.38. Divulgar os gabaritos oficiais preliminares das provas na internet, em data e endereço eletrônico informado no caderno de provas.

6.39. Desenvolver sistema eletrônico para a interposição de recurso das etapas do concurso, que deverá ser utilizado pelos candidatos conforme instruções no edital de abertura ou no edital de divulgação do resultado preliminar.

6.40. Fazer constar no edital de abertura ou no edital de divulgação do resultado preliminar o prazo de 2 (dois) dias úteis para a interposição de recurso dos resultados divulgados, a contar da publicação oficial, bem como detalhar essa fase.

6.41. Disponibilizar aos candidatos o caderno de provas no decurso dos últimos 15 (quinze) minutos anteriores ao horário determinado para o término das provas, bem como por meio eletrônico, com acesso restrito do inscrito somente a seus resultados.

6.42. Fazer constar no edital de abertura do certame as consequências de recursos que importem na anulação ou alteração do gabarito de questão integrante da prova.

6.43. Responsabilizar-se organização e realização da perícia, na qual se verificará se o candidato se enquadra ou não como pessoa com deficiência, observada a legislação pertinente.

6.43.1. Serão convocados para a perícia médica todos os candidatos que se declararam como pessoa com deficiência aprovados nas etapas anteriores do concurso e será realizada no mesmo momento da avaliação psicológica na cidade de Boa Vista/RR;

6.43.2. O CONTRATADO se responsabilizará ainda pela análise e elaboração de respostas, por meio de banca especializada, aos recursos interpostos contra a perícia médica.

6.44. Encaminhar o resultado final do concurso, no prazo de 15 (quinze) dias, após a devida análise dos recursos pertinentes às provas objetivas e às provas discursivas, em listagens e relatórios, via mídia digital, com as seguintes especificações:

6.44.1. relação em ordem alfabética e em ordem de classificação com as notas de todos os candidatos e a sua respectiva situação no concurso público;

6.44.2. relatório com os dados pessoais (nome, número de inscrição, endereço, telefone, etc.) dos candidatos aprovados.

6.45. Prestar assessoria técnica, encaminhando os subsídios necessários à confecção de respostas às ações judiciais que venham a ser propostas em razão da realização do concurso.

6.46. Acondicionar as provas, imediatamente após a impressão, em embalagens plásticas opacas e com fechos de segurança invioláveis, bem como sejam armazenadas em local seguro, com vigilância 24 horas e entrada restrita, até a data de aplicação.

6.47. Manter armazenadas pelo prazo de 1 (um) ano, a contar da homologação do resultado final do concurso, em ambiente próprio, as folhas de frequência e as demais planilhas de todos os candidatos, bem como os exemplares das provas aplicadas no concurso.

6.48. Compartilhar com o CONTRATANTE o ônus decorrente de eventual reaplicação de prova, cabendo 50% (cinquenta por cento) para cada parte, quando os fatos motivadores não forem imputados a nenhuma das partes.

6.49. Cumprir, em todas as fases do certame que estiverem sob sua responsabilidade, os protocolos sanitários estabelecidos pelas autoridades locais, referentes à pandemia de Covid-19.

6.50. É expressamente vedada a subcontratação parcial ou total do objeto, em cumprimento ao art. 72 da Lei 8666/1993, sem prejuízo da aplicação do disposto no art. 78, VI, do mesmo diploma legal.

6.50.0.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DOS CANDIDATOS SUB JUDICE

7.1. O CONTRATADO se responsabilizará de forma integral por eventual inclusão de candidatos *sub judice* nas etapas/fases de sua responsabilidade, quando essa inclusão decorrer de falha na execução do serviço imputada exclusivamente ao CONTRATADO, resguardados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

7.2. Nas demais hipóteses de inclusão de candidatos sub judice, o CONTRATADO se responsabilizará até quantitativo limite de 10% (dez por cento) do total de candidatos convocados para a respectiva etapa/fase a ser realizada, restrita ao momento de aplicação da fase.

7.3. Caso o quantitativo limite de candidatos sub judice seja ultrapassado, o CONTRATANTE deverá providenciar Termo Aditivo ao Contrato a ser firmado a fim de manter o equilíbrio econômico-financeiro, arcando com os custos dos eventuais candidatos sub judice excedentes. Para tanto, o CONTRATADO apresentará, na oportunidade, os custos e a justificativa desses por meio de planilha de composição de custos.

7.3.0.

8. CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento será realizado em **até 10 (dez) dias úteis** contados do atesto da fatura, por meio de ordem bancária, creditada em conta corrente do CONTRATADO.

8.2. O **Cronograma Físico-Financeiro** envolve a conclusão das seguintes etapas:

8.2.0.

8.2.0.	DESCRIÇÃO	8.2.0. %
8.2.0. 1	8.2.0. 1ª parcela 15 (quinze) dias após o término das inscrições preliminares	8.2.0. 40%
8.2.0. 2	8.2.0. 2ª parcela 15 (quinze) dias após a divulgação do resultado das provas objetivas	8.2.0. 20%
8.2.0. 3	8.2.0. 3ª parcela 15 (quinze) dias após a divulgação do resultado das provas discursivas	8.2.0. 20%
8.2.0. 4	8.2.0. 4ª parcela 15 (quinze) dias após a divulgação do resultado do exame psicotécnico	8.2.0. 10%
8.2.0. 5	8.2.0. 5ª parcela 15 (quinze) dias após a divulgação do resultado da prova oral	8.2.0. 10%

8.2.0.

8.3. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da lei 8666/1993, sem prejuízo do que dispõe seu parágrafo único, deverão ser efetuados no prazo de **até 5 (cinco) dias úteis**, contados da apresentação

da fatura.

8.4. Cada item do Cronograma de Execução Físico-Financeiro deverá possuir objeto entregável, de forma que o pagamento seja realizado apenas quando atestado a execução do serviço integralmente.

8.5. O pagamento deverá ser realizado de acordo com a quantidade de prevista e vinculadas ao item do Cronograma Físico-Financeiro.

8.6. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784/1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

8.7. A CONTRATANTE pode deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste Contrato.

8.8. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pela CONTRATANTE, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo pagamento da nota fiscal/fatura, serão calculados por meio da aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

em que:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado: $I = i \times 365$ $I = 6/100 \times 365$ $I = 0,00016438$ i = taxa percentual anual no valor de 6%.

8.9. Após o devido processamento, os pagamentos serão creditados por meio de Ordem Bancária contra o Banco do Brasil S/A, em qualquer entidade bancária indicada na proposta, devendo para isto ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta-corrente em que deverá ser efetivado o crédito, o qual ocorrerá, após a aceitação e o atesto das Notas Fiscais.

8.10. Não haverá, em hipótese alguma, antecipações de pagamentos.

8.11. Não caberá, a qualquer pretexto, reajustamento nos preços ofertados pelo CONTRATADO, salvo nos casos previstos no art. 65 da lei 8666/1993.

8.12. Além do pagamento pela aquisição do objeto do presente contrato, nenhum outro pagamento ao CONTRATADO será devido pela CONTRATANTE durante a vigência do presente instrumento.

8.13. Nenhum pagamento será efetuado ao CONTRATADO na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira:

8.13.1. Atestação de conformidade da entrega dos bens e serviços;

8.13.2. Cumprimento das obrigações assumidas.

8.13.3. Fica definido, para todos os efeitos tributários, que o Município de Maringá - PR será o local da prestação dos serviços, tendo em vista que as atividades principais objeto

do presente Contrato serão desenvolvidas na sede do CONTRATADO, tais como: i) a elaboração, revisão, composição, impressão, acondicionamento e correção das provas objetivas e discursivas; ii) a elaboração, revisão, composição de editais, comunicados, formulários, cadastros e listagens; iii) processamento eletrônico e emissão de listagens referentes a todas as etapas do concurso; iv) julgamento dos recursos administrativos interpostos pelos candidatos; e v) elaboração dos subsídios necessários às respostas em ações judiciais ajuizadas contra o CONTRATANTE em relação ao concurso público.

9. CLÁUSULA NONA - DO CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

9.0.0.

9.0.0. ATIVIDADE	9.0.0. PREVISÃO
9.0.0. Aprovação pela Comissão do Concurso do Termo de Referência.	9.0.0. Prazo exclusivo da Contratante
9.0.0. Requisitar de três Instituições especializadas e âmbito nacional, propostas de preços, de acordo com o Termo de Referência aprovado pela Comissão do Concurso Público.	9.0.0. Prazo exclusivo da Contratante
9.0.0. Previsão de recebimento das propostas das Instituições especializadas.	9.0.0. Prazo exclusivo da Contratante
9.0.0. Envio para a possível contratada de minuta do contrato, sugestão de cronograma de execução e objetos de conhecimento para a validação pela Instituição.	9.0.0. D
9.0.0. Agendamento e realização de reunião com os representantes da futura contratada para o fechamento dos objetos ou validação imediata dos objetos de conhecimento e assinatura do contrato.	9.0.0. D+5
9.0.0. Análise e aprovação da minuta de edital de abertura do concurso para avaliação da contratante.	9.0.0. D+10
9.0.0. Publicação do edital de abertura do certame	9.0.0. D+15
9.0.0. Prazo de inscrição preliminar	9.0.0. D+45
9.0.0. Prazo para convocação dos candidatos com deficiência para se submeterem a exame pericial pela Comissão Multidisciplinar	9.0.0. D+55
9.0.0. Homologação das inscrições preliminares, inclusive dos	9.0.0.

candidatos com deficiência física	D+60
9.0.0. Realização das provas objetivas e discursivas	9.0.0. D+70
9.0.0. Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva	9.0.0. D+71
9.0.0. Prazo para recurso do gabarito preliminar	9.0.0. D+73
9.0.0. Divulgação do gabarito definitivo da prova objetiva e dos aprovados para as provas discursivas	9.0.0. D+88
9.0.0. Divulgação do resultado preliminar das provas discursivas	9.0.0. D+100
9.0.0. Prazo para recurso do resultado das provas discursivas	9.0.0. D+102
9.0.0. Divulgação dos aprovados nas provas discursivas e convocação para realizarem a inscrição definitiva	9.0.0. D+110
9.0.0. Prazo para inscrição definitiva	9.0.0. D+115
9.0.0. Realização da Entrevista, Sindicância e Exame Psicotécnico	9.0.0. D+145
9.0.0. Divulgação do resultado da entrevista, sindicância, bem com dos candidatos considerados recomendados e não-recomendados no Exame Psicotécnico.	9.0.0. D+155
9.0.0. Revisão do exame psicotécnico e divulgação do resultado definitivo	9.0.0. D+165
9.0.0. Convocação para prova oral	9.0.0. D+166
9.0.0. Realização da prova oral	9.0.0. D+176
9.0.0. Divulgação do resultado da prova oral e abertura de prazo para recurso	9.0.0. D+180
9.0.0. Prazo para recurso da prova oral e decisão dos recursos	9.0.0. D+182
9.0.0. Divulgação do resultado final da prova oral e convocação para a prova de tribuna	9.0.0. D+190
	9.0.0.

9.0.0.	Realização da prova de tribuna	9.0.0. D+195
9.0.0.	Divulgação do resultado final da prova de tribuna e convocação para apresentação dos títulos	9.0.0. D+200
9.0.0.	Análise dos títulos e divulgação do resultado	9.0.0. D+210
9.0.0.	Divulgação do resultado final do concurso	9.0.0. D+210

9.0.0.

9.1. O serviço deverá ser prestado conforme previsto para cada fase do concurso, na cidade de Boa Vista/RR.

9.2. As etapas de responsabilidade da Comissão do X Concurso Público poderão ser realizadas na sede do Ministério Público do Estado de Roraima, localizado na Avenida Santos Dumont, nº 710, bairro São Pedro, Boa Vista/RR, em horário, data e local constante no edital de convocação dos candidatos.

9.3. Em caso de eventuais atrasos no cumprimento dos prazos, ocorridos independentemente da vontade das partes, será feita a compensação em número de dias de atraso.

9.3.0.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

10.1. O presente Contrato terá sua vigência pelo prazo de 12 (doze) meses a contar de sua assinatura, tendo eficácia após a publicação de seu extrato na Imprensa Oficial e Diário Eletrônico do Ministério Público do Estado de Roraima, podendo ser prorrogado mediante acordo entre as partes.

10.2. Obedecido ao prazo estipulado no *caput* desta cláusula, considerar-se-ão ultimados os referidos serviços tão logo haja a homologação do resultado final do concurso público.

10.2.0.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FISCALIZAÇÃO

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

11.2. A fiscalização exercida pelo CONTRATANTE estará a cargo de responsável, a ser designado, para acompanhamento dos serviços objeto deste Contrato.

11.3. A CONTRATANTE comunicará ao CONTRATADO, por escrito, as deficiências porventura verificadas na execução dos serviços, para imediata correção, sem prejuízo das penalidades cabíveis ao caso, resguardado o contraditório e a ampla defesa.

11.4. Os serviços serão demandados por meio de uma ou mais Ordem de Serviço a serem emitidas pelo fiscal do Contrato, membro ou servidor designado para tal, após a assinatura.

11.5. A(s) Ordem(ns) de Serviço(s) conterá(ão) o cronograma das atividades com a definição das datas de realização das atividades.

11.6. Na reunião de *kick-off*, via videoconferência, serão repassadas as obrigações contidas neste Contrato, no edital e na proposta do CONTRATADO, as quais deverão ser observadas pelas partes.

11.7. Todo produto entregue deverá ser aprovado pela Presidente da Comissão do X Concurso Público.

11.8. O fiscal do contrato emitirá Termos de Recebimento para os produtos definidos neste instrumento.

11.9. A emissão de Termo de Recebimento Provisório será facultada ao fiscal do contrato, caso necessite de tempo adicional para avaliar a qualidade e conformidade dos produtos entregues.

11.10. Somente após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo, poderão ser encaminhados os trâmites para pagamento mediante a apresentação de Nota Fiscal pelo CONTRATADO.

11.10.0.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

12.1. Este contrato pode ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei nº 8.666/93, desde que haja interesse da CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

12.2. No interesse da Administração do CONTRATANTE, o valor inicial atualizado do contrato pode ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto no Artigo 65, §§ 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93.

12.3. Com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, poderá ser promovida revisão do preço contratual, desde que eventuais solicitações nesse sentido estejam acompanhadas de comprovação da superveniência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do Contrato, nos termos do disposto no art. 65, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 8.666/93.

12.4. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários.

12.5. Por meio do histórico de informações e relatórios de demandas fornecido pelo sistema de acompanhamento e gestão de demandas, relativos ao objeto da contratação, a Administração será subsidiada na apresentação de proposta de adequação contratual, promovendo supressões ou acréscimos visando o necessário equilíbrio econômico-financeiro dos serviços a serem contratados, nos termos do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

12.6. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido neste item, exceto as supressões resultantes de acordo entre as partes.

12.6.0.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Pelo atraso injustificado na execução do contrato, sua inexecução total ou parcial, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao CONTRATADO as seguintes sanções:

13.1.1. Advertência;

13.1.2. Multa de mora, no percentual correspondente a 0,5% por dia de atraso na execução dos serviços, a ser calculada sobre o valor da parcela referente ao produto em atraso até o limite de 90 (noventa) dias. O atraso superior a esse limite ensejará inexecução

parcial, podendo levar à rescisão do contrato.

13.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

13.1.4. 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

13.1.5. O eventual atraso na execução de determinada fase que não acarrete alteração na data final para entrega do resultado final do certame prevista no cronograma, não configura descumprimento de cláusula contratual, logo não está sujeito à imposição de penalidade, inclusive de multa moratória considerando que as datas fixadas no cronograma são prováveis.

13.1.6. Não se aplica as penalidades, inclusive multa de mora, nos casos em que houver alteração no cronograma do certame, inclusive com impacto na entrega do resultado final do concurso, em razão de casos fortuitos, motivos de força maior, ou fatos supervenientes, incluídas as decisões judiciais ou recomendações do Ministério Público.

13.2. A(s) multa(s) deverá(ao) ser recolhida(s) no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da(s) comunicação (ões) enviada (s) pela Administração deste Órgão Ministerial.

13.3. O valor da multa poderá ser descontado da nota fiscal ou crédito existente em favor do CONTRATADO, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei.

13.4. As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da autoridade competente, devidamente justificado.

13.5. As sanções previstas neste edital são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

13.6. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções serão assegurados ao CONTRATADO o contraditório e a ampla defesa.

13.6.0.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO

14.1. A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77, 78, incisos I a VIII, XII e XVII, artigo 79 da Lei nº 8.666/93. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14.2. Quando a Contratada não mantiver as qualificações exigidas na fase de contratação por mais de 90 (noventa) dias ensejará a rescisão contratual nos termos dos artigos 78 a 80 da Lei nº 8.666/1993.

14.3. A rescisão deste contrato pode ser:

14.3.1. determinada por **ato unilateral** e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se o CONTRATADO com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias, exceto quanto ao inciso XVII;

14.3.2. **consensual**, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE;

14.3.3. **judicial**, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

14.4. A rescisão administrativa ou consensual deve ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente;

14.5. Os casos de rescisão contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

14.6. Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93 sem que haja culpa do CONTRATADO, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito aos pagamentos devidos pela execução do Contrato até data de rescisão.

14.7. Caso o presente Contrato venha a ser rescindido, suspenso ou adiado unilateralmente pelo CONTRATANTE por razões supervenientes ao presente termo, este deverá arcar com todas as despesas até então efetivadas pelo CONTRATADO com a realização dos serviços executados, incluindo as despesas com a devolução do valor de inscrição dos candidatos, devendo se valer o **CONTRATADO** do Cronograma estabelecido entre as partes, apurados os custos respectivos e emitida a Nota fiscal e a Fatura correspondentes aos valores despendidos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – CONSIDERAÇÕES FINAIS

15.1. Os empregados e prepostos do CONTRATADO não terão vínculo empregatício com a CONTRATANTE, correndo por conta do CONTRATADO todas as obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial, as quais se obriga a saldar nas épocas devidas.

15.2. O presente Contrato será publicado em forma de extrato, na Imprensa Oficial e Diário Eletrônico do Ministério Público do Estado de Roraima, em conformidade com o disposto no parágrafo único do art. 61 da Lei nº 8.666/93 e Resolução PGJ nº 1, de 12 de abril de 2022.

15.3. Os casos omissos neste Contrato serão resolvidos conforme os preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos Contratos e as disposições de direito privado.

15.4. Fica eleito pelas partes o Foro de Boa Vista – Estado de Roraima para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente Contrato, com renúncia de qualquer outro.



Documento assinado eletronicamente por **Lilian Ravagnani Camilo**, **Usuário Externo**, em 28/04/2022, às 08:53, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.





Documento assinado eletronicamente por **JANAINA CARNEIRO COSTA**, **Procurador(a)-Geral de Justiça**, em 01/05/2022, às 06:37, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.mprrr.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0498306** e o código CRC **9F74BC9D**.

	Prefeitura do Município de Maringá - PR		Número 497		
	Secretaria Municipal de Fazenda		Competência 12/2022		
	NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA - NFS-E		Emitida em 14/12/2022 14:41:09		
PRESTADOR DE SERVIÇOS					
Razão Social: INSTITUTO AOC					
CPF/CNPJ: 12.667.012/0001-53 Inscrição Municipal: 135369					
Endereço: GASTAO VIDIGAL DOUTOR, 959 - ZONA 08 AMPLIACAO - 87050440					
Telefone: 4432205250 Email: Município: Maringá - PR					
TOMADOR DE SERVIÇOS					
Razão Social: PROCURADORIA GERAL DE JUSTICA DO ESTADO DE RORAIMA					
CPF/CNPJ: 84.012.533/0001-83					
Endereço: Avenida Santos Dumont, 710 - São Pedro - 69306-680					
Telefone: (95) 3621-2900 Email: Município: Boa Vista - RR					
Discriminação dos serviços: Primeira parcela referente a prestação de serviços técnicos-especializados de planejamento, organização e realização do X Concurso Público para provimento de vagas e formação de cadastro reserva no cargo de Promotor de Justiça Substituto do Ministério Público do Estado de Roraima, com fornecimento completo de recursos materiais e humanos, envolvendo, ainda, a execução de todas as etapas de elaboração, impressão, aplicação e correção das provas, bem como toda e qualquer atividade logística necessária à execução segura dos serviços, conforme contrato nº 7/2022 e nota de empenho 25101.0001.22.00079-1.					
Dados bancários: Banco do Brasil Agência 1187-8 Conta corrente 35843-6					
Valor Total da NFS-e			R\$ 142.416,00		
Código de Tributação 170101 - Assessoria ou consultoria de qualquer natureza, não contida em outros itens.					
Valor Serviços R\$ 142.416,00		Desc. Incondicional R\$ 0,00	Desc. Condicional R\$ 0,00	Deduções da Base R\$ 0,00	Base de Cálculo R\$142.416,00
Alíquota ISS 3,00%	Valor ISS R\$4.272,48		Valor ISS retido R\$ 0,00	Valor PIS R\$ 0,00	Valor COFINS R\$ 0,00
Valor IR R\$ 0,00	Valor INSS R\$ 0,00	Valor CSLL R\$ 0,00	Valor Outras Retenções R\$ 0,00	Valor Líquido R\$ 142.416,00	
Optante Simples Não	Regime Normal	Situação NFS-e Normal	Natureza da Operação Exigível	Município de Incidência Maringá-PR	Resp. Recolhimento do ISS Prestador
Outras informações: Esta NFS-e foi emitida com fundamento no Decreto Municipal Nº 1427/2012 Consulte a autenticidade deste documento em https://nfse.ecity.maringa.pr.gov.br/VerificarAutenticidade					
CONSULTE A AUTENTICIDADE UTILIZANDO O CÓDIGO					
		 0 M R T 5 C T W 7		Código de Verificação 0MRT5CTW7	

	Prefeitura do Município de Maringá - PR Secretaria Municipal de Fazenda NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA - NFS-E	Número	521			
		Competência	03/2023			
		Emitida em	06/03/2023 13:35:36			
PRESTADOR DE SERVIÇOS						
Razão Social: INSTITUTO AOC						
CPF/CNPJ: 12.667.012/0001-53 Inscrição Municipal: 135369						
Endereço: GASTAO VIDIGAL DOUTOR, 959 - ZONA 08 AMPLIACAO - 87050440						
Telefone: 4432205250 Email: Município: Maringá - PR						
TOMADOR DE SERVIÇOS						
Razão Social: PROCURADORIA GERAL DE JUSTICA DO ESTADO DE RORAIMA						
CPF/CNPJ: 84.012.533/0001-83						
Endereço: Avenida Santos Dumont, 710 - São Pedro - 69306-680						
Telefone: (95) 3621-2900 Email: Município: Boa Vista - RR						
Discriminação dos serviços: Primeira parcela referente a prestação de serviços técnicos-especializados de planejamento, organização e realização do X Concurso Público para provimento de vagas e formação de cadastro reserva no cargo de Promotor de Justiça Substituto do Ministério Público do Estado de Roraima, com fornecimento completo de recursos materiais e humanos, envolvendo, ainda, a execução de todas as etapas de elaboração, impressão, aplicação e correção das provas, bem como toda e qualquer atividade logística necessária à execução segura dos serviços, conforme contrato nº 7/2022 e nota de empenho 25101.0001.22.00079-1.						
Dados bancários: Banco do Brasil Agência 1187-8 Conta corrente 35843-6						
Valor Total da NFS-e		R\$ 71.208,00				
Código de Tributação 170101 - Assessoria ou consultoria de qualquer natureza, não contida em outros itens.						
Valor Serviços R\$ 71.208,00		Desc. Incondicional R\$ 0,00	Desc. Condicional R\$ 0,00	Deduções da Base R\$ 0,00	Base de Cálculo R\$71.208,00	
Alíquota ISS 3,00%	Valor ISS R\$2.136,24	Valor ISS retido R\$ 0,00		Valor PIS R\$ 0,00	Valor COFINS R\$ 0,00	
Valor IR R\$ 0,00	Valor INSS R\$ 0,00	Valor CSLL R\$ 0,00	Valor Outras Retenções R\$ 0,00	Valor Líquido R\$ 71.208,00		
Optante Simples Não	Regime Normal	Situação NFS-e Normal	Natureza da Operação Exigível	Município de Incidência Maringá-PR	Resp. Recolhimento do ISS Prestador	
Outras informações: Esta NFS-e foi emitida com fundamento no Decreto Municipal Nº 1427/2012 Consulte a autenticidade deste documento em https://nfse.ecity.maringa.pr.gov.br/VerificarAutenticidade						
CONSULTE A AUTENTICIDADE UTILIZANDO O CÓDIGO						
		 W Z B 7 V 2 Q M K		Código de Verificação WZB7V2QMK		

	Prefeitura do Município de Maringá - PR Secretaria Municipal de Fazenda NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA - NFS-E	Número	626			
		Competência	04/2024			
		Emitida em	10/04/2024 16:07:03			
PRESTADOR DE SERVIÇOS						
Razão Social: INSTITUTO AOCP						
Nome Fantasia: INSTITUTO AOCP						
CPF/CNPJ: 12.667.012/0001-53 Inscrição Municipal: 135369						
Endereço: AV. GASTÃO VIDIGAL, DOUTOR, 959 - ZONA 08 AMPLIAÇÃO - 87050440						
Telefone: 4432205250 Email: Município: Maringá - PR						
TOMADOR DE SERVIÇOS						
Razão Social: PROCURADORIA GERAL DE JUSTICA DO ESTADO DE RORAIMA						
CPF/CNPJ: 84.012.533/0001-83						
Endereço: Avenida Santos Dumont, 710 - São Pedro - 69306-680						
Telefone: (95) 3621-2900 Email: Município: Boa Vista - RR						
Discriminação dos serviços: Quinta parcela referente a prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização e realização do X Concurso Público para provimento de vagas e formação de cadastro reserva no cargo de Promotor de Justiça Substituto do Ministério Público do Estado de Roraima, com fornecimento completo de recursos materiais e humanos, envolvendo, ainda, a execução de todas as etapas de elaboração, impressão, aplicação e correção das provas, bem como toda e qualquer atividade logística necessária à execução segura dos serviços, conforme contrato no 7/2022 e nota de empenho 25101.0001.22.00079-1.						
Dados bancários: Banco do Brasil Agência 1187-8 Conta corrente 35843-6						
O ISSQN é devido pelo Instituto Aocp e pago ao município de Maringá-PR, portanto é de responsabilidade do prestador - Instituto Aocp - o recolhimento de ISS Não deve haver a retenção do Imposto de Renda – IRPJ por ser a emitente isenta, na forma do art. artigo 15 da Lei 9.532/97.						
Valor Total da NFS-e		R\$ 35.604,00				
Código de Tributação 170101 - Assessoria ou consultoria de qualquer natureza, não contida em outros itens.						
Valor Serviços R\$ 35.604,00		Desc. Incondicional R\$ 0,00	Desc. Condicional R\$ 0,00	Deduções da Base R\$ 0,00	Base de Cálculo R\$35.604,00	
Alíquota ISS 3,00%	Valor ISS R\$1.068,12		Valor ISS retido R\$ 0,00	Valor PIS R\$ 0,00	Valor COFINS R\$ 0,00	
Valor IR R\$ 0,00	Valor INSS R\$ 0,00	Valor CSLL R\$ 0,00	Valor Outras Retenções R\$ 0,00	Valor Líquido R\$ 35.604,00		
Optante Simples Não	Regime Normal	Situação NFS-e Normal	Natureza da Operação Exigível	Município de Incidência Maringá-PR	Resp. Recolhimento do ISS Prestador	
Outras informações: Esta NFS-e foi emitida com fundamento no Decreto Municipal Nº 1427/2012 Consulte a autenticidade deste documento em https://nfse.ecity.maringa.pr.gov.br/VerificarAutenticidade						
CONSULTE A AUTENTICIDADE UTILIZANDO O CÓDIGO						
	 J M J E 5 T 8 D S			Código de Verificação JMJE5T8DS		



Prefeitura do Município de Maringá - PR
Secretaria Municipal de Fazenda
NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA - NFS-E

Número **535**
Competência **04/2023**
Emitida em **26/04/2023 16:02:21**

PRESTADOR DE SERVIÇOS

Razão Social: **INSTITUTO AOCF**
CPF/CNPJ: **12.667.012/0001-53** Inscrição Municipal: 135369
Endereço: AV. GASTÃO VIDIGAL, DOUTOR, 959 - ZONA 08 AMPLIAÇÃO - 87050440
Telefone: 4432205250 Email: Município: Maringá - PR

TOMADOR DE SERVIÇOS

Razão Social: **PROCURADORIA GERAL DE JUSTICA DO ESTADO DE RORAIMA**
CPF/CNPJ: **84.012.533/0001-83**
Endereço: Avenida Santos Dumont, 710 - São Pedro - 69306-680
Telefone: (95) 3621-2900 Email: Município: Boa Vista - RR

Discriminação dos serviços:

Terceira parcela referente a prestação de serviços técnicos-especializados de planejamento, organização e realização do X Concurso Público para provimento de vagas e formação de cadastro reserva no cargo de Promotor de Justiça Substituto do Ministério Público do Estado de Roraima, com fornecimento completo de recursos materiais e humanos, envolvendo, ainda, a execução de todas as etapas de elaboração, impressão, aplicação e correção das provas, bem como toda e qualquer atividade logística necessária à execução segura dos serviços, conforme contrato nº 7/2022 e nota de empenho 25101.0001.22.00079-1.

Dados bancários:
Banco do Brasil
Agência 1187-8
Conta corrente 35843-6

Valor Total da NFS-e **R\$ 71.208,00**

Código de Tributação

170101 - Assessoria ou consultoria de qualquer natureza, não contida em outros itens.

Valor Serviços R\$ 71.208,00	Desc. Incondicional R\$ 0,00	Desc. Condicional R\$ 0,00	Deduções da Base R\$ 0,00	Base de Cálculo R\$71.208,00
Alíquota ISS 3,00%	Valor ISS R\$2.136,24	Valor ISS retido R\$ 0,00	Valor PIS R\$ 0,00	Valor COFINS R\$ 0,00
Valor IR R\$ 0,00	Valor INSS R\$ 0,00	Valor CSLL R\$ 0,00	Valor Outras Retenções R\$ 0,00	Valor Líquido R\$ 71.208,00
Optante Simples Não	Regime Normal	Situação NFS-e Normal	Natureza da Operação Exigível	Município de Incidência Maringá-PR
				Resp. Recolhimento do ISS Prestador

Outras informações:

Esta NFS-e foi emitida com fundamento no Decreto Municipal Nº 1427/2012
Consulte a autenticidade deste documento em <https://nfse.ecity.maringa.pr.gov.br/VerificarAutenticidade>

CONSULTE A AUTENTICIDADE UTILIZANDO O CÓDIGO



V M 3 5 G 6 M K R

Código de Verificação
VM35G6MKR

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ORGANIZAÇÃO E APLICAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO

CONTRATO Nº 08/2023

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 08/2023, QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO (MCTI) e do CENTRO NACIONAL DE MONITORAMENTO E ALERTAS DE DESASTRES NATURAIS (**CEMADEN**), com sede na Rodovia Presidente Dutra, km 137,8, Estrada Doutor Altino Bondesan, nº 500, Distrito de Eugênio de Melo, CEP 12.247-016, São José dos Campos – SP, CEP 12.247-016, inscrito no CNPJ sob o nº 01.263.896/0026-12, neste ato representado pela sua Diretora Substituta, Senhora REGINA CÉLIA DOS SANTOS ALVALÁ, nacionalidade brasileira, inscrita no CPF nº 041.795.058-60, portadora da Carteira de Identidade RG nº 8.168.561-0, expedida pela SSP/SP, portadora da matrícula funcional nº 1092477, designada pela Portaria nº 281, de 30 de abril de 2015, publicada na Seção 2 do Diário Oficial da União (DOU) nº 82, de 04 de maio de 2015, no uso da competência atribuída no artigo 26, Anexo, da Portaria MCTI nº 7.053, de 24 de maio de 2023, publicada no DOU nº 99, Seção I, de 25 de maio de 2023, doravante denominada CONTRATANTE, e o **INSTITUTO AOCP**, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 12.667.012/0001-53, sediado na Av. Doutor Gastão Vidigal, nº 959, zona 08, em Maringá – PR, doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pela Sra. LILIAN RAVAGNANI CAMILO, portadora da Carteira de Identidade nº 6.289.588-8, expedida pela SSP/PR, e CPF nº 019.592.229-88, tendo em vista o que consta no Processo nº 01242.000322/2023-73 e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Contrato, decorrente da Dispensa de Licitação nº 02/2023, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização, desenvolvimento, divulgação e realização de concurso público de provas objetivas, discursivas, análise de títulos e defesa de memorial, para o provimento de cargos efetivos de Tecnologistas e Pesquisadores do quadro de pessoal do Centro Nacional de Monitoramento e Alerta de Desastres Naturais - CEMADEN/MCTI, que serão prestados nas condições estabelecidas no Projeto Básico.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se à Dispensa de Licitação identificada no preâmbulo, ao Projeto Básico e à proposta da CONTRATADA, independentemente de transcrição.

1.3. Objeto da contratação:

ITEM (SERVIÇO)	LOCAL DE EXECUÇÃO	QTDE. VAGAS	VALOR		
			Número de candidatos	Min.	Máx.
Contratação de instituição para prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização, desenvolvimento, divulgação, realização de concurso público de provas objetivas, discursivas, análise de títulos e defesa de memorial, para o provimento de cargos efetivos de Tecnologistas e Pesquisadores do quadro de pessoal do Centro Nacional de Monitoramento e Alertas de Desastres Naturais - CEMADEN/MCTI.	São José dos Campos/ SP	24	Até 1.500	498.000,00	
			1.501 a 2.000	498.120,00	558.000,00
			2.001 a 2.500	558.120,00	618.000,00

Obs.: Valor global fixo de R\$ 498.000,00 (quatrocentos e noventa e oito mil reais) para até 1.500 (Um mil e quinhentos) candidatos homologados, acrescido de R\$ 120,00 (cento e vinte reais) por candidato excedente, que será pago mesmo que se ultrapasse a quantidade máxima estimada de 2.500 (Dois mil e quinhentos) candidatos.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Contrato é de de 24 (vinte e quatro) meses e tem início na data de 29/09/2023 e encerramento em 29/09/2025, e somente poderá ser prorrogado nos termos do artigo 57, § 1º, da Lei n. 8.666, de 1993.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1 O valor total da contratação é de até R\$ 618.000,00 (seiscentos e dezoito mil reais).

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

3.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados, variando de acordo com a quantidade de inscritos no concurso.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2023, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 240224

Fonte: 1000000000

Programa de Trabalho: 172647

Elemento de Despesa: 339039-48

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

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

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

6.1. As regras acerca do reajuste de preços do valor contratual são as estabelecidas no Projeto Básico vinculado a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

8. CLÁUSULA OITAVA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

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

8.2. O prazo de execução dos serviços será de até 180 (cento e oitenta) dias, com início a partir da assinatura do contrato, na forma do cronograma a ser apresentado pela CONTRATADA.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Projeto Básico.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Projeto Básico.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – 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 previstas no Projeto Básico.

- 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 da 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, será precedido:
- 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.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES E PERMISSÕES

- 12.1. É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.
- 12.2. É permitido à CONTRATADA caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020 e do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.
- 12.2.1. A cessão de crédito, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.
- 12.2.2. A crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto previstos na IN SEGES/ME nº 5, de 2017, caso aplicáveis.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

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

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

- 14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

- 15.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação do ato de autorização da contratação direta no Diário Oficial da União, no prazo previsto no art. 26, caput, da Lei nº 8.666, de 1993, bem como disponibilizar este Termo de Contrato no sítio oficial da entidade na rede mundial de computadores (internet), em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei nº 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto nº 7.724, de 2012.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

- 16.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Seção Judiciária de São José dos Campos/SP - Justiça Federal.

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

São José dos Campos, 29 de setembro de 2023

REGINA CÉLIA DOS SANTOS ALVALÁ

Diretora Substituta do Cemaden
(Representante legal da CONTRATANTE)
**LILIAN
RAVAGNANI**
Assinado de forma
digital por LILIAN
RAVAGNANI
CAMILLO:01959 CAMILO:01959222988
222988 Dados: 2023.09.29
13:24:38 -03'00'
LILIAN RAVAGNANI CAMILO
Diretora Presidente
(Representante legal da CONTRATADA)

TESTEMUNHAS:

RODOLFO MODRIGAISS STRAUSS NUNES
RG: 25.755.721-0
CPF: 295.044.058-43

ANA PAULA MARTINS DO AMARAL CUNHA
RG: 40.470.063-9
CPF: 302.603.018-09



Documento assinado eletronicamente por **Rodolfo Modrigais Strauss Nunes, Analista em Ciência e Tecnologia**, em 29/09/2023, às 09:56 (horário oficial de Brasília), com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Regina Célia dos Santos Alvalá, Diretor do Centro Nacional de Monitoramento e Alerta de Desastres Naturais substituto**, em 29/09/2023, às 10:59 (horário oficial de Brasília), com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Ana Paula Martins do Amaral Cunha, Coordenador de Relações Institucionais substituto**, em 29/09/2023, às 11:27 (horário oficial de Brasília), com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.mcti.gov.br/verifica.html>, informando o código verificador **11404699** e o código CRC **708A4CF8**.



Prefeitura do Município de Maringá - PR
Secretaria Municipal de Fazenda
NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA - NFS-E

Número **602**
Competência **01/2024**
Emitida em **16/01/2024 13:02:42**

PRESTADOR DE SERVIÇOS

Razão Social: **INSTITUTO AOCP**
Nome Fantasia: **INSTITUTO AOCP**
CPF/CNPJ: **12.667.012/0001-53** Inscrição Municipal: **135369**
Endereço: **AV. GASTÃO VIDIGAL, DOUTOR, 959 - ZONA 08 AMPLIAÇÃO - 87050440**
Telefone: **4432205250** Email: Município: **Maringá - PR**

TOMADOR DE SERVIÇOS

Razão Social: **CENTRO NAC. MONIT. E ALERTAS DE DESASTRES NATURAIS**
CPF/CNPJ: **01.263.896/0026-12**
Endereço: **Estrada Doutor Altino Bondesan, 500 - Eugênio de Mello - 12247-016**
Telefone: Email: **jane.zandomenico@cemaden.gov.br** Município: **São José dos Campos - SP**

Discriminação dos serviços:
Primeira parcela referente a contratação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização, desenvolvimento, divulgação e realização de concurso público de provas objetivas, discursivas, análise de títulos e defesa de memorial, para o provimento de cargos efetivos de Tecnologistas e Pesquisadores do quadro de pessoal do Centro Nacional de Monitoramento e Alerta de Desastres Naturais - CEMADEN/MCTI, conforme contrato nº 08/2023.

Dados bancários: Banco do Brasil Agência 1187-8 Conta corrente 35843-6

O ISSQN é devido pelo Instituto Aocp e pago ao município de Maringá - PR, portanto é de responsabilidade do prestador - Instituto Aocp - o recolhimento de ISS. Não deve haver a retenção do Imposto de Renda – IRPJ por ser a emitente isenta, na forma do art. artigo 15 da Lei 9.532/97.

Valor Total da NFS-e **R\$ 149.400,00**

Código de Tributação
170101 - Assessoria ou consultoria de qualquer natureza, não contida em outros itens.

Valor Serviços R\$ 149.400,00	Desc. Incondicional R\$ 0,00	Desc. Condicional R\$ 0,00	Deduções da Base R\$ 0,00	Base de Cálculo R\$149.400,00
Alíquota ISS 3,00%	Valor ISS R\$4.482,00	Valor ISS retido R\$ 0,00	Valor PIS R\$ 0,00	Valor COFINS R\$ 0,00
Valor IR R\$ 0,00	Valor INSS R\$ 0,00	Valor CSLL R\$ 0,00	Valor Outras Retenções R\$ 0,00	Valor Liquido R\$ 149.400,00
Optante Simples Não	Regime Normal	Situação NFS-e Normal	Natureza da Operação Exigível	Município de Incidência Maringá-PR Resp. Recolhimento do ISS Prestador

Outras informações:
Esta NFS-e foi emitida com fundamento no Decreto Municipal Nº 1427/2012
Consulte a autenticidade deste documento em <https://nfse.ecity.maringa.pr.gov.br/VerificarAutenticidade>

CONSULTE A AUTENTICIDADE UTILIZANDO O CÓDIGO

Código de Verificação
VB283KQ78



Prefeitura do Município de Maringá - PR
Secretaria Municipal de Fazenda
NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA - NFS-E

Número **637**
Competência **05/2024**
Emitida em **14/05/2024 12:56:52**

PRESTADOR DE SERVIÇOS

Razão Social: **INSTITUTO AOCP**
Nome Fantasia: **INSTITUTO AOCP**
CPF/CNPJ: **12.667.012/0001-53** Inscrição Municipal: **135369**
Endereço: **AV. GASTÃO VIDIGAL, DOUTOR, 959 - ZONA 08 AMPLIAÇÃO - 87050440**
Telefone: **4432205250** Email: Município: **Maringá - PR**

TOMADOR DE SERVIÇOS

Razão Social: **CENTRO NAC. MONIT. E ALERTAS DE DESASTRES NATURAIS**
CPF/CNPJ: **01.263.896/0026-12**
Endereço: **Estrada Doutor Altino Bondesan, 500 - Eugênio de Mello - 12247-016**
Telefone: Email: **jane.zandomenico@cemaden.gov.br** Município: **São José dos Campos - SP**

Discriminação dos serviços:
Segunda parcela referente a contratação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização, desenvolvimento, divulgação e realização de concurso público de provas objetivas, discursivas, análise de títulos e defesa de memorial, para o provimento de cargos efetivos de Tecnologistas e Pesquisadores do quadro de pessoal do Centro Nacional de Monitoramento e Alerta de Desastres Naturais - CEMADEN/MCTI, conforme contrato no 08/2023.

Dados bancários: Banco do Brasil Agência 1187-8 Conta corrente 35843-6

O ISSQN é devido pelo Instituto Aocp e pago ao município de Maringá - PR, portanto é de responsabilidade do prestador - Instituto Aocp - o recolhimento de ISS. Não deve haver a retenção do Imposto de Renda – IRPJ por ser a emitente isenta, na forma do art. artigo 15 da Lei 9.532/97.

Valor Total da NFS-e **R\$ 149.400,00**

Código de Tributação
170101 - Assessoria ou consultoria de qualquer natureza, não contida em outros itens.

Valor Serviços R\$ 149.400,00	Desc. Incondicional R\$ 0,00	Desc. Condicional R\$ 0,00	Deduções da Base R\$ 0,00	Base de Cálculo R\$149.400,00
Alíquota ISS 3,00%	Valor ISS R\$4.482,00	Valor ISS retido R\$ 0,00	Valor PIS R\$ 0,00	Valor COFINS R\$ 0,00
Valor IR R\$ 0,00	Valor INSS R\$ 0,00	Valor CSLL R\$ 0,00	Valor Outras Retenções R\$ 0,00	Valor Liquido R\$ 149.400,00
Optante Simples Não	Regime Normal	Situação NFS-e Normal	Natureza da Operação Exigível	Município de Incidência Maringá-PR Resp. Recolhimento do ISS Prestador

Outras informações:
Esta NFS-e foi emitida com fundamento no Decreto Municipal Nº 1427/2012
Consulte a autenticidade deste documento em <https://nfse.ecity.maringa.pr.gov.br/VerificarAutenticidade>

CONSULTE A AUTENTICIDADE UTILIZANDO O CÓDIGO

C R J D G E X D P

Código de Verificação
CRJDGEXDP



Prefeitura do Município de Maringá - PR
Secretaria Municipal de Fazenda
NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA - NFS-E

Número **647**
Competência **06/2024**
Emitida em **12/06/2024 10:37:22**

PRESTADOR DE SERVIÇOS

Razão Social: **INSTITUTO AOCP**
Nome Fantasia: **INSTITUTO AOCP**
CPF/CNPJ: **12.667.012/0001-53** Inscrição Municipal: **135369**
Endereço: **AV. GASTÃO VIDIGAL, DOUTOR, 959 - ZONA 08 AMPLIAÇÃO - 87050440**
Telefone: **4432205250** Email: Município: **Maringá - PR**

TOMADOR DE SERVIÇOS

Razão Social: **CENTRO NAC. MONIT. E ALERTAS DE DESASTRES NATURAIS**
CPF/CNPJ: **01.263.896/0026-12**
Endereço: **Estrada Doutor Altino Bondesan, 500 - Eugênio de Mello - 12247-016**
Telefone: Email: **jane.zandomenico@cemaden.gov.br** Município: **São José dos Campos - SP**

Discriminação dos serviços:
Terceira parcela referente a contratação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização, desenvolvimento, divulgação e realização de concurso público de provas objetivas, discursivas, análise de títulos e defesa de memorial, para o provimento de cargos efetivos de Tecnologistas e Pesquisadores do quadro de pessoal do Centro Nacional de Monitoramento e Alerta de Desastres Naturais - CEMADEN/MCTI, conforme contrato no 08/2023.

Dados bancários: Banco do Brasil Agência 1187-8 Conta corrente 35843-6

O ISSQN é devido pelo Instituto Aocp e pago ao município de Maringá - PR, portanto é de responsabilidade do prestador - Instituto Aocp - o recolhimento de ISS. Não deve haver a retenção do Imposto de Renda – IRPJ por ser a emitente isenta, na forma do art. artigo 15 da Lei 9.532/97.

Valor Total da NFS-e	R\$ 99.600,00
----------------------	----------------------

Código de Tributação
170101 - Assessoria ou consultoria de qualquer natureza, não contida em outros itens.

Valor Serviços R\$ 99.600,00	Desc. Incondicional R\$ 0,00	Desc. Condicional R\$ 0,00	Deduções da Base R\$ 0,00	Base de Cálculo R\$99.600,00
Alíquota ISS 3,00%	Valor ISS R\$2.988,00	Valor ISS retido R\$ 0,00	Valor PIS R\$ 0,00	Valor COFINS R\$ 0,00
Valor IR R\$ 0,00	Valor INSS R\$ 0,00	Valor CSLL R\$ 0,00	Valor Outras Retenções R\$ 0,00	Valor Liquido R\$ 99.600,00
Optante Simples Não	Regime Normal	Situação NFS-e Normal	Natureza da Operação Exigível	Município de Incidência Maringá-PR Resp. Recolhimento do ISS Prestador

Outras informações:
Esta NFS-e foi emitida com fundamento no Decreto Municipal Nº 1427/2012
Consulte a autenticidade deste documento em <https://nfse.ecity.maringa.pr.gov.br/VerificarAutenticidade>

CONSULTE A AUTENTICIDADE UTILIZANDO O CÓDIGO

A T Y 1 8 H Q S U

Código de Verificação
ATY18HQS U



Prefeitura do Município de Maringá - PR
Secretaria Municipal de Fazenda
NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA - NFS-E

Número **695**
Competência **11/2024**
Emitida em **12/11/2024 16:06:59**

PRESTADOR DE SERVIÇOS

Razão Social: **INSTITUTO AOCP**
Nome Fantasia: **INSTITUTO AOCP**
CPF/CNPJ: **12.667.012/0001-53** Inscrição Municipal: **135369**
Endereço: **AV. GASTÃO VIDIGAL, DOUTOR, 959 - ZONA 08 AMPLIAÇÃO - 87050440**
Telefone: **4432205250** Email: Município: **Maringá - PR**

TOMADOR DE SERVIÇOS

Razão Social: **CENTRO NAC. MONIT. E ALERTAS DE DESASTRES NATURAIS**
CPF/CNPJ: **01.263.896/0026-12**
Endereço: **Estrada Doutor Altino Bondesan, 500 - Eugênio de Mello - 12247-016**
Telefone: Email: **jane.zandomenico@cemaden.gov.br** Município: **São José dos Campos - SP**

Discriminação dos serviços:
Quarta parcela referente a contratação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização, desenvolvimento, divulgação e realização de concurso público de provas objetivas, discursivas, análise de títulos e defesa de memorial, para o provimento de cargos efetivos de Tecnologistas e Pesquisadores do quadro de pessoal do Centro Nacional de Monitoramento e Alerta de Desastres Naturais - CEMADEN/MCTI, conforme contrato no 08/2023.

Dados bancários: Banco do Brasil Agência 1187-8 Conta corrente 35843-6

O ISSQN é devido pelo Instituto Aocp e pago ao município de Maringá - PR, portanto é de responsabilidade do prestador - Instituto Aocp - o recolhimento de ISS. Não deve haver a retenção do Imposto de Renda – IRPJ por ser a emitente isenta, na forma do art. artigo 15 da Lei 9.532/97.

Valor Total da NFS-e **R\$ 99.600,00**

Código de Tributação
170101 - Assessoria ou consultoria de qualquer natureza, não contida em outros itens.

Valor Serviços R\$ 99.600,00	Desc. Incondicional R\$ 0,00	Desc. Condicional R\$ 0,00	Deduções da Base R\$ 0,00	Base de Cálculo R\$99.600,00
Alíquota ISS 3,00%	Valor ISS R\$2.988,00	Valor ISS retido R\$ 0,00	Valor PIS R\$ 0,00	Valor COFINS R\$ 0,00
Valor IR R\$ 0,00	Valor INSS R\$ 0,00	Valor CSLL R\$ 0,00	Valor Outras Retenções R\$ 0,00	Valor Liquido R\$ 99.600,00
Optante Simples Não	Regime Normal	Situação NFS-e Normal	Natureza da Operação Exigível	Município de Incidência Maringá-PR Resp. Recolhimento do ISS Prestador

Outras informações:
Esta NFS-e foi emitida com fundamento no Decreto Municipal Nº 1427/2012
Consulte a autenticidade deste documento em <https://nfse.ecity.maringa.pr.gov.br/VerificarAutenticidade>

CONSULTE A AUTENTICIDADE UTILIZANDO O CÓDIGO

Código de Verificação
NAXBCFUFX

Número do Documento de Formalização da Demanda: 372/2024

1. Informações Gerais

Área requisitante	Data da conclusão da contratação			UASG	Editado por
SECRETARIA DE ASSUNTOS INSTITUCIONAIS - SECINST	10/02				KLARISSA
	/2025 00:	925129			SERRA
	00				RAMOS

Descrição sucinta do objeto

Contratação de prestação dos serviços de planejamento, organização e operacionalização das Etapas do Concurso Público de provas e títulos para ingresso na carreira do Ministério Público do Maranhão

Justificativa da prioridade

A contratação de empresa especializada na área, detentora de alto nível de expertise e conhecimento técnico, impõe-se para cumprimento de todas as etapas estabelecidas para a realização do concurso público de forma eficiente e célere, assegurando-se a pertinência da contratação classificada de alto grau de prioridade com as necessidades e atividades fins do órgão, alinhada com o Mapa Estratégico Nacional, aderido pelo Ministério Público do Estado do Maranhão, que se apoia na ideia de integração e de unidade ao abordar os objetivos estratégicos na Perspectiva Resultados para a Sociedade.

2. Justificativa de Necessidade

Nos últimos anos, o número de membros do Ministério Público do Maranhão com atuação no primeiro grau teve acentuada redução, notadamente para provimento das vagas dos cargos da entrância inicial. Há tempos não existem Promotores de Justiça substitutos, consoante informações obtidas junto à Coordenadoria de Gestão de Pessoas, em que constam 49 (quarenta e nove) cargos vagos na entrância inicial, sem falar dos 25 (vinte e cinco) cargos vagos de Promotor de Justiça substituto.

Há regiões, como a extensa Baixada Maranhense, praticamente sem Promotores de Justiça titulares, situação que afeta a hígida proteção de direitos mínimos das pessoas. Com efeito, essa drástica redução do quadro de membros tem provocado inúmeros problemas na prestação adequada e eficiente dos relevantes afazeres do órgão ministerial, acarretando severo risco à máxima efetividade do preceito constitucional do art. 127 da CF/1988 que apregoa: “O Ministério Público é instituição permanente, essencial à função jurisdicional do Estado, incumbindo-lhe a defesa da ordem jurídica, do regime democrático e dos interesses sociais e individuais indisponíveis”.

Não se pode olvidar a real necessidade de deflagração do concurso público de provas e títulos para ingresso na carreira do Ministério Público do Estado do Maranhão, questão, aliás, que se tornou cogente, encontrando mandamento no art. 55 da Lei Complementar nº 013/1991 que expressa a obrigatoriedade da abertura de concurso sempre que o número de vagas atingir 1/5 (um quinto) dos cargos existentes de Promotor de Justiça Substituto, através de Edital publicado na imprensa oficial, que consignará, obrigatoriamente, os requisitos exigidos para a inscrição e o número de vagas existentes.

Para o ingresso no Ministério Público do Estado do Maranhão, faz-se necessária a realização de concurso público, em conformidade com a Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, a Constituição do Estado do Maranhão, a Lei Orgânica Nacional do Ministério Público (Lei n.º 8.625, de 12 de fevereiro de 1993) e a Lei Complementar Estadual nº 13, de 25 de outubro de 1991, observando-se ainda, especificamente, as normas do Conselho Nacional do Ministério Público e o disposto no Regulamento aprovado pela Resolução nº 26/2024 do Conselho Superior do Ministério Público do Estado do Maranhão.

A contratação de empresa especializada na área, detentora de alto nível de expertise e conhecimento técnico, impõe-se para cumprimento de todas as etapas estabelecidas para a realização do concurso público de forma eficiente e célere, assegurando-se a pertinência da contratação classificada de alto grau de prioridade com as necessidades e atividades fins do órgão, estabelecendo-se o prazo inicial da contratação para 10 de fevereiro de 2025.

A data pretendida para a conclusão da contratação deve ser cumprida a fim de não gerar prejuízos ou descontinuidade das atividades do órgão e o prazo estimado de vigência do Contrato deve ser de 12 (doze) meses,

para o cumprimento de todo o cronograma de etapas e fases do concurso público, até a homologação do resultado, de acordo com as normas de caráter geral estabelecidas no Regulamento aprovado pela Resolução nº 26/2024 do Conselho Superior do Ministério Público do Estado do Maranhão.

A contratação está alinhada com o Mapa Estratégico Nacional, aderido pelo Ministério Público do Estado do Maranhão, que se apoia na ideia de integração e de unidade ao abordar os objetivos estratégicos na Perspectiva Resultados para a Sociedade, quais sejam:

- 01) Aperfeiçoar a atividade investigativa e de inteligência do Ministério Público: engloba tanto a esfera cível quanto a penal, visando à melhoria de técnicas e roteiros investigativos e ao incremento da estrutura humana e tecnológica;
- 02) Aprimorar a efetividade da persecução cível e penal, assegurando ainda direitos e garantias a acusados e vítimas: refere-se ao aprimoramento da resolutividade das ações cíveis e penais interpostas pelo Ministério Público, tanto no que se refere ao êxito da demanda judicial, quanto à execução da sentença e ao resultado social;
- 03) Consolidar a atuação ministerial integrada e estimular a articulação interinstitucional: visa ao fomento de operações conjuntas, forças-tarefas, termos de cooperação técnica, programas, projetos e ações entre as unidades e ramos, bem como com instituições parceiras;
- 04) Garantir a transversalidade dos direitos fundamentais em toda atividade ministerial: equivale à conservação do zelo aos direitos humanos e sociais independentemente da área de atuação;
- 05) Impulsionar a fiscalização do emprego de recursos públicos, a implementação de políticas públicas e o controle social: compreende a estruturação de atividade ministerial preventiva sistemática;
- 06) Intensificar o diálogo com a sociedade e fomentar a solução pacífica de conflitos: pretende impulsionar novas formas de escuta qualificada da população e de diálogo deliberativo.

Os serviços a serem contratados não estão inseridos nas atribuições dos cargos de carreira da área requisitante, nem se amoldam às outras vedações e exceções para executar direta ou indiretamente o objeto contratado e não há vínculo de subordinação com funcionários de empresas prestadoras de serviços terceirizados, de acordo com o disposto no Art. 48 da Lei n.º 14.133/2021.

Os serviços objeto desta contratação são caracterizados de alta complexidade técnica, não podendo ser considerados como serviços comuns, tratando-se de nova contratação.

O Ministério Público do Estado do Maranhão reserva-se para proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas existentes.

O resultado esperado com a realização da contratação de uma empresa especializada para a realização do concurso público de forma eficiente e célere, indubitavelmente, com o preenchimento dos cargos de Promotor de Justiça substituto, implicará em melhor atuação do Ministério Público junto à sociedade, evitando o perecimento de direitos e interesses difusos, coletivos e individuais indisponíveis.

Em relação à forma de execução, afigura-se como mais adequada a forma indireta, sob o Regime de Empreitada por Preço Global, nos termos do art. 6º, XXIX, da Lei n.º 14.133/2021, compreendendo etapas e fases sucessivas, termos do disposto no Art. 9º do REGULAMENTO aprovado pela RESOLUÇÃO Nº 26/2024-CSMP.

Para seleção da entidade organizadora do concurso público, deverá ser aplicado o processo de contratação direta, mediante dispensa de licitação, com fulcro no Art. 75, XV, da Lei n.º 14.133/2021, para contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades, ou para contratação de instituição dedicada à recuperação social da pessoa presa, desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos.

Além de comprovar inquestionável reputação ética e profissional e não ter fins lucrativos, a entidade organizadora do concurso público deverá apresentar o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade de realizar o objeto da contratação, quanto aos aspectos jurídicos; técnicos; fiscal, social e trabalhista; e econômico-financeiro, com fulcro no Art. 62 da Lei n.º 14.133/2021.

Todas as Etapas e Fases do Concurso serão realizadas na cidade de São Luís – MA e não será permitida cessão ou subcontratação, no todo ou em parte, dos direitos e obrigações decorrentes da contratação.

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

Por meio da DECISÃO-GPGJ – 40382024, relativo ao Processo n.º 12915/2024, o Procurador-Geral de Justiça determinou a elaboração de estudo do impacto financeiro-orçamentário visando o preenchimento de 10 (dez) cargos de Promotor de Justiça substituto, observando-se a essencialidade do objeto, os resultados e os benefícios que serão alcançados com a realização do concurso público.

A estimativa do valor da contratação para desembolso pela Administração depende da projeção do número de inscrições efetivadas no concurso público e da taxa de inscrição cobrada, considerando os candidatos pagantes e isentos, para fixação da despesa com a Instituição Organizadora.

Considerando o último concurso realizado pelo MPMA para o cargo de Promotor de Justiça substituto, realizado mediante Edital nº 001/2013, de 26/08/2013, com taxa de inscrição fixada em R\$ 200,00 (duzentos reais), corrigida pela variação do IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Amplo, até a presente data, seria alcançado o valor atualizado da taxa de inscrição de R\$ 380,08 (trezentos e oitenta reais e oito centavos).

Para a quantidade fixada de 10 (dez) vagas e uma projeção de candidatos inscritos de, no mínimo, 2.000 (dois mil), e, no máximo, 5.000 (cinco mil), considerando a taxa de inscrição de R\$ 380,08 (trezentos e oitenta reais e oito centavos), a receita obtida pelo MPMA seria, respectivamente, de R\$ 760.160,00 (setecentos e sessenta mil, cento e sessenta reais) até R\$ 1.900.400,00 (um milhão, novecentos mil e quatrocentos reais).

Por meio desse procedimento simplificado de cálculo com expectativas de quantidades, obtém-se o custo estimado médio indispensável para a contratação da INSTITUIÇÃO ORGANIZADORA e realização do concurso, na ordem de R\$ 1.330.280,00 (um milhão, trezentos e trinta mil, duzentos e oitena reais).

Não há indicação de vinculação ou dependência com o objeto de outro documento de formalização de demanda para a sua execução, com vistas a determinar a sequência em que as contratações serão realizadas.

O parcelamento não será adotado, tendo em vista a singularidade dos serviços, a interdependência das etapas a serem cumpridas e o uso em conjunto proporcionar melhores resultados técnicos, tornando a contratação mais economicamente viável e vantajosa para a administração.

A contratação em lote único justifica-se pelo fato de os serviços estarem intrinsecamente relacionados em etapas sequenciais, sendo necessária a execução por uma única empresa, sob pena de comprometer a segurança e a qualidade dos serviços, bem como a efetividade dos resultados para o MPMA.

Quanto ao aspecto econômico, o parcelamento do objeto certamente resultaria em perda da economia de escala, uma vez que a prestação dos serviços por empresas distintas traria aumento dos custos. Além disso, as vantagens se evidenciam no maior nível de controle pela Administração na execução dos serviços, na facilidade no cumprimento do cronograma e prazos estabelecidos no certame, na concentração da responsabilidade pela execução contratual e na garantia dos resultados concentrados em uma única instituição, a fim de se evitar risco no conjunto do objeto pretendido, conforme Art. 40, § 3º, II, da Lei n.º 14.133/2021.

3. Materiais/Serviços

3.1 Materiais

Nenhum material incluído.

3.2 Serviços

Nº do item	Grupo	Descrição	Qtd	Val. unit. (R\$)	Val. total (R\$)
1	SERVIÇOS DE AGÊNCIAS DE EMPREGOS E FORNECIMENTO DE PESSOAL		1,00	1.330.280,00	1.330.280,00

4. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

EDNARG FERNANDES MARQUES

Diretor da Secretaria para Assuntos Institucionais – SECINST

Despacho: Gestor Adjunto do Contrato

FABIO HENRIQUE MEIRELLES MENDES

Diretor da Secretaria de Planejamento e Gestão - SEPLAG

Despacho: Fiscal Técnico do Contrato

JOSE EDSON MAIA JUNIOR

Analista Ministerial

Despacho: Fiscal Administrativo do Contrato

CLAUDIO MARCELO ARAUJO AMORIM

Assessor de Planejamento

5. Acompanhamento

IdAcompanhamento	Responsável	Data
1 Documento cadastrado em decorrência do Processo Administrativo nº 12915/2024, autorizado pelo Procurador-Geral de Justiça do Estado do Maranhão em 12/07/2024, para estudo e análise da viabilidade administrativa e jurídica de realização de concurso público de provas e títulos para ingresso na carreira do Ministério Público, observada as diretrizes da LC nº 13/91 e o Regulamento aprovado pela Resolução nº 26/2024 do Conselho Superior do Ministério Público do Estado do Maranhão.	KLARISSA SERRA RAMOS	30/12 /2024 13:19
2 Documento cadastrado em decorrência do Processo Administrativo nº 12915/2024, autorizado pelo Procurador-Geral de Justiça do Estado do Maranhão em 12/07/2024, para estudo e análise da viabilidade administrativa e jurídica de realização de concurso público de provas e títulos para ingresso na carreira do Ministério Público, observada as diretrizes da LC nº 13/91 e o Regulamento aprovado pela Resolução nº 26/2024 do Conselho Superior do Ministério Público do Estado do Maranhão.	KLARISSA SERRA RAMOS	30/12 /2024 13:14
3 Documento cadastrado em decorrência do Processo Administrativo nº 12915/2024, autorizado pelo Procurador-Geral de Justiça do Estado do Maranhão em 12/07/2024, para estudo e análise da viabilidade administrativa e jurídica de realização de concurso público de provas e títulos para ingresso na carreira do Ministério Público, observada as diretrizes da LC nº 13/91 e o Regulamento aprovado pela Resolução nº 26/2024 do Conselho Superior do Ministério Público do Estado do Maranhão.	KLARISSA SERRA RAMOS	30/12 /2024 12:34
4 A responsável pelo cadastramento e acompanhamento deste Documento de Formalização de Demanda é a Assessora de Gestão, KLARISSA SERRA RAMOS, Matrícula 1076095, CPF 032.817.513-77, E-mail: klarissa@mpma.mp.br, Telefone: (98) 32191740	KLARISSA SERRA RAMOS	30/12 /2024 12:05

6. Relacionamentos

Nenhum relacionamento encontrado.



(*) Documento assinado eletronicamente por LETÍCIA DE CÁSSIA CANTANHEDE FONSECA em 13 de Janeiro de 2025 às 11:50 h conforme Art. 10, §1º da Medida Provisória 2.200-2/2001 c/c Art. 2º, EC32/01 e Arts. 107 e 219 do Código Civil Brasileiro. Autenticidade do documento pode ser verificada em <https://mpma.mp.br/autenticidade> utilizando-se: Número do documento: DESPACHO-COF-532025, Código de Validação: 24D4513DA0.



Coordenadoria de Orçamento e Finanças

DESPACHO-COF - 532025
(relativo ao Processo 3462025)
Código de validação: 24D4513DA0

Assunto: Contratação de empresa para auxiliar Comissão de Concurso no ingresso da carreira do MPMA
Interessados: SECINST e SEPLAG

Ao Diretor Geral,

Tratam os autos de despesa com prestação de serviços técnicos especializados no planejamento, organização e operacionalização de concurso público, classificada, de acordo com as normas orçamentárias vigentes, conforme o quadro a seguir:

1 - Orçamento Fiscal Unidade Gestora: 07901 – Fundo Especial do Ministério Público Estadual
Função: 3 - Essencial à Justiça
Subfunção: 091 – Defesa da Ordem à Justiça
Programa: 0337 – Gestão de Ações Essenciais à Justiça
Ação: 4962.0000 – Desenvolvimento Institucional
Subação: 017216 – Desemp Natureza de Despesa: 3390 - Despesas Correntes - Outras Despesas Correntes
Fonte: 1.7.59.107.000

A despesa em tela tem compatibilidade com o plano plurianual, com a lei de diretrizes orçamentárias, além de adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual nº 12.466, de 27/12/2024, e **remanejamentos internos** e, ainda, em observância ao Plano de Aplicação do Fundo Especial do Ministério Público, aprovado em reunião datada de 26/12/2024, que fixaram para a Unidade Orçamentária - 07901, durante o exercício de 2025, o montante de até R\$ 1.500.000,00 para cobrir despesa com concursos.

Informamos, na oportunidade, que é necessário que o Órgão Gestor do futuro contrato solicite à Diretoria Geral abertura de conta para recebimento das inscrições.

Atenciosamente,

assinado eletronicamente em 13/01/2025 às 11:50 h ()*
LETÍCIA DE CÁSSIA CANTANHEDE FONSECA
CHEFE DE SEÇÃO
COORDENADOR DE ORÇAMENTO E FINANÇAS EM EXERCÍCIO



Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

Declaração

Declaramos para os fins exigidos na legislação, conforme documentação registrada no SICAF, que a situação do fornecedor no momento é a seguinte:

Dados do Fornecedor

CNPJ: 12.667.012/0001-53 DUNS®: 903306308
Razão Social: INSTITUTO AOCP
Nome Fantasia: INSTITUTO AOCP
Situação do Fornecedor: Credenciado Data de Vencimento do Cadastro: 03/07/2025
Natureza Jurídica: ASSOCIAÇÃO PRIVADA
MEI: Não
Porte da Empresa: Demais

Ocorrências e Impedimentos

Ocorrência: Consta
Impedimento de Licitar: Nada Consta
Ocorrências Impeditivas indiretas: Nada Consta
Vínculo com "Serviço Público": Nada Consta

Níveis cadastrados:

Automática: a certidão foi obtida através de integração direta com o sistema emissor. Manual: a certidão foi inserida manualmente pelo fornecedor.

I - Credenciamento

II - Habilitação Jurídica

III - Regularidade Fiscal e Trabalhista Federal

Receita Federal e PGFN	Validade:	12/05/2025	Automática
FGTS	Validade:	14/01/2025	Automática
Trabalhista (http://www.tst.jus.br/certidao)	Validade:	20/05/2025	Automática

IV - Regularidade Fiscal Estadual/Distrital e Municipal

Receita Estadual/Distrital	Validade:	08/03/2025
Receita Municipal	Validade:	03/02/2025

V - Qualificação Técnica

VI - Qualificação Econômico-Financeira

Validade: 31/05/2025



Secretaria para Assuntos Institucionais

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS INFORMAÇÕES BÁSICAS

1.1. UNIDADE ADMINISTRATIVA DE SERVIÇOS GERAIS - UASG: Procuradoria Geral de Justiça (925129)

1.2. ÁREA REQUISITANTE: Secretaria para Assuntos Institucionais – SECINST

1.3. DATA ESTIMADA DA CONCLUSÃO DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO: Até 10/02/2025.

1.4. RESPONSÁVEL PELO CADASTRAMENTO: Klarissa Serra Ramos, Assessora de Gestão, Matrícula 1076096, CPF 032.817.513-77, E-mail klarissa@mpma.mp.br, Telefone (98) 983296996.

1.5. DESCRIÇÃO SUCINTA DO OBJETO: Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de planejamento, organização e operacionalização das Etapas do Concurso Público de provas e títulos para ingresso na carreira do Ministério Público do Estado do Maranhão.

1.6. CÓDIGO DO CATÁLOGO DE SERVIÇOS (CATSER) DO SIASG: O objeto da contratação corresponde ao Grupo 851, Serviço 10014, referente a Recrutamento e Seleção de Pessoal/ Concurso Público/ Vestibular, Categoria V - prestação de serviços, inclusive os TEBtécnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado.

2. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

2.1. O presente termo de referência tem como objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de planejamento, organização e operacionalização de todas as Etapas do Concurso Público de provas e títulos, para ingresso na carreira do Ministério Público do Estado do Maranhão, com fornecimento completo de recursos materiais e humanos necessários, envolvendo, ainda, a elaboração, impressão, aplicação e correção das provas, preambular e discursiva, avaliação da inscrição definitiva, quanto ao exame psicotécnico,

Secretaria para Assuntos Institucionais

provas oral e de tribuna, avaliação de títulos, bem como toda e qualquer atividade logística imprescindível à execução segura e eficiente dos serviços.

2.2. O valor global máximo estimado para a contratação, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, considerando as receitas auferidas com inscrição e os recursos orçamentários da Administração, é de R\$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais), demonstrado na tabela a seguir:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	U.M.	QTDE.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	Prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização e operacionalização de todas as Etapas do Concurso Público de provas e títulos para ingresso na carreira do Ministério Público do Estado do Maranhão, com fornecimento completo de recursos materiais e humanos necessários, envolvendo, ainda, a elaboração, impressão, aplicação e correção das provas, exame psicotécnico, provas oral e de tribuna, avaliação de títulos, bem como toda e qualquer atividade logística imprescindível à execução segura e eficiente dos serviços.	10014	Unidade	1	R\$ 1.500.000,00	R\$ 1.500.000,00

2.3. A estimativa do valor da contratação para desembolso pela Administração depende da projeção do número de inscrições efetivadas no concurso público e da taxa de inscrição cobrada, considerando os candidatos pagantes e isentos, para fixação da despesa com a CONTRATADA.

2.4. O INSTITUTO AOCP, CNPJ nº 12.667.012/0001-53, situado na Av. Doutor Gastão Vidigal, nº 959, zona 08, Maringá - PR, telefones (44) 3029-8919 e (44) 3029-7755, e-mail: licitacao@institutoaocp.org.br e captacao@institutoaocp.org.br, conta bancária Banco do Brasil, Agência 1187-8, C/C 35843-6, por intermédio de sua Diretora Presidente Sra. Lilian Ravagnani Camilo, apresentou ao Ministério Público do Estado do Maranhão a Proposta de

Secretaria para Assuntos Institucionais

Preço N° 224-3/2024, destinada à prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização e operacionalização do Concurso Público de provas e títulos para ingresso na carreira do Ministério Público do Estado do Maranhão, com vistas ao provimento de 10 (dez) cargos de Promotor de Justiça Substituto, de acordo com os valores apresentados na tabela abaixo:

ESTIMATIVA DE INSCRIÇÕES			VALOR GLOBAL	
CANDIDATOS PAGANTES E ISENTOS			FIXO	
1	ATÉ	2.500	R\$	900.000,00
2.501	ATÉ	5.000	R\$	1.250.000,00
5.001	ATÉ	7.000	R\$	1.500.000,00

2.5. Na hipótese de o número de candidatos ultrapassar a quantidade de 7.000 (sete mil), será cobrado do Ministério Público do Estado do Maranhão o valor de R\$ 120,00 (cento e vinte reais) por candidato excedente, em favor do INSTITUTO AOCP, além do pagamento do valor global fixo de R\$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais).

2.6. O número efetivo das inscrições deferidas em resultado final, após o julgamento de eventuais impugnações por qualquer cidadão, deverá ser informado em relatório do INSTITUTO AOCP apresentado à COMISSÃO DE CONCURSO e à Secretaria para Assuntos Institucionais - SECINST para que, se necessário, seja feito o apostilamento da alteração do valor contratual, de acordo com as condições previstas na Proposta de Preços e neste instrumento, tabela constante no item 2.4 e inscrições excedentes no item 2.5, para fixação da despesa e cumprimento das condições de pagamento com a CONTRATADA.

2.7. Na proposta apresentada pelo INSTITUTO AOCP, as despesas referentes às publicações oficiais, assim como os custos decorrentes das isenções do pagamento das inscrições, são de responsabilidade da CONTRATANTE.

2.8. A proposta do INSTITUTO AOCP foi elaborada considerando a aplicação de linha de corte e eliminação de candidatos para a convocação para as fases subsequentes à prova preambular, quais sejam:

II - Segunda Etapa: Provas Discursivas - 40 (quarenta) vezes o número de vagas.

Secretaria para Assuntos Institucionais

III - Terceira Etapa: Exame Psicotécnico - 30 (trinta) vezes o número de vagas.

IV - Quarta Etapa: Prova Oral e Prova de Tribuna - 10 (dez) vezes o número de vagas.

V - Quinta Etapa: Todos os Candidatos Aprovados na Quarta Etapa.

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

2.10. Os serviços a serem contratados não estão inseridos nas atribuições dos cargos de carreira da área requisitante, nem se amoldam às outras vedações e exceções para executar direta ou indiretamente o objeto contratado e não há vínculo de subordinação com funcionários de empresas prestadoras de serviços terceirizados, de acordo com o disposto no Art. 48 da Lei n.º 14.133/2021.

2.11. O Ministério Público do Estado do Maranhão reserva-se para proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas existentes.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. Para seleção da entidade organizadora do concurso público, será aplicado o processo de contratação direta, mediante dispensa de licitação, com fulcro no Art. 75, XV, da Lei n.º 14.133/2021:

Art. 75. É dispensável a licitação:

[...]

XV - para contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades, ou para contratação de instituição dedicada à recuperação social da pessoa presa, desde que a CONTRATADA tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos;

3.2. Além de comprovar inquestionável reputação ética e profissional e não ter fins lucrativos, a entidade organizadora do concurso público deverá apresentar o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade de realizar o objeto da

Secretaria para Assuntos Institucionais

contratação, quanto aos aspectos jurídicos; técnicos; fiscal, social e trabalhista; e econômico-financeiro, com fulcro no Art. 62 da Lei n.º 14.133/2021.

4. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. Nos últimos anos, o número de membros do Ministério Público do Maranhão com atuação no primeiro grau teve acentuada redução, notadamente para provimento das vagas dos cargos da entrância inicial. Há tempos não existem Promotores de Justiça substitutos, consoante informações obtidas junto à Coordenadoria de Gestão de Pessoas, em que constam 49 (quarenta e nove) cargos vagos na entrância inicial, sem falar dos 25 (vinte e cinco) cargos vagos de Promotor de Justiça substituto.

4.2. Há regiões, como a extensa Baixada Maranhense, praticamente sem Promotores de Justiça titulares, situação que afeta a hígida proteção de direitos mínimos das pessoas. Com efeito, essa drástica redução do quadro de membros tem provocado inúmeros problemas na prestação adequada e eficiente dos relevantes afazeres do órgão ministerial, acarretando severo risco à máxima efetividade do preceito constitucional do art. 127 da CF/88 que apregoa: “O Ministério Público é instituição permanente, essencial à função jurisdicional do Estado, incumbindo-lhe a defesa da ordem jurídica, do regime democrático e dos interesses sociais e individuais indisponíveis”.

4.3. Sob a perspectiva do interesse público, não se pode olvidar a real necessidade de deflagração do concurso público de provas e títulos para ingresso na carreira do Ministério Público do Estado do Maranhão, questão, aliás, que se tornou cogente, encontrando mandamento no art. 55 da Lei Complementar nº 013/1991 que expressa a obrigatoriedade da abertura de concurso sempre que o número de vagas atingir 1/5 (um quinto) dos cargos existentes de Promotor de Justiça Substituto, através de Edital publicado na imprensa oficial, que consignará, obrigatoriamente, os requisitos exigidos para a inscrição e o número de vagas existentes.

4.4. Para o ingresso no Ministério Público do Estado do Maranhão, faz necessária a realização de concurso público, em conformidade com a Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, a Constituição do Estado do Maranhão, a Lei Orgânica Nacional do Ministério Público

Secretaria para Assuntos Institucionais

(Lei n.º 8.625, de 12 de fevereiro de 1993) e a Lei Complementar Estadual nº 13, de 25 de outubro de 1991, observando-se ainda, especificamente, as normas do Conselho Nacional do Ministério Público e o disposto no Regulamento aprovado pela Resolução nº 26/2024 do Conselho Superior do Ministério Público do Estado do Maranhão.

4.5. A contratação de empresa especializada na área, detentora de alto nível de expertise e conhecimento técnico, impõe-se para cumprimento de todas as etapas estabelecidas para a realização do concurso público de forma eficiente e célere, assegurando-se a pertinência da contratação de alto grau de prioridade com as necessidades do órgão, estabelecendo-se o prazo inicial para dezembro de 2024.

5. DA DESCRIÇÃO E DO REGIME DE EXECUÇÃO

5.1. Em relação à forma de execução, afigura-se como mais adequada a forma indireta, sob o Regime de Empreitada por Preço Global, nos termos do art. 6º, XXIX, da Lei n.º 14.133/2021, compreendendo etapas e fases sucessivas, adiante especificadas, em que a participação do candidato em cada etapa ocorrerá necessariamente após habilitação na etapa anterior, termos do disposto no Art. 9º do REGULAMENTO aprovado pela RESOLUÇÃO Nº 26/2024-CSMP:

I - PRIMEIRA ETAPA: prova preambular, de caráter eliminatório e classificatório, de responsabilidade da CONTRATADA;

II - SEGUNDA ETAPA: 2 (duas) provas discursivas, de caráter eliminatório e classificatório, de responsabilidade da CONTRATADA;

III - TERCEIRA ETAPA: inscrição definitiva, de caráter eliminatório, composta pelas seguintes fases:

a) Fase I – exames de sanidade física e mental, de responsabilidade da COMISSÃO DE CONCURSO;

b) Fase II – exame psicotécnico, de responsabilidade da CONTRATADA; e

c) Fase III - sindicância da vida pregressa e investigação social, de responsabilidade da COMISSÃO DE CONCURSO;

IV - QUARTA ETAPA: prova oral, de caráter eliminatório e classificatório, e prova de tribuna, de caráter classificatório, ambas de responsabilidade da CONTRATADA; e

Secretaria para Assuntos Institucionais

V - QUINTA ETAPA: avaliação de títulos, de caráter classificatório, de responsabilidade da CONTRATADA.

5.2. Para o desenvolvimento das atividades sob a sua responsabilidade, a CONTRATADA deverá suportar todos os custos, diretos e indiretos, inerentes ao planejamento e execução das etapas; incluindo despesas com pessoal, material, insumos e equipamentos; traslados, deslocamentos e logística; segurança e saúde; processamento, confecção, aplicação e avaliação das provas, com apresentação de relatórios estatísticos fundamentados ao término de cada etapa; recebimento e guarda de documentos; equipe de direção, assessoramento técnico, execução e fiscalização; plano de comunicação, mídia e publicidade.

6. DA FORMA DE PAGAMENTO

6.1. O valor do pagamento à CONTRATADA será realizado parceladamente, de acordo com o critério definido da seguinte forma:

- a) 30% (trinta por cento) do valor contratado após a publicação da lista definitiva de inscrições deferidas para a prova da primeira etapa;
- b) 20% (vinte por cento) do valor contratado após a realização da prova preambular, de caráter eliminatório e classificatório, de primeira etapa;
- c) 20% (vinte por cento) do valor contratado após o resultado definitivo dos exames de sanidade física e mental, de caráter eliminatório, de terceira etapa;
- c) 20% (vinte por cento) do valor contratado após o resultado definitivo da prova oral, de caráter eliminatório e classificatório, e da prova de tribuna, de caráter classificatório, realizadas na quarta etapa; e
- c) 10% (dez por cento) do valor contratado após o resultado definitivo da Avaliação de títulos, de caráter classificatório, de quinta e última etapa.

6.2. O pagamento será efetuado em 30 (trinta) dias consecutivos, contados a partir da apresentação da fatura/nota fiscal, desde que o objeto contratado, tenha sido entregue e a documentação da CONTRATADA esteja regularizada. Se a fatura/nota fiscal não for apresentada ou a documentação não esteja regularizada, a contagem dar-se-á somente a partir da apresentação de todos os documentos necessários à liquidação.

Secretaria para Assuntos Institucionais

6.3. O pagamento será efetuado mediante crédito na conta corrente indicada pela CONTRATADA, em sua Proposta de Preços Detalhada.

6.4. Se a fatura/nota fiscal for apresentada em desacordo ao contrato ou com irregularidades, a contagem do prazo para pagamento, será reiniciada a partir da data em que a CONTRATADA providenciar as medidas saneadoras necessárias a sua regularização formal, não implicando qualquer ônus para o MPMA.

6.5. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto estiver pendente de liquidação quaisquer de suas obrigações, não podendo este fato ensejar direito de reajuste de preços ou de atualização monetária.

6.6. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pelo MPMA, entre a data prevista para o pagamento até a correspondente ao efetivo pagamento da fatura/nota fiscal, serão calculados por meio da aplicação da fórmula: **EM = I x N x VP**, e quitados mediante apresentação de fatura/nota fiscal própria, onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

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

I = $i/365$ $I = (6/100) / 365$ $I = 0,00016438$

Onde **i** = taxa percentual anual no valor de 6%.

7. DO LOCAL DE REALIZAÇÃO DO CONCURSO

7.1. Todas as Etapas e Fases do Concurso serão realizadas na cidade de São Luís – MA.

8. DA CESSÃO OU SUBCONTRATAÇÃO

8.1. Não será permitida cessão ou subcontratação, no todo ou em parte, dos direitos e obrigações decorrentes da contratação.

9. DO PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Secretaria para Assuntos Institucionais

9.1. O parcelamento não será adotado, tendo em vista a singularidade dos serviços, a interdependência das etapas a serem cumpridas e o uso em conjunto proporcionar melhores resultados técnicos, tornando a contratação mais economicamente viável e vantajosa para a administração.

9.2. A contratação em lote único justifica-se pelo fato de os serviços estarem intrinsecamente relacionados, sendo necessária a execução por uma única empresa, sob pena de comprometer a segurança e a qualidade dos serviços, bem como a efetividade dos resultados para o MPMA.

9.3. Quanto ao aspecto econômico, o parcelamento do objeto certamente resultaria em perda da economia de escala, uma vez que a prestação dos serviços por empresas distintas traria aumento dos custos. Além disso, as vantagens seriam o maior nível de controle pela Administração na execução dos serviços, a facilidade no cumprimento do cronograma e prazos estabelecidos no certame e a concentração da responsabilidade pela execução contratual e pela garantia dos resultados em uma única instituição, a fim de se evitar risco no conjunto do objeto pretendido, conforme Art. 40, § 3º, II, da Lei n.º 14.133/2021.

10. DAS CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

10.1. Para a solução escolhida, Não há indicação de vinculação ou dependência com o objeto de outras contratações que guardem relação/afinidade/dependência com a contratação pretendida para essa finalidade, especificamente, com vistas a determinar a sequência em que as Etapas serão realizadas.

11. DAS PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

11.1. Previamente à celebração do contrato, a Administração promoverá as intervenções necessárias para disponibilização das instalações físicas, infraestrutura e logística indispensáveis para as reuniões e tratativas a serem realizadas entre o INSTITUTO AOCP e a COMISSÃO DE CONCURSO, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente da organização e acompanhamento das Etapas do Concurso para ingresso no Ministério Público do Estado do Maranhão.



Secretaria para Assuntos Institucionais

11.2. A Administração deverá informar a conta bancária para as receitas oriundas das inscrições e a disponibilidade orçamentária a ser utilizada na contratação, a partir da seguinte classificação da fonte de recursos:

Orçamento Fiscal

Unidade Gestora: 07091 - FEMPE

Função: 3 - Essencial à Justiça

Subfunção: 091 - Defesa da Ordem Jurídica

Programa: 0337 - Gestão de Ações Essenciais à Justiça

Ação: 4962.0001 – Desenvolvimento Institucional

Subação: 017216 - FEMPE

Natureza de Despesa: 3390 - Despesas Correntes

Fonte: 1.7.59.000000

12. DAS NORMAS GERAIS PARA REALIZAÇÃO DO CONCURSO

12.1. Deverão ser observadas as normas de caráter geral, aprovadas pela RESOLUÇÃO Nº 26/2024-CSMP, para a realização de Concurso para Ingresso na Carreira do Ministério Público, conforme REGULAMENTO.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. Constituem obrigações da CONTRATADA:

- 01) Disponibilizar pessoal especializado e com experiência em processos similares, nas áreas técnicas, de informática e logístico-administrativa.
- 02) Garantir o sigilo dos dados processados, informações, conteúdo das provas, resultados, relatórios e quaisquer outros documentos obtidos ou elaborados para a execução dos serviços, responsabilizando-se pela divulgação direta ou indireta, por quaisquer meios, de informações que comprometam sua realização.



Secretaria para Assuntos Institucionais

- 03) Tratar os assuntos pertinentes ao concurso público somente com as pessoas indicadas pela CONTRATANTE.
- 04) Executar os serviços em conformidade com o contrato resultante deste Termo de Referência obedecendo rigorosamente ao disposto no Regulamento do Concurso e no Edital.
- 05) Realizar a perícia médica dos candidatos inscritos como pessoa com deficiência (Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999) e o procedimento de verificação dos candidatos autodeclarados negros.
- 06) Diagramar, imprimir, acondicionar e distribuir as provas a serem aplicadas no concurso, cumprindo rigorosamente os procedimentos estabelecidos neste Termo de Referência e em sua Proposta Técnica, incluindo demais protocolos de segurança de que disponha, de modo a garantir a segurança, qualidade, uniformidade e legibilidade dos cadernos de prova, folhas de respostas e demais documentos impressos.
- 07) Vedar a contratação ou participação de pessoas, em qualquer fase da prestação dos serviços, que sejam cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o quarto grau, de candidatos inscritos no certame. Para tanto, deverá exigir da equipe profissional declaração acerca da inexistência do mencionado parentesco.
- 08) Transportar os cadernos de provas e folhas de respostas, devidamente empacotadas, rotuladas e lacradas em malotes próprios, bem como os demais materiais para a execução do contrato, até o local da prova, com segurança e sigilo.
- 09) Submeter os locais da realização das provas à COMISSÃO DE CONCURSO da CONTRATANTE, para aprovação dos aspectos de localização, acessibilidade, segurança e quantificação do pessoal de apoio.
- 10) Reunir-se com a COMISSÃO DE CONCURSO da CONTRATANTE sempre que houver necessidade ou mediante convocação.
- 11) Responsabilizar-se pela comunicação aos órgãos competentes, bem como obtenção de todo e qualquer alvará ou certificado, a ser emitido pelos órgãos públicos para execução dos serviços contratados.

Secretaria para Assuntos Institucionais

- 12) Responsabilizar-se integralmente pelos seus profissionais, assim como por todas as pessoas designadas para trabalhar na execução do objeto deste Termo de Referência, primando pela qualidade, desempenho, eficiência e produtividade.
- 13) Responsabilizar-se pela capacitação e orientação específica de toda a equipe envolvida na logística de aplicação dos instrumentos de avaliação.
- 14) Assumir quaisquer danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros por seus representantes ou prepostos em decorrência da execução dos serviços.
- 15) Responder por todos os ônus referentes aos serviços, desde os salários até os encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, como também pelas taxas, impostos, transportes, alimentação e outras exigências legais ou regulamentares, relativas aos seus empregados, que venham a incidir no contrato resultante deste Termo de Referência, os quais não terão nenhum vínculo com a CONTRATANTE.
- 16) Responsabilizar-se por qualquer fato ou ação resultantes da prestação de serviços que leve à anulação do concurso, arcando com todos os ônus decorrentes.
- 17) Permitir o acompanhamento e fiscalização dos serviços por representantes da CONTRATANTE, garantindo o livre acesso da CONTRATANTE às dependências da CONTRATADA.
- 18) Auxiliar a CONTRATANTE na elaboração do edital e do cronograma do concurso.
- 19) Cumprir o cronograma estabelecido e, em caso de excepcionalidades, comunicar, imediatamente e por escrito, eventual atraso ou paralisação na execução do objeto, apresentando razões justificadoras e propostas de readequação dos prazos para a apreciação da CONTRATANTE.
- 20) Disponibilizar número de telefone fixo, correio eletrônico (e-mail), chat e endereço de correspondência para atendimento e esclarecimento de dúvidas dos candidatos.
- 21) Emitir relatório parcial, após execução de cada Etapa, e relatório final, após realização da última Etapa, ao Fiscal do Contrato, informando todas as ocorrências relativas à respectiva fase do serviço contratado, para fins de avaliação e constatação do pleno atendimento dos serviços especificados neste Termo de Referência e na Proposta apresentada.

Secretaria para Assuntos Institucionais

- 22) Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.
- 23) Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-la na execução do contrato.
- 24) Reparar, corrigir, remover ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução.
- 25) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE.
- 26) Responsabilizar-se pela confecção dos documentos de arrecadação das taxas de inscrição, que estará disponível durante o período de inscrição, de acordo com as informações bancárias a serem encaminhadas pela CONTRATANTE
- 27) Oferecer atendimento diferenciado aos candidatos com deficiência, proporcionando-lhes as condições necessárias à participação no certame, com salas especiais, provas ampliadas, em braile ou a utilização de leitores, observados os critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 28) Hospedar em seu site, além dos editais e comunicados, um link com perguntas frequentes para esclarecer as dúvidas mais comuns dos candidatos.
- 29) Disponibilizar em meio eletrônico, em seu site, as inscrições preliminares, no período entre 10 horas do primeiro dia estabelecido para o seu início e 23 horas e 59 minutos do último dia estipulado para o encerramento destas, observado o horário oficial de Brasília/DF.
- 30) Disponibilizar em meio eletrônico a geração de documento para o recolhimento da taxa de pagamento da inscrição, a ser recolhida à conta do Ministério Público do Estado do Maranhão, cujo banco, agência e conta serão fornecidos formalmente.
- 31) Informar, por meio eletrônico, a listagem dos candidatos que efetuaram o pagamento da taxa de inscrição, bem como a relação dos candidatos que tiveram homologados os pedidos de isenção.
- 32) Elaborar um projeto computacional específico para a formação do cadastro de dados do concurso público, em que serão guardadas todas as informações pertinentes aos candidatos

Secretaria para Assuntos Institucionais

regularmente inscritos, cuja conferência de todas as informações far-se-á em momento oportuno.

33) Criar graficamente, compor, personalizar e padronizar todos os formulários de digitalização/interpretação de imagens de documentos a serem utilizados na seleção, dentro dos padrões exigidos pelos equipamentos de leitura.

34) Criar e desenvolver sistema computacional próprio para a leitura e impressão de formulários, que será feita em papel especial, os quais serão conferidos, separados e acondicionados.

35) Compor as bancas para a elaboração e correção das provas objetiva e discursiva, adotando critérios de confidencialidade de sua constituição, que consiste, basicamente, na segurança e no sigilo da seleção.

36) Elaborar os instrumentos de avaliação, sendo de sua responsabilidade a propriedade intelectual de todas as questões, os quais deverão obedecer aos parâmetros definidos no item 3 do Termo de Referência.

37) Divulgar o padrão de resposta das provas discursivas e a possibilidade de interposição de recurso contra ele. As provas discursivas serão corrigidas após a consolidação do padrão de resposta definitivo.

38) Corrigir as provas discursivas obedecendo a critérios de imparcialidade e de impessoalidade, incluindo o processo de desidentificação dessas provas.

39) Manter exclusivamente na alçada da CONTRATADA a indicação dos nomes dos participantes das bancas, internos e externos, os quais deverão possuir no mínimo a titulação de mestre e tempo de experiência na área jurídica ou na área da matéria específica de no mínimo 10 (dez) anos.

40) Assegurar o absoluto sigilo quanto ao conteúdo das provas até o momento de sua aplicação.

41) Responsabilizar-se por toda a logística necessária para o deslocamento dos instrumentos de avaliação de responsabilidade da CONTRATADA, bem como a guarda de todo o material até o momento da efetiva aplicação das provas e a organização e sinalização dos locais onde serão aplicados os instrumentos de avaliação.

Secretaria para Assuntos Institucionais

- 42) Garantir a segurança dos candidatos e a lisura do concurso, podendo utilizar- se inclusive de detector de metais ou outros instrumentos, previamente previstos no edital.
- 43) Adotar mecanismos de segurança de identificação do candidato que permita, no momento da convocação para a posse, a análise e a emissão de laudo técnico para comprovar se o candidato é o mesmo que realizou as provas.
- 44) Responsabilizar-se pela correção dos instrumentos de avaliação compreendendo a criação, a produção e o desenvolvimento de sistema computacional de armazenamento de dados e, ainda, a conferência das folhas de frequência com as folhas de respostas a partir de uma dupla leitura dos documentos digitalizados.
- 45) Garantir a não identificação do candidato durante o processo de correção ou de revisão das provas objetivas e das provas discursivas.
- 46) Responsabilizar-se pelo recebimento de recursos das etapas sob a sua responsabilidade, o que envolverá a análise, julgamento e a elaboração de respostas por meio de banca examinadora especializada na área objeto de avaliação, encaminhando parecer prévio fundamentado para manifestação da COMISSÃO DE CONCURSO do Ministério Público do Estado do Maranhão, antes da publicação.
- 47) Divulgar os gabaritos oficiais preliminares das provas na internet, em data e endereço eletrônico informado no caderno de provas.
- 48) Desenvolver sistema eletrônico para a interposição de recurso das etapas do concurso, que deverá ser utilizado pelos candidatos conforme instruções no edital de abertura ou no edital de divulgação do resultado preliminar.
- 49) Fazer constar no edital de abertura ou no edital de divulgação do resultado preliminar o prazo de 2 (dois) dias úteis para a interposição de recurso dos resultados divulgados, a contar da publicação oficial, bem como detalhar essa fase.
- 50) Disponibilizar aos candidatos o caderno de provas somente no decurso dos últimos 15 (quinze) minutos anteriores ao horário determinado para o término das provas, bem como por meio eletrônico, com acesso restrito de cada candidato somente a seu respectivo resultado.
- 51) Fazer constar no edital de abertura do certame as consequências de recursos que importem na anulação ou alteração do gabarito de questão integrante da prova.

Secretaria para Assuntos Institucionais

- 52) Responsabilizar-se organização e realização da perícia, na qual se verificará se o candidato se enquadra ou não como pessoa com deficiência, observada a legislação pertinente.
- 53) Serão convocados para a perícia médica todos os candidatos que se declararam como pessoa com deficiência aprovados nas etapas anteriores do concurso e será realizada no mesmo momento da avaliação psicológica na cidade de São Luís – MA.
- 54) A CONTRATADA se responsabilizará ainda pela análise e elaboração de respostas, por meio de banca especializada, aos recursos interpostos contra a perícia médica.
- 55) Encaminhar o resultado final do concurso, no prazo de 15 (quinze) dias, após a devida análise dos recursos pertinentes às provas objetivas e às provas discursivas, em listagens e relatórios, via mídia digital, com as seguintes especificações:
- a) relação em ordem alfabética e em ordem de classificação com as notas de todos os candidatos e a sua respectiva situação no concurso público;
 - b) relatório com os dados pessoais (nome, número de inscrição, endereço, telefone, etc.) dos candidatos aprovados.
- 56) Prestar assessoria técnica, encaminhando os subsídios necessários à confecção de respostas às ações judiciais que venham a ser propostas em razão da realização do concurso.
- 57) Acondicionar as provas, imediatamente após a impressão, em embalagens plásticas opacas e com fechos de segurança invioláveis, bem como sejam armazenadas em local seguro, com vigilância 24 horas e entrada restrita, até a data de aplicação.
- 57) Manter armazenadas pelo prazo de 1 (um) ano, a contar da homologação do resultado final do concurso, em ambiente próprio, as folhas de frequência e as demais planilhas de todos os candidatos, bem como os exemplares das provas aplicadas no concurso.
- 58) Compartilhar com a CONTRATANTE o ônus decorrente de eventual reaplicação de prova, cabendo 50% (cinquenta por cento) para cada parte, quando os fatos motivadores não forem imputados a nenhuma das partes.
- 59) A CONTRATADA se responsabilizará de forma integral por eventual inclusão de candidatos sub judice nas etapas/fases de sua responsabilidade, quando essa inclusão decorrer de falha na execução do serviço imputada exclusivamente à CONTRATADA, resguardados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

Secretaria para Assuntos Institucionais

60) Nas demais hipóteses de inclusão de candidatos sub judice, a CONTRATADA se responsabilizará até quantitativo limite de 10% (dez por cento) do total de candidatos convocados para a respectiva etapa/fase a ser realizada, restrita ao momento de aplicação da fase.

61) Caso o quantitativo limite de candidatos sub judice seja ultrapassado, a CONTRATANTE deverá providenciar Termo Aditivo ao Contrato a ser firmado a fim de manter o equilíbrio econômico-financeiro, arcando com os custos dos eventuais candidatos sub judice excedentes. Para tanto, a CONTRATADA apresentará, na oportunidade, os custos e a justificativa desses por meio de planilha de composição de custos.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- 01) Fornecer à CONTRATADA as informações, orientações e documentos necessários à execução do objeto.
- 02) Providenciar as publicações relativas ao concurso no Diário Oficial e no portal do MPMA.
- 03) Verificar a regularidade da documentação apresentada e sindicância da vida pregressa e atual para comprovação da idoneidade moral e conduta individual e social dos candidatos.
- 04) Aprovar o conteúdo e diagramação das provas.
- 05) Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, em especial, no ato da devolução efetiva das provas de segunda etapa, a conferência dos cadernos com a lista de presença a ser feita pelo (a) coordenador(a) da CONTRATADA, em conjunto com os fiscais aplicadores de cada sala (membro e servidor), mediante recibo.
- 06) Julgar os recursos interpostos contra os resultados das provas preambular, discursivas, oral e de tribuna, bem como contra o resultado final do concurso (Súmula CNMP nº 5, de 05 de março de 2018.), informando à CONTRATADA a decisão e as orientações de procedimento.
- 07) Elaborar o edital e o cronograma do concurso com auxílio da CONTRATADA.
- 08) Efetuar o pagamento de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 09) Aprovar todas as medidas a serem implementadas pela CONTRATADA para o efetivo controle do concurso, de forma a garantir o sigilo de suas etapas e a transparência do certame.

Secretaria para Assuntos Institucionais

15. DA PROTEÇÃO E DO TRATAMENTO DE DADOS

15.1. É dever das PARTES observar e cumprir as regras impostas pela Lei Federal n.º 13.709/2018 (LGPD), suas alterações e regulamentações posteriores, devendo ser observadas, no tratamento de dados, a respectiva finalidade específica e a consonância ao interesse público.

15.2. No presente Termo de Referência, o CONTRATANTE assume o papel de controlador, nos termos do artigo 5º, VI, da Lei n.º 13.709/2018, e a CONTRATADA assume o papel de operador, nos termos do artigo 5º, VII, da Lei n.º 13.709/2018.

15.3. A CONTRATADA deverá guardar sigilo sobre os dados pessoais compartilhados pelo CONTRATANTE e só poderá fazer uso dos dados exclusivamente para fins de cumprimento do objeto deste contrato, sendo-lhe vedado, a qualquer tempo, o compartilhamento desses dados sem a expressa autorização do CONTRATANTE, ou o tratamento dos dados de forma incompatível com as finalidades e prazos acordados, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

15.4. As PARTES se comprometem a adotar as medidas de segurança técnicas, administrativas e operacionais necessárias a resguardar os dados pessoais que lhe serão confiados, levando em conta as diretrizes de órgãos reguladores, padrões técnicos e boas práticas existentes.

15.5. O CONTRATANTE terá o direito de acompanhar, monitorar, auditar e fiscalizar a conformidade da CONTRATADA, diante das obrigações de operador, para a proteção de dados pessoais referentes à execução deste contrato.

15.6. Os dados pessoais obtidos a partir do presente contrato serão eliminados após o término de seu tratamento, no âmbito e nos limites técnicos das atividades, sendo permitida a conservação para as finalidades estabelecidas no artigo 16 da Lei n.º 13.709/2018.

15.7. As PARTES deverão comunicar imediatamente entre si, ao titular dos dados, e à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) a ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante ao titular dos dados, em consonância com as providências dispostas no artigo 48 da Lei Federal n.º 13.709/2018.

Secretaria para Assuntos Institucionais

15.8. As PARTES ficam obrigadas a indicar encarregado pela proteção de dados pessoais, ou preposto, para comunicação sobre os assuntos pertinentes à Lei n.º 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores.

15.9. A CONTRATADA se responsabilizará pela composição das bancas para a elaboração e correção dos instrumentos de avaliação de sua responsabilidade, devendo a CONTRATANTE acatar o critério tradicional da confidencialidade de sua constituição que consiste, basicamente, na segurança e no sigilo das seleções quanto a:

- a) manter exclusivamente na alçada da CONTRATADA a indicação dos nomes dos participantes, internos e externos, que integrem as referidas bancas; e
- b) assegurar absoluto sigilo quanto ao conteúdo das provas até o momento de sua aplicação.
- c) Entende-se por bancas examinadoras o conjunto de pessoas responsáveis pela elaboração e pela revisão dos instrumentos de avaliação.

16. DA ASSINATURA E VIGÊNCIA DO CONTRATO

16.1. O MPMA convocará via e-mail a pretensa CONTRATADA para assinar eletronicamente o contrato, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis.

16.2. A recusa injustificada da pretensa CONTRATADA em assinar o contrato, notificada nos prazos e condições estabelecidas neste Termo de Referência, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a à perda do direito à contratação, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis previstas neste Termo.

16.3. O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez e por igual período, quando solicitado pela pretensa CONTRATADA e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo MPMA.

16.4. Apenas em função da total impossibilidade da utilização de meio digital, far-se-á a remessa do contrato por via postal, para assinatura da pretensa CONTRATADA.

16.5. Na data da assinatura do contrato, o representante da pretensa CONTRATADA deverá:

- a) atualizar todos os documentos apresentados quando da habilitação, se vencidos; e
- b) apresentar ao MPMA, para efeito do disposto nos incisos III, IV e XI do caput do art. 4º da Instrução Normativa RFB n. 1.234, de 11/01/2012, declaração de acordo com os modelos

Secretaria para Assuntos Institucionais

constantes dos Anexos II, III ou IV da referida Instrução Normativa, conforme o caso, assinada pelo seu representante legal, podendo ser apresentada por meio eletrônico, sem prejuízo de o declarante informar, imediatamente, qualquer alteração na situação declarada.

16.6. O contrato advindo deste Termo de Referência terá vigência de 12 meses, a partir da data de sua última assinatura pelas partes.

16.7. Por se tratar de serviços não contínuos ou contratados por escopo, em que se impõem ao contratado o dever de realizar a prestação de um serviço específico em período predeterminado, o prazo estabelecido poderá ser prorrogado, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto da contratação para o cumprimento das atividades relacionadas às Etapas do Concurso do Ministério Público do Estado do Maranhão, conforme cronograma inicialmente apresentado no item 21.21.

17. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. Comete infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, a CONTRATADA que:

- a. der causa à inexecução parcial do contrato;
- b. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c. der causa à inexecução total do contrato;
- d. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

17.2. Serão aplicadas à CONTRATADA que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

Secretaria para Assuntos Institucionais

b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem 15.1, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem 15.1, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave;

d) Multa:

d.1) ATÉ TRINTA DIAS DE ATRASO INJUSTIFICADO NA EXECUÇÃO/REFAZIMENTO DO SERVIÇO/DA ENTREGA DO OBJETO: multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia, calculada sobre o valor do contrato, a partir do primeiro dia útil subsequente ao do vencimento do prazo estipulado para cumprimento da obrigação;

d.2) MAIS DE TRINTA DIAS DE ATRASO INJUSTIFICADO NA EXECUÇÃO/REFAZIMENTO DO SERVIÇO/ DA ENTREGA DO OBJETO: multa moratória de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor do contrato;

d.3) NÃO-EXECUÇÃO/REFAZIMENTO DO SERVIÇO/ DA ENTREGA DO OBJETO: multa compensatória de 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor do contrato, aplicável a partir do primeiro dia útil subsequente ao do vencimento do prazo para cumprimento das obrigações, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados à CONTRATANTE;

d.4) DESCUMPRIMENTO DE OBRIGAÇÃO ACESSÓRIA PREVISTA EM QUALQUER ITEM DESTE INSTRUMENTO: multa compensatória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia, calculada sobre o valor do contrato e limitada a 30% (trinta por cento) desse valor, contada da comunicação da CONTRATANTE (via internet, correio etc.), até cessar a inadimplência;

17.3. A inexecução parcial ou total do contrato, bem como o não cumprimento ou cumprimento irregular de suas condições por parte da CONTRATADA poderá implicar a sua extinção unilateral, nos termos dos arts. 137, inciso I, e 138, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, com aplicação das penalidades cabíveis, mediante a instauração do devido processo administrativo, resguardando-se aos interessados o direito ao contraditório e a ampla defesa, consoante o disposto na Lei nº 14.133/2021;

Secretaria para Assuntos Institucionais

17.4. Ocorrida a extinção pelo motivo retrocitado, a CONTRATANTE poderá contratar o remanescente, com fulcro no art. 90, § 7º da Lei nº 14.133/2021;

17.5. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à CONTRATANTE;

17.6. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa;

17.7. Ocorrendo atraso de pagamento por culpa exclusiva da Administração, o pagamento será acrescido de atualização financeira, entre as datas do vencimento e do efetivo pagamento, de acordo com a variação pro rata tempore do IPCA, ou outro índice que venha substituí-lo, conforme a legislação vigente;

17.8. Na hipótese de a CONTRATADA incorrer em algum dos atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos do art. 5º, inciso IV, da Lei Federal nº 12.846, de 2013, ficará sujeita às penalidades descritas no art. 6º daquele diploma legal;

17.9. As penalidades previstas na alínea acima serão aplicadas segundo os critérios estabelecidos nos arts. 6º e 7º da Lei Federal nº 12.846/13 e nos arts 20 a 27 do Decreto Federal nº 11.129/2022, resguardado à CONTRATADA o direito ao devido processo legal e à ampla defesa;

17.10. A personalidade jurídica da CONTRATADA poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a CONTRATADA, observados, em todos os casos, o contraditório e a ampla defesa;

17.11. A CONTRATANTE deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela

Secretaria para Assuntos Institucionais

aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS);

17.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei Federal nº 14.133/21.

18. DA ALTERAÇÃO, DO REAJUSTE, DA INEXECUÇÃO E DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

18.1. O contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, conforme art. 124, I e II da Lei n. 14.133/2021.

18.2. Durante o prazo de vigência do contrato, seu respectivo valor será fixo e irrevogável.

18.3. Observadas as demais disposições constantes no Capítulo VIII, da Lei n. 14.133/2021, a extinção do contrato:

- a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- b) consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- c) determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

18.4. Se a rescisão for unilateral ou consensual, deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente. E, em qualquer caso de rescisão, constará nos autos a respectiva e formal motivação, assegurando-se a ampla defesa e o contraditório.

19. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

19.1. O Gestor, Gestor Adjunto e Fiscais Técnico e Administrativo do Contrato, adiante identificados, poderão ser localizados no Edifício Sede da Procuradoria Geral de Justiça, situado na Av. Carlos Cunha, s/nº, Jaracaty, CEP: 65.076-906, São Luís/MA, telefone (98) 32191736:



Secretaria para Assuntos Institucionais

- a) Gestor: Promotor de Justiça **EDNARG FERNANDES MARQUES**, Diretor da Secretaria para Assuntos Institucionais – SECINST, Matrícula 776500, CPF 376.021.103-82, Telefone: (98) 988547615, E-mail: ednarg@mpma.mp.br;
- b) Gestor Adjunto: Promotor de Justiça **FÁBIO HENRIQUE MEIRELLES MENDES**, Diretor da Secretaria de Planejamento e Gestão da PGJ, Matrícula 1066265, CPF 772.082.263-34, E-mail: fabiomendes@mpma.mp.br; Telefone: (98) 981388628;
- c) Fiscal Técnico: **JOSÉ EDSON MAIA JÚNIOR**, Analista Ministerial, Matrícula 1069293, CPF 303.914.903-20, lotado na Secretaria Administrativo-Financeira, Telefone (98) 984879669, E-mail: edsonmaiajunior@mpma.mp.br;
- d) Fiscal Administrativo: **CLÁUDIO MARCELO ARAÚJO AMORIM**, Matrícula 1071056, Assessor de Planejamento, CPF 452.613.263-20, E-mail: marcelo.amorim@mpma.mp.br; Telefone: (98) 984513709.

19.2. A fiscalização pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA quanto aos danos causados diretamente ao Ministério Público do Estado do Maranhão ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato ou, ainda, resultante de imperfeições técnicas, vício redibitório ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior.

19.3. O gestor do contrato é o gerente funcional, designado pelo Procurador-Geral de Justiça, ou por quem ele delegar, com atribuições administrativas, incluída a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:

- I - analisar a documentação que antecede o pagamento;
- II - analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;
- III - analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;
- IV - analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;
- V - acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;
- VI - decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;

Secretaria para Assuntos Institucionais

VII - efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da CONTRATADA no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

VIII - exercer outras atividades compatíveis com a função.

19.4. O fiscal de contrato é servidor designado pelo Procurador-Geral de Justiça, ou por quem ele delegar, para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, devendo anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução e determinar o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados, auxiliando o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos e técnicos do contrato, e especialmente:

I - esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;

II - expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;

III - proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela CONTRATADA ou conforme disposto em contrato;

IV - adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da realização dos serviços;

V - conferir e certificar as faturas relativas aos serviços realizados;

VI - proceder as avaliações dos serviços executados pela CONTRATADA;

VII - determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para perfeita execução do objeto;

VIII - determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à CONTRATADA que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;

IX - receber designação e manter contato com o preposto da CONTRATADA e, se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na execução dos serviços;

X - dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;

XI - verificar a correta aplicação dos materiais aplicados;

XII - realizar, na forma do artigo 140 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

Secretaria para Assuntos Institucionais

XIII - propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

XIV – exercer outras atividades compatíveis com a função.

20. DO ALINHAMENTO ESTRATÉGICO

20.1. A contratação está alinhada com o Mapa Estratégico Nacional, aderido pelo Ministério Público do Estado do Maranhão, que se apoia na ideia de integração e de unidade ao abordar os objetivos estratégicos na Perspectiva Resultados para a Sociedade, quais sejam:

01) Aperfeiçoar a atividade investigativa e de inteligência do Ministério Público: engloba tanto a esfera cível quanto a penal, visando à melhoria de técnicas e roteiros investigativos e ao incremento da estrutura humana e tecnológica;

02) Aprimorar a efetividade da persecução cível e penal, assegurando ainda direitos e garantias a acusados e vítimas: refere-se ao aprimoramento da resolutividade das ações cíveis e penais interpostas pelo Ministério Público, tanto no que se refere ao êxito da demanda judicial, quanto à execução da sentença e ao resultado social;

03) Consolidar a atuação ministerial integrada e estimular a articulação interinstitucional: visa ao fomento de operações conjuntas, forças-tarefas, termos de cooperação técnica, programas, projetos e ações entre as unidades e ramos, bem como com instituições parceiras;

04) Garantir a transversalidade dos direitos fundamentais em toda atividade ministerial: equivale à conservação do zelo aos direitos humanos e sociais independentemente da área de atuação;

05) Impulsionar a fiscalização do emprego de recursos públicos, a implementação de políticas públicas e o controle social: compreende a estruturação de atividade ministerial preventiva sistemática;

06) Intensificar o diálogo com a sociedade e fomentar a solução pacífica de conflitos: pretende impulsionar novas formas de escuta qualificada da população e de diálogo deliberativo.

21. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Secretaria para Assuntos Institucionais

21.1. O INSTITUTO AOCP, Associação Civil inscrita no CNPJ nº 12.667.012/0001-53, apresentou as condições comerciais mais vantajosas, atendeu os pré-requisitos exigidos pela Administração, e apresentou a solução mais adequada quanto ao escalonamento do número de candidatos inscritos em relação ao custo, a aplicação de linha de corte para a convocação das fases subsequentes à prova preambular e a forma de parcelamento do pagamentos das Etapas do concurso.

21.2. Em relação ao Estatuto Social do INSTITUTO AOCP, evidencia-se que:

a) Trata-se de uma instituição brasileira constituída em forma de associação civil sem fins econômicos e lucrativos, de caráter organizacional, filantrópico, assistencial, promocional, recreativo e educacional, inscrita no CNPJ n.º 12.667.012/0001-53. - Art. 1º;

b) Tem como finalidades precípua desenvolver projetos na área da Educação, colocando-se à disposição da população em geral, em caráter complementar às atividades desenvolvidas pelo Estado, com o objetivo de propor, executar e disseminar programas de treinamento e desenvolvimento, cursos profissionalizantes, estudos e pesquisas nas áreas de ensino, desenvolvimento tecnológico e políticas públicas. – Art. 3º, “a”;

c) Dentre os objetivos de suas atividades, destacam-se do Art. 4º: a) Recuperar socialmente o preso, proporcionando o desenvolvimento social e humano, visando a reintegração na sociedade, quando em liberdade; f) Prestar apoio técnico e colaborar nas áreas de planejamento, realização e organização de eventos como: Avaliações Educacionais, Certificações, Concursos Públicos, Consultorias, Processos Seletivos em geral e Vestibulares; g) Realizar e organizar Concursos Públicos, Avaliações Educacionais, Certificações, Consultorias, Processos Seletivos em geral e Vestibulares; e h) Promover o desenvolvimento de pesquisas científicas, de inovação e desenvolvimento, tanto de base tecnológica para melhoria de processos e produtos, quanto nas áreas de ciências humanas, biológicas, exatas, bem como em novas tecnologias sociais que minimizem a vulnerabilidade econômica da população em geral;

d) Não distribui entre os seus associados, conselheiros, diretores, benfeitores, empregados ou doadores eventuais, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e os aplica integralmente na consecução do seu objetivo social. – Art. 4º, § 3º;

Secretaria para Assuntos Institucionais

21.3. Em relação à reputação ética e profissional do INSTITUTO AOCP, evidencia-se a apresentação de documentos comprobatórios quanto à qualificação técnico-profissional e técnico-operacional; atestados de capacidade técnica expedidos por diversos órgãos públicos e portfólio de diversos concursos públicos realizados; regularidade fiscal municipal, estadual e federal; regularidade de débitos trabalhista e do FGTS-CRF; habilitação econômico-financeira; capacidade jurídica; cronograma preliminar de realização das atividades do concurso; e ausência de impedimento para contratação com o Ministério Público do Estado do Maranhão.

21.4. O INSTITUTO AOCP, CNPJ nº 12.667.012/0001-53, situado na Av. Doutor Gastão Vidigal, nº 959, zona 08, Maringá - PR, telefones (44) 3029-8919 e (44) 3029-7755, e-mail: licitacao@institutoaocp.org.br e captacao@institutoaocp.org.br, conta bancária Banco do Brasil, Agência 1187-8, C/C 35843-6, por intermédio de sua Diretora Presidente Sra. Lilian Ravagnani Camilo, apresentou ao Ministério Público do Estado do Maranhão a Proposta de Preço Nº 224-3/2024, destinada à prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização e operacionalização do Concurso Público de provas e títulos para ingresso na carreira do Ministério Público do Estado do Maranhão, com vistas ao provimento de 10 (dez) cargos de Promotor de Justiça Substituto, de acordo com as seguintes Etapas:

I - PRIMEIRA ETAPA: prova preambular, de caráter eliminatório e classificatório, de responsabilidade da CONTRATADA;

II - SEGUNDA ETAPA: 2 (duas) provas discursivas, de caráter eliminatório e classificatório, de responsabilidade da CONTRATADA;

III - TERCEIRA ETAPA: inscrição definitiva, de caráter eliminatório, composta pelas seguintes fases:

a) Fase I - exames de sanidade física e mental, de responsabilidade da Comissão de Concurso;

b) Fase II - exame psicotécnico, de responsabilidade da CONTRATADA;

c) Fase III - sindicância da vida pregressa e investigação social, de responsabilidade da Comissão de Concurso;

IV - QUARTA ETAPA: prova oral, de caráter eliminatório e classificatório, e prova de tribuna, de caráter classificatório, ambas de responsabilidade da CONTRATADA;

Secretaria para Assuntos Institucionais

V - QUINTA ETAPA: avaliação de títulos, de caráter classificatório, de responsabilidade da CONTRATADA.

21.5. Em relação à Infraestrutura e Segurança da unidade principal do INSTITUTO AOCP, foram disponibilizadas: 1. Sala Cofre; 2. Garantia de fornecimento de energia elétrica com Grupo Gerador Perkins 1100 séries, modelo GEP 881. 100kVA; 3. Sistema de alarme monitorado, inclusive no telhado; 4. Cerca elétrica e alarme de barreira no telhado; 5. Sistema de alarme de pânico, que pode ser acionado manualmente por vários setores do instituto, em casos de tentativa de invasão, durante o turno de trabalho.

21.6. Em relação ao Centro de Logística do INSTITUTO AOCP, constam instalações ampliadas e otimizadas para as operações de recebimento e armazenamento de materiais de aplicação, digitalização e controle de documentos e, ainda, para as operações relacionadas com o atendimento remoto de candidato. As áreas de Logística Reversa/Armazenagem e a nova Central de Relacionamento com o Candidato do Instituto AOCP ganharam mais 600 m² e passaram a contar com uma estrutura ainda maior, totalizando 2.100 m² de área construída.

21.7. Em relação à Tecnologia da Informação, o INSTITUTO AOCP utilizará o serviço de Cloud Computing (Computação nas nuvens) do tipo IaaS (Infrastructure as a Service ou Infraestrutura como Serviço), que permite o redimensionamento dinâmico de hardware dos servidores, conforme a carga de trabalho requerida. Por exemplo: se, em um determinado período, um dos servidores tiver uma grande carga de trabalho excedente, o mesmo poderá ser alterado para um servidor de maior porte, resolvendo possíveis problemas de limitação de infraestrutura. Serão disponibilizadas 5 instâncias nos Data Centers da Amazon Web Service, sendo uma dedicada para o servidor de banco de dados e as demais para as aplicações da empresa. Todas as instâncias com hospedagem, monitoramento e suporte 24X7X365 em Internet Data Center, e conexão à Internet através de canal dedicado na velocidade de 1Gbps.

21.8. Em relação ao Relacionamento com o Candidato, o INSTITUTO AOCP utilizará Call Center que funciona em horário comercial e possui atendentes aptos a prestarem esclarecimentos e sanar possíveis dúvidas dos candidatos em relação aos certames. Além disso, os candidatos contarão com um canal de informação via e-mail: candidato@institutoaocp.org.br. Com o objetivo de promover a inclusão e a acessibilidade, o

Secretaria para Assuntos Institucionais

INSTITUTO AOCP inovou e inseriu em seu site o VLIBRAS, que é um recurso que visa facilitar a comunicação e o entendimento dos conteúdos do seu site para pessoas surdas ou com deficiência auditiva.

21.9. Para o recebimento das Inscrições, o INSTITUTO AOCP desenvolveu e mantém um sistema específico para recebimento das inscrições via internet, com emissão de boletos bancários ou Guia de Recolhimento da União (CRU), além de armazenamento das informações em banco de dados.

21.10. A Impressão, Embalagem e Transporte das Provas ocorrerão em ambiente próprio do INSTITUTO AOCP com rígida fiscalização, por controle de acesso através de identificação biométrica e monitoramento por câmeras 24 horas por dia. As Folhas/Cartões de Respostas (gabaritos) serão personalizadas, identificadas por meio de mecanismo de segurança e adequadas ao sistema de correção, por meio de scanners e processamento de dados.

21.11. A equipe de aplicação receberá treinamento antecedente ao dia de aplicação das provas. O INSTITUTO AOCP possui vídeos de treinamento para os Chefes e Subchefes de locais e Fiscais de Sala, os quais facilitam a demonstração de como os trabalhos devem ser desenvolvidos no dia do concurso. Além disso, a organizadora disponibilizará equipe interna devidamente treinada para o acompanhamento da aplicação das provas e suporte necessário. Essa equipe terá por funções ratificar a vistoria já realizada nos locais de aplicação e proporcionar o devido treinamento aos fiscais que são selecionados dentre aqueles que possuem maior experiência efetiva na aplicação de provas destinadas a concursos.

21.12. Após todos os cuidados dispensados com o transporte dos materiais de aplicação da prova, no ato de abertura dos malotes, serão utilizados Termos de Abertura individuais, contendo o número do lacre, a localidade (cidade) e o local de prova (escola, faculdade, universidade). Durante a aplicação das provas, serão utilizados mecanismos de segurança, como o uso de detectores de metais, para acesso dos candidatos aos sanitários e corredores, impedindo a utilização de qualquer mecanismo de comunicação que possa comprometer o certame.

21.13. Para o processamento de resultados, após a aplicação das provas, os materiais serão transportados à sede do INSTITUTO AOCP, onde uma equipe especializada procede o

Secretaria para Assuntos Institucionais

recebimento, abertura e conferência dos materiais de aplicação, com especial atenção à documentação referente ao fechamento dos malotes. As Folhas de Respostas serão digitalizadas em scanners de alta capacidade, com dispositivo leitor de alta precisão, o que garante agilidade e segurança no processamento do resultado. Além disso, o material passará por um programa de correção e será conferido novamente pela equipe técnica responsável pelo setor. No caso da redação, as folhas também serão digitalizadas e enviadas para a banca examinadora sem nenhum dado do candidato. Apenas o texto chegará até o avaliador, garantindo a isonomia, legalidade, impessoalidade e moralidade em mais essa etapa do trabalho. O sistema de correção por scanners com tratamento de imagens é o mais moderno e confiável existente no mercado para o processamento de resultados de concursos públicos. Ele permitirá acessar a qualquer momento e de forma rápida, prática e segura as folhas de respostas, inclusive pelo candidato para a conferência de seu resultado.

21.14. Durante toda a execução dos concursos públicos, existe a possibilidade de o candidato interpor recursos administrativos prévios, tais como recursos contra: o indeferimento da inscrição, o resultado do gabarito preliminar, o resultado da prova objetiva, o resultado de prova prática, o resultado de desempenho didático, de desempenho em discursiva, de avaliação de títulos, entre outros, conforme contrato, além de recurso contra o resultado final. Os recursos serão impetrados pelos candidatos em formulário próprio disponível no site do Instituto AOCP, conforme o prazo previsto no edital, sendo realizado por meio de login individual e com emissão de protocolo. Após a análise preliminar de cada recurso, a Banca de Elaboração de cada prova formula parecer de deferimento ou indeferimento, conforme o caso, e encaminhará para a COMISSÃO DE CONCURSO do Ministério Público do Estado do Maranhão, que decidirá a respeito, em seguida, as respostas serão disponibilizadas na página do concurso por meio de parecer. Na hipótese de alteração do gabarito preliminar, por força de provimento de algum recurso, as notas dos candidatos serão recalculadas de acordo com o novo gabarito.

21.15. Para a realização de um Concurso Público, é necessário que todos os procedimentos estejam pautados na legalidade. A fim de garantir a adequada aplicação das normas legais, o Instituto AOCP contará com uma equipe jurídica altamente qualificada, garantindo ao Ministério Público do Estado do Maranhão um atendimento diferenciado. Os editais de

Secretaria para Assuntos Institucionais

concurso, antes de sua publicação, passam por uma análise profunda e crítica, assegurando ao CONTRATANTE a qualidade e a segurança de que os procedimentos estão estritamente adequados à legislação, sendo previamente consultada a COMISSÃO DE CONCURSO do Ministério Público do Estado do Maranhão.

21.16. O Instituto AOCP também disponibiliza apoio jurídico nas demais fases do concurso, tais como: parecer dos editais, recursos, impugnações, ações judiciais e suporte necessário até a aprovação do concurso pelos órgãos fiscalizadores. A excelência nos trabalhos jurídicos desenvolvidos pelo Instituto AOCP garante ao cliente a certeza que o Concurso Público seguirá adequadamente o cronograma estabelecido. A assessoria jurídica fornecida pelo Instituto AOCP é de alta qualidade, uma vez que possui em sua equipe advogados com vasta experiência e especialização em Direito Público. O trabalho da equipe tem início com a elaboração do edital enquanto houver demandas relacionadas ao certame, no âmbito administrativo ou do concurso e mantém-se judicial.

21.17. A Metodologia de Trabalho abrange o Planejamento do Processo, Definição do Cronograma, elaboração do Edital do Concurso, Divulgação do Concurso, Elaboração de Provas Objetiva, Dissertativa e Avaliação de Títulos. O INSTITUTO AOCP disponibilizará ainda, Avaliação Médica, Avaliação Psicológica, Heteroidentificação para aferição de candidatos que se inscreveram como negros e Perícia Médica dos Candidatos que se inscreveram como Pessoa Com Deficiência - PCD.

21.18. A solução se mostrou mais vantajosa para a Administração mediante a execução indireta, sob o Regime de Empreitada por Preço Global, nos termos do art. 6º, XXIX, da Lei n.º 14.133/2021, compreendendo a execução de todas as etapas e fases sucessivas do concurso público para ingresso no Ministério Público do Estado do Maranhão, em que a participação do candidato em cada etapa ocorrerá necessariamente após habilitação na etapa anterior, nos termos do disposto no Art. 9º do REGULAMENTO aprovado pela RESOLUÇÃO Nº 26/2024-CSMP.

21.19. Revela-se oportuna e conveniente a contratação do INSTITUTO AOCP para atender a demanda apresentada, uma vez comprovada sua experiência técnica e reconhecido desempenho anterior, contemplando pessoal com qualificação acadêmica e conhecimentos aprimorados,

Secretaria para Assuntos Institucionais

entre outros requisitos necessários para confirmar que o seu trabalho é essencial e adequado para atender os legítimos interesses da Administração.

21.20. O resultado esperado com a realização da contratação de uma empresa especializada para a realização do concurso público de forma eficiente e célere, indubitavelmente, com a homologação do concurso e o preenchimento dos 10 (dez) cargos de Promotor de Justiça substituto, implicará em melhor atuação do Ministério Público junto à sociedade, evitando o perecimento de direitos e interesses difusos, coletivos e individuais indisponíveis.

21.21. Preliminarmente, na proposta do INSTITUTO AOCP foi apresentado um CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES relacionadas ao cumprimento das Etapas do Concurso, em dias úteis e com a possibilidade de algumas atividades ocorrerem simultaneamente, podendo ser alterado conforme as tratativas com a COMISSÃO DE CONCURSO do Ministério Público do Estado do Maranhão.

22. DA GESTÃO DE RISCOS DA CONTRATAÇÃO

22.1. No âmbito da Procurador-Geral de Justiça, ainda não foi implementada a governança das contratações, mediante processos e estruturas, inclusive de gestão de riscos e controles internos, para avaliar, direcionar e monitorar os processos licitatórios e os respectivos contratos, com o intuito de promover um ambiente íntegro e confiável, assegurar o alinhamento das contratações ao planejamento estratégico e às leis orçamentárias e promover eficiência, efetividade e eficácia em suas contratações.

22.2. Independentemente da formulação ou implementação de uma matriz de risco, a equipe de planejamento da CONTRATANTE, por meio da fiscalização técnica, deverá proceder a uma análise e avaliação de desempenho da CONTRATADA, de forma objetiva, para assegurar o sucesso da contratação direta e a boa execução contratual.

São Luís – MA, data do sistema.

Assinado eletronicamente (*)



Secretaria para Assuntos Institucionais

KLARISSA SERRA RAMOS

Assessora de Gestão, Matrícula 1076096

Assinado eletronicamente (*)

EDNARG FERNANDES MARQUES

Promotor de Justiça - Matrícula 776500

Diretor da Secretaria para Assuntos Institucionais – SECINST

Secretaria para Assuntos Institucionais

ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES – ETP

01. INFORMAÇÕES GERAIS

1.1. Em cumprimento da DECISÃO-GPGJ – 40382024, relativo ao Processo Administrativo n.º 12915/2024, o presente Estudo Técnico Preliminar – ETP trata da contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de planejamento, organização e operacionalização das Etapas do Concurso Público de provas e títulos para ingresso na carreira do Ministério Público do Estado do Maranhão, com fornecimento completo de recursos materiais e humanos necessários, envolvendo, ainda, a elaboração, impressão, aplicação e correção das provas, bem como toda e qualquer atividade logística imprescindível à execução segura e eficiente dos serviços, conforme normas de caráter geral aprovadas pela RESOLUÇÃO Nº 26/2024-CSMP.

02. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Nos últimos anos, o número de membros do Ministério Público do Maranhão com atuação no primeiro grau teve acentuada redução, notadamente para provimento das vagas dos cargos da entrância inicial. Há tempos não existem Promotores de Justiça substitutos, consoante informações obtidas junto à Coordenadoria de Gestão de Pessoas, em que constam 49 (quarenta e nove) cargos vagos na entrância inicial, sem falar dos 25 (vinte e cinco) cargos vagos de Promotor de Justiça substituto.

2.2. Há regiões, como a extensa Baixada Maranhense, praticamente sem Promotores de Justiça titulares, situação que afeta a hígida proteção de direitos mínimos das pessoas. Com efeito, essa drástica redução do quadro de membros tem provocado inúmeros problemas na prestação adequada e eficiente dos relevantes afazeres do órgão ministerial, acarretando severo risco à máxima efetividade do preceito constitucional do art. 127 da CF/1988 que apregoa: “O Ministério Público é instituição permanente, essencial à função jurisdicional do Estado, incumbindo-lhe a defesa da ordem jurídica, do regime democrático e dos interesses sociais e



Secretaria para Assuntos Institucionais

individuais indisponíveis”.

2.3. Sob a perspectiva do interesse público, não se pode olvidar a real necessidade de deflagração do concurso público de provas e títulos para ingresso na carreira do Ministério Público do Estado do Maranhão, questão, aliás, que se tornou cogente, encontrando mandamento no art. 55 da Lei Complementar nº 013/1991 que expressa a obrigatoriedade da abertura de concurso sempre que o número de vagas atingir 1/5 (um quinto) dos cargos existentes de Promotor de Justiça Substituto, através de Edital publicado na imprensa oficial, que consignará, obrigatoriamente, os requisitos exigidos para a inscrição e o número de vagas existentes.

2.4. Para o ingresso no Ministério Público do Estado do Maranhão, faz-se necessária a realização de concurso público, em conformidade com a Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, a Constituição do Estado do Maranhão, a Lei Orgânica Nacional do Ministério Público (Lei n.º 8.625, de 12 de fevereiro de 1993) e a Lei Complementar Estadual nº 13, de 25 de outubro de 1991, observando-se ainda, especificamente, as normas do Conselho Nacional do Ministério Público e o disposto no Regulamento aprovado pela Resolução nº 26/2024 do Conselho Superior do Ministério Público do Estado do Maranhão.

2.5. A data pretendida para a conclusão da contratação deve ser cumprida a fim de não gerar prejuízos ou descontinuidade das atividades do órgão e o prazo estimado de vigência do Contrato deve ser de 12 (doze) meses, para o cumprimento de todo o cronograma de etapas e fases do concurso público, até a homologação do resultado, de acordo com as normas de caráter geral estabelecidas no Regulamento aprovado pela Resolução nº 26/2024 do Conselho Superior do Ministério Público do Estado do Maranhão.

2.6. Os serviços a serem contratados não estão inseridos nas atribuições dos cargos de carreira da área requisitante, nem se amoldam às outras vedações e exceções para executar direta ou indiretamente o objeto contratado e não há vínculo de subordinação com funcionários de empresas prestadoras de serviços terceirizados, de acordo com o disposto no Art. 48 da Lei n.º 14.133/2021.

Secretaria para Assuntos Institucionais

2.7. O Ministério Público do Estado do Maranhão reserva-se para proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas existentes.

2.8. A identificação da necessidade da Administração e o planejamento preliminar da contratação possibilitarão a indicação da solução mais adequada, entre as possíveis, avaliando-se a viabilidade técnica e econômica da contratação ou das contratações necessárias para compor a solução, inclusive para o caso de contratação direta.

03. PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

3.1. Trata-se de nova contratação inserida no Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações – PGC do Portal de Compras Governamentais, mediante elaboração do Documento de Formalização de Demanda – DFD, número 372/2024, para formação do Plano Anual de Contratações da Procuradoria Geral de Justiça do Estado do Maranhão (Unidade Administrativa de Serviços Gerais – UASG, número 925129), criada pela Área Requisitante: Secretaria para Assuntos Institucionais – SECINST.

3.2. A contratação está alinhada com o Mapa Estratégico Nacional, aderido pelo Ministério Público do Estado do Maranhão, que se apoia na ideia de integração e de unidade ao abordar os objetivos estratégicos na Perspectiva Resultados para a Sociedade, quais sejam:

- a) Aperfeiçoar a atividade investigativa e de inteligência do Ministério Público: engloba tanto a esfera cível quanto a penal, visando à melhoria de técnicas e roteiros investigativos e ao incremento da estrutura humana e tecnológica;
- b) Aprimorar a efetividade da persecução cível e penal, assegurando ainda direitos e garantias a acusados e vítimas: refere-se ao aprimoramento da resolutividade das ações cíveis e penais interpostas pelo Ministério Público, tanto no que se refere ao êxito da demanda judicial, quanto à execução da sentença e ao resultado social;
- c) Consolidar a atuação ministerial integrada e estimular a articulação interinstitucional: visa ao fomento de operações conjuntas, forças-tarefas, termos de cooperação técnica, programas,

Secretaria para Assuntos Institucionais

projetos e ações entre as unidades e ramos, bem como com instituições parceiras;

d) Garantir a transversalidade dos direitos fundamentais em toda atividade ministerial: equivale à conservação do zelo aos direitos humanos e sociais independentemente da área de atuação;

e) Impulsionar a fiscalização do emprego de recursos públicos, a implementação de políticas públicas e o controle social: compreende a estruturação de atividade ministerial preventiva sistemática;

f) Intensificar o diálogo com a sociedade e fomentar a solução pacífica de conflitos: pretende impulsionar novas formas de escuta qualificada da população e de diálogo deliberativo.

04. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação de empresa especializada na área, detentora de alto nível de expertise e conhecimento técnico, impõe-se para cumprimento de todas as etapas estabelecidas para a realização do concurso público de forma eficiente e célere, assegurando-se a pertinência da contratação classificada de alto grau de prioridade com as necessidades e atividades fins do órgão.

4.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados de alta complexidade técnica, não podendo ser considerados como serviços comuns.

4.3. Para seleção da entidade organizadora do concurso público, portanto, deverá ser aplicado o processo de contratação direta, mediante dispensa de licitação, com fulcro no Art. 75, XV, da Lei n.º 14.133/2021:

Art. 75. É dispensável a licitação:

[...]

XV - para contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e

Secretaria para Assuntos Institucionais

financeiramente essas atividades, ou para contratação de instituição dedicada à recuperação social da pessoa presa, desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos;

4.4. Além de comprovar inquestionável reputação ética e profissional e não ter fins lucrativos, a entidade organizadora do concurso público deverá apresentar o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade de realizar o objeto da contratação, quanto aos aspectos jurídicos; técnicos; fiscal, social e trabalhista; e econômico-financeiro, com fulcro no Art. 62 da Lei n.º 14.133/2021.

4.5. A Contratada deverá cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, em observância ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

4.6. Constituem requisitos da contratação necessários e suficientes à escolha da solução a observância pelo contratado de critérios e práticas de sustentabilidade, o cumprimento dos dispositivos legais e regulamentares específicos, bem como os padrões mínimos de qualidade e desempenho, a fim de cumprir satisfatoriamente o objeto.

4.7. Em relação aos Requisitos Gerais, a contratada deverá demonstrar capacidade para realizar os trabalhos de forma a atender integralmente e detalhadamente o objeto, respeitando os prazos e a qualidade requeridos.

4.8. Em relação aos Requisitos Legais, é imperativo que a contratada esteja em conformidade com todas as legislações brasileiras pertinentes incluindo, se necessário, mas não limitado, as normas de segurança e saúde do trabalho; legislação ambiental; normas técnicas da ABNT; além de estar em dia com suas obrigações profissionais, fiscais e trabalhistas.

4.9. Em relação aos Requisitos de Sustentabilidade, tendo em vista que o MP/MA possui atuação institucional de promover política de responsabilidade social e ambiental, a contratada deverá observar, no mínimo, as seguintes legislações relativas à Política Nacional do Meio Ambiente, Normas e Cores para Coleta Seletiva, Separação dos Resíduos Sólidos Recicláveis,

Secretaria para Assuntos Institucionais

Sustentabilidade Ambiental, e Desenvolvimento Sustentável nas Contratações.

4.10. Em relação aos Requisitos de Contratação, a contratada deve observar rigorosamente as condições essenciais de capacidade técnica e operacional para execução dos serviços; as normas vigentes aplicáveis, em seus aspectos técnicos e de sustentabilidade; os parâmetros de inovação, otimização, criatividade e produtividade; e os prazos estipulados; garantindo o cumprimento do objeto.

4.11. É necessário que se verifique previamente à contratação, a capacidade profissional, a ocorrência da contratação de parentes, até o terceiro grau, de membros e servidores do Ministério Público do Estado do Maranhão, bem como a regularidade fiscal do contratado, consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitindo-se as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

05. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES E MEMÓRIA DE CÁLCULO

5.1. Por meio da DECISÃO-GPGJ – 40382024, relativo ao Processo n.º 12915/2024, o Procurador-Geral de Justiça determinou a elaboração de estudo do impacto financeiro-orçamentário visando o preenchimento de 10 (dez) cargos de Promotor de Justiça substituto, cujo valor do subsídio é de R\$ 32.350,30 (trinta e dois mil, trezentos e cinquenta reais e trinta centavos), na data de aprovação do Regulamento do Concurso Público para Ingresso na Carreira do Ministério Público do Estado do Maranhão, mediante RESOLUÇÃO Nº 26/2024-CSMP.

5.2. A estimativa do valor da contratação para desembolso pela Administração depende da projeção do número de inscrições efetivadas no concurso público e da taxa de inscrição cobrada, considerando os candidatos pagantes e isentos, para fixação da despesa com a Instituição Organizadora.

5.3. Considerando os últimos concursos realizados pelos Ministérios Públicos Estaduais, entre os anos de 2023 e 2024, para estimativa de quantidades e valores a serem considerados, constatou-se estatisticamente que, dos 9 concursos aplicados, em média, o número de vagas

Secretaria para Assuntos Institucionais

foi de 34 (trinta e quatro), a taxa de inscrição foi R\$ 319,28, o total de inscrições foi de 4.932 (quatro mil, novecentos e trinta e dois) candidatos e as inscrições por vaga correspondem à 248 (duzentos e quarenta e oito), conforme demonstrado a seguir:

DEMONSTRATIVO DOS CONCURSOS REALIZADOS ENTRE 2023/2024						
ANO	MINISTÉRIO PÚBLICO NOS ESTADOS	REGIÃO	TOTAL DE VAGAS	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO	TOTAL DE INSCRIÇÕES	MÉDIA DE INSCRIÇÕES POR VAGA
2023	Bahia	NE	30	R\$ 320,00	4.877	163
2023	Goiás	CO	28	R\$ 310,00	5.350	191
2023	Rio de Janeiro	SE	12	R\$ 300,00	5.434	453
2023	Rondônia	N	5	R\$ 350,00	1.654	331
2023	Rio Grande do Sul	S	70	R\$ 300,00	2.791	40
2023	Santa Catarina	S	5	R\$ 350,00	2.924	585
2024	Minas Gerais	SE	70	R\$ 340,00	4.595	66
2024	Mato Grosso do Sul	CO	10	R\$ 280,00	2.077	208
2024	São Paulo	SE	75	R\$ 323,50	14.689	196
MÉDIA 2023/2024			34	R\$ 319,28	4.932	248

5.4. Considerando o último concurso realizado pelo MPMA para o cargo de Promotor de Justiça substituto, realizado mediante Edital nº 001/2013, de 26/08/2013, com taxa de inscrição fixada em R\$ 200,00 (duzentos reais), corrigida pela variação do IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Amplo, até a presente data, seria alcançado o valor atualizado da taxa de inscrição de R\$ 380,08 (trezentos e oitenta reais e oito centavos).

5.5. Considerando a média da taxa de inscrição de 2023/2024 de R\$ 319,28 (trezentos e dezenove reais e vinte e oito centavos) e o valor atualizado da taxa de inscrição do último concurso realizado pelo MPMA para o cargo de Promotor de Justiça substituto, obtém-se a taxa média de inscrição de R\$ 349,68 (trezentos e quarenta e nove reais e sessenta e oito centavos).

5.6. Considerando a quantidade fixada de 10 (dez) vagas no concurso de Promotor de Justiça substituto; a média das inscrições por vaga de 248 (duzentos e quarenta e oito), entre os anos de 2023 e 2024; a projeção média de candidatos inscritos de 2.480 (dois mil, quatrocentos e oitenta); e a taxa de inscrição sugerida de R\$ 350,00 (trezentos e cinquenta reais); obtém-se uma receita estimada para o Ministério Público do Estado do Maranhão na ordem de R\$

Secretaria para Assuntos Institucionais

868.000,00 (oitocentos e sessenta e oito mil reais), adiante demonstrada:

DEMONSTRATIVO DA RECEITA ESTIMADA COM INSCRIÇÕES						
ANO	MINISTÉRIO PÚBLICO	REGIÃO	TOTAL DE VAGAS	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO	TOTAL DE INSCRIÇÕES	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO
2025	Maranhão	NE	10	R\$ 350,00	2.480	R\$ 868.000,00

5.7. Essa receita obtida com a expectativa de quantidades de candidatos inscritos e valores auferidos com a taxa de inscrição correspondente, contribuirão para custear as despesa com a contratação da empresa especializada na realização do concurso público de 10 (dez) cargos de Promotor de Justiça substituto do Ministério Público do Estado do Maranhão.

06. LEVANTAMENTO DE MERCADO

6.1. O Art. 37, XXI, da Constituição da República dispõe que, ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes. Nas hipóteses especificadas na legislação, o procedimento prévio à celebração dos contratos nem sempre se dará por licitação, sendo possível o processo de contratação direta nos casos de inexigibilidade e de dispensa, nos termos dos artigos 74 e 75 da Lei n.º 14.133/2021.

6.2. Na dispensa de licitação, a lei desobriga o administrador de fazer o procedimento licitatório, mesmo quando a competição mostrar-se possível, enquanto na inexigibilidade, a licitação é impossível pela inviabilidade de competição ou desnecessária. Em que pese viável, em tese, a competição, o legislador previu hipóteses em que seria dispensável a licitação em razão do reflexo de outros princípios previstos no ordenamento jurídico, a exemplo da economicidade, eficiência, fomento, continuidade dos serviços públicos, dentre outros.

6.3. A utilização da Dispensa Eletrônica para aquisição de bens e contratação de serviços

Secretaria para Assuntos Institucionais

encontra-se disciplinada no âmbito da Procuradoria Geral de Justiça do Estado do Maranhão, sendo admitida a compra direta de forma não eletrônica, mediante prévia justificativa elaborada pela unidade requisitante, quando comprovada a inviabilidade técnica ou a desvantagem para a Administração da utilização da forma eletrônica; nos termos do disposto no Art. 3º, § 1º, do ATOREG – 472021.

6.4. A organização de concursos públicos é uma atividade que envolve muitas variáveis. Elas vão desde pequenos detalhes até grandes decisões. Além disso, os processos de seleção pública exercem um papel de fundamental importância para a sociedade, uma vez que contribuem para a melhoria do serviço público no país.

6.5. Tendo em vista a necessidade imediata da contratação; a natureza do serviço não comum, de alta heterogeneidade ou complexidade técnica e operacional, que limitam a cotação eletrônica para uma solução global detalhada; o prazo de publicação, recebimento e avaliação de novas propostas para seleção pela dispensa eletrônica com disputa, que tornaria o processo mais demorado; e os riscos envolvidos com a qualificação da instituição a ser contratada; justifica-se a contratação direta de forma não eletrônica em razão da inviabilidade técnica e a desvantagem demonstrada para a Administração na realização da forma eletrônica.

6.6. Por meio de Ofício do Gabinete do Procurador-Geral de Justiça do Estado do Maranhão, dirigido aos demais Procuradores-Gerais de Justiça dos Estados e do Distrito Federal, foram solicitadas informações das empresas que realizaram o último certame para o ingresso na carreira de Promotor de Justiça, a fim de auxiliar os trabalhos de formalização da contratação de instituição que realizaria o certame local.

6.7. Os dados obtidos permitiram a prospecção e análise das alternativas possíveis de soluções, considerando as contratações similares feitas por outros órgãos, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Administração, tendo-se constatado que, no ano de 2024, nenhuma empresa foi contratada para a realização de todas as Etapas do Concurso para ingresso no Ministério Público Estadual:

Secretaria para Assuntos Institucionais

a) O 96º CONCURSO DE INGRESSO NA CARREIRA DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO – 2024 foi realizado pelo próprio Ministério Público do Estado de São Paulo, sem contratação de empresas especializadas para auxiliar os trabalhos;

b) O Ministério Público do Estado de Minas Gerais firmou o Contrato n.º 19.16.0747.0061967/2024-7, Contrato SIAD n.º 9433712, com o INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO E PESQUISA - IBGP, CNPJ n.º 13.761.170/0001-30, no valor total de R\$ 539.000,00 (quinhentos e trinta e nove mil reais), para operacionalização dos serviços da primeira e segunda etapas do LXI CONCURSO DE INGRESSO NA CARREIRA DO MINISTÉRIO PÚBLICO DE MINAS GERAIS – 2024;

c) O Ministério Público do Estado de Mato Grosso do Sul firmou o Contrato n.º 044/PGJ/2024 com a FUNDAÇÃO DE APOIO À PESQUISA AO ENSINO E À CULTURA – FAPEC, CNPJ n.º 15.513.690/0001-50, no valor total de R\$ 496.830,06 (quatrocentos e noventa e seis mil, oitocentos e trinta reais e seis centavos), para operacionalização dos serviços da primeira e segunda etapas do XXX CONCURSO PÚBLICO PARA PROMOTOR SUBSTITUTO – 2024.

6.8. Por meio de Ofício do Diretor da Secretaria para Assuntos Institucionais – SECINST, dirigido a empresas especializadas no mercado, foi solicitada formalmente a apresentação de orçamento contendo proposta comercial e técnica, incluindo cronograma de execução, para a prestação de serviços especializados de planejamento, organização e operacionalização do Concurso Público de provas e títulos de ingresso na carreira do Ministério Público do Estado do Maranhão - MPMA, referente a 10 (dez) cargos de Promotor de Justiça Substituto.

6.9. Na análise das diferentes soluções existentes no mercado e que pudessem atender à necessidade levantada, foram verificadas contratações anteriores, no âmbito das demais Procuradorias de Justiça dos Estados e do Distrito Federal, para identificar as inconsistências ocorridas nas fases do Planejamento da Contratação, Seleção do Fornecedor e Gestão do Contrato, com a finalidade de prevenir a ocorrência dessas nos ulteriores Termos de Referência ou Projetos Básicos.

6.10. Destarte, após levantamento de mercado, considerando as informações prestadas pelas

Secretaria para Assuntos Institucionais

Procuradorias de Justiça dos Estados e do Distrito Federal e os documentos apresentados por empresas especializadas, além da comparação dos valores propostos, procedeu-se à avaliação do conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade dos interessados em realizar o objeto da licitação, especialmente, quanto à natureza jurídica; técnica; fiscal, social e trabalhista; e econômico-financeira; de acordo com os interesses da Administração.

6.11. O INSTITUTO AOCP, Associação Civil inscrita no CNPJ nº 12.667.012/0001-53, apresentou as condições comerciais mais vantajosas, atendeu os pré-requisitos exigidos pela Administração, e apresentou a solução mais adequada quanto ao escalonamento do número de candidatos inscritos em relação ao custo, a aplicação de linha de corte para a convocação das fases subsequentes à prova preambular e a forma de parcelamento do pagamentos das Etapas do concurso.

6.12. Em relação ao Estatuto Social do INSTITUTO AOCP, evidencia-se que:

- a) Trata-se de uma instituição brasileira constituída em forma de associação civil sem fins econômicos e lucrativos, de caráter organizacional, filantrópico, assistencial, promocional, recreativo e educacional, inscrita no CNPJ n.º 12.667.012/0001-53. - Art. 1º;
- b) Tem como finalidades precípua desenvolver projetos na área da Educação, colocando-se à disposição da população em geral, em caráter complementar às atividades desenvolvidas pelo Estado, com o objetivo de propor, executar e disseminar programas de treinamento e desenvolvimento, cursos profissionalizantes, estudos e pesquisas nas áreas de ensino, desenvolvimento tecnológico e políticas públicas. – Art. 3º, “a”;
- c) Dentre os objetivos de suas atividades, destacam-se do Art. 4º: a) Recuperar socialmente o preso, proporcionando o desenvolvimento social e humano, visando a reintegração na sociedade, quando em liberdade; f) Prestar apoio técnico e colaborar nas áreas de planejamento, realização e organização de eventos como: Avaliações Educacionais, Certificações, Concursos Públicos, Consultorias, Processos Seletivos em geral e Vestibulares; g) Realizar e organizar Concursos Públicos, Avaliações Educacionais, Certificações, Consultorias, Processos Seletivos

Secretaria para Assuntos Institucionais

em geral e Vestibulares; e h) Promover o desenvolvimento de pesquisas científicas, de inovação e desenvolvimento, tanto de base tecnológica para melhoria de processos e produtos, quanto nas áreas de ciências humanas, biológicas, exatas, bem como em novas tecnologias sociais que minimizem a vulnerabilidade econômica da população em geral;

d) Não distribui entre os seus associados, conselheiros, diretores, benfeitores, empregados ou doadores eventuais, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e os aplica integralmente na consecução do seu objetivo social. – Art. 4º, § 3º;

6.13. Em relação à reputação ética e profissional do INSTITUTO AOCP, foram apresentados documentos comprobatórios quanto à sua qualificação técnico-profissional e técnico-operacional; atestados de capacidade técnica expedidos por diversos órgãos públicos e portfólio de diversos concursos públicos realizados; regularidade fiscal municipal, estadual e federal; regularidade de débitos trabalhista e do FGTS-CRF; habilitação econômico-financeira; capacidade jurídica; cronograma preliminar de realização das atividades do concurso; e ausência de impedimento para contratação com o Ministério Público do Estado do Maranhão.

07. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.1. O INSTITUTO AOCP, CNPJ nº 12.667.012/0001-53, situado na Av. Doutor Gastão Vidigal, nº 959, zona 08, Maringá - PR, telefones (44) 3029-8919 e (44) 3029-7755, e-mail: licitacao@institutoaocp.org.br e captacao@institutoaocp.org.br, conta bancária Banco do Brasil, Agência 1187-8, C/C 35843-6, por intermédio de sua Diretora Presidente Sra. Lilian Ravagnani Camilo, apresentou ao Ministério Público do Estado do Maranhão a Proposta de Preço Nº 224-3/2024, destinada à prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização e operacionalização do Concurso Público de provas e títulos para ingresso na carreira do Ministério Público do Estado do Maranhão, com vistas ao provimento de 10 (dez) cargos de Promotor de Justiça Substituto, de acordo com os valores apresentados na tabela abaixo:

Secretaria para Assuntos Institucionais

ESTIMATIVA DE INSCRIÇÕES			VALOR GLOBAL	
CANDIDATOS PAGANTES E ISENTOS			FIXO	
1	ATÉ	2.500	R\$	900.000,00
2.501	ATÉ	5.000	R\$	1.250.000,00
5.001	ATÉ	7.000	R\$	1.500.000,00

7.2. Na hipótese de o número de candidatos ultrapassar a quantidade de 7.000 (sete mil), será cobrado do Ministério Público do Estado do Maranhão o valor de R\$ 120,00 (cento e vinte reais) por candidato excedente, em favor do INSTITUTO AOCP, além do pagamento do valor global fixo de R\$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais).

7.3. Na hipótese de o número de candidatos ultrapassar a quantidade de 7.000 (sete mil), será cobrado o valor de R\$ 120,00 (cento e vinte reais) por candidato excedente pelo INSTITUTO AOCP, que será custeado com o valor da arrecadação com inscrições, previamente estimado em R\$ 350,00 (trezentos e cinquenta reais), pelo Ministério Público do Estado do Maranhão, ou seja, resultando em uma diferença positiva na ordem de R\$ 230,00 (duzentos e trinta reais) por inscrição.

7.4. O número efetivo das inscrições deferidas em resultado final, após o julgamento de eventuais impugnações por qualquer cidadão, deverá ser informado em relatório do INSTITUTO AOCP apresentado à COMISSÃO DE CONCURSO e à Secretaria para Assuntos Institucionais - SECINST para que, se necessário, seja feito o apostilamento da alteração do valor contratual, de acordo com as condições previstas na Proposta de Preços e neste instrumento, tabela constante no item 7.1 e inscrições excedentes no item 7.2, para fixação da despesa e cumprimento das condições de pagamento com a Instituição Organizadora.

7.5. Na proposta apresentada pelo INSTITUTO AOCP, as despesas referentes às publicações oficiais, assim como os custos decorrentes das isenções do pagamento das inscrições, são de responsabilidade da CONTRATANTE.

7.6. A proposta foi elaborada considerando a aplicação de linha de corte e eliminação de candidatos para a convocação para as fases subsequentes à prova preambular, quais sejam:



Secretaria para Assuntos Institucionais

II - Segunda Etapa: Provas Discursivas - 40 (quarenta) vezes o número de vagas.

III - Terceira Etapa: Exame Psicotécnico - 30 (trinta) vezes o número de vagas.

IV - Quarta Etapa: Prova Oral e Prova de Tribuna - 10 (dez) vezes o número de vagas.

V - Quinta Etapa: Todos os Candidatos Aprovados na Quarta Etapa.

7.7. O valor do pagamento será realizado parceladamente, de acordo com o critério definido da seguinte forma:

- a) 30% (trinta por cento) do valor contratado após a publicação da lista definitiva de inscrições deferidas para a prova da primeira etapa;
- b) 20% (vinte por cento) do valor contratado após a realização da prova preambular, de caráter eliminatório e classificatório, de primeira etapa;
- c) 20% (vinte por cento) do valor contratado após o resultado definitivo dos exames de sanidade física e mental, de caráter eliminatório, de terceira etapa;
- d) 20% (vinte por cento) do valor contratado após o resultado definitivo da prova oral, de caráter eliminatório e classificatório, e da prova de tribuna, de caráter classificatório, realizadas na quarta etapa; e
- e) 10% (dez por cento) do valor contratado após o resultado definitivo da Avaliação de Títulos, de caráter classificatório, de quinta e Última etapa.

7.8. Considerando o valor global fixado para a despesa e os limites mínimo e máximo constante na proposta do INSTITUTO AOCP, de acordo com a estimativa do quantitativo de inscrições; levando em conta o valor sugerido da taxa de inscrição de R\$ 350,00 (trezentos e cinquenta reais); obtém-se o valor máximo auferido com a fonte de receita das inscrições de R\$ 2.450.000; e o valor máximo de diferença da fonte de receita orçamentária na ordem de R\$ 899.650,00 (oitocentos e noventa e nove mil, seiscentos e cinquenta reais); ou seja, o valor máximo estimado para dispêndio do Ministério Público do Estado do Maranhão atingiria o valor de R\$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais), conforme demonstrado adiante:

Secretaria para Assuntos Institucionais

DEMONSTRATIVO DE VALOR DAS FONTES DE RECEITAS DO CONCURSO				
CONSIDERANDO O VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO			R\$	350,00
LIMITES DE CUSTEIO DO CONCURSO	QUANTIDADE ESTIMADA DE INSCRIÇÕES	VALOR GLOBAL FIXADO PARA A DESPESA	FONTE DE RECEITA DAS INSCRIÇÕES	DIFERENÇA DA FONTE ORÇAMENTÁRIA ESTIMADA
MÍNIMO	1		R\$ 350,00	R\$ 899.650,00
MÁXIMO	2.500	R\$ 900.000,00	R\$ 875.000,00	R\$ 25.000,00
MÍNIMO	2.501		R\$ 875.350,00	R\$ 374.650,00
MÁXIMO	5.000	R\$ 1.250.000,00	R\$ 1.750.000,00	-R\$ 500.000,00
MÍNIMO	5.001		R\$ 1.750.350,00	-R\$ 250.350,00
MÁXIMO	7.000	R\$ 1.500.000,00	R\$ 2.450.000,00	-R\$ 950.000,00
VALOR MÁXIMO A SER DESEMBOLSADO COM FONTE DE RECEITA DAS INSCRIÇÕES			R\$	2.450.000,00
VALOR MÁXIMO A SER DESEMBOLSADO COM FONTE ORÇAMENTÁRIA ESTIMADA DA ADMINISTRAÇÃO			R\$	899.650,00
VALOR MÁXIMO TOTAL ESTIMADO A SER DESEMBOLSADO PELA ADMINISTRAÇÃO PARA A CONTRATAÇÃO			R\$	1.500.000,00

7.9. O valor global máximo estimado para contratação, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, é de R\$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais), demonstrado na tabela a seguir:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	U.M.	QTDE.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	Prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização e operacionalização de todas as Etapas do Concurso Público de provas e títulos para ingresso na carreira do Ministério Público do Estado do Maranhão, com fornecimento completo de recursos materiais e humanos necessários, envolvendo, ainda, a elaboração, impressão, aplicação e correção das provas, exame psicotécnico, provas oral e de tribuna, avaliação de títulos, bem como toda e qualquer atividade logística imprescindível à execução segura e eficiente dos serviços.	10014	Unidade	1	R\$ 1.500.000,00	R\$ 1.500.000,00

Secretaria para Assuntos Institucionais

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

7.11. Considerando o preço das contratações realizadas entre o INSTITUTO AOCP e outros órgãos e entidades da Administração Pública, embora com quantidades diferenciadas de vagas e cargos diversos, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, adiante relacionados, obteve-se o Preço Médio dos Contratos na ordem de R\$ 1.544.202,00 (um milhão, quinhentos e quarenta e quatro mil, duzentos e dois reais).

a) Contrato de Serviço Administrativo n.º 58740/2024, firmado em 15/07/2024, com a COMPANHIA DE SANEAMENTO DO PARANÁ – SANEPAR, CNPJ/MF n.º 76.484.013/0001-45, para prestar serviços de assessoria e realização de prestação de serviços técnicos especializados, visando a organização e realização de Concurso Público para suprimimento de vagas e formação de cadastro de reserva técnica para a Sanepar, com preço global de R\$ 1.200.000,00 (um milhão e duzentos mil reais).

b) Termo de Contrato n.º 32/2024, celebrado em 29/05/2024, com o MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARANÁ, CNPJ/MF n.º 78.206.307/0001-30, para prestação de serviços de planejamento, organização e realização de concurso público para o provimento de 86 (oitenta e seis) cargos do Quadro de Servidores do Ministério Público do Estado do Paraná, no valor estimado da contratação é de R\$ 2.675.000,00 (dois milhões, seiscentos e setenta e cinco mil reais) para a quantidade de 45.000 (quarenta e cinco mil) inscritos.

c) Contrato n.º 21/2024-SEMAD/PMSL, celebrado em 12/12/2024, com o MUNICÍPIO DE SÃO LUÍS, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD, CNPJ n.º 06.307.102/0001-30, para prestação de serviços técnicos especializados para elaboração, diagramação, impressão, logística, aplicação de provas objetivas e discursivas, avaliação de títulos, análise de recursos e processamento de resultados, bem como todos os atos necessários e pertinentes à organização e execução de concurso público destinado ao preenchimento de cargos de provimento efetivo do Quadro do Magistério Público para atuarem na Educação Básica e suas modalidades da Rede Municipal de Ensino, com valor total da

Secretaria para Assuntos Institucionais

contratação é de R\$ 1.100.000,00 (Um milhão e cem mil reais) para estimativa de 25.000 (vinte e cinco mil) candidatos.

d) Contrato de Prestação de Serviços n.º 1401.1021/2024, celebrado em 07/11/2024, com o MUNICÍPIO DE RECIFE, CNPJ n.º 10.565.000/0001-92, para prestação de serviços de planejamento, organização e execução de concurso público para 400 (quatrocentas) vagas no cargo de Agente de Apoio ao Desenvolvimento Escolar Especial – AADDEE, do quadro de Servidores da Secretaria de Educação do Município do Recife, no valor estimado da contratação é de R\$ 1.196.010,00 (um milhão, cento e noventa e seis mil e dez reais).

e) Contrato n.º 032/2024, celebrado em 25/04/2024, com o ESTADO DE PERNAMBUCO, por intermédio da Secretaria de Administração do Estado de Pernambuco, CNPJ n.º 10.572.022/0001-80, para a prestação de serviços necessários à realização do Concurso Público para provimento de cargos de Perito Criminal, de Médico Legista e de Agente de Medicina Legal, da Polícia Civil de Pernambuco - PCPE, custeados pelos valores arrecadados com as taxas de inscrições, bem como pelo erário estadual, sendo o valor total a ser pago à Contratada de R\$ 1.550.000,00 para o número de inscrições efetivadas inferiores a 10.000 (dez mil).

7.12. Não foram identificados outros preços de contratações similares nos bancos de preços do Portal de Compras do Governo Federal, endereços eletrônicos: <https://www.gov.br/compras/pt-br>; <https://paineldepregos.planejamento.gov.br/>; e <https://www.gov.br/pncp/pt-br>; e os preços obtidos por outros órgãos ou entidades públicas, endereço eletrônico: <https://contratos.comprasnet.gov.br/transparencia/contratos>, bem como os preços constantes de banco de preços e homepages não correspondem à mesma natureza e complexidade dos serviços a serem contratados.

08. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

8.1. A solução que se mostrou mais vantajosa para a Administração foi a forma de execução indireta, sob o Regime de Empreitada por Preço Global, nos termos do art. 6º, XXIX, da Lei n.º 14.133/2021, compreendendo a execução de todas as etapas e fases sucessivas do concurso

Secretaria para Assuntos Institucionais

público para ingresso no Ministério Público do Estado do Maranhão, em que a participação do candidato em cada etapa ocorrerá necessariamente após habilitação na etapa anterior, nos termos do disposto no Art. 9º do REGULAMENTO aprovado pela RESOLUÇÃO Nº 26/2024-CSMP, compreendendo:

- a) PRIMEIRA ETAPA: prova preambular, de caráter eliminatório e classificatório, de responsabilidade da INSTITUIÇÃO ORGANIZADORA;
- b) SEGUNDA ETAPA: 2 (duas) provas discursivas, de caráter eliminatório e classificatório, de responsabilidade da INSTITUIÇÃO ORGANIZADORA;
- c) TERCEIRA ETAPA: inscrição definitiva, de caráter eliminatório, composta pelas seguintes fases:
 - c.1) Fase I – exames de sanidade física e mental, de responsabilidade da COMISSÃO DE CONCURSO;
 - c.2) Fase II – exame psicotécnico, de responsabilidade da INSTITUIÇÃO ORGANIZADORA;
 - e
 - c.3) Fase III - sindicância da vida pregressa e investigação social, de responsabilidade da COMISSÃO DE CONCURSO;
- d) QUARTA ETAPA: prova oral, de caráter eliminatório e classificatório, e prova de tribuna, de caráter classificatório, ambas de responsabilidade da INSTITUIÇÃO ORGANIZADORA;
- e
- e) QUINTA ETAPA: avaliação de títulos, de caráter classificatório, de responsabilidade da INSTITUIÇÃO ORGANIZADORA.

8.2. Especificamente, o objeto de contratação do INSTITUTO AOCP abrangerá a prestação de serviços de planejamento, organização e operacionalização do Concurso Público de provas e títulos para ingresso na carreira do Ministério Público do Estado do Maranhão, com fornecimento completo de recursos materiais e humanos necessários, envolvendo, ainda, a execução de todas as etapas de elaboração, impressão, aplicação e correção das provas, bem como toda e qualquer atividade logística imprescindível à execução segura e eficiente dos serviços.

8.3. Revela-se oportuna e conveniente a contratação do INSTITUTO AOCP para atender a

Secretaria para Assuntos Institucionais

demanda apresentada, uma vez comprovada sua experiência técnica e reconhecido desempenho anterior, contemplando pessoal com qualificação acadêmica e conhecimentos aprimorados, entre outros requisitos necessários para confirmar que o seu trabalho é essencial e adequado para atender os legítimos interesses da Administração.

8.4. Todas as Etapas e Fases do Concurso serão realizadas na cidade de São Luís – MA e não será permitida cessão ou subcontratação, no todo ou em parte, dos direitos e obrigações decorrentes da contratação.

09. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO;

9.1. O parcelamento não será adotado, tendo em vista a singularidade dos serviços, a interdependência das etapas a serem cumpridas e o uso em conjunto proporcionar melhores resultados técnicos, tornando a contratação mais economicamente viável e vantajosa para a administração.

9.2. A contratação em lote único justifica-se pelo fato de os serviços estarem intrinsecamente relacionados em etapas sequenciais, sendo necessária a execução por uma única empresa, sob pena de comprometer a segurança e a qualidade dos serviços, bem como a efetividade dos resultados para o Ministério Público do Estado do Maranhão.

9.3. Quanto ao aspecto econômico, o parcelamento do objeto certamente resultaria em perda da economia de escala, uma vez que a prestação dos serviços por empresas distintas traria aumento dos custos. Além disso, as vantagens se evidenciam no maior nível de controle pela Administração na execução dos serviços, na facilidade no cumprimento do cronograma e prazos estabelecidos no certame, na concentração da responsabilidade pela execução contratual e na garantia dos resultados concentrados em uma única instituição, a fim de se evitar risco no conjunto do objeto pretendido, conforme Art. 40, § 3º, II, da Lei n.º 14.133/2021.

10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

10.1. O resultado esperado com a realização da contratação de uma empresa

Secretaria para Assuntos Institucionais

especializada para a realização do concurso público de forma eficiente e célere, indubitavelmente, com o preenchimento dos 10 (dez) cargos de Promotor de Justiça substituto, implicará em melhor atuação do Ministério Público junto à sociedade, evitando o perecimento de direitos e interesses difusos, coletivos e individuais indisponíveis.

11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

11.1. Previamente à celebração do contrato, a Administração promoverá as intervenções necessárias para disponibilização das instalações físicas, infraestrutura e logística indispensáveis para as reuniões e tratativas a serem realizadas entre o INSTITUTO AOCP e a COMISSÃO DE CONCURSO, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente da organização e acompanhamento das Etapas do Concurso para ingresso no Ministério Público do Estado do Maranhão.

11.2. A Administração deverá informar a conta bancária para as receitas oriundas das inscrições e a disponibilidade orçamentária a ser utilizada na contratação, a partir da seguinte classificação da fonte de recursos:

Orçamento Fiscal

Unidade Gestora: 07091 - FEMPE

Função: 3 - Essencial à Justiça

Subfunção: 091 - Defesa da Ordem Jurídica

Programa: 0337 - Gestão de Ações Essenciais à Justiça

Ação: 4962.0001 – Desenvolvimento Institucional

Subação: 017216 - FEMPE

Natureza de Despesa: 3390 - Despesas Correntes

Fonte: 1.7.59.000000

Secretaria para Assuntos Institucionais

12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

12.1. Não há indicação de vinculação ou dependência com o objeto de outras contratações que guardem relação/afinidade/dependência com a contratação pretendida para essa finalidade, especificamente, com vistas a determinar a sequência em que as Etapas serão realizadas.

13. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS

13.1. Em relação aos Requisitos de Sustentabilidade e Medidas Mitigadoras, tendo em vista que o Ministério Público do Estado do Maranhão possui atuação institucional de promover política de responsabilidade social e ambiental, a contratada deverá observar, no mínimo, as legislações relativas à Política Nacional do Meio Ambiente, Normas e Cores para Coleta Seletiva, Separação dos Resíduos Sólidos Recicláveis, Sustentabilidade Ambiental, e Desenvolvimento Sustentável nas Contratações.

14. EQUIPE DE PLANEJAMENTO E GESTÃO CONTRATUAL

14. O Gestor, Gestor Adjunto e Fiscais Técnico e Administrativo do Contrato, adiante identificados, poderão ser localizados no Edifício Sede da Procuradoria Geral de Justiça, situado na Av. Carlos Cunha, s/nº, Jaracaty, CEP: 65.076-906, São Luís/MA, telefone (98) 32191736:

a) Gestor: Promotor de Justiça **EDNARG FERNANDES MARQUES**, Diretor da Secretaria para Assuntos Institucionais – SECINST, Matrícula 776500, CPF 376.021.103-82, Telefone: (98) 988547615, E-mail: ednarg@mpma.mp.br;

b) Gestor Adjunto: Promotor de Justiça **FÁBIO HENRIQUE MEIRELLES MENDES**, Diretor da Secretaria de Planejamento e Gestão da PGJ, Matrícula 1066265, CPF 772.082.263-34, E-mail: fabiomendes@mpma.mp.br; Telefone: (98) 981388628;



Secretaria para Assuntos Institucionais

c) Fiscal Técnico: **JOSÉ EDSON MAIA JÚNIOR**, Analista Ministerial, Matrícula 1069293, CPF 303.914.903-20, lotado na Secretaria Administrativo-Financeira, Telefone (98) 984879669, E-mail: edsonmaiajunior@mpma.mp.br;

d) Fiscal Administrativo: **CLÁUDIO MARCELO ARAÚJO AMORIM**, Matrícula 1071056, Assessor de Planejamento, CPF 452.613.263-20, E-mail: marcelo.amorim@mpma.mp.br; Telefone: (98) 984513709.

15. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A CONTRATAÇÃO

15. Com base nas informações levantadas neste estudo preliminar, depreende-se que a contratação pretendida será eficiente para alcançar os resultados esperados, estando adequada aos parâmetros legais, orçamentários e de planejamento estratégico deste órgão, para o qual a equipe de planejamento declara que a prestação dos serviços pretendidos é necessária e viável para suprir às necessidades do Ministério Público do Estado do Maranhão, evitando assim prejuízos às diretrizes, objetivos, metas e ações desta instituição.

16. OUTRAS INFORMAÇÕES

16.1. Este Estudo Técnico Preliminar busca subsidiar os dados pertinentes ao Termo de Referência correspondente, evidenciando-se a possibilidade da contratação mediante dispensa de licitação, com fulcro no Art. 75, XV, da Lei n.º 14.133/2021.

São Luís – MA, data do sistema.

Assinado eletronicamente (*)

KLARISSA SERRA RAMOS

Assessora de Gestão, Matrícula 1076096



Secretaria para Assuntos Institucionais

Assinado eletronicamente (*)

EDNARG FERNANDES MARQUES

Promotor de Justiça - Matrícula 776500

Diretor da Secretaria para Assuntos Institucionais – SECINST



(*) Documento assinado eletronicamente por **diversos autores**, finalizado em **16 de Janeiro de 2025 às 17:22 h** e conforme Art. 10, §1º da Medida Provisória 2.200-2/2001 c/c Art. 2º, EC32/01 e Arts. 107 e 219 do Código Civil Brasileiro. Autenticidade do documento pode ser verificada em <https://mpma.mp.br/autenticidade> utilizando-se: **Número do documento: DISPENSA-CPL-12025, Código de Validação: 1B157918E1.**



Comissão Permanente de Licitação

DISPENSA-CPL - 12025
(relativo ao Processo 3462025)
Código de validação: 1B157918E1

Interessado: Secretaria para Assuntos Institucionais

Assunto: Dispensa de Licitação – Concurso Público MP/MA

Cadastro da Contratação para publicação no PNCP: 925129-102/2025

À Secretaria Administrativo-Financeira,

Trata-se de enquadramento legal referente à contratação direta, por dispensa de licitação, cujo objeto é a contratação do INSTITUTO AOCP, visando prestação de serviços técnicos de planejamento, organização e operacionalização de todas as Etapas do Concurso Público de provas e títulos, para ingresso na carreira do Ministério Público do Estado do Maranhão, com fornecimento completo de recursos materiais e humanos necessários, envolvendo, ainda, a elaboração, impressão, aplicação e correção das provas, preambular e discursiva, avaliação da inscrição definitiva, quanto ao exame psicotécnico, provas oral e de tribuna, avaliação de títulos, bem como toda e qualquer atividade logística imprescindível à execução segura e eficiente dos serviços, nos termos do OFC-SECINST-32025, conforme as justificativas apresentadas pela Unidade Gestora, delineadas no Termo de Referência – [CONCURSO TR ATUALIZADO](#) que seguem:

“(…) 4.1. Nos últimos anos, o número de membros do Ministério Público do Maranhão com atuação no primeiro grau teve acentuada redução, notadamente para provimento das vagas dos cargos da entrância inicial. Há tempos não existem Promotores de Justiça substitutos, consoante informações obtidas junto à Coordenadoria de Gestão de Pessoas, em que constam 49 (quarenta e nove) cargos vagos na entrância inicial, sem falar dos 25 (vinte e cinco) cargos vagos de Promotor de Justiça substituto.

4.2. Há regiões, como a extensa Baixada Maranhense, praticamente sem Promotores de Justiça titulares, situação que afeta a hígida proteção de direitos mínimos das pessoas. Com efeito, essa drástica redução do quadro de membros tem provocado inúmeros problemas na prestação adequada e eficiente dos relevantes afazeres do órgão ministerial, acarretando severo risco à máxima efetividade do preceito constitucional do art. 127 da CF/88 que apreço: “O



(*) Documento assinado eletronicamente por diversos autores, finalizado em 16 de Janeiro de 2025 às 17:22 h e conforme Art. 10, § 1º da Medida Provisória 2.200-2/2001 c/c Art. 2º, EC32/01 e Arts. 107 e 219 do Código Civil Brasileiro. Autenticidade do documento pode ser verificada em <https://mpma.mp.br/autenticidade> utilizando-se: Número do documento: DISPENSA-CPL-12025, Código de Validação: IB157918E1.



Comissão Permanente de Licitação

Ministério Público é instituição permanente, essencial à função jurisdicional do Estado, incumbindo-lhe a defesa da ordem jurídica, do regime democrático e dos interesses sociais e individuais indisponíveis”.

4.3. Sob a perspectiva do interesse público, não se pode olvidar a real necessidade de deflagração do concurso público de provas e títulos para ingresso na carreira do Ministério Público do Estado do Maranhão, questão, aliás, que se tornou cogente, encontrando mandamento no art. 55 da Lei Complementar nº 013/1991 que expressa a obrigatoriedade da abertura de concurso sempre que o número de vagas atingir 1/5 (um quinto) dos cargos existentes de Promotor de Justiça Substituto, através de Edital publicado na imprensa oficial, que consignará, obrigatoriamente, os requisitos exigidos para a inscrição e o número de vagas existentes.

4.4. Para o ingresso no Ministério Público do Estado do Maranhão, faz necessária a realização de concurso público, em conformidade com a Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, a Constituição do Estado do Maranhão, a Lei Orgânica Nacional do Ministério Público (Lei n.º 8.625, de 12 de fevereiro de 1993) e a Lei Complementar Estadual nº 13, de 25 de outubro de 1991, observando-se ainda, especificamente, as normas do Conselho Nacional do Ministério Público e o disposto no Regulamento aprovado pela Resolução nº 26/2024 do Conselho Superior do Ministério Público do Estado do Maranhão.

4.5. A contratação de empresa especializada na área, detentora de alto nível de expertise e conhecimento técnico, impõe-se para cumprimento de todas as etapas estabelecidas para a realização do concurso público de forma eficiente e célere, assegurando-se a pertinência da contratação de alto grau de prioridade com as necessidades do órgão, estabelecendo-se o prazo inicial para dezembro de 2024. (...)”

O Processo administrativo epigrafado chegou nesta CPL, se fazendo constar dos documentos a seguir elencados:

- [OFC-SECINST-32025](#);
- [DEC 9739_2019 REGRAS CONCURSO](#);
- [DFD_925129-000372-2024 DEFINITIVO \(1\)](#);
- [LCP_MA 013_1991 ESTATUTO MPMA](#);
- [LEI 8625_1993 LOMP NORMAS GERAIS](#);
- [LEI 12288_2010 ESTATUTO DA IGUALDADE RACIAL](#);
- [LEI 12990_2014 RESERVA PARA NEGROS](#);
- [LEI 13146_2015 LEI DE INCLUSÃO](#);
- [CONCURSO ETP](#);



(*) Documento assinado eletronicamente por diversos autores, finalizado em 16 de Janeiro de 2025 às 17:22 h e conforme Art. 10, §1º da Medida Provisória 2.200-2/2001 c/c Art. 2º, EC32/01 e Arts. 107 e 219 do Código Civil Brasileiro. Autenticidade do documento pode ser verificada em <https://mpma.mp.br/autenticidade> utilizando-se: Número do documento: DISPENSA-CPL-12025, Código de Validação: IB157918E1.



Comissão Permanente de Licitação

- [PROPOSTA AOCP 224_3_2024;](#)
- [CNMP_ENUNCIADO 011_2016 PARTICIPAÇÃO OAB EM CONCURSO;](#)
- [CNMP_RES 14_2006 REGRAS DE REGULAMENTO DE CONCURSO;](#)
- [CNMP_RES 170_2017 RESERVA PARA NEGROS;](#)
- [CNMP_SÚMULA 5_2018 COMISSÃO DE CONCURSO PARA JULGAR RECURSOS;](#)
- [DEC 9508_2018 RESERVA PARA DEFICIENTES;](#)
- [CONCURSO_TR;](#)
- [NOTAS FISCAIS;](#)
- [CONTRATOS;](#)
- [JUSTIFICATIVA DE PREÇO;](#)
- [DOCUMENTOS E DECLARAÇÕES;](#)
- [REGULARIDADE;](#)
- [HABILITAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA;](#)
- [ATESTADOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA;](#)
- [QUALIFICAÇÃO TÉCNICA;](#)
- [DFD ATUALIZADO;](#)
- [HABILITAÇÃO JURÍDICA;](#)
- [SICAF ATUALIZADO;](#)
- [CERTIDÃO FGTS ATUALIZADA;](#)
- [INSTITUTO AOCP - CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES;](#)
- [CONCURSO_TR_ATUALIZADO;](#)
- [CONCURSO_ETP_ATUALIZADO;](#)
- [DESPACHO-SEAF – 412025;](#)
- [DESPACHO-DG – 492025;](#)
- [DESPACHO-COF – 242025;](#)
- [DESPACHO-DG – 872025;](#)
- [DESPACHO-COF – 532025.](#)

Estando os autos instruídos, esta Comissão de Licitação entende ser possível a



(*) Documento assinado eletronicamente por diversos autores, finalizado em 16 de Janeiro de 2025 às 17:22 h e conforme Art. 10, §1º da Medida Provisória 2.200-2/2001 c/c Art. 2º, EC32/01 e Arts. 107 e 219 do Código Civil Brasileiro. Autenticidade do documento pode ser verificada em <https://mpma.mp.br/autenticidade> utilizando-se: Número do documento: DISPENSA-CPL-12025, Código de Validação: IB157918E1.



Comissão Permanente de Licitação

realização da despesa, podendo ser **dispensável a licitação**, a critério da Administração Superior, com amparo legal do **Art. 75, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133/2021**, uma vez que o instituto a ser contratado (**INSTITUTO AOCP – CNPJ nº 12.667.012/0001-53**), se enquadra como instituição brasileira com a finalidade de apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, consoante se observa dos objetivos estabelecidos no art. 4º do seu Estatuto Social; ressalvados os aspectos técnicos, econômicos e financeiros, que escapam à análise desta Comissão Permanente de Licitação.

“ Art. 75. É dispensável a Licitação:

(...)

XV – para contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades, ou para contratação de instituição dedicada à recuperação social da pessoa presa, desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos; (...)

QUADRO DEMONSTRATIVO DE PREÇO OFERTADO

Proponente	CNPJ	Estimativa de Inscrições Candidatos Pagantes e Isentos	Valor Global Fixo
INSTITUTO AOCP	12.667.012/0001-53	1 até 2.500	R\$ 900.000,00
		2.501 até 5.000	R\$ 1.250.000,00
		5.001 até 7.000	R\$ 1.500.000,00

Por fim, segue acostada aos autos do processo administrativo acima epigrafado, a Minuta de Contrato referente à aquisição do objeto sob análise para exame e aprovação da *douta* Assessoria Jurídica da Administração conforme previsão no art. 72, inciso III, da Lei nº 14.133/21.



(*) Documento assinado eletronicamente por **diversos autores**, finalizado em **16 de Janeiro de 2025 às 17:22 h** e conforme Art. 10, §1º da Medida Provisória 2.200-2/2001 c/c Art. 2º, EC32/01 e Arts. 107 e 219 do Código Civil Brasileiro. Autenticidade do documento pode ser verificada em <https://mpma.mp.br/autenticidade> utilizando-se: **Número do documento: DISPENSA-CPL-12025, Código de Validação: IB157918E1.**



Comissão Permanente de Licitação

Art. 72. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos:

(...)

III – parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos;

Ante o exposto, encaminham-se os autos para as providências cabíveis, pugnando para que, logo após a autorização dessa despesa pelo Ordenador de Despesa legalmente constituído, os autos retornem a esta CPL para a publicação do Ato, em cumprimento à determinação expressa no parágrafo único do art. 72 da lei 14.133/21.

Atenciosamente,

assinado eletronicamente em 16/01/2025 às 17:19 h ()*

CLAUDIO RICARDO PEREIRA SERRA
ASSESSOR TÉCNICO II

assinado eletronicamente em 16/01/2025 às 17:22 h ()*

CONCEIÇÃO DE MARIA CORREA AMORIM
ANALISTA MINISTERIAL
PRESIDENTE CPL



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

MINUTA

**CONTRATO Nº XX/2025, QUE CELEBRAM A
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA E O
INSTITUTO AACP, PARA PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS, NA FORMA ABAIXO:**

A **PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO**, com sede nesta cidade, na Av. Prof. Carlos Cunha, nº 3261, Calhau, CEP. 65.076-820, por meio do seu **Fundo Especial do Ministério Público, inscrita no CNPJ sob o nº 08.772.136/0001-21**, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada por seu Procurador-Geral de Justiça, **Dr. DANILO JOSÉ DE CASTRO FERREIRA**, brasileiro, servidor público, matrícula funcional nº 595173, e de outro lado o **INSTITUTO AACP**, aqui simplesmente denominado **CONTRATADO**, inscrita no CNPJ nº 12.667.012/0001-53, estabelecida na Avenida Doutor Gastão Vidigal, nº 959, CEP 87.050-440, bairro Zona 8 – Maringá/PR, neste ato representada pela Sra. **LILIAN RAVAGNANI CAMILO**, Diretora-Presidente, têm justo e acertado a celebração do presente Contrato, decorrente de **Dispensa de Licitação**, cuja lavratura foi regularmente autorizada em despacho do Diretor-Geral desta PGJ/MA, conforme consta do **Processo Administrativo nº 346/2025**, com amparo legal no **art. 75, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133/2021**, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1. O presente Instrumento tem por objeto a contratação de instituição jurídica especializada na prestação de serviços técnicos de planejamento, organização e operacionalização de todas as Etapas do Concurso Público de provas e títulos, para ingresso na carreira do Ministério Público do Estado do Maranhão, com fornecimento completo de recursos materiais e humanos necessários, envolvendo, ainda, a elaboração, impressão, aplicação e correção das provas, preambular e discursiva, avaliação da inscrição definitiva, quanto ao exame psicotécnico, provas oral e de tribuna, avaliação de títulos, bem como toda e qualquer atividade logística imprescindível à execução segura e eficiente dos serviços, nos termos da tabela a seguir e conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, conforme detalhamento e especificações constantes no Termo de Referência e na proposta apresentada pelo CONTRATADO, integrantes dos autos do Processo Administrativo nº 346/2025.



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

1. O presente Contrato terá **prazo estimado de vigência de 12 (doze) meses**, a contar de sua última assinatura, com eficácia após sua publicação, para o cumprimento de todo o cronograma de etapas e fases do concurso público, até a homologação do resultado, de acordo com as normas de caráter geral estabelecidas no Regulamento aprovado pela Resolução nº 26/2024 do Conselho Superior do Ministério Público do Estado do Maranhão, conforme cronograma inicialmente proposto pelo CONTRATADO.

1.1. O MPMA convocará via e-mail ao CONTRATADO para assinar eletronicamente o contrato, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis.

1.2. A recusa injustificada do CONTRATADO em assinar o contrato, notificada nos prazos e condições estabelecidas neste Contrato, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a à perda do direito à contratação, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis previstas neste instrumento.

1.3. O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez e por igual período, quando solicitado pelo CONTRATADO e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo MPMA.

1.4. Apenas em função da total impossibilidade da utilização de meio digital, far-se-á a remessa do contrato por via postal, para assinatura do CONTRATADO.

1.5. Na data da assinatura do contrato, o representante do CONTRATADO deverá:

a) atualizar todos os documentos apresentados quando da habilitação, se vencidos; e

b) apresentar ao MPMA, para efeito do disposto nos incisos III, IV e XI do caput do art. 4º da Instrução Normativa RFB n. 1.234, de 11/01/2012, declaração de acordo com os modelos constantes dos Anexos II, III ou IV da referida Instrução Normativa, conforme o caso, assinada pelo seu representante legal, podendo ser apresentada por meio eletrônico, sem prejuízo de o declarante informar, imediatamente, qualquer alteração na situação declarada.

1.6. Por se tratar de serviços não contínuos ou contratados por escopo, em que se impõem ao contratado o dever de realizar a prestação de um serviço específico em período predeterminado, o prazo estabelecido poderá ser prorrogado, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto da contratação para o cumprimento das atividades relacionadas às Etapas do Concurso do Ministério Público do Estado do Maranhão, conforme cronograma inicialmente apresentado no item 21.21 do Termo de Referência.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA INFORMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1. Os recursos orçamentários reservados para o pagamento da despesa objeto deste contrato, correrão à dotação orçamentária seguinte:

Unidade Gestora: 07901 – Fundo Especial do Ministério Público Estadual



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

Função: 3 – Essencial à Justiça

Subfunção: 091 – Defesa da Ordem Jurídica

Programa: 0337 – Gestão de Ações Essenciais à Justiça

Ação: 4962.0000 – Desenvolvimento Institucional

Subação: 017216 – Desemp

Natureza de Despesa: 3390 – Despesas Correntes – Outras Despesas Correntes

Fonte: 1.7.59.107.000

Nota de Empenho nº _____, datada de __/__/__.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR E DA FORMA DE PAGAMENTO

1. O **valor global máximo estimado** para a contratação, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, considerando as receitas auferidas com inscrição e os recursos orçamentários da Administração, é de **R\$ 1.500.000,00** (um milhão e quinhentos mil reais), demonstrado na tabela a seguir:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	U.M.	QTDE.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	Prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização e operacionalização de todas as Etapas do Concurso Público de provas e títulos para ingresso na carreira do Ministério Público do Estado do Maranhão, com fornecimento completo de recursos materiais e humanos necessários, envolvendo, ainda, a elaboração, impressão, aplicação e correção das provas, exame psicotécnico, provas oral e de tribuna, avaliação de títulos, bem como toda e qualquer atividade logística imprescindível à execução segura e eficiente dos serviços.	10014	Unidade	1	R\$ 1.500.000,00	R\$ 1.500.000,00

1.2. A estimativa do valor da contratação para desembolso pela Administração depende da projeção do número de inscrições efetivadas no concurso público e da taxa de inscrição cobrada, considerando os candidatos pagantes e isentos, para fixação da despesa com o CONTRATADO.

1.3. O CONTRATADO, prestará os serviços técnicos especializados de planejamento, organização e operacionalização do Concurso Público de provas e títulos para ingresso na



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

carreira do Ministério Público do Estado do Maranhão, com vistas ao provimento de 10 (dez) cargos de Promotor de Justiça Substituto, de acordo com os valores apresentados na tabela abaixo:

ESTIMATIVA DE INSCRIÇÕES CANDIDATOS PAGANTES E ISENTOS			VALOR GLOBAL FIXO	
1	ATÉ	2.500	R\$	900.000,00
2.501	ATÉ	5.000	R\$	1.250.000,00
5.001	ATÉ	7000	R\$	1.500.000,00

1.4. Na hipótese de o número de candidatos ultrapassar a quantidade de 7.000 (sete mil), será cobrado do Ministério Público do Estado do Maranhão o valor de R\$ 120,00 (cento e vinte reais) por candidato excedente, em favor do CONTRATADO, além do pagamento do valor global fixo de R\$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais).

1.5. O número efetivo das inscrições deferidas em resultado final, após o julgamento de eventuais impugnações por qualquer cidadão, deverá ser informado em relatório do CONTRATADO apresentado à COMISSÃO DE CONCURSO e à Secretaria para Assuntos Institucionais – SECINST para que, se necessário, seja feito o apostilamento da alteração do valor contratual, de acordo com as condições previstas na Proposta de Preços e neste instrumento, tabela constante no item 1.3 e inscrições excedentes no item 1.4, para fixação da despesa e cumprimento das condições de pagamento com o CONTRATADO.

1.6. Na proposta apresentada pelo CONTRATADO, as despesas referentes às publicações oficiais, assim como os custos decorrentes das isenções do pagamento das inscrições, são de responsabilidade da CONTRATANTE.

2. O valor do pagamento ao CONTRATADO será realizado parceladamente, de acordo com o critério definido da seguinte forma:

- a) 30% (trinta por cento) do valor contratado após a publicação da lista definitiva de inscrições deferidas para a prova da primeira etapa;
- b) 20% (vinte por cento) do valor contratado após a realização da prova preambular, de caráter eliminatório e classificatório, de primeira etapa;
- c) 20% (vinte por cento) do valor contratado após o resultado definitivo dos exames de sanidade física e mental, de caráter eliminatório, de terceira etapa;
- d) 20% (vinte por cento) do valor contratado após o resultado definitivo da prova oral, de caráter eliminatório e classificatório, e da prova de tribuna, de caráter classificatório, realizadas na quarta etapa; e
- e) 10% (dez por cento) do valor contratado após o resultado definitivo da Avaliação de títulos, de caráter classificatório, de quinta e última etapa.

2.1. O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da apresentação da fatura/nota fiscal, desde que o objeto contratado, tenha sido entregue e a documentação do CONTRATADO esteja regularizada. Se a fatura/nota fiscal não for apresentada ou a documentação não esteja regularizada, a contagem dar-se-á somente a partir da apresentação de todos os documentos necessários à liquidação.



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

2.2. O pagamento será efetuado mediante crédito na conta-corrente indicada pelo CONTRATADO, em sua Proposta de Preços Detalhada.

2.3. Se a fatura/nota fiscal for apresentada em desacordo ao contrato ou com irregularidades, a contagem do prazo para pagamento, será reiniciada a partir da data em que o CONTRATADO providenciar as medidas saneadoras necessárias a sua regularização formal, não implicando qualquer ônus para o MPMA.

2.4. Nenhum pagamento será efetuado ao CONTRATADO enquanto estiver pendente de liquidação quaisquer de suas obrigações, não podendo este fato ensejar direito de reajuste de preços ou de atualização monetária.

2.5. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o CONTRATADO não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pelo MPMA, entre a data prevista para o pagamento até a correspondente ao efetivo pagamento da fatura/nota fiscal, serão calculados por meio da aplicação da fórmula: **EM = I x N x VP**, e quitados mediante apresentação de fatura/nota fiscal própria, onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

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

$I = i/365 \quad I = (6/100) / 365 \quad I = 0,00016438$

Onde **i** = taxa percentual anual no valor de 6%.

CLÁUSULA QUINTA - DO LOCAL E PRAZO DE REALIZAÇÃO DO OBJETO

1. Todas as Etapas e Fases do Concurso serão realizadas na cidade de São Luís – MA.

1.2. Segue o cronograma das atividades relacionadas ao cumprimento das Etapas do Concurso, podendo ser alterado conforme as tratativas com a COMISSÃO DE CONCURSO do Ministério Público do Estado do Maranhão:

CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS		
Cronograma preliminar de atividades apresentado pelo CONTRATADO, em dias úteis, relacionado às Etapas do Concurso, podendo ser alterado conforme a necessidade do CONTRATANTE e ocorrerem alguns prazos concomitantemente.		
A	ABERTURA DO CONCURSO	DATA
1	Assinatura do contrato	A
2	Contratação	A + 10
3	Planejamento Operacional da Instituição Organizadora	A + 20
4	Elaboração do Edital em conjunto com a Comissão do Concurso	A + 20
5	Divulgação do Edital	A + 30
B	INSCRIÇÃO PRELIMINAR	DATA
6	Publicação do Edital	B
7	Prazo para solicitação de isenção de taxa de inscrição	B + 4
8	Publicação do resultado dos pedidos de isenção de taxa de inscrição	B + 6



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

9	Recurso contra o indeferimento do pedido de isenção de taxa de inscrição	B + 11
10	Publicação da decisão dos recursos sobre isenção de taxa de inscrição	B + 13
11	Prazo para pagamento da inscrição para aqueles que tiveram o pedido de isenção de taxa indeferido	B + 30
12	Prazo para inscrição candidatos ampla e reservas	B + 30
13	Publicação da lista de candidatos com inscrições preliminares deferidas	B + 32
14	Recurso contra o indeferimento da inscrição preliminar	B + 37
15	Publicação do resultado final dos inscritos na página da Instituição e do MPMA	B + 39
16	Prazo para impugnação por qualquer cidadão do resultado final de inscritos	B + 44
17	Publicação da decisão sobre requerimento de condições especiais para realização das provas	B + 39
18	Recurso contra indeferimento de condição especial	B + 44
19	Julgamento final do resultado das condições especiais	B + 46
20	Convocação para a prova objetiva	B + 47
21	Publicação do local de prova e sala por candidato	C - 7
C	PRIMEIRA ETAPA - PROVA PREAMBULAR	DATA
22	Aplicação da prova preambular	C - 7
23	Publicação do gabarito preliminar e caderno de questões	C + 1
24	Recurso contra as questões da prova objetiva	C + 6
25	Apresentação da folha de resposta	C + 15
26	Publicação do gabarito definitivo e resposta aos recursos	C + 15
27	Recurso contra o resultado da prova objetiva	C + 20
28	Publicação do resultado final da prova objetiva	C + 23
29	Avaliação pela Equipe multiprofissional dos candidatos portadores de deficiência	C + 28
30	Publicação da lista de candidatos aptos a concorrerem às vagas reservadas aos portadores de deficiência	C + 30
31	Recurso contra o indeferimento do pedido de concorrência pelas vagas reservadas aos deficientes	C + 35
32	Julgamento final do resultado e convocação para a prova discursiva	C + 37

D	SEGUNDA ETAPA - PROVAS DISCURSIVAS	DATA
33	Convocação para a Prova Discursiva	D
34	Realização das provas discursivas	D + 7
35	Audiência pública para identificação das provas	D + 20
36	Publicação do resultado provisório das provas discursivas	D + 21
37	Recurso contra a prova discursiva	D + 26
38	Julgamento do resultado final das provas discursivas, convocação para a inscrição definitiva e apresentação de títulos	D + 36
E	TERCEIRA ETAPA - INSCRIÇÃO DEFINITIVA	DATA
39	Convocação para as Fases I, II e III	E
40	Fase I – exames de sanidade física e mental, de responsabilidade da Comissão de Concurso;	E + 14
41	Fase II – exame psicotécnico, de responsabilidade da INSTITUIÇÃO ORGANIZADORA	E + 20
42	Fase III – sindicância da vida pregressa e investigação social, de responsabilidade da Comissão de Concurso;	E + 14
43	Expedição dos comunicados sobre exames de higiene ao departamento de saúde	E + 20
44	Avaliação pela Comissão Especial dos candidatos às vagas reservadas aos negros, mediante avaliação presencial	E + 25



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

45	Publicação da decisão da Comissão Especial para análise das vagas reservadas aos negros	E + 27
46	Recurso contra indeferimento do pedido para concorrer às vagas reservadas aos negros	E + 32
47	Publicação das inscrições definitivas deferidas	E + 34
48	Recurso contra o indeferimento da inscrição definitiva	E + 32
49	Julgamento final do Recurso contra o indeferimento da inscrição definitiva	E + 35
F	QUARTA ETAPA – PROVA ORAL E TRIBUNA	DATA
50	Publicação das decisões dos recursos, convocação para a prova oral e divulgação dos pontos da prova oral e tribuna	F
51	Indicação das candidatas lactantes e candidatos com necessidades especiais	F + 1
52	Publicação do resultado da prova oral e tribuna	F + 7
53	Pedido de vista da gravação da prova oral e tribuna	F + 12
54	Concessão de vista da gravação da prova oral e tribuna	F + 12
55	Recurso contra resultado da prova oral e tribuna para a Banca Examinadora	F + 17
56	Julgamento final do resultado definitivo da prova oral e tribuna	F + 20
G	QUINTA ETAPA – AVALIAÇÃO DE TÍTULOS	DATA
57	Convocação para apresentação de títulos para avaliação	G
58	Publicação do resultado da avaliação de títulos	G + 15
59	Recurso contra avaliação dos títulos para a Comissão do Concurso	G + 20
60	Julgamento final do Recurso contra avaliação dos títulos para a Comissão do Concurso	G + 30

CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1. A proposta do CONTRATADO foi elaborada considerando a aplicação de linha de corte e eliminação de candidatos para a convocação para as fases subsequentes à Prova Preambular (I – Primeira Etapa), quais sejam:

II – Segunda Etapa: Provas Discursivas – 40 (quarenta) vezes o número de vagas.

III – Terceira Etapa: Exame Psicotécnico – 30 (trinta) vezes o número de vagas.

IV – Quarta Etapa: Prova Oral e Prova de Tribuna – 10 (dez) vezes o número de vagas.

V – Quinta Etapa: Todos os Candidatos Aprovados na Quarta Etapa.

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

1.2. Os serviços a serem contratados não estão inseridos nas atribuições dos cargos de carreira da área requisitante, nem se amoldam às outras vedações e exceções para executar direta ou indiretamente o objeto contratado, não havendo vínculo de subordinação com funcionários de empresas prestadoras de serviços terceirizados, de acordo com o disposto no Art. 48 da Lei n.º 14.133/2021.

1.3. O Ministério Público do Estado do Maranhão reserva-se para proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas existentes.

1.4. Em relação à forma de execução, afigura-se como mais adequada a forma indireta, sob o Regime de Empreitada por Preço Global, nos termos do art. 6º, XXIX, da Lei n.º 14.133/2021,



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

compreendendo etapas e fases sucessivas, adiante especificadas, em que a participação do candidato em cada etapa ocorrerá necessariamente após habilitação na etapa anterior, termos do disposto no Art. 9º do REGULAMENTO aprovado pela RESOLUÇÃO Nº 26/2024-CSMP:

I – PRIMEIRA ETAPA: prova preambular, de caráter eliminatório e classificatório, de responsabilidade do CONTRATADO;

II – SEGUNDA ETAPA: 2 (duas) provas discursivas, de caráter eliminatório e classificatório, de responsabilidade do CONTRATADO;

III – TERCEIRA ETAPA: inscrição definitiva, de caráter eliminatório, composta pelas seguintes fases:

a) Fase I – exames de sanidade física e mental, de responsabilidade da COMISSÃO DE CONCURSO;

b) Fase II – exame psicotécnico, de responsabilidade do CONTRATADO; e

c) Fase III – sindicância da vida pregressa e investigação social, de responsabilidade da COMISSÃO DE CONCURSO;

IV – QUARTA ETAPA: prova oral, de caráter eliminatório e classificatório, e prova de tribuna, de caráter classificatório, ambas de responsabilidade do CONTRATADO;

V – QUINTA ETAPA: avaliação de títulos, de caráter classificatório, de responsabilidade do CONTRATADO.

1.6. Para o desenvolvimento das atividades sob a sua responsabilidade, o CONTRATADO deverá suportar todos os custos, diretos e indiretos, inerentes ao planejamento e execução das etapas; incluindo despesas com pessoal, material, insumos e equipamentos; traslados, deslocamentos e logística; segurança e saúde; processamento, confecção, aplicação e avaliação das provas, com apresentação de relatórios estatísticos fundamentados ao término de cada etapa; recebimento e guarda de documentos; equipe de direção, assessoramento técnico, execução e fiscalização; plano de comunicação, mídia e publicidade.

1.7. Em relação à Infraestrutura e Segurança da unidade principal do CONTRATADO, serão disponibilizadas: 1. Sala Cofre; 2. Garantia de fornecimento de energia elétrica com Grupo Gerador Perkins 1100 séries, modelo GEP 881. 100kVA; 3. Sistema de alarme monitorado, inclusive no telhado; 4. Cerca elétrica e alarme de barreira no telhado; 5. Sistema de alarme de pânico, que pode ser acionado manualmente por vários setores do instituto, em casos de tentativa de invasão, durante o turno de trabalho.

1.8. Em relação à Tecnologia da Informação, o CONTRATADO utilizará o serviço de Cloud Computing (Computação nas nuvens) do tipo IaaS (Infrastructure as a Service ou Infraestrutura como Serviço), que permite o redimensionamento dinâmico de hardware dos servidores, conforme a carga de trabalho requerida. Por exemplo: se, em um determinado período, um dos servidores tiver uma grande carga de trabalho excedente, o mesmo poderá ser alterado para um servidor de maior porte, resolvendo possíveis problemas de limitação de infraestrutura. Serão disponibilizadas 5 instâncias nos Data Centers da Amazon Web



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

Service, sendo uma dedicada para o servidor de banco de dados e as demais para as aplicações da empresa. Todas as instâncias com hospedagem, monitoramento e suporte 24X7X365 em Internet Data Center, e conexão à Internet através de canal dedicado na velocidade de 1Gbps.

1.9. Em relação ao Relacionamento com o Candidato, o CONTRATADO utilizará Call Center que funcionará em horário comercial e possui atendentes aptos a prestarem esclarecimentos e sanar possíveis dúvidas dos candidatos em relação aos certames. Além disso, os candidatos deverão contar com um canal de informação via e-mail: candidato@institutoaocp.org.br. Com o objetivo de promover a inclusão e a acessibilidade, o CONTRATADO inovou e inseriu em seu site o VLIBRAS, que é um recurso que visa facilitar a comunicação e o entendimento dos conteúdos do seu site para pessoas surdas ou com deficiência auditiva.

1.10. Para o recebimento das Inscrições, o CONTRATADO desenvolverá e manterá um sistema específico para recebimento das inscrições via internet, com emissão de boletos bancários ou Guia de Recolhimento da União (CRU), além de armazenamento das informações em banco de dados.

1.11. A Impressão, Embalagem e Transporte das Provas ocorrerão em ambiente próprio do CONTRATADO com rígida fiscalização, por controle de acesso através de identificação biométrica e monitoramento por câmeras 24 horas por dia. As Folhas/Cartões de Respostas (gabaritos) serão personalizadas, identificadas por meio de mecanismo de segurança e adequadas ao sistema de correção, por meio de scanners e processamento de dados.

1.12. A equipe de aplicação receberá treinamento antecedente ao dia de aplicação das provas. O CONTRATADO aplicará vídeos de treinamento para os Chefes e Subchefes de locais e Fiscais de Sala, os quais facilitarão a demonstração de como os trabalhos deverão ser desenvolvidos no dia do concurso. Além disso, a organizadora disponibilizará equipe interna devidamente treinada para o acompanhamento da aplicação das provas e suporte necessário. Essa equipe terá por funções ratificar a vistoria já realizada nos locais de aplicação e proporcionar o devido treinamento aos fiscais que são selecionados dentre aqueles que possuem maior experiência efetiva na aplicação de provas destinadas a concursos.

1.13. Após todos os cuidados dispensados com o transporte dos materiais de aplicação da prova, no ato de abertura dos malotes, serão utilizados Termos de Abertura individuais, contendo o número do lacre, a localidade (cidade) e o local de prova (escola, faculdade, universidade). Durante a aplicação das provas, serão utilizados mecanismos de segurança, como o uso de detectores de metais, para acesso dos candidatos aos sanitários e corredores, impedindo a utilização de qualquer mecanismo de comunicação que possa comprometer o certame.

1.14. Para o processamento de resultados, após a aplicação das provas, os materiais serão transportados à sede do CONTRATADO, onde uma equipe especializada procederá o recebimento, abertura e conferência dos materiais de aplicação, com especial atenção à documentação referente ao fechamento dos malotes. As Folhas de Respostas serão digitalizadas em scanners de alta capacidade, com dispositivo leitor de alta precisão, o que



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

garante agilidade e segurança no processamento do resultado. Além disso, o material passará por um programa de correção e será conferido novamente pela equipe técnica responsável pelo setor. No caso da redação, as folhas também serão digitalizadas e enviadas para a banca examinadora sem nenhum dado do candidato. Apenas o texto chegará até o avaliador, garantindo a isonomia, legalidade, impessoalidade e moralidade em mais essa etapa do trabalho. O sistema de correção por scanners com tratamento de imagens será o mais moderno e confiável existente no mercado para o processamento de resultados de concursos públicos. Ele permitirá acessar a qualquer momento e de forma rápida, prática e segura as folhas de respostas, inclusive pelo candidato para a conferência de seu resultado.

1.15. Durante toda a execução dos concursos públicos, existe a possibilidade de o candidato interpor recursos administrativos prévios, tais como recursos contra: o indeferimento da inscrição, o resultado do gabarito preliminar, o resultado da prova objetiva, o resultado de desempenho didático e de conhecimento em discursiva, o resultado de prova oral e de tribuna, de avaliação de títulos, entre outros, conforme contrato, além de recurso contra o resultado final. Os recursos serão impetrados pelos candidatos em formulário próprio disponível no site do CONTRATADO, conforme o prazo previsto no edital, sendo realizado por meio de login individual e com emissão de protocolo. Após a análise preliminar de cada recurso, a Banca de Elaboração de cada prova formulará parecer de deferimento ou indeferimento, conforme o caso, e encaminhará para a COMISSÃO DE CONCURSO do Ministério Público do Estado do Maranhão, que decidirá a respeito, em seguida, as respostas serão disponibilizadas na página do concurso por meio de parecer. Na hipótese de alteração do gabarito preliminar, por força de provimento de algum recurso, as notas dos candidatos serão recalculadas de acordo com o novo gabarito.

1.16. Para a realização de um Concurso Público, é necessário que todos os procedimentos estejam pautados na legalidade. A fim de garantir a adequada aplicação das normas legais, o CONTRATADO contará com uma equipe jurídica altamente qualificada, garantindo ao Ministério Público do Estado do Maranhão um atendimento diferenciado. Os editais de concurso, antes de sua publicação, passarão por uma análise profunda e crítica, assegurando ao CONTRATANTE a qualidade e a segurança de que os procedimentos estão estritamente adequados à legislação, sendo previamente consultada a COMISSÃO DE CONCURSO do Ministério Público do Estado do Maranhão.

1.17. O CONTRATADO também disponibiliza apoio jurídico nas demais fases do concurso, tais como: parecer dos editais, recursos, impugnações, ações judiciais e suporte necessário até a aprovação do concurso pelos órgãos fiscalizadores. O trabalho da equipe tem início com a elaboração do edital até enquanto houver demandas relacionadas ao certame, no âmbito administrativo ou judicial.

1.18. A Metodologia de Trabalho abrange o Planejamento do Processo, Definição do Cronograma, elaboração do Edital do Concurso, Divulgação do Concurso, Elaboração de Provas Objetiva, Dissertativa e Avaliação de Títulos. O INSTITUTO AOCP disponibilizará ainda, Avaliação Médica, Avaliação Psicológica, Heteroidentificação para aferição de candidatos que se inscreveram como negros e Perícia Médica dos Candidatos que se inscreveram como



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

Pessoa Com Deficiência – PCD.

1.19. A solução se mostrou mais vantajosa para a Administração mediante a execução indireta, sob o Regime de Empreitada por Preço Global, nos termos do art. 6º, XXIX, da Lei n.º 14.133/2021, compreendendo a execução de todas as etapas e fases sucessivas do concurso público para ingresso no Ministério Público do Estado do Maranhão, em que a participação do candidato em cada etapa ocorrerá necessariamente após habilitação na etapa anterior, nos termos do disposto no Art. 9º do REGULAMENTO aprovado pela RESOLUÇÃO N° 26/2024-CSMP.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

1. Constituem obrigações do CONTRATADO:

01) Disponibilizar pessoal especializado e com experiência em processos similares, nas áreas técnicas, de informática e logístico administrativa.

02) Garantir o sigilo dos dados processados, informações, conteúdo das provas, resultados, relatórios e quaisquer outros documentos obtidos ou elaborados para a execução dos serviços, responsabilizando-se pela divulgação direta ou indireta, por quaisquer meios, de informações que comprometam sua realização.

03) Tratar os assuntos pertinentes ao concurso público somente com as pessoas indicadas pela CONTRATANTE, formalmente designadas pela COMISSÃO DE CONCURSO.

04) Executar os serviços em conformidade com o contrato resultante deste Contrato obedecendo rigorosamente ao disposto no Regulamento do Concurso e no Edital.

05) Realizar a perícia médica dos candidatos inscritos como pessoa com deficiência (Decreto n° 3.298, de 20 de dezembro de 1999) e o procedimento de verificação dos candidatos autodeclarados negros.

06) Diagramar, imprimir, acondicionar e distribuir as provas a serem aplicadas no concurso, cumprindo rigorosamente os procedimentos estabelecidos neste Contrato e em sua Proposta Técnica, incluindo demais protocolos de segurança de que disponha, de modo a garantir a segurança, qualidade, uniformidade e legibilidade dos cadernos de prova, folhas de respostas e demais documentos impressos.

07) Vedar a contratação ou participação de pessoas, em qualquer fase da prestação dos serviços, que sejam cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o quarto grau, de candidatos inscritos no certame. Para tanto, deverá exigir da equipe profissional declaração acerca da inexistência do mencionado parentesco, que poderá ser apresentada à COMISSÃO DE CONCURSO quando solicitada.

08) Transportar os cadernos de provas e folhas de respostas, devidamente empacotadas, rotuladas e lacradas em malotes próprios, bem como os demais materiais para a execução do contrato, até o local da prova, com segurança e sigilo.

09) Submeter os locais da realização das provas à COMISSÃO DE CONCURSO da CONTRATANTE, para aprovação dos aspectos de localização, acessibilidade, segurança e



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

quantificação do pessoal de apoio.

10) Reunir-se com a COMISSÃO DE CONCURSO da CONTRATANTE sempre que houver necessidade ou mediante convocação.

11) Responsabilizar-se pela comunicação aos órgãos competentes, bem como obtenção de todo e qualquer alvará ou certificado, a ser emitido pelos órgãos públicos para execução dos serviços contratados.

12) Responsabilizar-se integralmente pelos seus profissionais, assim como por todas as pessoas designadas para trabalhar na execução do objeto deste Contrato, primando pela qualidade, desempenho, eficiência e produtividade.

13) Responsabilizar-se pela capacitação e orientação específica de toda a equipe envolvida na logística de aplicação dos instrumentos de avaliação.

14) Assumir quaisquer danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros por seus representantes ou prepostos em decorrência da execução dos serviços.

15) Responder por todos os ônus referentes aos serviços, desde os salários até os encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, como também pelas taxas, impostos, transportes, alimentação e outras exigências legais ou regulamentares, relativas aos seus empregados, que venham a incidir no contrato resultante deste Contrato, os quais não terão nenhum vínculo com a CONTRATANTE.

16) Responsabilizar-se por qualquer fato ou ação resultantes da prestação de serviços que leve à anulação do concurso, arcando com todos os ônus decorrentes.

17) Permitir o acompanhamento e fiscalização dos serviços por representantes da CONTRATANTE, garantindo o livre acesso da CONTRATANTE às dependências do CONTRATADO.

18) Auxiliar a CONTRATANTE, especialmente, a COMISSÃO DE CONCURSO, na elaboração do edital e do cronograma do concurso.

19) Cumprir o cronograma estabelecido e, em caso de excepcionalidades, comunicar, imediatamente e por escrito, eventual atraso ou paralisação na execução do objeto, apresentando razões justificadoras e propostas de readequação dos prazos para a apreciação da CONTRATANTE.

20) Disponibilizar número de telefone fixo, correio eletrônico (e-mail), chat, e endereço de correspondência para atendimento e esclarecimento de dúvidas dos candidatos.

21) Emitir relatório parcial, após execução de cada Etapa, e relatório final, após realização da última Etapa, endereçados à COMISSÃO DE CONCURSO e ao Gestor do Contrato, informando todas as ocorrências relativas à respectiva fase do serviço contratado, para fins de avaliação e constatação do pleno atendimento dos serviços especificados neste Contrato e na Proposta apresentada.

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



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

- 23) Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-la na execução do contrato.
- 24) Reparar, corrigir, remover ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução.
- 25) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE.
- 26) Responsabilizar-se pela confecção dos documentos de arrecadação das taxas de inscrição, que estará disponível durante o período de inscrição, de acordo com as informações bancárias a serem encaminhadas pela CONTRATANTE
- 27) Oferecer atendimento diferenciado aos candidatos com deficiência, proporcionando-lhes as condições necessárias à participação no certame, com salas especiais, provas ampliadas, em braile ou a utilização de leitores, observados os critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 28) Hospedar em seu site, além dos editais e comunicados, um link com perguntas frequentes para esclarecer as dúvidas mais comuns dos candidatos.
- 29) Disponibilizar em meio eletrônico, em seu site, as inscrições preliminares, no período entre 10 horas do primeiro dia estabelecido para o seu início e 23 horas e 59 minutos do último dia estipulado para o encerramento destas, observado o horário oficial de Brasília/DF.
- 30) Disponibilizar em meio eletrônico a geração de documento para o recolhimento da taxa de pagamento da inscrição, a ser recolhida à conta do Ministério Público do Estado do Maranhão, cujo banco, agência e conta serão fornecidos formalmente.
- 31) Informar, por meio eletrônico, a listagem dos candidatos que efetuaram o pagamento da taxa de inscrição, bem como a relação dos candidatos que tiveram homologados os pedidos de isenção.
- 32) Elaborar um projeto computacional específico para a formação do cadastro de dados do concurso público, em que serão guardadas todas as informações pertinentes aos candidatos regularmente inscritos, cuja conferência de todas as informações far-se-á em momento oportuno.
- 33) Criar graficamente, compor, personalizar e padronizar todos os formulários de digitalização/interpretação de imagens de documentos a serem utilizados na seleção, dentro dos padrões exigidos pelos equipamentos de leitura.
- 34) Criar e desenvolver sistema computacional próprio para a leitura e impressão de formulários, que será feita em papel especial, os quais serão conferidos, separados e acondicionados.
- 35) Compor as bancas para a elaboração e correção das provas objetiva e discursiva, oral e de tribuna, adotando critérios de confidencialidade de sua constituição, que consiste, basicamente, na segurança e no sigilo da seleção.



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

- 36) Elaborar os instrumentos de avaliação, sendo de sua responsabilidade a propriedade intelectual de todas as questões, os quais deverão obedecer aos parâmetros definidos no item 3 do Termo de Referência.
- 37) Divulgar o padrão de resposta das provas discursivas, oral e de tribuna e a possibilidade de interposição de recurso contra ele. As provas discursivas serão corrigidas após a consolidação do padrão de resposta definitivo.
- 38) Corrigir as provas discursivas, oral e de tribuna obedecendo a critérios de imparcialidade e de impessoalidade, incluindo o processo de desidentificação dessas provas.
- 39) Manter exclusivamente na alçada do CONTRATADO a indicação dos nomes dos participantes das bancas, internos e externos, os quais deverão possuir no mínimo a titulação de mestre e tempo de experiência na área jurídica ou na área da matéria específica de no mínimo 10 (dez) anos.
- 40) Assegurar o absoluto sigilo quanto ao conteúdo das provas até o momento de sua aplicação.
- 41) Responsabilizar-se por toda a logística necessária para o deslocamento dos instrumentos de avaliação de responsabilidade do CONTRATADO, bem como a guarda de todo o material até o momento da efetiva aplicação das provas e a organização e sinalização dos locais onde serão aplicados os instrumentos de avaliação.
- 42) Garantir a segurança dos candidatos e a lisura do concurso, podendo utilizar-se inclusive de detector de metais ou outros instrumentos, previamente previstos no edital.
- 43) Adotar mecanismos de segurança de identificação do candidato que permita, no momento da convocação para a posse, a análise e a emissão de laudo técnico para comprovar se o candidato é o mesmo que realizou as provas.
- 44) Responsabilizar-se pela correção dos instrumentos de avaliação compreendendo a criação, a produção e o desenvolvimento de sistema computacional de armazenamento de dados e, ainda, a conferência das folhas de frequência com as folhas de respostas a partir de uma dupla leitura dos documentos digitalizados.
- 45) Garantir a não identificação do candidato durante o processo de correção ou de revisão das provas objetivas e das provas discursivas.
- 46) Responsabilizar-se pelo recebimento de recursos das etapas sob a sua responsabilidade, o que envolverá a análise, julgamento e a elaboração de respostas por meio de banca examinadora especializada na área objeto de avaliação, encaminhando parecer prévio fundamentado para manifestação da COMISSÃO DE CONCURSO do Ministério Público do Estado do Maranhão, antes da publicação.
- 47) Divulgar os gabaritos oficiais preliminares das provas na internet, em data e endereço eletrônico informado no caderno de provas.
- 48) Desenvolver sistema eletrônico para a interposição de recurso das etapas do concurso, que deverá ser utilizado pelos candidatos conforme instruções no edital de abertura ou no



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

edital de divulgação do resultado preliminar.

49) Fazer constar no edital de abertura ou no edital de divulgação do resultado preliminar o prazo de 2 (dois) dias úteis para a interposição de recurso dos resultados divulgados, a contar da publicação oficial, bem como detalhar essa fase.

50) Disponibilizar aos candidatos o caderno de provas somente no decurso dos últimos 15 (quinze) minutos anteriores ao horário determinado para o término das provas, bem como por meio eletrônico, com acesso restrito de cada candidato somente a seu respectivo resultado.

51) Fazer constar no edital de abertura do certame as consequências de recursos que importem na anulação ou alteração do gabarito de questão integrante da prova.

52) Responsabilizar-se pela organização e realização da perícia, na qual se verificará se o candidato se enquadra ou não como pessoa com deficiência, observada a legislação pertinente.

53) Serão convocados para a perícia médica todos os candidatos que se declararam como pessoa com deficiência, aprovados nas etapas anteriores do concurso e será realizada no mesmo momento da avaliação psicológica na cidade de São Luís – MA.

54) O CONTRATADO se responsabilizará ainda pela análise e elaboração de respostas, por meio de banca especializada, aos recursos interpostos contra a perícia médica.

55) Encaminhar o resultado final do concurso à COMISSÃO DE CONCURSO, no prazo de 15 (quinze) dias, após a devida análise dos recursos pertinentes às provas objetivas e às provas discursivas, em listagens e relatórios, via mídia digital, com as seguintes especificações:

a) relação em ordem alfabética e em ordem de classificação com as notas de todos os candidatos e a sua respectiva situação no concurso público;

b) relatório com os dados pessoais (nome, número de inscrição, endereço, telefone, etc.) dos candidatos aprovados.

56) Prestar assessoria técnica, encaminhando os subsídios necessários à confecção de respostas às ações judiciais que venham a ser propostas em razão da realização do concurso.

57) Acondicionar as provas, imediatamente após a impressão, em embalagens plásticas opacas e com fechos de segurança invioláveis, bem como sejam armazenadas em local seguro, com vigilância 24 horas e entrada restrita, até a data de aplicação.

58) Manter armazenadas pelo prazo de 1 (um) ano, a contar da homologação do resultado final do concurso, em ambiente próprio, as folhas de frequência e as demais planilhas de todos os candidatos, bem como os exemplares das provas aplicadas no concurso.

59) Compartilhar com a CONTRATANTE o ônus decorrente de eventual reaplicação de prova, cabendo 50% (cinquenta por cento) para cada parte, quando os fatos motivadores não forem imputados a nenhuma das partes.

60) O CONTRATADO se responsabilizará de forma integral por eventual inclusão de



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

candidatos sub judice nas etapas/fases de sua responsabilidade, quando essa inclusão decorrer de falha na execução do serviço imputada exclusivamente ao CONTRATADO, resguardados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

61) Nas demais hipóteses de inclusão de candidatos sub judice, o CONTRATADO se responsabilizará até quantitativo limite de 10% (dez por cento) do total de candidatos convocados para a respectiva etapa/fase a ser realizada, restrita ao momento de aplicação da fase.

62) Caso o quantitativo limite de candidatos sub judice seja ultrapassado, a CONTRATANTE deverá providenciar Termo Aditivo ao Contrato a ser firmado a fim de manter o equilíbrio econômico-financeiro, arcando com os custos dos eventuais candidatos sub judice excedentes. Para tanto, o CONTRATADO apresentará, na oportunidade, os custos e a justificativa desses por meio de planilha de composição de custos.

63) Previamente à celebração do contrato, a CONTRATANTE promoverá as intervenções necessárias para disponibilização das instalações físicas, infraestrutura e logística indispensáveis para as reuniões e tratativas a serem realizadas entre o CONTRATADO e a COMISSÃO DE CONCURSO, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente da organização e acompanhamento das Etapas do Concurso para ingresso no Ministério Público do Estado do Maranhão.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- 01) Fornecer ao CONTRATADO as informações, orientações e documentos necessários à execução do objeto.
- 02) Providenciar as publicações relativas ao concurso no Diário Oficial e no portal do MPMA.
- 03) Verificar a regularidade da documentação apresentada e sindicância da vida pregressa e atual para comprovação da idoneidade moral e conduta individual e social dos candidatos.
- 04) Aprovar o conteúdo e diagramação das provas.
- 05) Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, em especial, no ato da devolução efetiva das provas de segunda etapa, a conferência dos cadernos com a lista de presença a ser feita pelo (a) coordenador(a) do CONTRATADO, em conjunto com os fiscais aplicadores de cada sala (membro e servidor), mediante recibo.
- 06) Julgar os recursos interpostos contra os resultados das provas preambular, discursivas, oral e de tribuna, bem como contra o resultado final do concurso (Súmula CNMP nº 5, de 05 de março de 2018.), informando ao CONTRATADO a decisão e as orientações de procedimento.
- 07) Elaborar o edital e o cronograma do concurso com auxílio do CONTRATADO.
- 08) Efetuar o pagamento de acordo com as condições estabelecidas neste Contrato.



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

09) Aprovar todas as medidas a serem implementadas pelo CONTRATADO para o efetivo controle do concurso, de forma a garantir o sigilo de suas etapas e a transparência do certame.

CLÁUSULA NONA - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1. Comete infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, o CONTRATADO que:

- a. der causa à inexecução parcial do contrato;
- b. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c. der causa à inexecução total do contrato;
- d. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

1.2. Serão aplicadas ao CONTRATADO que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando o CONTRATADO der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do item 1, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do item 1, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave;

d) Multa:

d.1) ATÉ TRINTA DIAS DE ATRASO INJUSTIFICADO NA EXECUÇÃO/REFAZIMENTO DO SERVIÇO/DA ENTREGA DO OBJETO: multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia, calculada sobre o valor do contrato, a partir do primeiro dia útil subsequente ao do vencimento do prazo estipulado para cumprimento da obrigação;

d.2) MAIS DE TRINTA DIAS DE ATRASO INJUSTIFICADO NA EXECUÇÃO/REFAZIMENTO DO SERVIÇO/ DA ENTREGA DO OBJETO: multa moratória de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor do contrato;

d.3) NÃO-EXECUÇÃO/REFAZIMENTO DO SERVIÇO/ DA ENTREGA DO OBJETO: multa



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

compensatória de 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor do contrato, aplicável a partir do primeiro dia útil subsequente ao do vencimento do prazo para cumprimento das obrigações, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados à CONTRATANTE;

d.4) DESCUMPRIMENTO DE OBRIGAÇÃO ACESSÓRIA PREVISTA EM QUALQUER ITEM DESTES INSTRUMENTOS: multa compensatória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia, calculada sobre o valor do contrato e limitada a 30% (trinta por cento) desse valor, contada da comunicação da CONTRATANTE (via internet, correio etc.), até cessar a inadimplência;

2. A inexecução parcial ou total do contrato, bem como o não cumprimento ou cumprimento irregular de suas condições por parte do CONTRATADO poderá implicar a sua extinção unilateral, nos termos dos arts. 137, inciso I, e 138, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, com aplicação das penalidades cabíveis, mediante a instauração do devido processo administrativo, resguardando-se aos interessados o direito ao contraditório e a ampla defesa, consoante o disposto na Lei nº 14.133/2021;

3. Ocorrida a extinção pelo motivo retrocitado, a CONTRATANTE poderá contratar o remanescente, com fulcro no art. 90, § 7º da Lei nº 14.133/2021;

4. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à CONTRATANTE;

5. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa;

6. Ocorrendo atraso de pagamento por culpa exclusiva da Administração, o pagamento será acrescido de atualização financeira, entre as datas do vencimento e do efetivo pagamento, de acordo com a variação pro rata tempore do IPCA, ou outro índice que venha substituí-lo, conforme a legislação vigente;

7. Na hipótese de o CONTRATADO incorrer em algum dos atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos do art. 5º, inciso IV, da Lei Federal nº 12.846, de 2013, ficará sujeita às penalidades descritas no art. 6º daquele diploma legal;

8. As penalidades previstas na alínea acima serão aplicadas segundo os critérios estabelecidos nos arts. 6º e 7º da Lei Federal nº 12.846/13 e nos arts. 20 a 27 do Decreto Federal nº 11.129/2022, resguardado ao CONTRATADO o direito ao devido processo legal e à ampla defesa;

9. A personalidade jurídica do CONTRATADO poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o CONTRATADO,



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

observados, em todos os casos, o contraditório e a ampla defesa;

10. A CONTRATANTE deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS);

11. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei Federal nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO

O parcelamento não será adotado, tendo em vista a singularidade dos serviços, a interdependência das etapas a serem cumpridas e o uso em conjunto proporcionar melhores resultados técnicos, tornando a contratação mais economicamente viável e vantajosa para a administração.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

Este contrato pode ser alterado nos casos previstos no art. 124 da Lei n.º 14.133 de 2021 com a apresentação das devidas justificativas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO REAJUSTE

1. Durante o prazo de vigência do contrato, seu respectivo valor será fixo e irrevogável.
2. Observadas as demais disposições constantes no Capítulo VIII, da Lei n. 14.133/2021, a extinção do contrato:
 - a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
 - b) consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
 - c) determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.
3. Se a rescisão for unilateral ou consensual, deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente. E, em qualquer caso de rescisão, constará nos autos a respectiva e formal motivação, assegurando-se a ampla defesa e o contraditório.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

1. Nos termos do art. 138 da Lei 14.133/2021, o presente Contrato poderá ser extinto:
 - 1.1. Por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
 - 1.2. Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

2. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

3.3. Indenizações e multas.

4. O CONTRATADO reconhece os direitos da Administração, nos casos de extinção prevista no art. 139, da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

1 A fiscalização e o gerenciamento do contrato, respectivamente, estarão de acordo com a resolução nº 102/2013 do CNMP e do Ato Regulamentar nº 08/2015-GPGJ.

2 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no Art. 7º, da Lei 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição, como preceitua o Art. 117 da mesma Lei.

3 O objeto do contrato será recebido de acordo com a orientação fixada no Art. 140, da Lei 14.133/2021.

4 O CONTRATADO será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante, conforme disposto no Art. 120, da Lei 14.133/2021.

5 A verificação da adequação do produto contratado deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Contrato.

6 O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pelo Contratado ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Contrato e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, além da aplicação de outras penalidades, conforme disposto nos artigos 115, 156, 162 e 337-P, da Lei 14.133/2021.

7 Considerando o DESPACHO-GAB 120/2024 e 127/2024, relativos ao Processo 12915/2024, que inclui a Secretaria de Planejamento e Gestão do Ministério Público (SEPLAG) no auxílio à Secretaria para Assuntos Intitucionai (SECINST) nos trabalhos de formalização da contratação de instituição que realizará o certame, e a PORTARIA-GAB/PGJ 12199/2024, que designou o servidor JOSÉ EDSON MAIA JÚNIOR, Analista Ministerial – Área: economia, lotado na Secretaria Administrativo-Financeira, para auxiliar nos trabalhos iniciais do concurso para ingresso na carreira do Ministério Público, foram indicados os servidores responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização desta contratação, adiante identificados:



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

a) **Gestor:** Promotor de Justiça EDNARG FERNANDES MARQUES, Diretor da Secretaria para Assuntos Institucionais – SECINST, Matrícula 776500, CPF 376.021.103-82, Telefone: (98) 988547615, E-mail: ednarg@mpma.mp.br;

b) **Gestor Adjunto:** Promotor de Justiça FÁBIO HENRIQUE MEIRELLES MENDES, Diretor da Secretaria de Planejamento e Gestão da PGJ, Matrícula 1066265, CPF 772.082.263-34, E-mail: fabiomendes@mpma.mp.br; Telefone: (98) 981388628;

c) **Fiscal Técnico:** JOSÉ EDSON MAIA JÚNIOR, Analista Ministerial, Matrícula 1069293, CPF 303.914.903-20, lotado na Secretaria Administrativo-Financeira, Telefone (98) 984879669, E-mail: edsonmaiajunior@mpma.mp.br;

d) **Fiscal Administrativo:** CLÁUDIO MARCELO ARAÚJO AMORIM, Matrícula 1071056, Assessor de Planejamento, CPF 452.613.263-20, E-mail: marcelo.amorim@mpma.mp.br; Telefone: (98) 984513709.

8. A fiscalização pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade do CONTRATADO quanto aos danos causados diretamente ao Ministério Público do Estado do Maranhão ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato ou, ainda, resultante de imperfeições técnicas, vício redibitório ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior.

9. O gestor do contrato é o gerente funcional, designado pelo Procurador-Geral de Justiça, ou por quem ele delegar, com atribuições administrativas, incluída a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:

I – analisar a documentação que antecede o pagamento;

II – analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

III – analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;

IV – analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto CONTRATADO;

V – acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

VI – decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;

VII – efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas do CONTRATADO no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

VIII – exercer outras atividades compatíveis com a função.

10. O fiscal de contrato é servidor designado pelo Procurador-Geral de Justiça, ou por quem ele delegar, para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, devendo anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução e determinar o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados, auxiliando o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos e técnicos do contrato, e especialmente:

I – esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

- II – expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;
- III – proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pelo CONTRATADO ou conforme disposto em contrato;
- IV – adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da realização dos serviços;
- V – conferir e certificar as faturas relativas aos serviços realizados;
- VI – proceder as avaliações dos serviços executados pelo CONTRATADO;
- VII – determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para perfeita execução do objeto;
- VIII – determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente ao CONTRATADO que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;
- IX – receber designação e manter contato com o preposto do CONTRATADO e, se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na execução dos serviços;
- X – dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;
- XI – verificar a correta aplicação dos materiais aplicados;
- XII – realizar, na forma do artigo 140 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;
- XIII – propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;
- XIV – exercer outras atividades compatíveis com a função.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO

O Presente Contrato fundamenta-se no art. 75, XV, da Lei n.º 14.133/2021 e na RESOLUÇÃO Nº 26/2024-CSMP, vinculando-se ao Termo de Referência, à proposta do contratado e ao Processo Administrativo nº 346/2025.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

4. Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

5 Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD;

7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

11. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

12. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

13. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA -DA CESSÃO OU SUBCONTRATAÇÃO

Não será permitida cessão ou subcontratação, no todo ou em parte, dos direitos e obrigações decorrentes da contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão resolvidos pela CONTRATANTE, com base na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas pertinentes aplicáveis à espécie.



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA PUBLICAÇÃO DO CONTRATO

A CONTRATANTE providenciará a divulgação deste Contrato no sítio www.mpma.mp.br e no Portal Nacional de Contratações Públicas (www.pncp.gov.br), nos termos dos arts. 91 e 94 da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO

As partes elegem o Foro de São Luís, Capital do Estado do Maranhão, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas da interpretação deste CONTRATO.

E, por estarem assim justas e contratadas, assinam o presente Instrumento para que produza os seus jurídicos e legais efeitos.

São Luís/MA, data da assinatura eletrônica.

PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO
DANILO JOSÉ DE CASTRO FERREIRA
Procurador-Geral de Justiça

INSTITUTO AOC
LILIAN RAVAGNANI CAMILO
Diretora-Presidente



(*) Documento assinado eletronicamente por diversos autores, finalizado em 23 de Janeiro de 2025 às 10:52 h e conforme Art. 10, §1º da Medida Provisória 2.200-2/2001 c/c Art. 2º, EC32/01 e Arts. 107 e 219 do Código Civil Brasileiro.
Autenticidade do documento pode ser verificada em <https://mpma.mp.br/autenticidade> utilizando-se: Número do documento: PTC-ACI-232025, Código de Validação: 4877181B4F.



Assessoria Técnica da Administração

PTC-ACI - 232025
(relativo ao Processo 3462025)
Código de validação: 4877181B4F

Processo Administrativo	Número do processo: 346/2025
Unidade Solicitante	Secretaria para Assuntos Institucionais
Assunto	Dispensa de Licitação
Objeto	Prestação de serviços técnicos de planejamento, organização e operacionalização de todas as Etapas do Concurso Público
Valor estimado, conforme Termo de Referência	R\$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais)

Senhor Diretor da Secretaria Administrativo-Financeira,

Trata-se de análise e manifestação acerca da regularidade processual da solicitação para contratação, via dispensa de licitação, do **INSTITUTO AOCP**, conforme [DESPACHO-SEAF - 412025 Download alternativo](#).

Da análise da documentação acostada aos autos, conforme legislação pertinente, informamos:

ITEM	DA ANÁLISE	SIM	NÃO	ANEXO
1	Estudo Preliminar	x		CONCURSO_ETP_ATUALIZADO
2	Documento de Oficialização da Demanda	x		DFD ATUALIZADO
3	Termo de Referência	x		Anexo do documento : CONCURSO_TR_ATUALIZADO_assinado.pdf (Descrição: CONCURSO_TR_ATUALIZADO_ASSINADO) Download alternativo
4	Proposta Comercial, nos moldes do ANEXO ÚNICO do AR 013/2020-GPGJ, anexo PROPOSTA AOCP 224_3_2024			
4.1	Original / Ateste da Cópia	x		PROPOSTA AOCP 224_3_2024
4.2	Data da cotação/pesquisa			19/12/2024
4.3	Pesquisa realizada em até 180 dias anteriores à data de assinatura do Termo de Referência (art. 2º, II	x		PROPOSTA AOCP 224_3_2024

MPMA: Sustentabilidade e Justiça Climática para todos em 2025

Rua Oswaldo Cruz, n.º 1396, Centro, São Luís / MA
CEP: 65.020-910 Telefone: 1692 e-mail: 37pjespls@mpma.mp.br



Assessoria Técnica da Administração

	AR 13/2020-GPGJ)			
4.4	Identificação do proponente (inciso I)	x		<u>PROPOSTA AOCP 224_3_2024</u>
4.5	Identificação do proponente (cargo/função)(inciso VII)	x		<u>PROPOSTA AOCP 224_3_2024</u>
4.6	Assinatura do proponente (inciso VII)	x		<u>PROPOSTA AOCP 224_3_2024</u>
4.7	Produto/Serviço discriminado conforme especificado no Termo de Referência (quantidade e especificações)(incisos II e III)	x		<u>PROPOSTA AOCP 224_3_2024</u>
4.8	Prazo da prestação do serviço (inciso VI)	-	-	
4.9	Prazo de validade de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, em caso contratação direta	x		<u>PROPOSTA AOCP 224_3_2024</u>
5	Disponibilidade orçamentária	x		DESPACHO-COF - 532025 Download <u>alternativo</u>
6	Enquadramento legal da despesa na lei de licitações	x		DISPENSA-CPL - 12025 Download <u>alternativo</u>
7	Minuta do contrato	x		MINUTA_CT_XX_2025_INSTITUTO AOCP_CONCURSO PÚBLICO
OBSERVAÇÕES/PENDÊNCIAS				
8.1 Do Termo de Referência, anexo Anexo do documento : CONCURSO_TR_ATUALIZADOassinado.pdf (Descrição: CONCURSO_TR_ATUALIZADO_ASSINADO) Download alternativo extraímos as seguintes fundamentações para a contratação:				
4. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO				
4.1. Nos últimos anos, o número de membros do Ministério Público do Maranhão com atuação no primeiro grau teve acentuada redução, notadamente para provimento das vagas dos cargos da entrância inicial. Há tempos não existem Promotores de Justiça substitutos, consoante informações obtidas junto à Coordenadoria de Gestão de Pessoas, em que constam 49 (quarenta e nove) cargos vagos na entrância inicial, sem falar dos 25 (vinte e cinco) cargos vagos de Promotor de Justiça substituto.				

MPMA: Sustentabilidade e Justiça Climática para todos em 2025

Rua Oswaldo Cruz, n.º 1396, Centro, São Luís / MA
CEP: 65.020-910 Telefone: 1692 e-mail: 37pjespsls@mpma.mp.br



(*) Documento assinado eletronicamente por **diversos autores**, finalizado em **23 de Janeiro de 2025 às 10:52 h** e conforme Art. 10, §1º da Medida Provisória 2.200-2/2001 c/c Art. 2º, EC32/01 e Arts. 107 e 219 do Código Civil Brasileiro. Autenticidade do documento pode ser verificada em <https://mpma.mp.br/autenticidade> utilizando-se: **Número do documento:** PTC-ACI-232025, **Código de Validação:** 4877181B4F.



Assessoria Técnica da Administração

4.2. Há regiões, como a extensa Baixada Maranhense, praticamente sem Promotores de Justiça titulares, situação que afeta a hígida proteção de direitos mínimos das pessoas. Com efeito, essa drástica redução do quadro de membros tem provocado inúmeros problemas na prestação adequada e eficiente dos relevantes afazeres do órgão ministerial, acarretando severo risco à máxima efetividade do preceito constitucional do art. 127 da CF/88 que apregoa: "O Ministério Público é instituição permanente, essencial à função jurisdicional do Estado, incumbindo-lhe a defesa da ordem jurídica, do regime democrático e dos interesses sociais e individuais indisponíveis".

4.3. Sob a perspectiva do interesse público, não se pode olvidar a real necessidade de deflagração do concurso público de provas e títulos para ingresso na carreira do Ministério Público do Estado do Maranhão, questão, aliás, que se tornou cogente, encontrando mandamento no art. 55 da Lei Complementar nº 013/1991 que expressa a obrigatoriedade da abertura de concurso sempre que o número de vagas atingir 1/5 (um quinto) dos cargos existentes de Promotor de Justiça Substituto, através de Edital publicado na imprensa oficial, que consignará, obrigatoriamente, os requisitos exigidos para a inscrição e o número de vagas existentes.

4.4. Para o ingresso no Ministério Público do Estado do Maranhão, faz necessária a realização de concurso público, em conformidade com a Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, a Constituição do Estado do Maranhão, a Lei Orgânica Nacional do Ministério Público (Lei n.º 8.625, de 12 de fevereiro de 1993) e a Lei Complementar Estadual nº 13, de 25 de outubro de 1991, observando-se ainda, especificamente, as normas do Conselho Nacional do Ministério Público e o disposto no Regulamento aprovado pela Resolução nº 26/2024 do Conselho Superior do Ministério Público do Estado do Maranhão.



(*) Documento assinado eletronicamente por **diversos autores**, finalizado em **23 de Janeiro de 2025 às 10:52 h** e conforme Art. 10, § 1º da Medida Provisória 2.200-2/2001 c/c Art. 2º, EC32/01 e Arts. 107 e 219 do Código Civil Brasileiro.
Autenticidade do documento pode ser verificada em <https://mpma.mp.br/autenticidade> utilizando-se: **Número do documento:** PTC-ACI-232025, **Código de Validação:** 4877181B4F.



Assessoria Técnica da Administração

8

8.2 A Coordenadoria de Orçamento e Finanças no **DESPACHO-COF - 532025** [Download alternativo](#) informa que:

4.5. A contratação de empresa especializada na área, detentora de alto nível de expertise e conhecimento técnico, impõe-se para cumprimento de todas as etapas estabelecidas para a realização do concurso público de forma eficiente e célere, assegurando-se a pertinência da contratação de alto grau de prioridade com as necessidades do órgão, estabelecendo-se o prazo inicial para dezembro de 2024.

Tratam os autos de despesa com prestação de serviços técnicos especializados no planejamento, organização e operacionalização de concurso público, classificada, de acordo com as normas orçamentárias vigentes, conforme o quadro a seguir:

1 - Orçamento Fiscal Unidade Gestora: 07901 – Fundo Especial do Ministério Público Estadual Função: 3 - Essencial à Justiça Subfunção: 091 – Defesa da Ordem à Justiça Programa: 0337 – Gestão de Ações Essenciais à Justiça Ação: 4962.0000 – Desenvolvimento Institucional Subação: 017216 – Desemp Natureza de Despesa: 3390 - Despesas Correntes - Outras Despesas Correntes Fonte: 1.7.59.107.000

A despesa em tela tem compatibilidade com o plano plurianual, com a lei de diretrizes orçamentárias, além de adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual nº 12.466, de 27/12/2024, e remanejamentos internos e, ainda, em observância ao Plano de Aplicação do Fundo Especial do Ministério Público, aprovado em reunião datada de 26/12/2024, que fixaram para a Unidade Orçamentária - 07901, durante o exercício de 2025, o montante de até R\$ 1.500.000,00 para cobrir despesa com concursos.



(*) Documento assinado eletronicamente por **diversos autores**, finalizado em **23 de Janeiro de 2025 às 10:52 h** e conforme Art. 10, §1º da Medida Provisória 2.200-2/2001 c/c Art. 2º, EC32/01 e Arts. 107 e 219 do Código Civil Brasileiro.
Autenticidade do documento pode ser verificada em <https://mpma.mp.br/autenticidade> utilizando-se: **Número do documento:** PTC-ACI-232025, **Código de Validação:** 4877181B4F.



Assessoria Técnica da Administração

Informamos, na oportunidade, que é necessário que o Órgão Gestor do futuro contrato solicite à Diretoria Geral abertura de conta para recebimento das inscrições.

8.3 A Comissão Permanente de Licitação no DISPENSA-CPL - 12025 [Download alternativo](#), assim se manifesta:

Estando os autos instruídos, esta Comissão de Licitação entende ser possível a realização da despesa, podendo ser dispensável a licitação, a critério da Administração Superior, com amparo legal do Art. 75, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133/2021, uma vez que o instituto a ser contratado (INSTITUTO AOCP – CNPJ nº 12.667.012/0001-53), se enquadra como instituição brasileira com a finalidade de apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, consoante se observa dos objetivos estabelecidos no art. 4º do seu Estatuto Social; ressalvados os aspectos técnicos, econômicos e financeiros, que escapam à análise desta Comissão Permanente de Licitação.

8.4 Na análise dos autos, verificamos ainda:

8.4.1 – Para demonstrar a regularidade fiscal e trabalhista da instituição a ser contratada foram juntados os anexos [SICAF ATUALIZADO](#) e [CERTIDÃO FGTS ATUALIZADA](#).

8.4.2 – Para a justificativa de preços foram juntados contratos celebrados entre a instituição a ser contratada e outros órgãos como Ministério Público do Estado de Roraima, Ministério Público do Estado do Paraná, dentre outros, além de notas fiscais e nota de empenho presentes nos anexos [JUSTIFICATIVA DE PREÇO](#); [CONTRATOS](#); [NOTAS FISCAIS](#); [PRIMEIRO TERMO ADITIVO MP - RR](#); [SEGUNDO TERMO ADITIVO MP RR](#); [EMPENHO AOCP MP RR](#).

DAS CONCLUSÕES

Após análise, quanto à instrução dos autos, manifestamo-nos pela **INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTOS**.

9

Quanto ao mérito em si, considerando que esta Assessoria Técnica da Administração tem suas atribuições adstritas aos aspectos contábil, patrimonial, financeiro e orçamentário, já



(*) Documento assinado eletronicamente por **diversos autores**, finalizado em **23 de Janeiro de 2025 às 10:52 h** e conforme Art. 10, § 1º da Medida Provisória 2.200-2/2001 c/c Art. 2º, EC32/01 e Arts. 107 e 219 do Código Civil Brasileiro.
Autenticidade do documento pode ser verificada em <https://mpma.mp.br/autenticidade> utilizando-se: **Número do documento:** PTC-ACI-232025, **Código de Validação:** 4877181B4F.



Assessoria Técnica da Administração

que estas são as competências primeiras do corpo técnico que a compõe, sugerimos o envio dos autos para apreciação jurídica.

Sendo o que nos cumpre informar, retornamos os autos para a deliberação das providências julgadas cabíveis.

assinado eletronicamente em 23/01/2025 às 10:52 h ()*

ALBERT WEYDER MOUSINHO DA SILVA
ANALISTA MINISTERIAL

assinado eletronicamente em 23/01/2025 às 10:49 h ()*

LUANNA KERLYS MOURA FERREIRA
ASSESSOR CHEFE DA ASSESSORIA TECNICA DA ADMINISTRAÇÃO



(*) Documento assinado eletronicamente por **RIVEMBERG RIBEIRO DA SILVA** em **23 de Janeiro de 2025 às 11:02 h** conforme Art. 10, §1º da Medida Provisória 2.200-2/2001 e/c Art. 2º, EC32/01 e Arts. 107 e 219 do Código Civil Brasileiro.
Autenticidade do documento pode ser verificada em <https://mpma.mp.br/autenticidade> utilizando-se: **Número do documento:** DESPACHO-SEAF-1362025, **Código de validação:** DBE9D17654.



Secretaria Administrativo-Financeira

DESPACHO-SEAF - 1362025
(relativo ao Processo 3462025)
Código de validação: DBE9D17654

Assunto: Dispensa de Licitação – Concurso Público MP/MA
Interessado: Secretaria para Assuntos Institucionais

À Assessoria Jurídica,

Após parecer da Assessoria Técnica da Administração, anexo [PTC-ACI - 232025](#), encaminhem-se autos para análise e manifestação acerca da solicitação de contratação do **INSTITUTO AOCP**, visando prestação de serviços técnicos de planejamento, organização e operacionalização de todas as Etapas do Concurso Público de provas e títulos, para ingresso na carreira do Ministério Público do Estado do Maranhão, com fornecimento completo de recursos materiais e humanos necessários, envolvendo, ainda, a elaboração, impressão, aplicação e correção das provas, preambular e discursiva, avaliação da inscrição definitiva, quanto ao exame psicotécnico, provas oral e de tribuna, avaliação de títulos, bem como toda e qualquer atividade logística imprescindível à execução segura e eficiente dos serviços, mediante dispensa de licitação, no valor global máximo estimado de **R\$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais)**, conforme solicitação da Secretaria para Assuntos Institucionais, anexo [OFC-SECINST-32025](#).

assinado eletronicamente em 23/01/2025 às 11:02 h ()*

RIVEMBERG RIBEIRO DA SILVA
TÉCNICO MINISTERIAL
DIRETOR DE SECRETARIA



(*) Documento assinado eletronicamente por **CARLOS BRUNO CORRÊA AGUIAR** em 24 de Janeiro de 2025 às 15:28 h conforme Art. 10, §1º da Medida Provisória 2.200-2/2001 e/c Art. 2º, EC32/01 e Arts. 107 e 219 do Código Civil Brasileiro.
Autenticidade do documento pode ser verificada em <https://mpma.mp.br/autenticidade> utilizando-se: Número do documento: PARECER-DGAJA-402025, Código de validação: 83562404C6.



Assessoria Jurídica da Administração

PARECER-DGAJA - 402025
(relativo ao Processo 3462025)
Código de validação: 83562404C6

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 346/2025

ASSUNTO: Contratos

INTERESSADO: Secretaria para Assuntos Institucionais - SECINST

PARECER

À Secretaria Administrativo-Financeira-SEAF

Senhor Diretor,

Trata-se de processo administrativo instaurado a partir do OFC-SECINST - 32025, por meio do qual a Secretaria para Assuntos Institucionais em conjunto com a Secretaria de Planejamento e Gestão, solicitam a adoção das providências cabíveis, com vista à contratação do Instituto AOCP para prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização e operacionalização do Concurso Público de provas e títulos para ingresso na carreira do Ministério Público do Estado do Maranhão, com vistas ao provimento de 10 (dez) cargos de Promotor de Justiça Substituto, conforme as justificativas e especificações fixadas no Termo de Referência, mediante Dispensa de Licitação, com fulcro no art. 75, XV, da Lei nº. 14.133/21.

Para instrução dos autos, foram anexados os seguintes documentos:

1. Legislação correlata (Decreto nº 9.739 de 28/03/2019, Lei Complementar nº 013 de 25/10/1991, Lei nº 8.625 de 12/02/1993, Lei nº 12.288 de 20/07/2010, Lei 12.990 de 09/06/2014, Lei 13.146 de 06/07/2015, Enunciado nº 11 de 13/12/2016 do CNMP, Resolução nº 14 de 06/11/2006 do CNMP, Resolução nº 170 de 13/06/2017, Súmula nº 5 de 05/03/2018 do CNMP, Decreto nº 9.508 de 24/09/2018), Documento de Formalização da Demanda, proposta comercial;
2. DESPACHO-DG – 492025 - Diretor-Geral, encaminhando os autos à Secretaria Administrativo-Financeira para a regular instrução junto as unidades competentes;
3. DESPACHO-SEAF – 412025 - Secretaria Administrativo-Financeiro encaminhando os autos à Coordenadoria de Orçamento e Finanças, à Comissão Permanente de Licitação, à Assessoria Técnica da Administração, para manifestação dos setores nos termos indicados, após o retorno à SEAF, para posterior análise por esta ASSJUR;

MPMA: Sustentabilidade e Justiça Climática para todos em 2025

Avenida Prof. Carlos Cunha, 3261 - Calhau, São Luís / MA
CEP: 65.076-820 Telefone: 98 3219-1600 e-mail: ajad@mpma.mp.br



(*) Documento assinado eletronicamente por **CARLOS BRUNO CORRÊA AGUIAR** em 24 de Janeiro de 2025 às 15:28 h conforme Art. 10, §1º da Medida Provisória 2.200-2/2001 e/c Art. 2º, EC32/01 e Arts. 107 e 219 do Código Civil Brasileiro.
Autenticidade do documento pode ser verificada em <https://mpma.mp.br/autenticidade> utilizando-se: **Número do documento: PARECER-DGAJA-402025, Código de Validação: 83562404C6.**



Assessoria Jurídica da Administração

4. DESPACHO-COF – 242025 - a Coordenadoria de Orçamento e Finanças prestou as informações orçamentárias;

5. ID 8847605 - SECINST instruiu os autos com documentos, dentre os quais: Notas Fiscais e contratos relativos a prestação de serviços pelo Instituto AOCP a terceiros, Declaração de Inexistência de Parentesco e de que não emprega menor, SICAF, Certidão negativa correcional - Entes Privados (ePAD, CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM), Certidão negativa – Improbidade e Inelegibilidade, Certidão Negativa de Licitantes Inidôneos, Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica – TCU, Certidão Narrativa de Inexistência de Inscrição no Cadastro de Contribuintes do ICMS, Certidões de Regularidade Fiscal e Trabalhista, Balanço patrimonial, Atestados de capacidade técnica, Certificados de responsabilidade técnica, Documento de Formalização da Demanda atualizado, Estatuto Social do Instituto, CNH do Diretor Administrativo;

6. DESPACHO-DG – 872025 - Diretoria Geral determinou o envio do processo à COF para nova manifestação e, após à CPL para providências;

7. DESPACHO-COF – 532025 - Coordenadoria de Orçamentos e Finanças - prestou as seguintes informações:

Tratam os autos de despesa com prestação de serviços técnicos especializados no planejamento, organização e operacionalização de concurso público, classificada, de acordo com as normas orçamentárias vigentes, conforme o quadro a seguir: 1 - Orçamento Fiscal Unidade Gestora: 07901 – Fundo Especial do Ministério Público Estadual Função: 3 - Essencial à Justiça Subfunção: 091 – Defesa da Ordem à Justiça Programa: 0337 – Gestão de Ações Essenciais à Justiça Ação: 4962.0000 – Desenvolvimento Institucional Subação: 017216 – Desemp Natureza de Despesa: 3390 - Despesas Correntes - Outras Despesas Correntes Fonte: 1.7.59.107.000 A despesa em tela tem compatibilidade com o plano plurianual, com a lei de diretrizes orçamentárias, além de adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual nº 12.466, de 27/12/2024, e remanejamentos internos e, ainda, em observância ao Plano de Aplicação do Fundo Especial do Ministério Público, aprovado em reunião datada de 26/12/2024, que fixaram para a Unidade Orçamentária - 07901, durante o exercício de 2025, o montante de até R\$ 1.500.000,00 para cobrir despesa com concursos. Informamos, na oportunidade, que é necessário que o Órgão Gestor do futuro contrato solicite à Diretoria Geral abertura de conta para recebimento das inscrições.

8. ID 8857652 – Os autos retornam à SECINST, a pedido;

9. ID 8865295 – SECINST adicionou ao processo: Termo de Referência, Estudo Técnico Preliminar, SICAF, Certificado de Regularidade do FGTS – CRF e proposta de Cronograma de atividades;

10. DISPENSA-CPL – 12025 - Comissão Permanente de Licitação entendeu “ser possível a realização da despesa, podendo ser dispensável a licitação, a critério da Administração Superior, com amparo legal do Art. 75, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133/2021”. Na oportunidade, juntou minuta do contrato;

11. DESPACHO-SECINST – 212025 – SECINST sugeriu alterações na minuta contratual, bem adicionou novo Termo de Referência;



(*) Documento assinado eletronicamente por **CARLOS BRUNO CORRÊA AGUIAR** em 24 de Janeiro de 2025 às 15:28 h conforme Art. 10, §1º da Medida Provisória 2.200-2/2001 e/c Art. 2º, EC32/01 e Arts. 107 e 219 do Código Civil Brasileiro.
Autenticidade do documento pode ser verificada em <https://mpma.mp.br/autenticidade> utilizando-se: **Número do documento: PARECER-DGAJA-402025, Código de Validação: 83562404C6.**



Assessoria Jurídica da Administração

12. DESPACHO-CPL – 492025 – CPL acostou nova minuta de Contrato (Anexo Id nº 3605537);
13. ID 8884134 – SECINST anexou aos autos: Nota de empenho, 1º e 2º Termo Aditivo ao Contrato nº 7/2022, celebrado entre o Ministério Público de Roraima e o Instituto AOCP;
14. PTC-ACI – 232025 - manifestação da Assessoria Técnica da Administração pela “INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTOS”;
15. DESPACHO-SEAF – 1362025 - da Secretaria Administrativa-Financeira, encaminhamento dos autos à esta ASSJUR para análise e manifestação.

É o relatório. Passa-se a análise.

Inicialmente, cumpre salientar que a seguinte manifestação toma por base, exclusivamente, os elementos que constam, até a presente data, nos autos do processo administrativo em epígrafe. Destarte, à luz do Ato Regulamentar nº 22/2020¹, incumbe a esta Assessoria uma análise sob o prisma estritamente jurídico, não lhe competindo adentrar à conveniência e à oportunidade dos atos praticados por este Órgão Ministerial, nem analisar aspectos de natureza eminentemente técnica, administrativa ou discricionária.

A presente demanda diz respeito a possibilidade de ser realizada, mediante dispensa de licitação a contratação do Instituto AOCP para prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização e operacionalização do Concurso Público de provas e títulos para ingresso na carreira do Ministério Público do Estado do Maranhão, com vistas ao provimento de 10 (dez) cargos de Promotor de Justiça Substituto, conforme especificações detalhadas no Termo de Referência.

A contratação de obras, serviços, compras e alienações pelo Poder Público deve ocorrer, em regra, por meio de Processo de Licitação, conforme dispõe o art. 37, XXI, da Constituição Federal².

É cediço que a regra para a aquisição de bens e serviços pela Administração Pública, é mediante a instauração de procedimento Licitatório, em que sejam respeitados os princípios da isonomia, moralidade, publicidade, vinculação ao instrumento convocatório, legalidade, publicidade e julgamento objetivo.

Todavia, a legislação responsável pela regulamentação de normas gerais para esta matéria, a saber, a Lei Federal nº. 14.133/21 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos, permite que em alguns casos excepcionais a Licitação possa ser afastada, admitindo contratação direta nos casos de dispensa ou inexigibilidade de licitação.

In casu, verifica-se ser dispensável a licitação, com base no art. 75, inciso XV da Lei Federal nº 14.133/21.



Assessoria Jurídica da Administração

Lei nº. 14.133/2021

Art. 75. É dispensável a licitação:

XV - para contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades, ou para contratação de instituição dedicada à recuperação social da pessoa presa, desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos;

Da leitura dos dispositivos acima, verifica-se, pois, que o legislador preocupou-se em estabelecer vários requisitos para que se opere legitimamente a contratação direta, quais sejam: a) que a instituição contratada seja brasileira, e cujo regimento ou estatuto preveja como atividade principal a pesquisa, o ensino, ou o desenvolvimento institucional; b) que a contratada detenha inquestionável reputação ético-profissional; e c) que a contratada não tenha fins lucrativos. Além daqueles descritos no art. 72. são eles:

Lei nº 14.133/2021

Art. 72. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos:

I - documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;

II - estimativa de despesa, que deverá ser calculada na forma estabelecida no [art. 23 desta Lei](#);

III - parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos;

IV - demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;

V - comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;

VI - razão da escolha do contratado;

VII - justificativa de preço;

VIII - autorização da autoridade competente.

Parágrafo único. O ato que autoriza a contratação direta ou o extrato decorrente do contrato deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial.

Sobre a possibilidade da contratação direta por dispensa de licitação de serviços de realização de concurso público com fundamento no inciso XIII do art. 24 da Lei nº 8.666/93 (Revogada pela Lei nº. 14.133/2021), o Egrégio Tribunal de Contas da União - TCU editou a Súmula nº 287 a fim de consolidar e pacificar o entendimento acerca da legalidade desse tipo de contratação, vejamos:

SÚMULA Nº 287

‘É lícita a contratação de serviço de promoção de concurso público por meio de dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, inciso XIII, da Lei 8.666/1993, desde que sejam observados todos os requisitos previstos no referido dispositivo e demonstrado o nexó efetivo desse objeto com a natureza da instituição a ser contratada, além de comprovada a compatibilidade com os preços de mercado.’



Assessoria Jurídica da Administração

Fundamento Legal: Lei 8.666/1993, art. 24, inciso XIII

Precedentes:

- Acórdão 569/2005 - Plenário
- Acórdão 950/2010 - Plenário
- Acórdão 1111/2010 - Plenário
- Acórdão 3019/2012 - Plenário
- Acórdão 2139/2014 - Plenário
- Acórdão 1339/2010 - 1ª Câmara
- Acórdão 2109/2008 - 2ª Câmara
- Acórdão 2360/2008 - 2ª Câmara

Dados de aprovação: Acórdão nº 3094/2014 - TCU - Plenário, de 12 de novembro de 2014.

Prestados os esclarecimentos sobre o enquadramento por dispensa, passa-se a seguir à análise dos requisitos necessários à contratação.

No presente caso, a opção pela contratação direta do INSTITUTO AOCP foi devidamente justificada pela Secretaria para Assuntos Institucionais, OFC-SECINST-32025, onde destacou, inclusive, que a entidade atende aos requisitos do art. 75, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133/21,

O INSTITUTO AOCP, Associação Civil inscrita no CNPJ nº 12.667.012/0001-53, apresentou as condições comerciais mais vantajosas, atendeu os pré-requisitos exigidos pela Administração, e apresentou a solução mais adequada quanto ao escalonamento do número de candidatos inscritos em relação ao custo, a aplicação de linha de corte para a convocação das fases subsequentes à prova preambular e a forma de parcelamento do pagamentos das Etapas do concurso. Em relação ao Estatuto Social do INSTITUTO AOCP, evidencia-se que:

- a) Trata-se de uma instituição brasileira constituída em forma de associação civil sem fins econômicos e lucrativos, de caráter organizacional, filantrópico, assistencial, promocional, recreativo e educacional, inscrita no CNPJ n.º 12.667.012/0001-53. - Art. 1º;
- b) Tem como finalidades precípua desenvolver projetos na área da Educação, colocando-se à disposição da população em geral, em caráter complementar às atividades desenvolvidas pelo Estado, com o objetivo de propor, executar e disseminar programas de treinamento e desenvolvimento, cursos profissionalizantes, estudos e pesquisas nas áreas de ensino, desenvolvimento tecnológico e políticas públicas. – Art. 3º, “a”;
- c) Dentre os objetivos de suas atividades, destacam-se do Art. 4º: a) Recuperar socialmente o preso, proporcionando o desenvolvimento social e humano, visando a reintegração na sociedade, quando em liberdade; f) Prestar apoio técnico e colaborar nas áreas de planejamento, realização e organização de eventos como: Avaliações Educacionais, Certificações, Concursos Públicos, Consultorias, Processos Seletivos em geral e Vestibulares; g) Realizar e organizar Concursos Públicos, Avaliações Educacionais, Certificações, Consultorias, Processos Seletivos em geral e Vestibulares; e h) Promover o desenvolvimento de pesquisas científicas, de inovação e desenvolvimento, tanto de base tecnológica para melhoria de processos e produtos, quanto nas áreas de ciências humanas, biológicas, exatas, bem como em novas tecnologias sociais que minimizem a vulnerabilidade econômica da população em geral;
- d) Não distribui entre os seus associados, conselheiros, diretores, benfeitores, empregados ou doadores eventuais, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e os aplica integralmente na consecução do seu objetivo social. – Art. 4º, § 3º;

Em relação à reputação ética e profissional do INSTITUTO AOCP, evidencia-se a apresentação de documentos comprobatórios quanto à qualificação técnico-profissional e técnico-operacional; atestados de capacidade técnica expedidos por diversos órgãos públicos e portfólio de diversos concursos públicos realizados; regularidade fiscal municipal, estadual e federal; regularidade de débitos trabalhista e do FGTS-CRF; habilitação econômico-financeira; capacidade jurídica; cronograma preliminar de realização das atividades do concurso; e ausência de impedimento para contratação com o Ministério Público do Estado do Maranhão.



(*) Documento assinado eletronicamente por **CARLOS BRUNO CORRÊA AGUIAR** em 24 de Janeiro de 2025 às 15:28 h conforme Art. 10, §1º da Medida Provisória 2.200-2/2001 e/ou Art. 2º, EC32/01 e Arts. 107 e 219 do Código Civil Brasileiro.
Autenticidade do documento pode ser verificada em <https://mpma.mp.br/autenticidade> utilizando-se: Número do documento: PARECER-DGAJA-402025, Código de Validação: 83562404C6.



Assessoria Jurídica da Administração

Em relação à pesquisa de mercado, a SECINST, OFC-SECINST-32025, esclareceu que:

Considerando o preço das contratações realizadas entre o INSTITUTO AOCP e outros órgãos e entidades da Administração Pública, embora com quantidades diferenciadas de vagas e cargos diversos, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, obteve-se o Preço Médio dos Contratos na ordem de R\$ 1.544.202,00 (um milhão, quinhentos e quarenta e quatro mil, duzentos e dois reais), ou seja, acima do Preço Global Estimado do Contrato a ser firmado com o Ministério Público do Estado do Maranhão de R\$ 1.250.000,00 (um milhão, duzentos e cinquenta mil reais) para até 5.000 (cinco mil) inscrições.

No tocante dispensa eletrônica, regulamentada no âmbito federal pela Instrução Normativa nº 67/2021 – SEGES – Ministério da Economia, e deste Ministério Público por meio do Ato Regulamentar nº 47/2021 – GPGJ, a Unidade Gestora, SECINST, OFC-SECINST-32025, para afastar a sua utilização, pontuou, na forma do art. 3º, §1º, do Ato Regulamentar nº. 47/2021, que a necessidade imediata da contratação; a natureza do serviço não comum, de alta heterogeneidade ou complexidade técnica e operacional, limitam a cotação eletrônica.

A utilização da Dispensa Eletrônica para aquisição de bens e contratação de serviços encontra-se disciplinada no âmbito da Procuradoria Geral de Justiça do Estado do Maranhão, sendo admitida a compra direta de forma não eletrônica, mediante prévia justificativa elaborada pela unidade requisitante, quando comprovada a inviabilidade técnica ou a desvantagem para a Administração da utilização da forma eletrônica; nos termos do disposto no Art. 3º, § 1º, do ATOREG – 47/2021.

Tendo em vista a necessidade imediata da contratação; a natureza do serviço não comum, de alta heterogeneidade ou complexidade técnica e operacional, que limitam a cotação eletrônica para uma solução global detalhada; o prazo de publicação, recebimento e avaliação de novas propostas para seleção pela dispensa eletrônica com disputa, que tornaria o processo mais demorado; e os riscos envolvidos com a qualificação da instituição a ser contratada; justifica-se a contratação direta de forma não eletrônica em razão da inviabilidade técnica e a desvantagem demonstrada para a Administração na realização da forma eletrônica.

Por fim, quanto à análise do Termo de Referência e à minuta do contrato, estes necessitam de pequenos ajustes ao final mencionados, os quais pela sua natureza dispensam o reenvio a esta Assessoria Jurídica.

Ante o exposto, esta Assessoria se manifesta pela possibilidade jurídica da realização da dispensa de licitação, nos termos do art. 75, XV, da Lei nº 14.133/21, visando a contratação do INSTITUTO AOCP para a prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização e operacionalização das Etapas do Concurso Público de provas e títulos para ingresso na carreira de Promotor de Justiça Substituto do Ministério Público do Estado do Maranhão, ressalvados os aspectos discricionários, técnicos, econômicos e financeiros, que escapam do exame jurídico ora efetivado, desde que:

1. Os autos sejam encaminhados à **SECINST** para a realização dos seguintes ajustes no Termo de Referência:



Assessoria Jurídica da Administração

a. Item 6, acrescentar a seguinte previsão:

6.2. A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 02 (dois) dias, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir, devendo estar acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/21.

b. Item 13, acrescentar as seguintes previsões:

1. Manter, durante a vigência do Contrato, a condição prevista na Resolução nº 37/2009, do Conselho Nacional do Ministério Público, no tocante à vedação de contratar a prestação de serviços com empresa que tenha como sócios, gerentes ou diretores, cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau de membros ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação, devendo, na ocorrência de quaisquer uma das hipóteses mencionadas, comunicar o fato, de imediato e por escrito, à CONTRATANTE;

2. É vedado à CONTRATADA manter empregados, no âmbito da CONTRATANTE, que sejam parentes até o terceiro grau dos respectivos membros ou servidores do Ministério Público do Estado do Maranhão, observando-se, também, no que couber, a vedação de reciprocidade entre os Ministérios Públicos ou entre estes e órgãos da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, distrital ou municipal;

c. Item 18, quanto ao reajuste, recomenda-se a adição de cláusula específica contendo as previsões abaixo, devendo acrescentar a informação sobre a data-base do orçamento estimado e o índice de reajuste aplicável, art. 25, §7º da Lei 14.133/2021:

“1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em __/__/__ (DD/MM/AAAA).

2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, contado da data do orçamento estimado, aplicando-se o índice _____, exclusivamente, para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

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

8. O reajuste será realizado por apostilamento.

9. Caso a CONTRATADA não requeira tempestivamente o reajuste e prorrogue o contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito.

10. Também ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste se o pedido for formulado depois de extinto o contrato.



Assessoria Jurídica da Administração

2. Em seguida, à Comissão Permanente de Contratação para realizar as adequações abaixo na Minuta do Contrato:

a. Cláusula Primeira, item 1, recomenda-se:

“1. O presente instrumento tem **por objeto a prestação de serviços técnicos de planejamento, organização**

e operacionalização de todas as Etapas do Concurso Público de provas e títulos, para ingresso na carreira **de Promotor de Justiça Substituto** do Ministério Público do Estado do Maranhão, (...) bem como toda e qualquer atividade logística imprescindível à execução segura e eficiente dos serviços, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, no Termo de Referência e na proposta apresentada pelo CONTRATADO, integrantes dos autos do Processo Administrativo nº 346/2025.”

b. Cláusula Quarta, caso necessário, adequar à eventual alteração do item 6 do termo de referência;

c. Cláusula Sétima, caso necessário, adequar à eventual alteração do item 13 do termo de referência;

d. Cláusula Décima Segunda, adequar à eventual alteração termo de referência quanto aos critérios de reajuste;

e. Cláusula Segunda, recomenda-se:

1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses a contar de sua última assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.1. Está previsto no prazo de vigência o cumprimento de todo o cronograma de etapas e fases do concurso público, até a homologação do resultado, de acordo com as normas de caráter geral estabelecidas no Regulamento aprovado pela Resolução nº 26/2024 do Conselho Superior do Ministério Público do Estado do Maranhão, conforme cronograma proposto pelo CONTRATADO.

f. Cláusula Segunda, excluir subitens 1.1 a 1.4, uma vez que tratam de situação anterior a assinatura do contrato, para esses casos (não assinar o contrato), a Instituição proponente poderá ser responsabilizada por não manter a proposta, nos termos da Lei nº 14.133/21.

g. Alterar o Preâmbulo nos termos abaixo:

A PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO, [...], neste ato representada por seu Procurador-Geral de Justiça, **Exmo. Senhor** DANILO JOSÉ DE CASTRO FERREIRA, brasileiro, servidor público, matrícula funcional nº 595173, e de outro lado o INSTITUTO AOCF, aqui simplesmente denominado CONTRATADO, inscrita no CNPJ nº 12.667.012/0001-53, estabelecida na Avenida Doutor Gastão Vidigal, nº 959, CEP 87.050-440, bairro Zona 8 – Maringá/PR, neste ato representada pela Sra. LILIAN RAVAGNANI CAMILO, Diretora-Presidente, têm justo e



(*) Documento assinado eletronicamente por **CARLOS BRUNO CORRÊA AGUIAR** em 24 de Janeiro de 2025 às 15:28 h conforme Art. 10, §1º da Medida Provisória 2.200-2/2001 c/c Art. 2º, EC32/01 e Arts. 107 e 219 do Código Civil Brasileiro.
Autenticidade do documento pode ser verificada em <https://mpma.mp.br/autenticidade> utilizando-se: Número do documento: PARECER-DGAJA-402025, Código de Validação: 83562404C6.



Assessoria Jurídica da Administração

acertado a celebração do presente Contrato, decorrente de Dispensa de Licitação, cuja lavratura foi regularmente autorizada em despacho do Diretor-Geral desta PGJ/MA, conforme consta do Processo Administrativo nº 346/2025, com amparo legal no art. 75, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante as cláusulas e condições seguintes:

3. Por fim, à **Autoridade Competente** para que seja decidido quanto a autorização para realização do procedimento nos termos do inciso VIII³, do art. 72 da Lei nº. 14.133/21.

À consideração superior.

São Luís/MA, 24 de janeiro de 2025.

Carlos Bruno Corrêa Aguiar
Assessor Jurídico

¹ Dispõe sobre o Regimento Interno da Procuradoria Geral de Justiça do Maranhão, e dá outras providências.

² Art. 37 - Omissis

[...]

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

³ Art. 72. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos:

(...)

VIII - autorização da autoridade competente.

assinado eletronicamente em 24/01/2025 às 15:28 h ()*

CARLOS BRUNO CORRÊA AGUIAR
TÉCNICO MINISTERIAL
ASSESSOR JURÍDICO DA ASSESSORIA JURÍDICA DA ADMINISTRAÇÃO



(*) Documento assinado eletronicamente por diversos autores, finalizado em 23 de Janeiro de 2025 às 10:52 h e conforme Art. 10, §1º da Medida Provisória 2.200-2/2001 c/c Art. 2º, EC32/01 e Arts. 107 e 219 do Código Civil Brasileiro.
Autenticidade do documento pode ser verificada em <https://mpma.mp.br/autenticidade> utilizando-se: Número do documento: PTC-ACI-232025, Código de Validação: 4877181B4F.



Assessoria Técnica da Administração

PTC-ACI - 232025
(relativo ao Processo 3462025)
Código de validação: 4877181B4F

Processo Administrativo	Número do processo: 346/2025
Unidade Solicitante	Secretaria para Assuntos Institucionais
Assunto	Dispensa de Licitação
Objeto	Prestação de serviços técnicos de planejamento, organização e operacionalização de todas as Etapas do Concurso Público
Valor estimado, conforme Termo de Referência	R\$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais)

Senhor Diretor da Secretaria Administrativo-Financeira,

Trata-se de análise e manifestação acerca da regularidade processual da solicitação para contratação, via dispensa de licitação, do **INSTITUTO AOCP**, conforme [DESPACHO-SEAF - 412025 Download alternativo](#).

Da análise da documentação acostada aos autos, conforme legislação pertinente, informamos:

ITEM	DA ANÁLISE	SIM	NÃO	ANEXO
1	Estudo Preliminar	x		CONCURSO_ETP_ATUALIZADO
2	Documento de Oficialização da Demanda	x		DFD ATUALIZADO
3	Termo de Referência	x		Anexo do documento : CONCURSO_TR_ATUALIZADO_assinado.pdf (Descrição: CONCURSO_TR_ATUALIZADO_ASSINADO) Download alternativo
4	Proposta Comercial, nos moldes do ANEXO ÚNICO do AR 013/2020-GPGJ, anexo PROPOSTA AOCP 224_3_2024			
4.1	Original / Ateste da Cópia	x		PROPOSTA AOCP 224_3_2024
4.2	Data da cotação/pesquisa			19/12/2024
4.3	Pesquisa realizada em até 180 dias anteriores à data de assinatura do Termo de Referência (art. 2º, II	x		PROPOSTA AOCP 224_3_2024

MPMA: Sustentabilidade e Justiça Climática para todos em 2025

Rua Oswaldo Cruz, n.º 1396, Centro, São Luís / MA
CEP: 65.020-910 Telefone: 1692 e-mail: 37pjespls@mpma.mp.br



Assessoria Técnica da Administração

	AR 13/2020-GPGJ)			
4.4	Identificação do proponente (inciso I)	x		<u>PROPOSTA AOCP 224_3_2024</u>
4.5	Identificação do proponente (cargo/função)(inciso VII)	x		<u>PROPOSTA AOCP 224_3_2024</u>
4.6	Assinatura do proponente (inciso VII)	x		<u>PROPOSTA AOCP 224_3_2024</u>
4.7	Produto/Serviço discriminado conforme especificado no Termo de Referência (quantidade e especificações)(incisos II e III)	x		<u>PROPOSTA AOCP 224_3_2024</u>
4.8	Prazo da prestação do serviço (inciso VI)	-	-	
4.9	Prazo de validade de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, em caso contratação direta	x		<u>PROPOSTA AOCP 224_3_2024</u>
5	Disponibilidade orçamentária	x		DESPACHO-COF - 532025 Download <u>alternativo</u>
6	Enquadramento legal da despesa na lei de licitações	x		DISPENSA-CPL - 12025 Download <u>alternativo</u>
7	Minuta do contrato	x		MINUTA_CT_XX_2025_INSTITUTO AOCP_CONCURSO PÚBLICO
OBSERVAÇÕES/PENDÊNCIAS				
8.1	Do Termo de Referência, anexo Anexo do documento : CONCURSO_TR_ATUALIZADOassinado.pdf (Descrição: CONCURSO_TR_ATUALIZADO_ASSINADO) Download alternativo extraímos as seguintes fundamentações para a contratação:			
	4. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO			
	4.1. Nos últimos anos, o número de membros do Ministério Público do Maranhão com atuação no primeiro grau teve acentuada redução, notadamente para provimento das vagas dos cargos da entrância inicial. Há tempos não existem Promotores de Justiça substitutos, consoante informações obtidas junto à Coordenadoria de Gestão de Pessoas, em que constam 49 (quarenta e nove) cargos vagos na entrância inicial, sem falar dos 25 (vinte e cinco) cargos vagos de Promotor de Justiça substituto.			

MPMA: Sustentabilidade e Justiça Climática para todos em 2025

Rua Oswaldo Cruz, n.º 1396, Centro, São Luís / MA
CEP: 65.020-910 Telefone: 1692 e-mail: 37pjespsls@mpma.mp.br



(*) Documento assinado eletronicamente por **diversos autores**, finalizado em **23 de Janeiro de 2025 às 10:52 h** e conforme Art. 10, §1º da Medida Provisória 2.200-2/2001 c/c Art. 2º, EC32/01 e Arts. 107 e 219 do Código Civil Brasileiro. Autenticidade do documento pode ser verificada em <https://mpma.mp.br/autenticidade> utilizando-se: **Número do documento:** PTC-ACI-232025, **Código de Validação:** 4877181B4F.



Assessoria Técnica da Administração

4.2. Há regiões, como a extensa Baixada Maranhense, praticamente sem Promotores de Justiça titulares, situação que afeta a hígida proteção de direitos mínimos das pessoas. Com efeito, essa drástica redução do quadro de membros tem provocado inúmeros problemas na prestação adequada e eficiente dos relevantes afazeres do órgão ministerial, acarretando severo risco à máxima efetividade do preceito constitucional do art. 127 da CF/88 que apregoa: "O Ministério Público é instituição permanente, essencial à função jurisdicional do Estado, incumbindo-lhe a defesa da ordem jurídica, do regime democrático e dos interesses sociais e individuais indisponíveis".

4.3. Sob a perspectiva do interesse público, não se pode olvidar a real necessidade de deflagração do concurso público de provas e títulos para ingresso na carreira do Ministério Público do Estado do Maranhão, questão, aliás, que se tornou cogente, encontrando mandamento no art. 55 da Lei Complementar nº 013/1991 que expressa a obrigatoriedade da abertura de concurso sempre que o número de vagas atingir 1/5 (um quinto) dos cargos existentes de Promotor de Justiça Substituto, através de Edital publicado na imprensa oficial, que consignará, obrigatoriamente, os requisitos exigidos para a inscrição e o número de vagas existentes.

4.4. Para o ingresso no Ministério Público do Estado do Maranhão, faz necessária a realização de concurso público, em conformidade com a Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, a Constituição do Estado do Maranhão, a Lei Orgânica Nacional do Ministério Público (Lei n.º 8.625, de 12 de fevereiro de 1993) e a Lei Complementar Estadual nº 13, de 25 de outubro de 1991, observando-se ainda, especificamente, as normas do Conselho Nacional do Ministério Público e o disposto no Regulamento aprovado pela Resolução nº 26/2024 do Conselho Superior do Ministério Público do Estado do Maranhão.



(*) Documento assinado eletronicamente por **diversos autores**, finalizado em **23 de Janeiro de 2025 às 10:52 h** e conforme Art. 10, § 1º da Medida Provisória 2.200-2/2001 c/c Art. 2º, EC32/01 e Arts. 107 e 219 do Código Civil Brasileiro.
Autenticidade do documento pode ser verificada em <https://mpma.mp.br/autenticidade> utilizando-se: **Número do documento:** PTC-ACI-232025, **Código de Validação:** 4877181B4F.



Assessoria Técnica da Administração

8

8.2 A Coordenadoria de Orçamento e Finanças no **DESPACHO-COF - 532025** [Download alternativo](#) informa que:

4.5. A contratação de empresa especializada na área, detentora de alto nível de expertise e conhecimento técnico, impõe-se para cumprimento de todas as etapas estabelecidas para a realização do concurso público de forma eficiente e célere, assegurando-se a pertinência da contratação de alto grau de prioridade com as necessidades do órgão, estabelecendo-se o prazo inicial para dezembro de 2024.

Tratam os autos de despesa com prestação de serviços técnicos especializados no planejamento, organização e operacionalização de concurso público, classificada, de acordo com as normas orçamentárias vigentes, conforme o quadro a seguir:

1 - Orçamento Fiscal Unidade Gestora: 07901 – Fundo Especial do Ministério Público Estadual Função: 3 - Essencial à Justiça Subfunção: 091 – Defesa da Ordem à Justiça Programa: 0337 – Gestão de Ações Essenciais à Justiça Ação: 4962.0000 – Desenvolvimento Institucional Subação: 017216 – Desemp Natureza de Despesa: 3390 - Despesas Correntes - Outras Despesas Correntes Fonte: 1.7.59.107.000

A despesa em tela tem compatibilidade com o plano plurianual, com a lei de diretrizes orçamentárias, além de adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual nº 12.466, de 27/12/2024, e remanejamentos internos e, ainda, em observância ao Plano de Aplicação do Fundo Especial do Ministério Público, aprovado em reunião datada de 26/12/2024, que fixaram para a Unidade Orçamentária - 07901, durante o exercício de 2025, o montante de até R\$ 1.500.000,00 para cobrir despesa com concursos.



(*) Documento assinado eletronicamente por **diversos autores**, finalizado em **23 de Janeiro de 2025 às 10:52 h** e conforme Art. 10, §1º da Medida Provisória 2.200-2/2001 c/c Art. 2º, EC32/01 e Arts. 107 e 219 do Código Civil Brasileiro.
Autenticidade do documento pode ser verificada em <https://mpma.mp.br/autenticidade> utilizando-se: **Número do documento:** PTC-ACI-232025, **Código de Validação:** 4877181B4F.



Assessoria Técnica da Administração

Informamos, na oportunidade, que é necessário que o Órgão Gestor do futuro contrato solicite à Diretoria Geral abertura de conta para recebimento das inscrições.

8.3 A Comissão Permanente de Licitação no DISPENSA-CPL - 12025 [Download alternativo](#), assim se manifesta:

Estando os autos instruídos, esta Comissão de Licitação entende ser possível a realização da despesa, podendo ser dispensável a licitação, a critério da Administração Superior, com amparo legal do Art. 75, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133/2021, uma vez que o instituto a ser contratado (INSTITUTO AOCP – CNPJ nº 12.667.012/0001-53), se enquadra como instituição brasileira com a finalidade de apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, consoante se observa dos objetivos estabelecidos no art. 4º do seu Estatuto Social; ressalvados os aspectos técnicos, econômicos e financeiros, que escapam à análise desta Comissão Permanente de Licitação.

8.4 Na análise dos autos, verificamos ainda:

8.4.1 – Para demonstrar a regularidade fiscal e trabalhista da instituição a ser contratada foram juntados os anexos [SICAF ATUALIZADO](#) e [CERTIDÃO FGTS ATUALIZADA](#).

8.4.2 – Para a justificativa de preços foram juntados contratos celebrados entre a instituição a ser contratada e outros órgãos como Ministério Público do Estado de Roraima, Ministério Público do Estado do Paraná, dentre outros, além de notas fiscais e nota de empenho presentes nos anexos [JUSTIFICATIVA DE PREÇO](#); [CONTRATOS](#); [NOTAS FISCAIS](#); [PRIMEIRO TERMO ADITIVO MP - RR](#); [SEGUNDO TERMO ADITIVO MP RR](#); [EMPENHO AOCP MP RR](#).

DAS CONCLUSÕES

Após análise, quanto à instrução dos autos, manifestamo-nos pela **INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTOS**.

9

Quanto ao mérito em si, considerando que esta Assessoria Técnica da Administração tem suas atribuições adstritas aos aspectos contábil, patrimonial, financeiro e orçamentário, já



(*) Documento assinado eletronicamente por **diversos autores**, finalizado em **23 de Janeiro de 2025 às 10:52 h** e conforme Art. 10, § 1º da Medida Provisória 2.200-2/2001 c/c Art. 2º, EC32/01 e Arts. 107 e 219 do Código Civil Brasileiro.
Autenticidade do documento pode ser verificada em <https://mpma.mp.br/autenticidade> utilizando-se: **Número do documento:** PTC-ACI-232025, **Código de Validação:** 4877181B4F.



Assessoria Técnica da Administração

que estas são as competências primeiras do corpo técnico que a compõe, sugerimos o envio dos autos para apreciação jurídica.

Sendo o que nos cumpre informar, retornamos os autos para a deliberação das providências julgadas cabíveis.

assinado eletronicamente em 23/01/2025 às 10:52 h ()*

ALBERT WEYDER MOUSINHO DA SILVA
ANALISTA MINISTERIAL

assinado eletronicamente em 23/01/2025 às 10:49 h ()*

LUANNA KERLYS MOURA FERREIRA
ASSESSOR CHEFE DA ASSESSORIA TECNICA DA ADMINISTRAÇÃO



(*) Documento assinado eletronicamente por **RIVEMBERG RIBEIRO DA SILVA** em **23 de Janeiro de 2025 às 11:02 h** conforme Art. 10, §1º da Medida Provisória 2.200-2/2001 e/c Art. 2º, EC32/01 e Arts. 107 e 219 do Código Civil Brasileiro.
Autenticidade do documento pode ser verificada em <https://mpma.mp.br/autenticidade> utilizando-se: **Número do documento:** DESPACHO-SEAF-1362025, **Código de validação:** DBE9D17654.



Secretaria Administrativo-Financeira

DESPACHO-SEAF - 1362025
(relativo ao Processo 3462025)
Código de validação: DBE9D17654

Assunto: Dispensa de Licitação – Concurso Público MP/MA
Interessado: Secretaria para Assuntos Institucionais

À Assessoria Jurídica,

Após parecer da Assessoria Técnica da Administração, anexo [PTC-ACI - 232025](#), encaminhem-se autos para análise e manifestação acerca da solicitação de contratação do **INSTITUTO AOCP**, visando prestação de serviços técnicos de planejamento, organização e operacionalização de todas as Etapas do Concurso Público de provas e títulos, para ingresso na carreira do Ministério Público do Estado do Maranhão, com fornecimento completo de recursos materiais e humanos necessários, envolvendo, ainda, a elaboração, impressão, aplicação e correção das provas, preambular e discursiva, avaliação da inscrição definitiva, quanto ao exame psicotécnico, provas oral e de tribuna, avaliação de títulos, bem como toda e qualquer atividade logística imprescindível à execução segura e eficiente dos serviços, mediante dispensa de licitação, no valor global máximo estimado de **R\$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais)**, conforme solicitação da Secretaria para Assuntos Institucionais, anexo [OFC-SECINST-32025](#).

assinado eletronicamente em 23/01/2025 às 11:02 h ()*

RIVEMBERG RIBEIRO DA SILVA
TÉCNICO MINISTERIAL
DIRETOR DE SECRETARIA



(*) Documento assinado eletronicamente por **CARLOS BRUNO CORRÊA AGUIAR** em 24 de Janeiro de 2025 às 15:28 h conforme Art. 10, §1º da Medida Provisória 2.200-2/2001 e/c Art. 2º, EC32/01 e Arts. 107 e 219 do Código Civil Brasileiro.
Autenticidade do documento pode ser verificada em <https://mpma.mp.br/autenticidade> utilizando-se: Número do documento: PARECER-DGAJA-402025, Código de validação: 83562404C6.



Assessoria Jurídica da Administração

PARECER-DGAJA - 402025
(relativo ao Processo 3462025)
Código de validação: 83562404C6

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 346/2025

ASSUNTO: Contratos

INTERESSADO: Secretaria para Assuntos Institucionais - SECINST

PARECER

À Secretaria Administrativo-Financeira-SEAF

Senhor Diretor,

Trata-se de processo administrativo instaurado a partir do OFC-SECINST - 32025, por meio do qual a Secretaria para Assuntos Institucionais em conjunto com a Secretaria de Planejamento e Gestão, solicitam a adoção das providências cabíveis, com vista à contratação do Instituto AOCP para prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização e operacionalização do Concurso Público de provas e títulos para ingresso na carreira do Ministério Público do Estado do Maranhão, com vistas ao provimento de 10 (dez) cargos de Promotor de Justiça Substituto, conforme as justificativas e especificações fixadas no Termo de Referência, mediante Dispensa de Licitação, com fulcro no art. 75, XV, da Lei nº. 14.133/21.

Para instrução dos autos, foram anexados os seguintes documentos:

1. Legislação correlata (Decreto nº 9.739 de 28/03/2019, Lei Complementar nº 013 de 25/10/1991, Lei nº 8.625 de 12/02/1993, Lei nº 12.288 de 20/07/2010, Lei 12.990 de 09/06/2014, Lei 13.146 de 06/07/2015, Enunciado nº 11 de 13/12/2016 do CNMP, Resolução nº 14 de 06/11/2006 do CNMP, Resolução nº 170 de 13/06/2017, Súmula nº 5 de 05/03/2018 do CNMP, Decreto nº 9.508 de 24/09/2018), Documento de Formalização da Demanda, proposta comercial;
2. DESPACHO-DG – 492025 - Diretor-Geral, encaminhando os autos à Secretaria Administrativo-Financeira para a regular instrução junto as unidades competentes;
3. DESPACHO-SEAF – 412025 - Secretaria Administrativo-Financeiro encaminhando os autos à Coordenadoria de Orçamento e Finanças, à Comissão Permanente de Licitação, à Assessoria Técnica da Administração, para manifestação dos setores nos termos indicados, após o retorno à SEAF, para posterior análise por esta ASSJUR;



Assessoria Jurídica da Administração

4. DESPACHO-COF – 242025 - a Coordenadoria de Orçamento e Finanças prestou as informações orçamentárias;

5. ID 8847605 - SECINST instruiu os autos com documentos, dentre os quais: Notas Fiscais e contratos relativos a prestação de serviços pelo Instituto AOCP a terceiros, Declaração de Inexistência de Parentesco e de que não emprega menor, SICAF, Certidão negativa correcional - Entes Privados (ePAD, CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM), Certidão negativa – Improbidade e Inelegibilidade, Certidão Negativa de Licitantes Inidôneos, Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica – TCU, Certidão Narrativa de Inexistência de Inscrição no Cadastro de Contribuintes do ICMS, Certidões de Regularidade Fiscal e Trabalhista, Balanço patrimonial, Atestados de capacidade técnica, Certificados de responsabilidade técnica, Documento de Formalização da Demanda atualizado, Estatuto Social do Instituto, CNH do Diretor Administrativo;

6. DESPACHO-DG – 872025 - Diretoria Geral determinou o envio do processo à COF para nova manifestação e, após à CPL para providências;

7. DESPACHO-COF – 532025 - Coordenadoria de Orçamentos e Finanças - prestou as seguintes informações:

Tratam os autos de despesa com prestação de serviços técnicos especializados no planejamento, organização e operacionalização de concurso público, classificada, de acordo com as normas orçamentárias vigentes, conforme o quadro a seguir: 1 - Orçamento Fiscal Unidade Gestora: 07901 – Fundo Especial do Ministério Público Estadual Função: 3 - Essencial à Justiça Subfunção: 091 – Defesa da Ordem à Justiça Programa: 0337 – Gestão de Ações Essenciais à Justiça Ação: 4962.0000 – Desenvolvimento Institucional Subação: 017216 – Desemp Natureza de Despesa: 3390 - Despesas Correntes - Outras Despesas Correntes Fonte: 1.7.59.107.000 A despesa em tela tem compatibilidade com o plano plurianual, com a lei de diretrizes orçamentárias, além de adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual nº 12.466, de 27/12/2024, e remanejamentos internos e, ainda, em observância ao Plano de Aplicação do Fundo Especial do Ministério Público, aprovado em reunião datada de 26/12/2024, que fixaram para a Unidade Orçamentária - 07901, durante o exercício de 2025, o montante de até R\$ 1.500.000,00 para cobrir despesa com concursos. Informamos, na oportunidade, que é necessário que o Órgão Gestor do futuro contrato solicite à Diretoria Geral abertura de conta para recebimento das inscrições.

8. ID 8857652 – Os autos retornam à SECINST, a pedido;

9. ID 8865295 – SECINST adicionou ao processo: Termo de Referência, Estudo Técnico Preliminar, SICAF, Certificado de Regularidade do FGTS – CRF e proposta de Cronograma de atividades;

10. DISPENSA-CPL – 12025 - Comissão Permanente de Licitação entendeu “ser possível a realização da despesa, podendo ser dispensável a licitação, a critério da Administração Superior, com amparo legal do Art. 75, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133/2021”. Na oportunidade, juntou minuta do contrato;

11. DESPACHO-SECINST – 212025 – SECINST sugeriu alterações na minuta contratual, bem adicionou novo Termo de Referência;



(*) Documento assinado eletronicamente por **CARLOS BRUNO CORRÊA AGUIAR** em 24 de Janeiro de 2025 às 15:28 h conforme Art. 10, §1º da Medida Provisória 2.200-2/2001 e/c Art. 2º, EC32/01 e Arts. 107 e 219 do Código Civil Brasileiro.
Autenticidade do documento pode ser verificada em <https://mpma.mp.br/autenticidade> utilizando-se: **Número do documento: PARECER-DGAJA-402025, Código de Validação: 83562404C6.**



Assessoria Jurídica da Administração

12. DESPACHO-CPL – 492025 – CPL acostou nova minuta de Contrato (Anexo Id nº 3605537);
13. ID 8884134 – SECINST anexou aos autos: Nota de empenho, 1º e 2º Termo Aditivo ao Contrato nº 7/2022, celebrado entre o Ministério Público de Roraima e o Instituto AOCP;
14. PTC-ACI – 232025 - manifestação da Assessoria Técnica da Administração pela “INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTOS”;
15. DESPACHO-SEAF – 1362025 - da Secretaria Administrativa-Financeira, encaminhamento dos autos à esta ASSJUR para análise e manifestação.

É o relatório. Passa-se a análise.

Inicialmente, cumpre salientar que a seguinte manifestação toma por base, exclusivamente, os elementos que constam, até a presente data, nos autos do processo administrativo em epígrafe. Destarte, à luz do Ato Regulamentar nº 22/2020¹, incumbe a esta Assessoria uma análise sob o prisma estritamente jurídico, não lhe competindo adentrar à conveniência e à oportunidade dos atos praticados por este Órgão Ministerial, nem analisar aspectos de natureza eminentemente técnica, administrativa ou discricionária.

A presente demanda diz respeito a possibilidade de ser realizada, mediante dispensa de licitação a contratação do Instituto AOCP para prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização e operacionalização do Concurso Público de provas e títulos para ingresso na carreira do Ministério Público do Estado do Maranhão, com vistas ao provimento de 10 (dez) cargos de Promotor de Justiça Substituto, conforme especificações detalhadas no Termo de Referência.

A contratação de obras, serviços, compras e alienações pelo Poder Público deve ocorrer, em regra, por meio de Processo de Licitação, conforme dispõe o art. 37, XXI, da Constituição Federal².

É cediço que a regra para a aquisição de bens e serviços pela Administração Pública, é mediante a instauração de procedimento Licitatório, em que sejam respeitados os princípios da isonomia, moralidade, publicidade, vinculação ao instrumento convocatório, legalidade, publicidade e julgamento objetivo.

Todavia, a legislação responsável pela regulamentação de normas gerais para esta matéria, a saber, a Lei Federal nº. 14.133/21 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos, permite que em alguns casos excepcionais a Licitação possa ser afastada, admitindo contratação direta nos casos de dispensa ou inexigibilidade de licitação.

In casu, verifica-se ser dispensável a licitação, com base no art. 75, inciso XV da Lei Federal nº 14.133/21.



Assessoria Jurídica da Administração

Lei nº. 14.133/2021

Art. 75. É dispensável a licitação:

XV - para contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades, ou para contratação de instituição dedicada à recuperação social da pessoa presa, desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos;

Da leitura dos dispositivos acima, verifica-se, pois, que o legislador preocupou-se em estabelecer vários requisitos para que se opere legitimamente a contratação direta, quais sejam: a) que a instituição contratada seja brasileira, e cujo regimento ou estatuto preveja como atividade principal a pesquisa, o ensino, ou o desenvolvimento institucional; b) que a contratada detenha inquestionável reputação ético-profissional; e c) que a contratada não tenha fins lucrativos. Além daqueles descritos no art. 72. são eles:

Lei nº 14.133/2021

Art. 72. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos:

I - documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;

II - estimativa de despesa, que deverá ser calculada na forma estabelecida no [art. 23 desta Lei](#);

III - parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos;

IV - demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;

V - comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;

VI - razão da escolha do contratado;

VII - justificativa de preço;

VIII - autorização da autoridade competente.

Parágrafo único. O ato que autoriza a contratação direta ou o extrato decorrente do contrato deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial.

Sobre a possibilidade da contratação direta por dispensa de licitação de serviços de realização de concurso público com fundamento no inciso XIII do art. 24 da Lei nº 8.666/93 (Revogada pela Lei nº. 14.133/2021), o Egrégio Tribunal de Contas da União - TCU editou a Súmula nº 287 a fim de consolidar e pacificar o entendimento acerca da legalidade desse tipo de contratação, vejamos:

SÚMULA Nº 287

‘É lícita a contratação de serviço de promoção de concurso público por meio de dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, inciso XIII, da Lei 8.666/1993, desde que sejam observados todos os requisitos previstos no referido dispositivo e demonstrado o nexó efetivo desse objeto com a natureza da instituição a ser contratada, além de comprovada a compatibilidade com os preços de mercado.’



Assessoria Jurídica da Administração

Fundamento Legal: Lei 8.666/1993, art. 24, inciso XIII

Precedentes:

- Acórdão 569/2005 - Plenário
- Acórdão 950/2010 - Plenário
- Acórdão 1111/2010 - Plenário
- Acórdão 3019/2012 - Plenário
- Acórdão 2139/2014 - Plenário
- Acórdão 1339/2010 - 1ª Câmara
- Acórdão 2109/2008 - 2ª Câmara
- Acórdão 2360/2008 - 2ª Câmara

Dados de aprovação: Acórdão nº 3094/2014 - TCU - Plenário, de 12 de novembro de 2014.

Prestados os esclarecimentos sobre o enquadramento por dispensa, passa-se a seguir à análise dos requisitos necessários à contratação.

No presente caso, a opção pela contratação direta do INSTITUTO AOCP foi devidamente justificada pela Secretaria para Assuntos Institucionais, OFC-SECINST-32025, onde destacou, inclusive, que a entidade atende aos requisitos do art. 75, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133/21,

O INSTITUTO AOCP, Associação Civil inscrita no CNPJ nº 12.667.012/0001-53, apresentou as condições comerciais mais vantajosas, atendeu os pré-requisitos exigidos pela Administração, e apresentou a solução mais adequada quanto ao escalonamento do número de candidatos inscritos em relação ao custo, a aplicação de linha de corte para a convocação das fases subsequentes à prova preambular e a forma de parcelamento do pagamentos das Etapas do concurso. Em relação ao Estatuto Social do INSTITUTO AOCP, evidencia-se que:

- a) Trata-se de uma instituição brasileira constituída em forma de associação civil sem fins econômicos e lucrativos, de caráter organizacional, filantrópico, assistencial, promocional, recreativo e educacional, inscrita no CNPJ n.º 12.667.012/0001-53. - Art. 1º;
- b) Tem como finalidades precípua desenvolver projetos na área da Educação, colocando-se à disposição da população em geral, em caráter complementar às atividades desenvolvidas pelo Estado, com o objetivo de propor, executar e disseminar programas de treinamento e desenvolvimento, cursos profissionalizantes, estudos e pesquisas nas áreas de ensino, desenvolvimento tecnológico e políticas públicas. – Art. 3º, “a”;
- c) Dentre os objetivos de suas atividades, destacam-se do Art. 4º: a) Recuperar socialmente o preso, proporcionando o desenvolvimento social e humano, visando a reintegração na sociedade, quando em liberdade; f) Prestar apoio técnico e colaborar nas áreas de planejamento, realização e organização de eventos como: Avaliações Educacionais, Certificações, Concursos Públicos, Consultorias, Processos Seletivos em geral e Vestibulares; g) Realizar e organizar Concursos Públicos, Avaliações Educacionais, Certificações, Consultorias, Processos Seletivos em geral e Vestibulares; e h) Promover o desenvolvimento de pesquisas científicas, de inovação e desenvolvimento, tanto de base tecnológica para melhoria de processos e produtos, quanto nas áreas de ciências humanas, biológicas, exatas, bem como em novas tecnologias sociais que minimizem a vulnerabilidade econômica da população em geral;
- d) Não distribui entre os seus associados, conselheiros, diretores, benfeitores, empregados ou doadores eventuais, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e os aplica integralmente na consecução do seu objetivo social. – Art. 4º, § 3º;

Em relação à reputação ética e profissional do INSTITUTO AOCP, evidencia-se a apresentação de documentos comprobatórios quanto à qualificação técnico-profissional e técnico-operacional; atestados de capacidade técnica expedidos por diversos órgãos públicos e portfólio de diversos concursos públicos realizados; regularidade fiscal municipal, estadual e federal; regularidade de débitos trabalhista e do FGTS-CRF; habilitação econômico-financeira; capacidade jurídica; cronograma preliminar de realização das atividades do concurso; e ausência de impedimento para contratação com o Ministério Público do Estado do Maranhão.



(*) Documento assinado eletronicamente por **CARLOS BRUNO CORRÊA AGUIAR** em 24 de Janeiro de 2025 às 15:28 h conforme Art. 10, §1º da Medida Provisória 2.200-2/2001 e/ou Art. 2º, EC32/01 e Arts. 107 e 219 do Código Civil Brasileiro.
Autenticidade do documento pode ser verificada em <https://mpma.mp.br/autenticidade> utilizando-se: Número do documento: PARECER-DGAJA-402025, Código de Validação: 83562404C6.



Assessoria Jurídica da Administração

Em relação à pesquisa de mercado, a SECINST, OFC-SECINST-32025, esclareceu que:

Considerando o preço das contratações realizadas entre o INSTITUTO AOCP e outros órgãos e entidades da Administração Pública, embora com quantidades diferenciadas de vagas e cargos diversos, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, obteve-se o Preço Médio dos Contratos na ordem de R\$ 1.544.202,00 (um milhão, quinhentos e quarenta e quatro mil, duzentos e dois reais), ou seja, acima do Preço Global Estimado do Contrato a ser firmado com o Ministério Público do Estado do Maranhão de R\$ 1.250.000,00 (um milhão, duzentos e cinquenta mil reais) para até 5.000 (cinco mil) inscrições.

No tocante dispensa eletrônica, regulamentada no âmbito federal pela Instrução Normativa nº 67/2021 – SEGES – Ministério da Economia, e deste Ministério Público por meio do Ato Regulamentar nº 47/2021 – GPGJ, a Unidade Gestora, SECINST, OFC-SECINST-32025, para afastar a sua utilização, pontuou, na forma do art. 3º, §1º, do Ato Regulamentar nº. 47/2021, que a necessidade imediata da contratação; a natureza do serviço não comum, de alta heterogeneidade ou complexidade técnica e operacional, limitam a cotação eletrônica.

A utilização da Dispensa Eletrônica para aquisição de bens e contratação de serviços encontra-se disciplinada no âmbito da Procuradoria Geral de Justiça do Estado do Maranhão, sendo admitida a compra direta de forma não eletrônica, mediante prévia justificativa elaborada pela unidade requisitante, quando comprovada a inviabilidade técnica ou a desvantagem para a Administração da utilização da forma eletrônica; nos termos do disposto no Art. 3º, § 1º, do ATOREG – 47/2021.

Tendo em vista a necessidade imediata da contratação; a natureza do serviço não comum, de alta heterogeneidade ou complexidade técnica e operacional, que limitam a cotação eletrônica para uma solução global detalhada; o prazo de publicação, recebimento e avaliação de novas propostas para seleção pela dispensa eletrônica com disputa, que tornaria o processo mais demorado; e os riscos envolvidos com a qualificação da instituição a ser contratada; justifica-se a contratação direta de forma não eletrônica em razão da inviabilidade técnica e a desvantagem demonstrada para a Administração na realização da forma eletrônica.

Por fim, quanto à análise do Termo de Referência e à minuta do contrato, estes necessitam de pequenos ajustes ao final mencionados, os quais pela sua natureza dispensam o reenvio a esta Assessoria Jurídica.

Ante o exposto, esta Assessoria se manifesta pela possibilidade jurídica da realização da dispensa de licitação, nos termos do art. 75, XV, da Lei nº 14.133/21, visando a contratação do INSTITUTO AOCP para a prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização e operacionalização das Etapas do Concurso Público de provas e títulos para ingresso na carreira de Promotor de Justiça Substituto do Ministério Público do Estado do Maranhão, ressalvados os aspectos discricionários, técnicos, econômicos e financeiros, que escapam do exame jurídico ora efetivado, desde que:

1. Os autos sejam encaminhados à **SECINST** para a realização dos seguintes ajustes no Termo de Referência:



Assessoria Jurídica da Administração

a. Item 6, acrescentar a seguinte previsão:

6.2. A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 02 (dois) dias, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir, devendo estar acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/21.

b. Item 13, acrescentar as seguintes previsões:

1. Manter, durante a vigência do Contrato, a condição prevista na Resolução nº 37/2009, do Conselho Nacional do Ministério Público, no tocante à vedação de contratar a prestação de serviços com empresa que tenha como sócios, gerentes ou diretores, cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau de membros ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação, devendo, na ocorrência de quaisquer uma das hipóteses mencionadas, comunicar o fato, de imediato e por escrito, à CONTRATANTE;

2. É vedado à CONTRATADA manter empregados, no âmbito da CONTRATANTE, que sejam parentes até o terceiro grau dos respectivos membros ou servidores do Ministério Público do Estado do Maranhão, observando-se, também, no que couber, a vedação de reciprocidade entre os Ministérios Públicos ou entre estes e órgãos da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, distrital ou municipal;

c. Item 18, quanto ao reajuste, recomenda-se a adição de cláusula específica contendo as previsões abaixo, devendo acrescentar a informação sobre a data-base do orçamento estimado e o índice de reajuste aplicável, art. 25, §7º da Lei 14.133/2021:

“1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em __/__/__ (DD/MM/AAAA).

2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, contado da data do orçamento estimado, aplicando-se o índice _____, exclusivamente, para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

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

8. O reajuste será realizado por apostilamento.

9. Caso a CONTRATADA não requeira tempestivamente o reajuste e prorrogue o contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito.

10. Também ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste se o pedido for formulado depois de extinto o contrato.



(*) Documento assinado eletronicamente por **CARLOS BRUNO CORRÊA AGUIAR** em 24 de Janeiro de 2025 às 15:28 h conforme Art. 10, §1º da Medida Provisória 2.200-2/2001 e/ou Art. 2º, EC32/01 e Arts. 107 e 219 do Código Civil Brasileiro.
Autenticidade do documento pode ser verificada em <https://mpma.mp.br/autenticidade> utilizando-se: Número do documento: PARECER-DGAJA-402025, Código de Validação: 83562404C6.



Assessoria Jurídica da Administração

2. Em seguida, à Comissão Permanente de Contratação para realizar as adequações abaixo na Minuta do Contrato:

a. Cláusula Primeira, item 1, recomenda-se:

“1. O presente instrumento tem **por objeto a prestação de serviços técnicos de planejamento, organização**

e operacionalização de todas as Etapas do Concurso Público de provas e títulos, para ingresso na carreira de **Promotor de Justiça Substituto** do Ministério Público do Estado do Maranhão, (...) bem como toda e qualquer atividade logística imprescindível à execução segura e eficiente dos serviços, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, no Termo de Referência e na proposta apresentada pelo CONTRATADO, integrantes dos autos do Processo Administrativo nº 346/2025.”

b. Cláusula Quarta, caso necessário, adequar à eventual alteração do item 6 do termo de referência;

c. Cláusula Sétima, caso necessário, adequar à eventual alteração do item 13 do termo de referência;

d. Cláusula Décima Segunda, adequar à eventual alteração termo de referência quanto aos critérios de reajuste;

e. Cláusula Segunda, recomenda-se:

1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses a contar de sua última assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.1. Está previsto no prazo de vigência o cumprimento de todo o cronograma de etapas e fases do concurso público, até a homologação do resultado, de acordo com as normas de caráter geral estabelecidas no Regulamento aprovado pela Resolução nº 26/2024 do Conselho Superior do Ministério Público do Estado do Maranhão, conforme cronograma proposto pelo CONTRATADO.

f. Cláusula Segunda, excluir subitens 1.1 a 1.4, uma vez que tratam de situação anterior a assinatura do contrato, para esses casos (não assinar o contrato), a Instituição proponente poderá ser responsabilizada por não manter a proposta, nos termos da Lei nº 14.133/21.

g. Alterar o Preâmbulo nos termos abaixo:

A PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO, [...], neste ato representada por seu Procurador-Geral de Justiça, **Exmo. Senhor** DANILO JOSÉ DE CASTRO FERREIRA, brasileiro, servidor público, matrícula funcional nº 595173, e de outro lado o INSTITUTO AOCF, aqui simplesmente denominado CONTRATADO, inscrita no CNPJ nº 12.667.012/0001-53, estabelecida na Avenida Doutor Gastão Vidigal, nº 959, CEP 87.050-440, bairro Zona 8 – Maringá/PR, neste ato representada pela Sra. LILIAN RAVAGNANI CAMILO, Diretora-Presidente, têm justo e



(*) Documento assinado eletronicamente por **CARLOS BRUNO CORRÊA AGUIAR** em 24 de Janeiro de 2025 às 15:28 h conforme Art. 10, §1º da Medida Provisória 2.200-2/2001 e/c Art. 2º, EC32/01 e Arts. 107 e 219 do Código Civil Brasileiro.
Autenticidade do documento pode ser verificada em <https://mpma.mp.br/autenticidade> utilizando-se: Número do documento: PARECER-DGAJA-402025, Código de Validação: 83562404C6.



Assessoria Jurídica da Administração

acertado a celebração do presente Contrato, decorrente de Dispensa de Licitação, cuja lavratura foi regularmente autorizada em despacho do Diretor-Geral desta PGJ/MA, conforme consta do Processo Administrativo nº 346/2025, com amparo legal no art. 75, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante as cláusulas e condições seguintes:

3. Por fim, à **Autoridade Competente** para que seja decidido quanto a autorização para realização do procedimento nos termos do inciso VIII³, do art. 72 da Lei nº. 14.133/21.

À consideração superior.

São Luís/MA, 24 de janeiro de 2025.

Carlos Bruno Corrêa Aguiar
Assessor Jurídico

¹ Dispõe sobre o Regimento Interno da Procuradoria Geral de Justiça do Maranhão, e dá outras providências.

² Art. 37 - Omissis

[...]

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

³ Art. 72. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos:

(...)

VIII - autorização da autoridade competente.

assinado eletronicamente em 24/01/2025 às 15:28 h ()*

CARLOS BRUNO CORRÊA AGUIAR
TÉCNICO MINISTERIAL
ASSESSOR JURÍDICO DA ASSESSORIA JURÍDICA DA ADMINISTRAÇÃO



(*) Documento assinado eletronicamente por **RIVEMBERG RIBEIRO DA SILVA** em 27 de Janeiro de 2025 às 08:51 h conforme Art. 10, § 1º da Medida Provisória 2.200-2/2001 c/c Art. 2º, EC32/01 e Arts. 107 e 219 do Código Civil Brasileiro.
Autenticidade do documento pode ser verificada em <https://mpma.mp.br/autenticidade> utilizando-se: **Número do documento:** DESPACHO-SEAF-1402025, **Código de validação:** AF8CF0FBD4.



Secretaria Administrativo-Financeira

DESPACHO-SEAF - 1402025
(relativo ao Processo 3462025)
Código de validação: AF8CF0FBD4

Assunto: Dispensa de Licitação – Concurso Público MP/MA
Interessado: Secretaria para Assuntos Institucionais

À Secretaria para Assuntos Institucionais,

Encaminhem-se os autos para as providências cabíveis, nos termos do parecer jurídico, anexo [PARECER-DGAJA - 402025](#), item 1;

Após, à **Comissão Permanente de Contratação**, para providências, conforme item 2 do parecer supra.

Por fim, retornem-se.

assinado eletronicamente em 27/01/2025 às 08:51 h ()*

RIVEMBERG RIBEIRO DA SILVA
TÉCNICO MINISTERIAL
DIRETOR DE SECRETARIA



(*) Documento assinado eletronicamente por **EDNARG FERNANDES MARQUES** em **27 de Janeiro de 2025 às 12:33 h** conforme Art. 10, §1º da Medida Provisória 2.200-2/2001 c/c Art. 2º, EC32/01 e Arts. 107 e 219 do Código Civil Brasileiro.
Autenticidade do documento pode ser verificada em <https://mpma.mp.br/autenticidade> utilizando-se: **Número do documento: DESPACHO-SECINST-272025, Código de validação: 51069C27B2.**



Secretaria para Assuntos Institucionais

DESPACHO-SECINST - 272025
(relativo ao Processo 3462025)
Código de validação: 51069C27B2

Encaminhem-se os autos à Comissão Permanente de Contratação com o Termo de Referência, devidamente ajustado com as sugestões da Assessoria Jurídica da Administração, conforme PARECER-DGAJA - 402025.

assinado eletronicamente em 27/01/2025 às 12:33 h ()*

EDNARG FERNANDES MARQUES
DIRETOR DE SECRETARIA



Secretaria para Assuntos Institucionais

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS INFORMAÇÕES BÁSICAS

1.1. UNIDADE ADMINISTRATIVA DE SERVIÇOS GERAIS - UASG: Procuradoria Geral de Justiça (925129)

1.2. ÁREA REQUISITANTE: Secretaria para Assuntos Institucionais – SECINST

1.3. DATA ESTIMADA DA CONCLUSÃO DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO: Até 10/02/2025.

1.4. RESPONSÁVEL PELO CADASTRAMENTO: Klarissa Serra Ramos, Assessora de Gestão, Matrícula 1076095, CPF 032.817.513-77, E-mail klarissa@mpma.mp.br, Telefone (98) 983296996.

1.5. DESCRIÇÃO SUCINTA DO OBJETO: Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de planejamento, organização e operacionalização das Etapas do Concurso Público de provas e títulos para ingresso na carreira do Ministério Público do Estado do Maranhão.

1.6. CÓDIGO DO CATÁLOGO DE SERVIÇOS (CATSER) DO SIASG: O objeto da contratação corresponde ao Grupo 851, Serviço 10014, referente a Recrutamento e Seleção de Pessoal/ Concurso Público/ Vestibular, Categoria V - prestação de serviços, inclusive os TEBtécnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado.

2. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

2.1. O presente termo de referência tem como objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de planejamento, organização e operacionalização de todas as Etapas do Concurso Público de provas e títulos, para ingresso na carreira do Ministério Público do Estado do Maranhão, com fornecimento completo de recursos materiais e humanos necessários, envolvendo, ainda, a elaboração, impressão, aplicação e correção das provas, preambular e discursiva, avaliação da inscrição definitiva, quanto ao exame psicotécnico,

“MPMA: Sustentabilidade e Justiça Climática para todos em 2025”

Avenida Prof. Carlos Cunha, 3261, Calhau, São Luís / MA
CEP: 65.076-820 Telefone: (98) 3219-1740 / 1736 – E-mail: secinst@mpma.mp.br



Secretaria para Assuntos Institucionais

provas oral e de tribuna, avaliação de títulos, bem como toda e qualquer atividade logística imprescindível à execução segura e eficiente dos serviços.

2.2. O valor global máximo estimado para a contratação, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, considerando as receitas auferidas com inscrição e os recursos orçamentários da Administração, é de R\$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais), demonstrado na tabela a seguir:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	U.M.	QTDE.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	Prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização e operacionalização de todas as Etapas do Concurso Público de provas e títulos para ingresso na carreira do Ministério Público do Estado do Maranhão, com fornecimento completo de recursos materiais e humanos necessários, envolvendo, ainda, a elaboração, impressão, aplicação e correção das provas, exame psicotécnico, provas oral e de tribuna, avaliação de títulos, bem como toda e qualquer atividade logística imprescindível à execução segura e eficiente dos serviços.	10014	Unidade	1	R\$ 1.500.000,00	R\$ 1.500.000,00

2.3. A estimativa do valor da contratação para desembolso pela Administração depende da projeção do número de inscrições efetivadas no concurso público e da taxa de inscrição cobrada, considerando os candidatos pagantes e isentos, para fixação da despesa com a CONTRATADA.

2.4. O INSTITUTO AOCP, CNPJ nº 12.667.012/0001-53, situado na Av. Doutor Gastão Vidigal, nº 959, zona 08, Maringá - PR, telefones (44) 3029-8919 e (44) 3029-7755, e-mail: licitacao@institutoaocp.org.br e captacao@institutoaocp.org.br, conta bancária Banco do Brasil, Agência 1187-8, C/C 35843-6, por intermédio de sua Diretora Presidente Sra. Lilian Ravagnani Camilo, apresentou ao Ministério Público do Estado do Maranhão a Proposta de

“MPMA: Sustentabilidade e Justiça Climática para todos em 2025”

Avenida Prof. Carlos Cunha, 3261, Calhau, São Luís / MA
CEP: 65.076-820 Telefone: (98) 3219-1740 / 1736 – E-mail: secinst@mpma.mp.br



Secretaria para Assuntos Institucionais

Preço Nº 224-3/2024, destinada à prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização e operacionalização do Concurso Público de provas e títulos para ingresso na carreira do Ministério Público do Estado do Maranhão, com vistas ao provimento de 10 (dez) cargos de Promotor de Justiça Substituto, de acordo com os valores apresentados na tabela abaixo:

ESTIMATIVA DE INSCRIÇÕES			VALOR GLOBAL	
CANDIDATOS PAGANTES E ISENTOS			FIXO	
1	ATÉ	2.500	R\$	900.000,00
2.501	ATÉ	5.000	R\$	1.250.000,00
5.001	ATÉ	7.000	R\$	1.500.000,00

2.5. Na hipótese de o número de candidatos ultrapassar a quantidade de 7.000 (sete mil), será cobrado do Ministério Público do Estado do Maranhão o valor de R\$ 120,00 (cento e vinte reais) por candidato excedente, em favor do INSTITUTO AOCP, além do pagamento do valor global fixo de R\$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais).

2.6. O número efetivo das inscrições deferidas em resultado final, após o julgamento de eventuais impugnações por qualquer cidadão, deverá ser informado em relatório do INSTITUTO AOCP apresentado à COMISSÃO DE CONCURSO e à Secretaria para Assuntos Institucionais - SECINST para que, se necessário, seja feito o apostilamento da alteração do valor contratual, de acordo com as condições previstas na Proposta de Preços e neste instrumento, tabela constante no item 2.4 e inscrições excedentes no item 2.5, para fixação da despesa e cumprimento das condições de pagamento com a CONTRATADA.

2.7. Na proposta apresentada pelo INSTITUTO AOCP, as despesas referentes às publicações oficiais, assim como os custos decorrentes das isenções do pagamento das inscrições, são de responsabilidade da CONTRATANTE.

2.8. A proposta do INSTITUTO AOCP foi elaborada considerando a aplicação de linha de corte e eliminação de candidatos para a convocação para as fases subsequentes à Prova Preambular (I – Primeira Etapa), quais sejam:

II - Segunda Etapa: Provas Discursivas - 40 (quarenta) vezes o número de vagas.

“MPMA: Sustentabilidade e Justiça Climática para todos em 2025”

Avenida Prof. Carlos Cunha, 3261, Calhau, São Luís / MA
CEP: 65.076-820 Telefone: (98) 3219-1740 / 1736 – E-mail: secinst@mpma.mp.br



Secretaria para Assuntos Institucionais

III - Terceira Etapa: Exame Psicotécnico - 30 (trinta) vezes o número de vagas.

IV - Quarta Etapa: Prova Oral e Prova de Tribuna - 10 (dez) vezes o número de vagas.

V - Quinta Etapa: Todos os Candidatos Aprovados na Quarta Etapa.

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

2.10. Os serviços a serem contratados não estão inseridos nas atribuições dos cargos de carreira da área requisitante, nem se amoldam às outras vedações e exceções para executar direta ou indiretamente o objeto contratado e não há vínculo de subordinação com funcionários de empresas prestadoras de serviços terceirizados, de acordo com o disposto no Art. 48 da Lei nº 14.133/2021.

2.11. O Ministério Público do Estado do Maranhão reserva-se para proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas existentes.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. Para seleção da entidade organizadora do concurso público, será aplicado o processo de contratação direta, mediante dispensa de licitação, com fulcro no Art. 75, XV, da Lei nº 14.133/2021:

Art. 75. É dispensável a licitação:

[...]

XV - para contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades, ou para contratação de instituição dedicada à recuperação social da pessoa presa, desde que a CONTRATADA tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos;

3.2. Além de comprovar inquestionável reputação ética e profissional e não ter fins lucrativos, a entidade organizadora do concurso público deverá apresentar o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade de realizar o objeto da

“MPMA: Sustentabilidade e Justiça Climática para todos em 2025”

Avenida Prof. Carlos Cunha, 3261, Calhau, São Luís / MA
CEP: 65.076-820 Telefone: (98) 3219-1740 / 1736 – E-mail: secinst@mpma.mp.br



Secretaria para Assuntos Institucionais

contratação, quanto aos aspectos jurídicos; técnicos; fiscal, social e trabalhista; e econômico-financeiro, com fulcro no Art. 62 da Lei n.º 14.133/2021.

4. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. Nos últimos anos, o número de membros do Ministério Público do Maranhão com atuação no primeiro grau teve acentuada redução, notadamente para provimento das vagas dos cargos da entrância inicial. Há tempos não existem Promotores de Justiça substitutos, consoante informações obtidas junto à Coordenadoria de Gestão de Pessoas, em que constam 49 (quarenta e nove) cargos vagos na entrância inicial, sem falar dos 25 (vinte e cinco) cargos vagos de Promotor de Justiça substituto.

4.2. Há regiões, como a extensa Baixada Maranhense, praticamente sem Promotores de Justiça titulares, situação que afeta a hígida proteção de direitos mínimos das pessoas. Com efeito, essa drástica redução do quadro de membros tem provocado inúmeros problemas na prestação adequada e eficiente dos relevantes afazeres do órgão ministerial, acarretando severo risco à máxima efetividade do preceito constitucional do art. 127 da CF/88 que apregoa: “O Ministério Público é instituição permanente, essencial à função jurisdicional do Estado, incumbindo-lhe a defesa da ordem jurídica, do regime democrático e dos interesses sociais e individuais indisponíveis”.

4.3. Sob a perspectiva do interesse público, não se pode olvidar a real necessidade de deflagração do concurso público de provas e títulos para ingresso na carreira do Ministério Público do Estado do Maranhão, questão, aliás, que se tornou cogente, encontrando mandamento no art. 55 da Lei Complementar nº 013/1991 que expressa a obrigatoriedade da abertura de concurso sempre que o número de vagas atingir 1/5 (um quinto) dos cargos existentes de Promotor de Justiça Substituto, através de Edital publicado na imprensa oficial, que consignará, obrigatoriamente, os requisitos exigidos para a inscrição e o número de vagas existentes.

4.4. Para o ingresso no Ministério Público do Estado do Maranhão, faz necessária a realização de concurso público, em conformidade com a Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, a Constituição do Estado do Maranhão, a Lei Orgânica Nacional do Ministério Público

“MPMA: Sustentabilidade e Justiça Climática para todos em 2025”

Avenida Prof. Carlos Cunha, 3261, Calhau, São Luís / MA
CEP: 65.076-820 Telefone: (98) 3219-1740 / 1736 – E-mail: secinst@mpma.mp.br



Secretaria para Assuntos Institucionais

(Lei n.º 8.625, de 12 de fevereiro de 1993) e a Lei Complementar Estadual n.º 13, de 25 de outubro de 1991, observando-se ainda, especificamente, as normas do Conselho Nacional do Ministério Público e o disposto no Regulamento aprovado pela Resolução n.º 26/2024 do Conselho Superior do Ministério Público do Estado do Maranhão.

4.5. A contratação de empresa especializada na área, detentora de alto nível de expertise e conhecimento técnico, impõe-se para cumprimento de todas as etapas estabelecidas para a realização do concurso público de forma eficiente e célere, assegurando-se a pertinência da contratação de alto grau de prioridade com as necessidades do órgão, estabelecendo-se o prazo inicial para dezembro de 2024.

5. DA DESCRIÇÃO E DO REGIME DE EXECUÇÃO

5.1. Em relação à forma de execução, afigura-se como mais adequada a forma indireta, sob o Regime de Empreitada por Preço Global, nos termos do art. 6º, XXIX, da Lei n.º 14.133/2021, compreendendo etapas e fases sucessivas, adiante especificadas, em que a participação do candidato em cada etapa ocorrerá necessariamente após habilitação na etapa anterior, termos do disposto no Art. 9º do REGULAMENTO aprovado pela RESOLUÇÃO Nº 26/2024-CSMP:

I - PRIMEIRA ETAPA: prova preambular, de caráter eliminatório e classificatório, de responsabilidade da CONTRATADA;

II - SEGUNDA ETAPA: 2 (duas) provas discursivas, de caráter eliminatório e classificatório, de responsabilidade da CONTRATADA;

III - TERCEIRA ETAPA: inscrição definitiva, de caráter eliminatório, composta pelas seguintes fases:

a) Fase I – exames de sanidade física e mental, de responsabilidade da COMISSÃO DE CONCURSO;

b) Fase II – exame psicotécnico, de responsabilidade da CONTRATADA; e

c) Fase III - sindicância da vida pregressa e investigação social, de responsabilidade da COMISSÃO DE CONCURSO;

IV - QUARTA ETAPA: prova oral, de caráter eliminatório e classificatório, e prova de tribuna, de caráter classificatório, ambas de responsabilidade da CONTRATADA; e

“MPMA: Sustentabilidade e Justiça Climática para todos em 2025”

Avenida Prof. Carlos Cunha, 3261, Calhau, São Luís / MA
CEP: 65.076-820 Telefone: (98) 3219-1740 / 1736 – E-mail: secinst@mpma.mp.br



Secretaria para Assuntos Institucionais

V - QUINTA ETAPA: avaliação de títulos, de caráter classificatório, de responsabilidade da CONTRATADA.

5.2. Para o desenvolvimento das atividades sob a sua responsabilidade, a CONTRATADA deverá suportar todos os custos, diretos e indiretos, inerentes ao planejamento e execução das etapas; incluindo despesas com pessoal, material, insumos e equipamentos; traslados, deslocamentos e logística; segurança e saúde; processamento, confecção, aplicação e avaliação das provas, com apresentação de relatórios estatísticos fundamentados ao término de cada etapa; recebimento e guarda de documentos; equipe de direção, assessoramento técnico, execução e fiscalização; plano de comunicação, mídia e publicidade.

6. DA FORMA DE PAGAMENTO

6.1. O valor do pagamento à CONTRATADA será realizado parceladamente, de acordo com o critério definido da seguinte forma:

- a) 30% (trinta por cento) do valor contratado após a publicação da lista definitiva de inscrições deferidas para a prova da primeira etapa;
- b) 20% (vinte por cento) do valor contratado após a realização da prova preambular, de caráter eliminatório e classificatório, de primeira etapa;
- c) 20% (vinte por cento) do valor contratado após o resultado definitivo dos exames de sanidade física e mental, de caráter eliminatório, de terceira etapa;
- c) 20% (vinte por cento) do valor contratado após o resultado definitivo da prova oral, de caráter eliminatório e classificatório, e da prova de tribuna, de caráter classificatório, realizadas na quarta etapa; e
- c) 10% (dez por cento) do valor contratado após o resultado definitivo da Avaliação de títulos, de caráter classificatório, de quinta e última etapa.

6.2. A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 02 (dois) dias, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir, devendo estar acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da



Secretaria para Assuntos Institucionais

Lei nº 14.133/21.

6.3. O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da apresentação da fatura/nota fiscal, desde que o objeto contratado, tenha sido entregue e a documentação da CONTRATADA esteja regularizada. Se a fatura/nota fiscal não for apresentada ou a documentação não esteja regularizada, a contagem dar-se-á somente a partir da apresentação de todos os documentos necessários à liquidação.

6.4. O pagamento será efetuado mediante crédito na conta corrente indicada pela CONTRATADA, em sua Proposta de Preços Detalhada.

6.5. Se a fatura/nota fiscal for apresentada em desacordo ao contrato ou com irregularidades, a contagem do prazo para pagamento, será reiniciada a partir da data em que a CONTRATADA providenciar as medidas saneadoras necessárias a sua regularização formal, não implicando qualquer ônus para o MPMA.

6.6. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto estiver pendente de liquidação quaisquer de suas obrigações, não podendo este fato ensejar direito de reajuste de preços ou de atualização monetária.

6.7. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pelo MPMA, entre a data prevista para o pagamento até a correspondente ao efetivo pagamento da fatura/nota fiscal, serão calculados por meio da aplicação da fórmula: **EM = I x N x VP**, e quitados mediante apresentação de fatura/nota fiscal própria, onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

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

I = $i/365$ $I = (6/100) / 365$ $I = 0,00016438$

Onde **i** = taxa percentual anual no valor de 6%.

7. DO LOCAL DE REALIZAÇÃO DO CONCURSO

7.1. Todas as Etapas e Fases do Concurso serão realizadas na cidade de São Luís – MA.

“MPMA: Sustentabilidade e Justiça Climática para todos em 2025”

Avenida Prof. Carlos Cunha, 3261, Calhau, São Luís / MA
CEP: 65.076-820 Telefone: (98) 3219-1740 / 1736 – E-mail: secinst@mpma.mp.br



Secretaria para Assuntos Institucionais

8. DA CESSÃO OU SUBCONTRATAÇÃO

8.1. Não será permitida cessão ou subcontratação, no todo ou em parte, dos direitos e obrigações decorrentes da contratação.

9. DO PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO

9.1. O parcelamento não será adotado, tendo em vista a singularidade dos serviços, a interdependência das etapas a serem cumpridas e o uso em conjunto proporcionar melhores resultados técnicos, tornando a contratação mais economicamente viável e vantajosa para a administração.

9.2. A contratação em lote único justifica-se pelo fato de os serviços estarem intrinsecamente relacionados, sendo necessária a execução por uma única empresa, sob pena de comprometer a segurança e a qualidade dos serviços, bem como a efetividade dos resultados para o MPMA.

9.3. Quanto ao aspecto econômico, o parcelamento do objeto certamente resultaria em perda da economia de escala, uma vez que a prestação dos serviços por empresas distintas traria aumento dos custos. Além disso, as vantagens seriam o maior nível de controle pela Administração na execução dos serviços, a facilidade no cumprimento do cronograma e prazos estabelecidos no certame e a concentração da responsabilidade pela execução contratual e pela garantia dos resultados em uma única instituição, a fim de se evitar risco no conjunto do objeto pretendido, conforme Art. 40, § 3º, II, da Lei n.º 14.133/2021.

10. DAS CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

10.1. Para a solução escolhida, Não há indicação de vinculação ou dependência com o objeto de outras contratações que guardem relação/afinidade/dependência com a contratação pretendida para essa finalidade, especificamente, com vistas a determinar a sequência em que as Etapas serão realizadas.

11. DAS PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

“MPMA: Sustentabilidade e Justiça Climática para todos em 2025”

Avenida Prof. Carlos Cunha, 3261, Calhau, São Luís / MA
CEP: 65.076-820 Telefone: (98) 3219-1740 / 1736 – E-mail: secinst@mpma.mp.br



Secretaria para Assuntos Institucionais

11.1. Previamente à celebração do contrato, a Administração promoverá as intervenções necessárias para disponibilização das instalações físicas, infraestrutura e logística indispensáveis para as reuniões e tratativas a serem realizadas entre o INSTITUTO AOCP e a COMISSÃO DE CONCURSO, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente da organização e acompanhamento das Etapas do Concurso para ingresso no Ministério Público do Estado do Maranhão.

11.2. A Administração deverá informar a conta bancária para as receitas oriundas das inscrições e a disponibilidade orçamentária a ser utilizada na contratação, a partir da seguinte classificação da fonte de recursos:

Orçamento Fiscal

Unidade Gestora: 07091 - FEMPE

Função: 3 - Essencial à Justiça

Subfunção: 091 - Defesa da Ordem Jurídica

Programa: 0337 - Gestão de Ações Essenciais à Justiça

Ação: 4962.0001 – Desenvolvimento Institucional

Subação: 017216 - FEMPE

Natureza de Despesa: 3390 - Despesas Correntes

Fonte: 1.7.59.000000

12. DAS NORMAS GERAIS PARA REALIZAÇÃO DO CONCURSO

12.1. Deverão ser observadas as normas de caráter geral, aprovadas pela RESOLUÇÃO Nº 26/2024-CSMP, para a realização de Concurso para Ingresso na Carreira do Ministério Público, conforme REGULAMENTO.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

“MPMA: Sustentabilidade e Justiça Climática para todos em 2025”

Avenida Prof. Carlos Cunha, 3261, Calhau, São Luís / MA
CEP: 65.076-820 Telefone: (98) 3219-1740 / 1736 – E-mail: secinst@mpma.mp.br



Secretaria para Assuntos Institucionais

13.1. Constituem obrigações da CONTRATADA:

- 01) Disponibilizar pessoal especializado e com experiência em processos similares, nas áreas técnicas, de informática e logístico-administrativa.
- 02) Garantir o sigilo dos dados processados, informações, conteúdo das provas, resultados, relatórios e quaisquer outros documentos obtidos ou elaborados para a execução dos serviços, responsabilizando-se pela divulgação direta ou indireta, por quaisquer meios, de informações que comprometam sua realização.
- 03) Tratar os assuntos pertinentes ao concurso público somente com as pessoas indicadas pela CONTRATANTE, formalmente designadas pela COMISSÃO DE CONCURSO.
- 04) Executar os serviços em conformidade com o contrato resultante deste Termo de Referência obedecendo rigorosamente ao disposto no Regulamento do Concurso e no Edital.
- 05) Realizar a perícia médica dos candidatos inscritos como pessoa com deficiência (Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999) e o procedimento de verificação dos candidatos autodeclarados negros.
- 06) Diagramar, imprimir, acondicionar e distribuir as provas a serem aplicadas no concurso, cumprindo rigorosamente os procedimentos estabelecidos neste Termo de Referência e em sua Proposta Técnica, incluindo demais protocolos de segurança de que disponha, de modo a garantir a segurança, qualidade, uniformidade e legibilidade dos cadernos de prova, folhas de respostas e demais documentos impressos.
- 07) Vedar a contratação ou participação de pessoas, em qualquer fase da prestação dos serviços, que sejam cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o quarto grau, de candidatos inscritos no certame. Para tanto, deverá exigir da equipe profissional declaração acerca da inexistência do mencionado parentesco, que poderá se apresentada à COMISSÃO DE CONCURSO quando solicitada.
- 08) Transportar os cadernos de provas e folhas de respostas, devidamente empacotadas, rotuladas e lacradas em malotes próprios, bem como os demais materiais para a execução do contrato, até o local da prova, com segurança e sigilo.



Secretaria para Assuntos Institucionais

- 09) Submeter os locais da realização das provas à COMISSÃO DE CONCURSO da CONTRATANTE, para aprovação dos aspectos de localização, acessibilidade, segurança e quantificação do pessoal de apoio.
- 10) Reunir-se com a COMISSÃO DE CONCURSO da CONTRATANTE sempre que houver necessidade ou mediante convocação.
- 11) Responsabilizar-se pela comunicação aos órgãos competentes, bem como obtenção de todo e qualquer alvará ou certificado, a ser emitido pelos órgãos públicos para execução dos serviços contratados.
- 12) Responsabilizar-se integralmente pelos seus profissionais, assim como por todas as pessoas designadas para trabalhar na execução do objeto deste Termo de Referência, primando pela qualidade, desempenho, eficiência e produtividade.
- 13) Responsabilizar-se pela capacitação e orientação específica de toda a equipe envolvida na logística de aplicação dos instrumentos de avaliação.
- 14) Assumir quaisquer danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros por seus representantes ou prepostos em decorrência da execução dos serviços.
- 15) Responder por todos os ônus referentes aos serviços, desde os salários até os encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, como também pelas taxas, impostos, transportes, alimentação e outras exigências legais ou regulamentares, relativas aos seus empregados, que venham a incidir no contrato resultante deste Termo de Referência, os quais não terão nenhum vínculo com a CONTRATANTE.
- 16) Responsabilizar-se por qualquer fato ou ação resultantes da prestação de serviços que leve à anulação do concurso, arcando com todos os ônus decorrentes.
- 17) Permitir o acompanhamento e fiscalização dos serviços por representantes da CONTRATANTE, garantindo o livre acesso da CONTRATANTE às dependências da CONTRATADA.
- 18) Auxiliar a CONTRATANTE, especialmente, a COMISSÃO DE CONCURSO, na elaboração do edital e do cronograma do concurso.
- 19) Cumprir o cronograma estabelecido e, em caso de excepcionalidades, comunicar, imediatamente e por escrito, eventual atraso ou paralisação na execução do objeto, apresentando



Secretaria para Assuntos Institucionais

razões justificadoras e propostas de readequação dos prazos para a apreciação da CONTRATANTE.

20) Disponibilizar número de telefone fixo, correio eletrônico (e-mail), chat e endereço de correspondência para atendimento e esclarecimento de dúvidas dos candidatos.

21) Emitir relatório parcial, após execução de cada Etapa, e relatório final, após realização da última Etapa, endereçados à COMISSÃO DE CONCURSO e ao Gestor do Contrato, informando todas as ocorrências relativas à respectiva fase do serviço contratado, para fins de avaliação e constatação do pleno atendimento dos serviços especificados neste Termo de Referência e na Proposta apresentada.

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

23) Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-la na execução do contrato.

24) Reparar, corrigir, remover ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução.

25) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE.

26) Responsabilizar-se pela confecção dos documentos de arrecadação das taxas de inscrição, que estará disponível durante o período de inscrição, de acordo com as informações bancárias a serem encaminhadas pela CONTRATANTE.

27) Oferecer atendimento diferenciado aos candidatos com deficiência, proporcionando-lhes as condições necessárias à participação no certame, com salas especiais, provas ampliadas, em braile ou a utilização de leitores, observados os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

28) Hospedar em seu site, além dos editais e comunicados, um link com perguntas frequentes para esclarecer as dúvidas mais comuns dos candidatos.

29) Disponibilizar em meio eletrônico, em seu site, as inscrições preliminares, no período entre 10 horas do primeiro dia estabelecido para o seu início e 23 horas e 59 minutos do último dia estipulado para o encerramento destas, observado o horário oficial de Brasília/DF.

“MPMA: Sustentabilidade e Justiça Climática para todos em 2025”

Avenida Prof. Carlos Cunha, 3261, Calhau, São Luís / MA
CEP: 65.076-820 Telefone: (98) 3219-1740 / 1736 – E-mail: secinst@mpma.mp.br



Secretaria para Assuntos Institucionais

- 30) Disponibilizar em meio eletrônico a geração de documento para o recolhimento da taxa de pagamento da inscrição, a ser recolhida à conta do Ministério Público do Estado do Maranhão, cujo banco, agência e conta serão fornecidos formalmente.
- 31) Informar, por meio eletrônico, a listagem dos candidatos que efetuaram o pagamento da taxa de inscrição, bem como a relação dos candidatos que tiveram homologados os pedidos de isenção.
- 32) Elaborar um projeto computacional específico para a formação do cadastro de dados do concurso público, em que serão guardadas todas as informações pertinentes aos candidatos regularmente inscritos, cuja conferência de todas as informações far-se-á em momento oportuno.
- 33) Criar graficamente, compor, personalizar e padronizar todos os formulários de digitalização/interpretação de imagens de documentos a serem utilizados na seleção, dentro dos padrões exigidos pelos equipamentos de leitura.
- 34) Criar e desenvolver sistema computacional próprio para a leitura e impressão de formulários, que será feita em papel especial, os quais serão conferidos, separados e acondicionados.
- 35) Compor as bancas para a elaboração e correção das provas objetiva e discursiva, oral e de tribuna, adotando critérios de confidencialidade de sua constituição, que consiste, basicamente, na segurança e no sigilo da seleção.
- 36) Elaborar os instrumentos de avaliação, sendo de sua responsabilidade a propriedade intelectual de todas as questões, os quais deverão obedecer aos parâmetros definidos no item 3 do Termo de Referência.
- 37) Divulgar o padrão de resposta das provas discursivas, oral e de tribuna, e a possibilidade de interposição de recurso contra ele. As provas discursivas serão corrigidas após a consolidação do padrão de resposta definitivo.
- 38) Corrigir as provas discursivas, oral e de tribuna, obedecendo a critérios de imparcialidade e de impessoalidade, incluindo o processo de desidentificação dessas provas.
- 39) Manter exclusivamente na alçada da CONTRATADA a indicação dos nomes dos participantes das bancas, internos e externos, os quais deverão possuir no mínimo a titulação de



Secretaria para Assuntos Institucionais

mestre e tempo de experiência na área jurídica ou na área da matéria específica de no mínimo 10 (dez) anos.

40) Assegurar o absoluto sigilo quanto ao conteúdo das provas até o momento de sua aplicação.

41) Responsabilizar-se por toda a logística necessária para o deslocamento dos instrumentos de avaliação de responsabilidade da CONTRATADA, bem como a guarda de todo o material até o momento da efetiva aplicação das provas e a organização e sinalização dos locais onde serão aplicados os instrumentos de avaliação.

42) Garantir a segurança dos candidatos e a lisura do concurso, podendo utilizar-se inclusive de detector de metais ou outros instrumentos, previamente previstos no edital.

43) Adotar mecanismos de segurança de identificação do candidato que permita, no momento da convocação para a posse, a análise e a emissão de laudo técnico para comprovar se o candidato é o mesmo que realizou as provas.

44) Responsabilizar-se pela correção dos instrumentos de avaliação compreendendo a criação, a produção e o desenvolvimento de sistema computacional de armazenamento de dados e, ainda, a conferência das folhas de frequência com as folhas de respostas a partir de uma dupla leitura dos documentos digitalizados.

45) Garantir a não identificação do candidato durante o processo de correção ou de revisão das provas objetivas e das provas discursivas.

46) Responsabilizar-se pelo recebimento de recursos das etapas sob a sua responsabilidade, o que envolverá a análise, julgamento e a elaboração de respostas por meio de banca examinadora especializada na área objeto de avaliação, encaminhando parecer prévio fundamentado para manifestação da COMISSÃO DE CONCURSO do Ministério Público do Estado do Maranhão, antes da publicação.

47) Divulgar os gabaritos oficiais preliminares das provas na internet, em data e endereço eletrônico informado no caderno de provas.

48) Desenvolver sistema eletrônico para a interposição de recurso das etapas do concurso, que deverá ser utilizado pelos candidatos conforme instruções no edital de abertura ou no edital de divulgação do resultado preliminar.

“MPMA: Sustentabilidade e Justiça Climática para todos em 2025”

Avenida Prof. Carlos Cunha, 3261, Calhau, São Luís / MA
CEP: 65.076-820 Telefone: (98) 3219-1740 / 1736 – E-mail: secinst@mpma.mp.br



Secretaria para Assuntos Institucionais

- 49) Fazer constar no edital de abertura ou no edital de divulgação do resultado preliminar o prazo de 2 (dois) dias úteis para a interposição de recurso dos resultados divulgados, a contar da publicação oficial, bem como detalhar essa fase.
- 50) Disponibilizar aos candidatos o caderno de provas somente no decurso dos últimos 15 (quinze) minutos anteriores ao horário determinado para o término das provas, bem como por meio eletrônico, com acesso restrito de cada candidato somente a seu respectivo resultado.
- 51) Fazer constar no edital de abertura do certame as consequências de recursos que importem na anulação ou alteração do gabarito de questão integrante da prova.
- 52) Responsabilizar-se pela organização e realização da perícia, na qual se verificará se o candidato se enquadra ou não como pessoa com deficiência, observada a legislação pertinente.
- 53) Serão convocados para a perícia médica todos os candidatos que se declararam como pessoa com deficiência aprovados nas etapas anteriores do concurso e será realizada no mesmo momento da avaliação psicológica na cidade de São Luís – MA.
- 54) A CONTRATADA se responsabilizará ainda pela análise e elaboração de respostas, por meio de banca especializada, aos recursos interpostos contra a perícia médica.
- 55) Encaminhar o resultado final do concurso à COMISSÃO DE CONCURSO, no prazo de 15 (quinze) dias, após a devida análise dos recursos pertinentes às provas objetivas e às provas discursivas, em listagens e relatórios, via mídia digital, com as seguintes especificações:
- a) relação em ordem alfabética e em ordem de classificação com as notas de todos os candidatos e a sua respectiva situação no concurso público;
 - b) relatório com os dados pessoais (nome, número de inscrição, endereço, telefone, etc.) dos candidatos aprovados.
- 56) Prestar assessoria técnica, encaminhando os subsídios necessários à confecção de respostas às ações judiciais que venham a ser propostas em razão da realização do concurso.
- 57) Acondicionar as provas, imediatamente após a impressão, em embalagens plásticas opacas e com fechos de segurança invioláveis, bem como sejam armazenadas em local seguro, com vigilância 24 horas e entrada restrita, até a data de aplicação.



Secretaria para Assuntos Institucionais

- 57) Manter armazenadas pelo prazo de 1 (um) ano, a contar da homologação do resultado final do concurso, em ambiente próprio, as folhas de frequência e as demais planilhas de todos os candidatos, bem como os exemplares das provas aplicadas no concurso.
- 58) Compartilhar com a CONTRATANTE o ônus decorrente de eventual reaplicação de prova, cabendo 50% (cinquenta por cento) para cada parte, quando os fatos motivadores não forem imputados a nenhuma das partes.
- 59) A CONTRATADA se responsabilizará de forma integral por eventual inclusão de candidatos sub judice nas etapas/fases de sua responsabilidade, quando essa inclusão decorrer de falha na execução do serviço imputada exclusivamente à CONTRATADA, resguardados os princípios do contraditório e da ampla defesa.
- 60) Nas demais hipóteses de inclusão de candidatos sub judice, a CONTRATADA se responsabilizará até quantitativo limite de 10% (dez por cento) do total de candidatos convocados para a respectiva etapa/fase a ser realizada, restrita ao momento de aplicação da fase.
- 61) Caso o quantitativo limite de candidatos sub judice seja ultrapassado, a CONTRATANTE deverá providenciar Termo Aditivo ao Contrato a ser firmado a fim de manter o equilíbrio econômico-financeiro, arcando com os custos dos eventuais candidatos sub judice excedentes. Para tanto, a CONTRATADA apresentará, na oportunidade, os custos e a justificativa desses por meio de planilha de composição de custos.
- 62) Manter, durante a vigência do Contrato, a condição prevista na Resolução nº 37/2009, do Conselho Nacional do Ministério Público, no tocante à vedação de contratar a prestação de serviços com empresa que tenha como sócios, gerentes ou diretores, cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau de membros ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação, devendo, na ocorrência de quaisquer uma das hipóteses mencionadas, comunicar o fato, de imediato e por escrito, à CONTRATANTE;
- 63) É vedado à CONTRATADA manter empregados, no âmbito da CONTRATANTE, que sejam parentes até o terceiro grau dos respectivos membros ou servidores do Ministério Público



Secretaria para Assuntos Institucionais

do Estado do Maranhão, observando-se, também, no que couber, a vedação de reciprocidade entre os Ministérios Públicos ou entre estes e órgãos da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, distrital ou municipal.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- 01) Fornecer à CONTRATADA as informações, orientações e documentos necessários à execução do objeto.
- 02) Providenciar as publicações relativas ao concurso no Diário Oficial e no portal do MPMA.
- 03) Verificar a regularidade da documentação apresentada e sindicância da vida pregressa e atual para comprovação da idoneidade moral e conduta individual e social dos candidatos.
- 04) Aprovar o conteúdo e diagramação das provas.
- 05) Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, em especial, no ato da devolução efetiva das provas de segunda etapa, a conferência dos cadernos com a lista de presença a ser feita pelo (a) coordenador(a) da CONTRATADA, em conjunto com os fiscais aplicadores de cada sala (membro e servidor), mediante recibo.
- 06) Julgar os recursos interpostos contra os resultados das provas preambular, discursivas, oral e de tribuna, bem como contra o resultado final do concurso (Súmula CNMP nº 5, de 05 de março de 2018.), informando à CONTRATADA a decisão e as orientações de procedimento.
- 07) Elaborar o edital e o cronograma do concurso com auxílio da CONTRATADA.
- 08) Efetuar o pagamento de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 09) Aprovar todas as medidas a serem implementadas pela CONTRATADA para o efetivo controle do concurso, de forma a garantir o sigilo de suas etapas e a transparência do certame.

15. DA PROTEÇÃO E DO TRATAMENTO DE DADOS

15.1. É dever das PARTES observar e cumprir as regras impostas pela Lei Federal n.º 13.709/2018 (LGPD), suas alterações e regulamentações posteriores, devendo ser observadas, no tratamento de dados, a respectiva finalidade específica e a consonância ao interesse público.



Secretaria para Assuntos Institucionais

15.2. No presente Termo de Referência, o CONTRATANTE assume o papel de controlador, nos termos do artigo 5º, VI, da Lei n.º 13.709/2018, e a CONTRATADA assume o papel de operador, nos termos do artigo 5º, VII, da Lei n.º 13.709/2018.

15.3. A CONTRATADA deverá guardar sigilo sobre os dados pessoais compartilhados pelo CONTRATANTE e só poderá fazer uso dos dados exclusivamente para fins de cumprimento do objeto deste contrato, sendo-lhe vedado, a qualquer tempo, o compartilhamento desses dados sem a expressa autorização do CONTRATANTE, ou o tratamento dos dados de forma incompatível com as finalidades e prazos acordados, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

15.4. As PARTES se comprometem a adotar as medidas de segurança técnicas, administrativas e operacionais necessárias a resguardar os dados pessoais que lhe serão confiados, levando em conta as diretrizes de órgãos reguladores, padrões técnicos e boas práticas existentes.

15.5. O CONTRATANTE terá o direito de acompanhar, monitorar, auditar e fiscalizar a conformidade da CONTRATADA, diante das obrigações de operador, para a proteção de dados pessoais referentes à execução deste contrato.

15.6. Os dados pessoais obtidos a partir do presente contrato serão eliminados após o término de seu tratamento, no âmbito e nos limites técnicos das atividades, sendo permitida a conservação para as finalidades estabelecidas no artigo 16 da Lei n.º 13.709/2018.

15.7. As PARTES deverão comunicar imediatamente entre si, ao titular dos dados, e à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) a ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante ao titular dos dados, em consonância com as providências dispostas no artigo 48 da Lei Federal n.º 13.709/2018.

15.8. As PARTES ficam obrigadas a indicar encarregado pela proteção de dados pessoais, ou preposto, para comunicação sobre os assuntos pertinentes à Lei n.º 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores.

15.9. A CONTRATADA se responsabilizará pela composição das bancas para a elaboração e correção dos instrumentos de avaliação de sua responsabilidade, devendo a CONTRATANTE acatar o critério tradicional da confidencialidade de sua constituição que consiste, basicamente, na segurança e no sigilo das seleções quanto a:

“MPMA: Sustentabilidade e Justiça Climática para todos em 2025”

Avenida Prof. Carlos Cunha, 3261, Calhau, São Luís / MA
CEP: 65.076-820 Telefone: (98) 3219-1740 / 1736 – E-mail: secinst@mpma.mp.br



Secretaria para Assuntos Institucionais

- a) manter exclusivamente na alçada da CONTRATADA a indicação dos nomes dos participantes, internos e externos, que integrem as referidas bancas; e
- b) assegurar absoluto sigilo quanto ao conteúdo das provas até o momento de sua aplicação.
- c) Entende-se por bancas examinadoras o conjunto de pessoas responsáveis pela elaboração e pela revisão dos instrumentos de avaliação.

16. DA ASSINATURA E VIGÊNCIA DO CONTRATO

16.1. O MPMA convocará via e-mail a pretensa CONTRATADA para assinar eletronicamente o contrato, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis.

16.2. A recusa injustificada da pretensa CONTRATADA em assinar o contrato, notificada nos prazos e condições estabelecidas neste Termo de Referência, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a à perda do direito à contratação, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis previstas neste Termo.

16.3. O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez e por igual período, quando solicitado pela pretensa CONTRATADA e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo MPMA.

16.4. Apenas em função da total impossibilidade da utilização de meio digital, far-se-á a remessa do contrato por via postal, para assinatura da pretensa CONTRATADA.

16.5. Na data da assinatura do contrato, o representante da pretensa CONTRATADA deverá:

- a) atualizar todos os documentos apresentados quando da habilitação, se vencidos; e
- b) apresentar ao MPMA, para efeito do disposto nos incisos III, IV e XI do caput do art. 4º da Instrução Normativa RFB n. 1.234, de 11/01/2012, declaração de acordo com os modelos constantes dos Anexos II, III ou IV da referida Instrução Normativa, conforme o caso, assinada pelo seu representante legal, podendo ser apresentada por meio eletrônico, sem prejuízo de o declarante informar, imediatamente, qualquer alteração na situação declarada.

16.6. O contrato advindo deste Termo de Referência terá vigência de 12 meses, a partir da data de sua última assinatura pelas partes.

16.7. Por se tratar de serviços não contínuos ou contratados por escopo, em que se impõem ao contratado o dever de realizar a prestação de um serviço específico em período predeterminado,

“MPMA: Sustentabilidade e Justiça Climática para todos em 2025”

Avenida Prof. Carlos Cunha, 3261, Calhau, São Luís / MA
CEP: 65.076-820 Telefone: (98) 3219-1740 / 1736 – E-mail: secinst@mpma.mp.br



Secretaria para Assuntos Institucionais

o prazo estabelecido poderá ser prorrogado, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto da contratação para o cumprimento das atividades relacionadas às Etapas do Concurso do Ministério Público do Estado do Maranhão, conforme cronograma inicialmente proposto pelo CONTRATADO e apresentado no item 21.21.

17. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. Comete infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, a CONTRATADA que:

- a. der causa à inexecução parcial do contrato;
- b. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c. der causa à inexecução total do contrato;
- d. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

17.2. Serão aplicadas à CONTRATADA que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem 15.1, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem 15.1, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave;
- d) Multa:



(*) Documento assinado eletronicamente por **EDNARG FERNANDES MARQUES** em **27 de Janeiro de 2025 às 12:33 h** conforme Art. 10, §1º da Medida Provisória 2.200-2/2001 c/c Art. 2º, EC32/01 e Arts. 107 e 219 do Código Civil Brasileiro.
Autenticidade do documento pode ser verificada em <https://mpma.mp.br/autenticidade> utilizando-se: **Número do documento:** ANEXO-3614926, **Código de Validação:** 59078D91DF.



Secretaria para Assuntos Institucionais

d.1) ATÉ TRINTA DIAS DE ATRASO INJUSTIFICADO NA EXECUÇÃO/REFAZIMENTO DO SERVIÇO/DA ENTREGA DO OBJETO: multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia, calculada sobre o valor do contrato, a partir do primeiro dia útil subsequente ao do vencimento do prazo estipulado para cumprimento da obrigação;

d.2) MAIS DE TRINTA DIAS DE ATRASO INJUSTIFICADO NA EXECUÇÃO/REFAZIMENTO DO SERVIÇO/ DA ENTREGA DO OBJETO: multa moratória de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor do contrato;

d.3) NÃO-EXECUÇÃO/REFAZIMENTO DO SERVIÇO/ DA ENTREGA DO OBJETO: multa compensatória de 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor do contrato, aplicável a partir do primeiro dia útil subsequente ao do vencimento do prazo para cumprimento das obrigações, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados à CONTRATANTE;

d.4) DESCUMPRIMENTO DE OBRIGAÇÃO ACESSÓRIA PREVISTA EM QUALQUER ITEM DESTES INSTRUMENTOS: multa compensatória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia, calculada sobre o valor do contrato e limitada a 30% (trinta por cento) desse valor, contada da comunicação da CONTRATANTE (via internet, correio etc.), até cessar a inadimplência;

17.3. A inexecução parcial ou total do contrato, bem como o não cumprimento ou cumprimento irregular de suas condições por parte da CONTRATADA poderá implicar a sua extinção unilateral, nos termos dos arts. 137, inciso I, e 138, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, com aplicação das penalidades cabíveis, mediante a instauração do devido processo administrativo, resguardando-se aos interessados o direito ao contraditório e a ampla defesa, consoante o disposto na Lei nº 14.133/2021;

17.4. Ocorrida a extinção pelo motivo retrocitado, a CONTRATANTE poderá contratar o remanescente, com fulcro no art. 90, § 7º da Lei nº 14.133/2021;

17.5. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à CONTRATANTE;

17.6. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa;

“MPMA: Sustentabilidade e Justiça Climática para todos em 2025”

Avenida Prof. Carlos Cunha, 3261, Calhau, São Luís / MA
CEP: 65.076-820 Telefone: (98) 3219-1740 / 1736 – E-mail: secinst@mpma.mp.br



Secretaria para Assuntos Institucionais

17.7. Ocorrendo atraso de pagamento por culpa exclusiva da Administração, o pagamento será acrescido de atualização financeira, entre as datas do vencimento e do efetivo pagamento, de acordo com a variação pro rata tempore do IPCA, ou outro índice que venha substituí-lo, conforme a legislação vigente;

17.8. Na hipótese de a CONTRATADA incorrer em algum dos atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos do art. 5º, inciso IV, da Lei Federal nº 12.846, de 2013, ficará sujeita às penalidades descritas no art. 6º daquele diploma legal;

17.9. As penalidades previstas na alínea acima serão aplicadas segundo os critérios estabelecidos nos arts. 6º e 7º da Lei Federal nº 12.846/13 e nos arts 20 a 27 do Decreto Federal nº 11.129/2022, resguardado à CONTRATADA o direito ao devido processo legal e à ampla defesa;

17.10. A personalidade jurídica da CONTRATADA poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a CONTRATADA, observados, em todos os casos, o contraditório e a ampla defesa;

17.11. A CONTRATANTE deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS);

17.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei Federal nº 14.133/21.

18. DA ALTERAÇÃO, DO REAJUSTE, DA INEXECUÇÃO E DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

“MPMA: Sustentabilidade e Justiça Climática para todos em 2025”

Avenida Prof. Carlos Cunha, 3261, Calhau, São Luís / MA
CEP: 65.076-820 Telefone: (98) 3219-1740 / 1736 – E-mail: secinst@mpma.mp.br



Secretaria para Assuntos Institucionais

18.1. O contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, conforme art. 124, I e II da Lei n. 14.133/2021.

18.2. Durante o prazo de vigência do contrato, seu respectivo valor será fixo e irrevogável.

18.3. Observadas as demais disposições constantes no Capítulo VIII, da Lei n. 14.133/2021, a extinção do contrato:

- a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- b) consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- c) determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

18.4. Se a rescisão for unilateral ou consensual, deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente. E, em qualquer caso de rescisão, constará nos autos a respectiva e formal motivação, assegurando-se a ampla defesa e o contraditório.

18.5. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, apresentado na Proposta Comercial da CONTRATADA n.º 224-3/2024, em 19/12/2024.

18.6. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da CONTRATADA, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, contado da data do orçamento estimado, aplicando-se a variação do Índice Geral de Preços – Mercado (IGP-M), exclusivamente, para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

18.8. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

18.9. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

“MPMA: Sustentabilidade e Justiça Climática para todos em 2025”

Avenida Prof. Carlos Cunha, 3261, Calhau, São Luís / MA
CEP: 65.076-820 Telefone: (98) 3219-1740 / 1736 – E-mail: secinst@mpma.mp.br



Secretaria para Assuntos Institucionais

18.10. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

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

18.12. O reajuste será realizado por apostilamento.

18.13. Caso a CONTRATADA não requeira tempestivamente o reajuste e prorrogue o contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito.

18.14. Também ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste se o pedido for formulado depois de extinto o contrato.

19. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

19.1. Considerando o DESPACHO-GAB 120/2024 e 127/2024, relativos ao Processo 12915/2024, que incluiu a Secretaria de Planejamento e Gestão do Ministério Público (SEPLAG) no auxílio à Secretaria para Assuntos Institucionais (SECINST) nos trabalhos de formalização da contratação de instituição que realizará o certame, e a PORTARIA-GAB/PGJ 12199/2024, que designou o servidor JOSÉ EDSON MAIA JÚNIOR, Analista Ministerial - Área: economia, lotado na Secretaria Administrativo-Financeira, para auxiliar nos trabalhos iniciais do concurso para ingresso na carreira do Ministério Público, foram indicados os servidores responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização desta contratação, adiante identificados:

a) Gestor: Promotor de Justiça **EDNARG FERNANDES MARQUES**, Diretor da Secretaria para Assuntos Institucionais – SECINST, Matrícula 776500, CPF 376.021.103-82, Telefone: (98) 988547615, E-mail: ednarg@mpma.mp.br;

b) Gestor Adjunto: Promotor de Justiça **FÁBIO HENRIQUE MEIRELLES MENDES**, Diretor da Secretaria de Planejamento e Gestão da PGJ, Matrícula 1066265, CPF 772.082.263-34, E-mail: fabiomendes@mpma.mp.br; Telefone: (98) 981388628;

“MPMA: Sustentabilidade e Justiça Climática para todos em 2025”

Avenida Prof. Carlos Cunha, 3261, Calhau, São Luís / MA
CEP: 65.076-820 Telefone: (98) 3219-1740 / 1736 – E-mail: secinst@mpma.mp.br



Secretaria para Assuntos Institucionais

c) Fiscal Técnico: **JOSÉ EDSON MAIA JÚNIOR**, Analista Ministerial, Matrícula 1069293, CPF 303.914.903-20, lotado na Secretaria Administrativo-Financeira, Telefone (98) 984879669, E-mail: edsonmaiajunior@mpma.mp.br;

d) Fiscal Administrativo: **CLÁUDIO MARCELO ARAÚJO AMORIM**, Matrícula 1071056, Assessor de Planejamento, CPF 452.613.263-20, E-mail: marcelo.amorim@mpma.mp.br; Telefone: (98) 984513709.

19.2. O Gestor, Gestor Adjunto e Fiscais Técnico e Administrativo do Contrato poderão ser localizados no Edifício Sede da Procuradoria Geral de Justiça, situado na Av. Carlos Cunha, s/nº, Jaracaty, CEP: 65.076-906, São Luís/MA, telefone (98) 32191736.

19.3. A fiscalização pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA quanto aos danos causados diretamente ao Ministério Público do Estado do Maranhão ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato ou, ainda, resultante de imperfeições técnicas, vício redibitório ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior.

19.4. O gestor do contrato é o gerente funcional, designado pelo Procurador-Geral de Justiça, ou por quem ele delegar, com atribuições administrativas, incluída a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:

- I - analisar a documentação que antecede o pagamento;
- II - analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;
- III - analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;
- IV - analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;
- V - acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;
- VI - decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;
- VII - efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da CONTRATADA no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
- VIII - exercer outras atividades compatíveis com a função.

19.5. O fiscal de contrato é servidor designado pelo Procurador-Geral de Justiça, ou por quem ele delegar, para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, devendo anotar, em registro

"MPMA: Sustentabilidade e Justiça Climática para todos em 2025"

Avenida Prof. Carlos Cunha, 3261, Calhau, São Luís / MA
CEP: 65.076-820 Telefone: (98) 3219-1740 / 1736 – E-mail: secinst@mpma.mp.br



Secretaria para Assuntos Institucionais

próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução e determinar o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados, auxiliando o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos e técnicos do contrato, e especialmente:

- I - esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;
- II - expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;
- III - proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela CONTRATADA ou conforme disposto em contrato;
- IV - adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da realização dos serviços;
- V - conferir e certificar as faturas relativas aos serviços realizados;
- VI - proceder as avaliações dos serviços executados pela CONTRATADA;
- VII - determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para perfeita execução do objeto;
- VIII - determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à CONTRATADA que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;
- IX - receber designação e manter contato com o preposto da CONTRATADA e, se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na execução dos serviços;
- X - dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;
- XI - verificar a correta aplicação dos materiais aplicados;
- XII - realizar, na forma do artigo 140 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;
- XIII - propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;
- XIV – exercer outras atividades compatíveis com a função.

20. DO ALINHAMENTO ESTRATÉGICO

“MPMA: Sustentabilidade e Justiça Climática para todos em 2025”

Avenida Prof. Carlos Cunha, 3261, Calhau, São Luís / MA
CEP: 65.076-820 Telefone: (98) 3219-1740 / 1736 – E-mail: secinst@mpma.mp.br



Secretaria para Assuntos Institucionais

20.1. A contratação está alinhada com o Mapa Estratégico Nacional, aderido pelo Ministério Público do Estado do Maranhão, que se apoia na ideia de integração e de unidade ao abordar os objetivos estratégicos na Perspectiva Resultados para a Sociedade, quais sejam:

- 01) Aperfeiçoar a atividade investigativa e de inteligência do Ministério Público: engloba tanto a esfera cível quanto a penal, visando à melhoria de técnicas e roteiros investigativos e ao incremento da estrutura humana e tecnológica;
- 02) Aprimorar a efetividade da persecução cível e penal, assegurando ainda direitos e garantias a acusados e vítimas: refere-se ao aprimoramento da resolutividade das ações cíveis e penais interpostas pelo Ministério Público, tanto no que se refere ao êxito da demanda judicial, quanto à execução da sentença e ao resultado social;
- 03) Consolidar a atuação ministerial integrada e estimular a articulação interinstitucional: visa ao fomento de operações conjuntas, forças-tarefas, termos de cooperação técnica, programas, projetos e ações entre as unidades e ramos, bem como com instituições parceiras;
- 04) Garantir a transversalidade dos direitos fundamentais em toda atividade ministerial: equivale à conservação do zelo aos direitos humanos e sociais independentemente da área de atuação;
- 05) Impulsionar a fiscalização do emprego de recursos públicos, a implementação de políticas públicas e o controle social: compreende a estruturação de atividade ministerial preventiva sistemática;
- 06) Intensificar o diálogo com a sociedade e fomentar a solução pacífica de conflitos: pretende impulsionar novas formas de escuta qualificada da população e de diálogo deliberativo.

21. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

21.1. O INSTITUTO AOCP, Associação Civil inscrita no CNPJ nº 12.667.012/0001-53, apresentou as condições comerciais mais vantajosas, atendeu os pré-requisitos exigidos pela Administração, e apresentou a solução mais adequada quanto ao escalonamento do número de candidatos inscritos em relação ao custo, a aplicação de linha de corte para a convocação das fases subsequentes à prova preambular e a forma de parcelamento do pagamentos das Etapas do concurso.

“MPMA: Sustentabilidade e Justiça Climática para todos em 2025”

Avenida Prof. Carlos Cunha, 3261, Calhau, São Luís / MA
CEP: 65.076-820 Telefone: (98) 3219-1740 / 1736 – E-mail: secinst@mpma.mp.br



Secretaria para Assuntos Institucionais

21.2. Em relação ao Estatuto Social do INSTITUTO AOCP, evidencia-se que:

- a) Trata-se de uma instituição brasileira constituída em forma de associação civil sem fins econômicos e lucrativos, de caráter organizacional, filantrópico, assistencial, promocional, recreativo e educacional, inscrita no CNPJ n.º 12.667.012/0001-53. - Art. 1º;
- b) Tem como finalidades precípua desenvolver projetos na área da Educação, colocando-se à disposição da população em geral, em caráter complementar às atividades desenvolvidas pelo Estado, com o objetivo de propor, executar e disseminar programas de treinamento e desenvolvimento, cursos profissionalizantes, estudos e pesquisas nas áreas de ensino, desenvolvimento tecnológico e políticas públicas. – Art. 3º, “a”;
- c) Dentre os objetivos de suas atividades, destacam-se do Art. 4º: a) Recuperar socialmente o preso, proporcionando o desenvolvimento social e humano, visando a reintegração na sociedade, quando em liberdade; f) Prestar apoio técnico e colaborar nas áreas de planejamento, realização e organização de eventos como: Avaliações Educacionais, Certificações, Concursos Públicos, Consultorias, Processos Seletivos em geral e Vestibulares; g) Realizar e organizar Concursos Públicos, Avaliações Educacionais, Certificações, Consultorias, Processos Seletivos em geral e Vestibulares; e h) Promover o desenvolvimento de pesquisas científicas, de inovação e desenvolvimento, tanto de base tecnológica para melhoria de processos e produtos, quanto nas áreas de ciências humanas, biológicas, exatas, bem como em novas tecnologias sociais que minimizem a vulnerabilidade econômica da população em geral;
- d) Não distribui entre os seus associados, conselheiros, diretores, benfeitores, empregados ou doadores eventuais, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e os aplica integralmente na consecução do seu objetivo social. – Art. 4º, § 3º;

21.3. Em relação à reputação ética e profissional do INSTITUTO AOCP, evidencia-se a apresentação de documentos comprobatórios quanto à qualificação técnico-profissional e técnico-operacional; atestados de capacidade técnica expedidos por diversos órgãos públicos e portfólio de diversos concursos públicos realizados; regularidade fiscal municipal, estadual e federal; regularidade de débitos trabalhista e do FGTS-CRF; habilitação econômico-financeira;

“MPMA: Sustentabilidade e Justiça Climática para todos em 2025”

Avenida Prof. Carlos Cunha, 3261, Calhau, São Luís / MA
CEP: 65.076-820 Telefone: (98) 3219-1740 / 1736 – E-mail: secinst@mpma.mp.br



Secretaria para Assuntos Institucionais

capacidade jurídica; cronograma preliminar de realização das atividades do concurso; e ausência de impedimento para contratação com o Ministério Público do Estado do Maranhão.

21.4. O INSTITUTO AOCP, CNPJ nº 12.667.012/0001-53, situado na Av. Doutor Gastão Vidigal, nº 959, zona 08, Maringá - PR, telefones (44) 3029-8919 e (44) 3029-7755, e-mail: licitacao@institutoaocp.org.br e captacao@institutoaocp.org.br, conta bancária Banco do Brasil, Agência 1187-8, C/C 35843-6, por intermédio de sua Diretora Presidente Sra. Lilian Ravagnani Camilo, apresentou ao Ministério Público do Estado do Maranhão a Proposta de Preço Nº 224-3/2024, destinada à prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização e operacionalização do Concurso Público de provas e títulos para ingresso na carreira do Ministério Público do Estado do Maranhão, com vistas ao provimento de 10 (dez) cargos de Promotor de Justiça Substituto, de acordo com as seguintes Etapas:

I - PRIMEIRA ETAPA: prova preambular, de caráter eliminatório e classificatório, de responsabilidade da CONTRATADA;

II - SEGUNDA ETAPA: 2 (duas) provas discursivas, de caráter eliminatório e classificatório, de responsabilidade da CONTRATADA;

III - TERCEIRA ETAPA: inscrição definitiva, de caráter eliminatório, composta pelas seguintes fases:

a) Fase I - exames de sanidade física e mental, de responsabilidade da Comissão de Concurso;

b) Fase II - exame psicotécnico, de responsabilidade da CONTRATADA;

c) Fase III - sindicância da vida pregressa e investigação social, de responsabilidade da Comissão de Concurso;

IV - QUARTA ETAPA: prova oral, de caráter eliminatório e classificatório, e prova de tribuna, de caráter classificatório, ambas de responsabilidade da CONTRATADA;

V - QUINTA ETAPA: avaliação de títulos, de caráter classificatório, de responsabilidade da CONTRATADA.

21.5. Em relação à Infraestrutura e Segurança da unidade principal do INSTITUTO AOCP, foram disponibilizadas: 1. Sala Cofre; 2. Garantia de fornecimento de energia elétrica com Grupo Gerador Perkins 1100 séries, modelo GEP 881. 100kVA; 3. Sistema de alarme monitorado, inclusive no telhado; 4. Cerca elétrica e alarme de barreira no telhado; 5. Sistema



Secretaria para Assuntos Institucionais

de alarme de pânico, que pode ser acionado manualmente por vários setores do instituto, em casos de tentativa de invasão, durante o turno de trabalho.

21.6. Em relação ao Centro de Logística do INSTITUTO AOCP, serão disponibilizadas instalações ampliadas e otimizadas para as operações de recebimento e armazenamento de materiais de aplicação, digitalização e controle de documentos e, ainda, para as operações relacionadas com o atendimento remoto de candidato. As áreas de Logística Reversa/Armazenagem e a nova Central de Relacionamento com o Candidato do Instituto AOCP ganharam mais 600 m2 e passaram a contar com uma estrutura ainda maior, totalizando 2.100 m2 de área construída.

21.7. Em relação à Tecnologia da Informação, o INSTITUTO AOCP utilizará o serviço de Cloud Computing (Computação nas nuvens) do tipo IaaS (Infrastructure as a Service ou Infraestrutura como Serviço), que permitirá o redimensionamento dinâmico de hardware dos servidores, conforme a carga de trabalho requerida. Por exemplo: se, em um determinado período, um dos servidores tiver uma grande carga de trabalho excedente, o mesmo poderá ser alterado para um servidor de maior porte, resolvendo possíveis problemas de limitação de infraestrutura. Serão disponibilizadas 5 instâncias nos Data Centers da Amazon Web Service, sendo uma dedicada para o servidor de banco de dados e as demais para as aplicações da empresa. Todas as instâncias com hospedagem, monitoramento e suporte 24x7x365 em Internet Data Center, e conexão à Internet através de canal dedicado na velocidade de 1Gbps.

21.8. Em relação ao Relacionamento com o Candidato, o INSTITUTO AOCP utilizará Call Center que funcionará em horário comercial com atendentes aptos a prestarem esclarecimentos e sanar possíveis dúvidas dos candidatos em relação aos certames. Além disso, os candidatos contarão com um canal de informação via e-mail: candidato@institutoacp.org.br. Com o objetivo de promover a inclusão e a acessibilidade, o INSTITUTO AOCP utilizará em seu site o VLIBRAS, que é um recurso que visa facilitar a comunicação e o entendimento dos conteúdos do seu site para pessoas surdas ou com deficiência auditiva.

21.9. Para o recebimento das Inscrições, o INSTITUTO AOCP deverá manter um sistema específico para recebimento das inscrições via internet, com emissão de boletos bancários ou



Secretaria para Assuntos Institucionais

Guia de Recolhimento da União (CRU), além de armazenamento das informações em banco de dados.

21.10. A Impressão, Embalagem e Transporte das Provas ocorrerão em ambiente próprio do INSTITUTO AOCP com rígida fiscalização, por controle de acesso através de identificação biométrica e monitoramento por câmeras 24 horas por dia. As Folhas/Cartões de Respostas (gabaritos) que serão personalizadas, identificadas por meio de mecanismo de segurança e adequadas ao sistema de correção, por meio de scanners e processamento de dados.

21.11. A equipe de aplicação receberá treinamento antecedente ao dia de aplicação das provas. O INSTITUTO AOCP aplicará vídeos de treinamento para os Chefes e Subchefes de locais e Fiscais de Sala, os quais facilitarão a demonstração de como os trabalhos deverão ser desenvolvidos no dia do concurso. Além disso, a organizadora disponibilizará equipe interna devidamente treinada para o acompanhamento da aplicação das provas e suporte necessário. Essa equipe terá por funções ratificar a vistoria já realizada nos locais de aplicação e proporcionar o devido treinamento aos fiscais que são selecionados dentre aqueles que possuem maior experiência efetiva na aplicação de provas destinadas a concursos.

21.12. Após todos os cuidados dispensados com o transporte dos materiais de aplicação da prova, no ato de abertura dos malotes, serão utilizados Termos de Abertura individuais, contendo o número do lacre, a localidade (cidade) e o local de prova (escola, faculdade, universidade). Durante a aplicação das provas, serão utilizados mecanismos de segurança, como o uso de detectores de metais, para acesso dos candidatos aos sanitários e corredores, impedindo a utilização de qualquer mecanismo de comunicação que possa comprometer o certame.

21.13. Para o processamento de resultados, após a aplicação das provas, os materiais serão transportados à sede do INSTITUTO AOCP, onde uma equipe especializada procederá o recebimento, abertura e conferência dos materiais de aplicação, com especial atenção à documentação referente ao fechamento dos malotes. As Folhas de Respostas serão digitalizadas em scanners de alta capacidade, com dispositivo leitor de alta precisão, o que garante agilidade e segurança no processamento do resultado. Além disso, o material passará por um programa de correção e será conferido novamente pela equipe técnica responsável pelo setor. No caso da



Secretaria para Assuntos Institucionais

redação, as folhas também serão digitalizadas e enviadas para a banca examinadora sem nenhum dado do candidato. Apenas o texto chegará até o avaliador, garantindo a isonomia, legalidade, impessoalidade e moralidade em mais essa etapa do trabalho. O sistema de correção por scanners com tratamento de imagens será o mais moderno e confiável existente no mercado para o processamento de resultados de concursos públicos. Ele permitirá acessar a qualquer momento e de forma rápida, prática e segura as folhas de respostas, inclusive pelo candidato para a conferência de seu resultado.

21.14. Durante toda a execução dos concursos públicos, existe a possibilidade de o candidato interpor recursos administrativos prévios, tais como recursos contra: o indeferimento da inscrição, o resultado do gabarito preliminar, o resultado da prova objetiva, o resultado de desempenho didático e de conhecimento em discursiva, o resultado de prova oral e de tribuna, de avaliação de títulos, entre outros, conforme contrato, além de recurso contra o resultado final. Os recursos serão impetrados pelos candidatos em formulário próprio disponível no site do Instituto AOCP, conforme o prazo previsto no edital, sendo realizado por meio de login individual e com emissão de protocolo. Após a análise preliminar de cada recurso, a Banca de Elaboração de cada prova formulará parecer de deferimento ou indeferimento, conforme o caso, e encaminhará para a COMISSÃO DE CONCURSO do Ministério Público do Estado do Maranhão, que decidirá a respeito, em seguida, as respostas serão disponibilizadas na página do concurso por meio de parecer. Na hipótese de alteração do gabarito preliminar, por força de provimento de algum recurso, as notas dos candidatos serão recalculadas de acordo com o novo gabarito.

21.15. Para a realização de um Concurso Público, é necessário que todos os procedimentos estejam pautados na legalidade. A fim de garantir a adequada aplicação das normas legais, o Instituto AOCP contará com uma equipe jurídica altamente qualificada, garantindo ao Ministério Público do Estado do Maranhão um atendimento diferenciado. Os editais de concurso, antes de sua publicação, passarão por uma análise profunda e crítica, assegurando ao CONTRATANTE a qualidade e a segurança de que os procedimentos estão estritamente adequados à legislação, sendo previamente consultada a COMISSÃO DE CONCURSO do Ministério Público do Estado do Maranhão.

“MPMA: Sustentabilidade e Justiça Climática para todos em 2025”

Avenida Prof. Carlos Cunha, 3261, Calhau, São Luís / MA
CEP: 65.076-820 Telefone: (98) 3219-1740 / 1736 – E-mail: secinst@mpma.mp.br



Secretaria para Assuntos Institucionais

21.16. O Instituto AOCP também disponibiliza apoio jurídico nas demais fases do concurso, tais como: parecer dos editais, recursos, impugnações, ações judiciais e suporte necessário até a aprovação do concurso pelos órgãos fiscalizadores. A excelência nos trabalhos jurídicos desenvolvidos pelo Instituto AOCP garante ao cliente a certeza que o Concurso Público seguirá adequadamente o cronograma estabelecido. A assessoria jurídica fornecida pelo Instituto AOCP é de alta qualidade, uma vez que possui em sua equipe advogados com vasta experiência e especialização em Direito Público. O trabalho da equipe tem início com a elaboração do edital até enquanto houver demandas relacionadas ao certame, no âmbito administrativo ou judicial.

21.17. A Metodologia de Trabalho abrange o Planejamento do Processo, Definição do Cronograma, elaboração do Edital do Concurso, Divulgação do Concurso, Elaboração de Provas Objetiva, Dissertativa e Avaliação de Títulos. O INSTITUTO AOCP disponibilizará ainda, Avaliação Médica, Avaliação Psicológica, Heteroidentificação para aferição de candidatos que se inscreveram como negros e Perícia Médica dos Candidatos que se inscreveram como Pessoa Com Deficiência - PCD.

21.18. A solução se mostrou mais vantajosa para a Administração mediante a execução indireta, sob o Regime de Empreitada por Preço Global, nos termos do art. 6º, XXIX, da Lei n.º 14.133/2021, compreendendo a execução de todas as etapas e fases sucessivas do concurso público para ingresso no Ministério Público do Estado do Maranhão, em que a participação do candidato em cada etapa ocorrerá necessariamente após habilitação na etapa anterior, nos termos do disposto no Art. 9º do REGULAMENTO aprovado pela RESOLUÇÃO Nº 26/2024-CSMP.

21.19. Revela-se oportuna e conveniente a contratação do INSTITUTO AOCP para atender a demanda apresentada, uma vez comprovada sua experiência técnica e reconhecido desempenho anterior, contemplando pessoal com qualificação acadêmica e conhecimentos aprimorados, entre outros requisitos necessários para confirmar que o seu trabalho é essencial e adequado para atender os legítimos interesses da Administração.

21.20. O resultado esperado com a realização da contratação de uma empresa especializada para a realização do concurso público de forma eficiente e célere, indubitavelmente, com a homologação do concurso e o preenchimento dos 10 (dez) cargos de



Secretaria para Assuntos Institucionais

Promotor de Justiça substituto, implicará em melhor atuação do Ministério Público junto à sociedade, evitando o perecimento de direitos e interesses difusos, coletivos e individuais indisponíveis.

21.21. Preliminarmente, na proposta do INSTITUTO AOCP foi apresentado um CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES relacionadas ao cumprimento das Etapas do Concurso, em dias úteis e com a possibilidade de algumas atividades ocorrerem simultaneamente, podendo ser alterado conforme as tratativas com a COMISSÃO DE CONCURSO do Ministério Público do Estado do Maranhão:

CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS	
Cronograma preliminar de atividades apresentado pelo INSTITUTO AOCP, em dias úteis, relacionado às Etapas do Concurso, podendo ser alterado conforme a necessidade do CONTRATANTE e ocorrerem alguns prazos concomitantemente.	
A ABERTURA DO CONCURSO	DATA
1 Assinatura do contrato	A
2 Contratação	A + 10
3 Planejamento Operacional da Instituição Organizadora	A + 20
4 Elaboração do Edital em conjunto com a Comissão do Concurso	A + 20
5 Divulgação do Edital	A + 30
B INSCRIÇÃO PRELIMINAR	DATA
6 Publicação do Edital	B
7 Prazo para solicitação de isenção de taxa de inscrição	B + 4
8 Publicação do resultado dos pedidos de isenção de taxa de inscrição	B + 6
9 Recurso contra o indeferimento do pedido de isenção de taxa de inscrição	B + 11
10 Publicação da decisão dos recursos sobre isenção de taxa de inscrição	B + 13
11 Prazo para pagamento da inscrição para aqueles que tiveram o pedido de isenção de taxa indeferido	B + 30
12 Prazo para inscrição candidatos ampla e reservas	B + 30
13 Publicação da lista de candidatos com inscrições preliminares deferidas	B + 32
14 Recurso contra o indeferimento da inscrição preliminar	B + 37
15 Publicação do resultado final dos inscritos na página da Instituição e do MPMA	B + 39
16 Prazo para impugnação por qualquer cidadão do resultado final de inscritos	B + 44
17 Publicação da decisão sobre requerimento de condições especiais para realização das provas	B + 39
18 Recurso contra indeferimento de condição especial	B + 44
19 Julgamento final do resultado das condições especiais	B + 46
20 Convocação para a prova objetiva	B + 47
21 Publicação do local de prova e sala por candidato	C - 7
C PRIMEIRA ETAPA - PROVA PREAMBULAR	DATA
22 Aplicação da prova preambular	C - 7

“MPMA: Sustentabilidade e Justiça Climática para todos em 2025”

Avenida Prof. Carlos Cunha, 3261, Calhau, São Luís / MA
CEP: 65.076-820 Telefone: (98) 3219-1740 / 1736 – E-mail: secinst@mpma.mp.br



(*) Documento assinado eletronicamente por **EDNARG FERNANDES MARQUES** em **27 de Janeiro de 2025 às 12:33 h** conforme Art. 10, §1º da Medida Provisória 2.200-2/2001 c/c Art. 2º, EC32/01 e Arts. 107 e 219 do Código Civil Brasileiro.
Autenticidade do documento pode ser verificada em <https://mpma.mp.br/autenticidade> utilizando-se: **Número do documento:** ANEXO-3614926, **Código de Validação:** 59078D91DF.



Secretaria para Assuntos Institucionais

23	Publicação do gabarito preliminar e caderno de questões	C + 1
24	Recurso contra as questões da prova objetiva	C + 6
25	Apresentação da folha de resposta	C + 15
26	Publicação do gabarito definitivo e resposta aos recursos	C + 15
27	Recurso contra o resultado da prova objetiva	C + 20
28	Publicação do resultado final da prova objetiva	C + 23
29	Avaliação pela Equipe multiprofissional dos candidatos portadores de deficiência	C + 28
30	Publicação da lista de candidatos aptos a concorrerem às vagas reservadas aos portadores de deficiência	C + 30
31	Recurso contra o indeferimento do pedido de concorrência pelas vagas reservadas aos deficientes	C + 35
32	Julgamento final do resultado e convocação para a prova discursiva	C + 37
D SEGUNDA ETAPA - PROVAS DISCURSIVAS		DATA
33	Convocação para a Prova Discursiva	D
34	Realização das provas discursivas	D + 7
35	Audiência pública para identificação das provas	D + 20
36	Publicação do resultado provisório das provas discursivas	D + 21
37	Recurso contra a prova discursiva	D + 26
38	Julgamento do resultado final das provas discursivas, convocação para a inscrição definitiva e apresentação de títulos	D + 36
E TERCEIRA ETAPA - INSCRIÇÃO DEFINITIVA		DATA
39	Convocação para as Fases I, II e III	E
40	Fase I – exames de sanidade física e mental, de responsabilidade da Comissão de Concurso;	E + 14
41	Fase II – exame psicotécnico, de responsabilidade da INSTITUIÇÃO ORGANIZADORA	E + 20
42	Fase III - sindicância da vida pregressa e investigação social, de responsabilidade da Comissão de Concurso;	E + 14
43	Expedição dos comunicados sobre exames de higiene ao departamento de saúde	E + 20
44	Avaliação pela Comissão Especial dos candidatos às vagas reservadas aos negros, mediante avaliação presencial	E + 25
45	Publicação da decisão da Comissão Especial para análise das vagas reservadas aos negros	E + 27
46	Recurso contra indeferimento do pedido para concorrer às vagas reservadas aos negros	E + 32
47	Publicação das inscrições definitivas deferidas	E + 34
48	Recurso contra o indeferimento da inscrição definitiva	E + 32
49	Julgamento final do Recurso contra o indeferimento da inscrição definitiva	E + 35
F QUARTA ETAPA - PROVA ORAL E TRIBUNA		DATA
50	Publicação das decisões dos recursos, convocação para a prova oral e divulgação dos pontos da prova oral e tribuna	F
51	Indicação das candidatas lactantes e candidatos com necessidades especiais	F + 1
52	Publicação do resultado da prova oral e tribuna	F + 7
53	Pedido de vista da gravação da prova oral e tribuna	F + 12
54	Concessão de vista da gravação da prova oral e tribuna	F + 12
55	Recurso contra resultado da prova oral e tribuna para a Banca Examinadora	F + 17
56	Julgamento final do resultado definitivo da prova oral e tribuna	F + 20
G QUINTA ETAPA - AVALIAÇÃO DE TÍTULOS		DATA

“MPMA: Sustentabilidade e Justiça Climática para todos em 2025”

Avenida Prof. Carlos Cunha, 3261, Calhau, São Luís / MA
CEP: 65.076-820 Telefone: (98) 3219-1740 / 1736 – E-mail: secinst@mpma.mp.br



Secretaria para Assuntos Institucionais

57	Convocação para apresentação de títulos para avaliação	G
58	Publicação do resultado da avaliação de títulos	G + 15
59	Recurso contra avaliação dos títulos para a Comissão do Concurso	G + 20
60	Julgamento final do Recurso contra avaliação dos títulos para a Comissão do Concurso	G + 30

22. DA GESTÃO DE RISCOS DA CONTRATAÇÃO

22.1. No âmbito da Procurador-Geral de Justiça, ainda não foi implementada a governança das contratações, mediante processos e estruturas, inclusive de gestão de riscos e controles internos, para avaliar, direcionar e monitorar os processos licitatórios e os respectivos contratos, com o intuito de promover um ambiente íntegro e confiável, assegurar o alinhamento das contratações ao planejamento estratégico e às leis orçamentárias e promover eficiência, efetividade e eficácia em suas contratações.

22.2. Independentemente da formulação ou implementação de uma matriz de risco, a equipe de planejamento da CONTRATANTE, por meio da fiscalização técnica, deverá proceder a uma análise e avaliação de desempenho da CONTRATADA, de forma objetiva, para assegurar o sucesso da contratação direta e a boa execução contratual.

São Luís – MA, data do sistema.

Klarissa Serra Ramos

KLARISSA SERRA RAMOS

Assessora de Gestão, Matrícula 1076095

Assinado eletronicamente (*)

EDNARG FERNANDES MARQUES

Promotor de Justiça - Matrícula 776500

Diretor da Secretaria para Assuntos Institucionais – SECINST

"MPMA: Sustentabilidade e Justiça Climática para todos em 2025"

Avenida Prof. Carlos Cunha, 3261, Calhau, São Luís / MA
CEP: 65.076-820 Telefone: (98) 3219-1740 / 1736 – E-mail: secinst@mpma.mp.br



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

MINUTA

**CONTRATO Nº XX/2025, QUE CELEBRAM A
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA E O
INSTITUTO AOCF, PARA PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS, NA FORMA ABAIXO:**

A **PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO**, com sede nesta cidade, na Av. Prof. Carlos Cunha, nº 3261, Calhau, CEP. 65.076-820, por meio do seu **Fundo Especial do Ministério Público, inscrita no CNPJ sob o nº 08.772.136/0001-21**, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada por seu Procurador-Geral de Justiça, Exmo. Senhor **DANILO JOSÉ DE CASTRO FERREIRA**, brasileiro, servidor público, matrícula funcional nº 595173, e de outro lado o **INSTITUTO AOCF**, aqui simplesmente denominado **CONTRATADO**, inscrita no CNPJ nº 12.667.012/0001-53, estabelecida na Avenida Doutor Gastão Vidigal, nº 959, CEP 87.050-440, bairro Zona 8 – Maringá/PR, neste ato representada pela Sra. **LILIAN RAVAGNANI CAMILO**, Diretora-Presidente, têm justo e, acertado a celebração do presente Contrato, decorrente de Dispensa de Licitação, cuja lavratura foi regularmente autorizada em despacho do Diretor-Geral desta PGJ/MA, conforme consta do Processo Administrativo nº 346/2025, com amparo legal no art. 75, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1. O presente Instrumento tem por objeto a prestação de serviços técnicos de planejamento, organização e operacionalização de todas as Etapas do Concurso Público de provas e títulos, para ingresso na carreira de Promotor de Justiça Substituto do Ministério Público do Estado do Maranhão, com fornecimento completo de recursos materiais e humanos necessários, envolvendo, ainda, a elaboração, impressão, aplicação e correção das provas, preambular e discursiva, avaliação da inscrição definitiva, quanto ao exame psicotécnico, provas oral e de tribuna, avaliação de títulos, bem como toda e qualquer atividade logística imprescindível à execução segura e eficiente dos serviços, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, no Termo de Referência e na proposta apresentada pelo **CONTRATADO**, integrantes dos autos do Processo Administrativo nº 346/2025.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

1. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses**, a contar de sua última assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.1. Está previsto no prazo de vigência o cumprimento de todo o cronograma de etapas e fases do concurso público, até a homologação do resultado, de acordo com as normas de caráter geral estabelecidas no Regulamento aprovado pela Resolução nº 26/2024 do



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

Conselho Superior do Ministério Público do Estado do Maranhão, conforme cronograma proposto pelo CONTRATADO.

1.2. Na data da assinatura do contrato, o representante do CONTRATADO deverá:

a) atualizar todos os documentos apresentados quando da habilitação, se vencidos; e
b) apresentar ao MPMA, para efeito do disposto nos incisos III, IV e XI do caput do art. 4º da Instrução Normativa RFB n. 1.234, de 11/01/2012, declaração de acordo com os modelos constantes dos Anexos II, III ou IV da referida Instrução Normativa, conforme o caso, assinada pelo seu representante legal, podendo ser apresentada por meio eletrônico, sem prejuízo de o declarante informar, imediatamente, qualquer alteração na situação declarada.

1.3. Por se tratar de serviços não contínuos ou contratados por escopo, em que se impõem ao contratado o dever de realizar a prestação de um serviço específico em período predeterminado, o prazo estabelecido poderá ser prorrogado, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto da contratação para o cumprimento das atividades relacionadas às Etapas do Concurso do Ministério Público do Estado do Maranhão, conforme cronograma inicialmente apresentado no item 21.21 do Termo de Referência.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA INFORMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1. Os recursos orçamentários reservados para o pagamento da despesa objeto deste contrato, correrão à dotação orçamentária seguinte:

Unidade Gestora: 07901 – Fundo Especial do Ministério Público Estadual

Função: 3 – Essencial à Justiça

Subfunção: 091 – Defesa da Ordem Jurídica

Programa: 0337 – Gestão de Ações Essenciais à Justiça

Ação: 4962.0000 – Desenvolvimento Institucional

Subação: 017216 – Desemp

Natureza de Despesa: 3390 – Despesas Correntes – Outras Despesas Correntes

Fonte: 1.7.59.107.000

Nota de Empenho nº _____, datada de ____/____/____.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR E DA FORMA DE PAGAMENTO

1. O **valor global máximo estimado** para a contratação, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, considerando as receitas auferidas com inscrição e os recursos orçamentários da Administração, é de **R\$ 1.500.000,00** (um milhão e quinhentos mil reais), demonstrado na tabela a seguir:



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	U.M.	QTDE.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	Prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização e operacionalização de todas as Etapas do Concurso Público de provas e títulos para ingresso na carreira do Ministério Público do Estado do Maranhão, com fornecimento completo de recursos materiais e humanos necessários, envolvendo, ainda, a elaboração, impressão, aplicação e correção das provas, exame psicotécnico, provas oral e de tribuna, avaliação de títulos, bem como toda e qualquer atividade logística imprescindível à execução segura e eficiente dos serviços.	10014	Unidade	1	R\$ 1.500.000,00	R\$ 1.500.000,00

1.2. A estimativa do valor da contratação para desembolso pela Administração depende da projeção do número de inscrições efetivadas no concurso público e da taxa de inscrição cobrada, considerando os candidatos pagantes e isentos, para fixação da despesa com o CONTRATADO.

1.3. O CONTRATADO, prestará os serviços técnicos especializados de planejamento, organização e operacionalização do Concurso Público de provas e títulos para ingresso na carreira do Ministério Público do Estado do Maranhão, com vistas ao provimento de 10 (dez) cargos de Promotor de Justiça Substituto, de acordo com os valores apresentados na tabela abaixo:

ESTIMATIVA DE INSCRIÇÕES			VALOR GLOBAL	
CANDIDATOS PAGANTES E ISENTOS			FIXO	
1	ATÉ	2.500	R\$	900.000,00
2.501	ATÉ	5.000	R\$	1.250.000,00
5.001	ATÉ	7000	R\$	1.500.000,00

1.4. Na hipótese de o número de candidatos ultrapassar a quantidade de 7.000 (sete mil), será cobrado do Ministério Público do Estado do Maranhão o valor de R\$ 120,00 (cento e vinte reais) por candidato excedente, em favor do CONTRATADO, além do pagamento do valor global fixo de R\$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais).

1.5. O número efetivo das inscrições deferidas em resultado final, após o julgamento de eventuais impugnações por qualquer cidadão, deverá ser informado em relatório do CONTRATADO apresentado à COMISSÃO DE CONCURSO e à Secretaria para Assuntos Institucionais – SECINST para que, se necessário, seja feito o apostilamento da alteração do valor contratual, de acordo com as condições previstas na Proposta de Preços e neste instrumento, tabela constante no item 1.3 e inscrições excedentes no item 1.4, para fixação



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

da despesa e cumprimento das condições de pagamento com o CONTRATADO.

1.6. Na proposta apresentada pelo CONTRATADO, as despesas referentes às publicações oficiais, assim como os custos decorrentes das isenções do pagamento das inscrições, são de responsabilidade da CONTRATANTE.

2. O valor do pagamento à CONTRATADA será realizado parceladamente, de acordo com o critério definido da seguinte forma:

- a) 30% (trinta por cento) do valor contratado após a publicação da lista definitiva de inscrições deferidas para a prova da primeira etapa;
- b) 20% (vinte por cento) do valor contratado após a realização da prova preambular, de caráter eliminatório e classificatório, de primeira etapa;
- c) 20% (vinte por cento) do valor contratado após o resultado definitivo dos exames de sanidade física e mental, de caráter eliminatório, de terceira etapa;
- d) 20% (vinte por cento) do valor contratado após o resultado definitivo da prova oral, de caráter eliminatório e classificatório, e da prova de tribuna, de caráter classificatório, realizadas na quarta etapa; e
- e) 10% (dez por cento) do valor contratado após o resultado definitivo da Avaliação de títulos, de caráter classificatório, de quinta e última etapa.

2.1. O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da apresentação da fatura/nota fiscal, desde que o objeto contratado, tenha sido entregue e a documentação do CONTRATADO esteja regularizada. Se a fatura/nota fiscal não for apresentada ou a documentação não esteja regularizada, a contagem dar-se-á somente a partir da apresentação de todos os documentos necessários à liquidação.

2.2. A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 02 (dois) dias, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir, devendo estar acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/21.

2.2. O pagamento será efetuado mediante crédito na conta-corrente indicada pelo CONTRATADO, em sua Proposta de Preços Detalhada.

2.3. Se a fatura/nota fiscal for apresentada em desacordo ao contrato ou com irregularidades, a contagem do prazo para pagamento, será reiniciada a partir da data em que o CONTRATADO providenciar as medidas saneadoras necessárias a sua regularização formal, não implicando qualquer ônus para o MPMA.

2.4. Nenhum pagamento será efetuado ao CONTRATADO enquanto estiver pendente de liquidação quaisquer de suas obrigações, não podendo este fato ensejar direito de reajuste de preços ou de atualização monetária.

2.5. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o CONTRATADO não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

devidos pelo MPMA, entre a data prevista para o pagamento até a correspondente ao efetivo pagamento da fatura/nota fiscal, serão calculados por meio da aplicação da fórmula: **EM = I x N x VP**, e quitados mediante apresentação de fatura/nota fiscal própria, onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

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

$I = i/365 \quad I = (6/100) / 365 \quad I = 0,00016438$

Onde **i** = taxa percentual anual no valor de 6%.

CLÁUSULA QUINTA - DO LOCAL E PRAZO DE REALIZAÇÃO DO OBJETO

1. Todas as Etapas e Fases do Concurso serão realizadas na cidade de São Luís – MA.

1.2. Segue o cronograma das atividades relacionadas ao cumprimento das Etapas do Concurso, podendo ser alterado conforme as tratativas com a COMISSÃO DE CONCURSO do Ministério Público do Estado do Maranhão:

CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS		
Cronograma preliminar de atividades apresentado pelo CONTRATADO, em dias úteis, relacionado às Etapas do Concurso, podendo ser alterado conforme a necessidade do CONTRATANTE e ocorrerem alguns prazos concomitantemente.		
A	ABERTURA DO CONCURSO	DATA
1	Assinatura do contrato	A
2	Contratação	A + 10
3	Planejamento Operacional da Instituição Organizadora	A + 20
4	Elaboração do Edital em conjunto com a Comissão do Concurso	A + 20
5	Divulgação do Edital	A + 30
B	INSCRIÇÃO PRELIMINAR	DATA
6	Publicação do Edital	B
7	Prazo para solicitação de isenção de taxa de inscrição	B + 4
8	Publicação do resultado dos pedidos de isenção de taxa de inscrição	B + 6
9	Recurso contra o indeferimento do pedido de isenção de taxa de inscrição	B + 11
10	Publicação da decisão dos recursos sobre isenção de taxa de inscrição	B + 13
11	Prazo para pagamento da inscrição para aqueles que tiveram o pedido de isenção de taxa indeferido	B + 30
12	Prazo para inscrição candidatos ampla e reservas	B + 30
13	Publicação da lista de candidatos com inscrições preliminares deferidas	B + 32
14	Recurso contra o indeferimento da inscrição preliminar	B + 37
15	Publicação do resultado final dos inscritos na página da Instituição e do MPMA	B + 39
16	Prazo para impugnação por qualquer cidadão do resultado final de inscritos	B + 44
17	Publicação da decisão sobre requerimento de condições especiais para realização das provas	B + 39
18	Recurso contra indeferimento de condição especial	B + 44
19	Julgamento final do resultado das condições especiais	B + 46



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

20	Convocação para a prova objetiva	B + 47
21	Publicação do local de prova e sala por candidato	C - 7
C	PRIMEIRA ETAPA - PROVA PREAMBULAR	DATA
22	Aplicação da prova preambular	C - 7
23	Publicação do gabarito preliminar e caderno de questões	C + 1
24	Recurso contra as questões da prova objetiva	C + 6
25	Apresentação da folha de resposta	C + 15
26	Publicação do gabarito definitivo e resposta aos recursos	C + 15
27	Recurso contra o resultado da prova objetiva	C + 20
28	Publicação do resultado final da prova objetiva	C + 23
29	Avaliação pela Equipe multiprofissional dos candidatos portadores de deficiência	C + 28
30	Publicação da lista de candidatos aptos a concorrerem às vagas reservadas aos portadores de deficiência	C + 30
31	Recurso contra o indeferimento do pedido de concorrência pelas vagas reservadas aos deficientes	C + 35
32	Julgamento final do resultado e convocação para a prova discursiva	C + 37

D	SEGUNDA ETAPA - PROVAS DISCURSIVAS	DATA
33	Convocação para a Prova Discursiva	D
34	Realização das provas discursivas	D + 7
35	Audiência pública para identificação das provas	D + 20
36	Publicação do resultado provisório das provas discursivas	D + 21
37	Recurso contra a prova discursiva	D + 26
38	Julgamento do resultado final das provas discursivas, convocação para a inscrição definitiva e apresentação de títulos	D + 36
E	TERCEIRA ETAPA - INSCRIÇÃO DEFINITIVA	DATA
39	Convocação para as Fases I, II e III	E
40	Fase I – exames de sanidade física e mental, de responsabilidade da Comissão de Concurso;	E + 14
41	Fase II – exame psicotécnico, de responsabilidade da INSTITUIÇÃO ORGANIZADORA	E + 20
42	Fase III – sindicância da vida pregressa e investigação social, de responsabilidade da Comissão de Concurso;	E + 14
43	Expedição dos comunicados sobre exames de higiene ao departamento de saúde	E + 20
44	Avaliação pela Comissão Especial dos candidatos às vagas reservadas aos negros, mediante avaliação presencial	E + 25
45	Publicação da decisão da Comissão Especial para análise das vagas reservadas aos negros	E + 27
46	Recurso contra indeferimento do pedido para concorrer às vagas reservadas aos negros	E + 32
47	Publicação das inscrições definitivas deferidas	E + 34
48	Recurso contra o indeferimento da inscrição definitiva	E + 32
49	Julgamento final do Recurso contra o indeferimento da inscrição definitiva	E + 35
F	QUARTA ETAPA - PROVA ORAL E TRIBUNA	DATA
50	Publicação das decisões dos recursos, convocação para a prova oral e divulgação dos pontos da prova oral e tribuna	F
51	Indicação das candidatas lactantes e candidatos com necessidades especiais	F + 1
52	Publicação do resultado da prova oral e tribuna	F + 7
53	Pedido de vista da gravação da prova oral e tribuna	F + 12
54	Concessão de vista da gravação da prova oral e tribuna	F + 12
55	Recurso contra resultado da prova oral e tribuna para a Banca Examinadora	F + 17



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

56	Julgamento final do resultado definitivo da prova oral e tribuna	F + 20
G	QUINTA ETAPA - AVALIAÇÃO DE TÍTULOS	DATA
57	Convocação para apresentação de títulos para avaliação	G
58	Publicação do resultado da avaliação de títulos	G + 15
59	Recurso contra avaliação dos títulos para a Comissão do Concurso	G + 20
60	Julgamento final do Recurso contra avaliação dos títulos para a Comissão do Concurso	G + 30

CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1. A proposta do CONTRATADO foi elaborada considerando a aplicação de linha de corte e eliminação de candidatos para a convocação para as fases subsequentes à Prova Preambular (I – Primeira Etapa), quais sejam:

II – Segunda Etapa: Provas Discursivas – 40 (quarenta) vezes o número de vagas.

III – Terceira Etapa: Exame Psicotécnico – 30 (trinta) vezes o número de vagas.

IV – Quarta Etapa: Prova Oral e Prova de Tribuna – 10 (dez) vezes o número de vagas.

V – Quinta Etapa: Todos os Candidatos Aprovados na Quarta Etapa.

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

1.2. Os serviços a serem contratados não estão inseridos nas atribuições dos cargos de carreira da área requisitante, nem se amoldam às outras vedações e exceções para executar direta ou indiretamente o objeto contratado, não havendo vínculo de subordinação com funcionários de empresas prestadoras de serviços terceirizados, de acordo com o disposto no Art. 48 da Lei n.º 14.133/2021.

1.3. O Ministério Público do Estado do Maranhão reserva-se para proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas existentes.

1.4. Em relação à forma de execução, afigura-se como mais adequada a forma indireta, sob o Regime de Empreitada por Preço Global, nos termos do art. 6º, XXIX, da Lei n.º 14.133/2021, compreendendo etapas e fases sucessivas, adiante especificadas, em que a participação do candidato em cada etapa ocorrerá necessariamente após habilitação na etapa anterior, termos do disposto no Art. 9º do REGULAMENTO aprovado pela RESOLUÇÃO Nº 26/2024-CSMP:

I – PRIMEIRA ETAPA: prova preambular, de caráter eliminatório e classificatório, de responsabilidade do CONTRATADO;

II – SEGUNDA ETAPA: 2 (duas) provas discursivas, de caráter eliminatório e classificatório, de responsabilidade do CONTRATADO;

III – TERCEIRA ETAPA: inscrição definitiva, de caráter eliminatório, composta pelas seguintes fases:

a) Fase I – exames de sanidade física e mental, de responsabilidade da COMISSÃO DE



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

CONCURSO;

b) Fase II – exame psicotécnico, de responsabilidade do CONTRATADO; e

c) Fase III – sindicância da vida pregressa e investigação social, de responsabilidade da COMISSÃO DE CONCURSO;

IV – QUARTA ETAPA: prova oral, de caráter eliminatório e classificatório, e prova de tribuna, de caráter classificatório, ambas de responsabilidade do CONTRATADO;

V – QUINTA ETAPA: avaliação de títulos, de caráter classificatório, de responsabilidade do CONTRATADO.

1.6. Para o desenvolvimento das atividades sob a sua responsabilidade, o CONTRATADO deverá suportar todos os custos, diretos e indiretos, inerentes ao planejamento e execução das etapas; incluindo despesas com pessoal, material, insumos e equipamentos; traslados, deslocamentos e logística; segurança e saúde; processamento, confecção, aplicação e avaliação das provas, com apresentação de relatórios estatísticos fundamentados ao término de cada etapa; recebimento e guarda de documentos; equipe de direção, assessoramento técnico, execução e fiscalização; plano de comunicação, mídia e publicidade.

1.7. Em relação à Infraestrutura e Segurança da unidade principal do CONTRATADO, serão disponibilizadas: 1. Sala Cofre; 2. Garantia de fornecimento de energia elétrica com Grupo Gerador Perkins 1100 séries, modelo GEP 881. 100kVA; 3. Sistema de alarme monitorado, inclusive no telhado; 4. Cerca elétrica e alarme de barreira no telhado; 5. Sistema de alarme de pânico, que pode ser acionado manualmente por vários setores do instituto, em casos de tentativa de invasão, durante o turno de trabalho.

1.8. Em relação à Tecnologia da Informação, o CONTRATADO utilizará o serviço de Cloud Computing (Computação nas nuvens) do tipo IaaS (Infrastructure as a Service ou Infraestrutura como Serviço), que permite o redimensionamento dinâmico de hardware dos servidores, conforme a carga de trabalho requerida. Por exemplo: se, em um determinado período, um dos servidores tiver uma grande carga de trabalho excedente, o mesmo poderá ser alterado para um servidor de maior porte, resolvendo possíveis problemas de limitação de infraestrutura. Serão disponibilizadas 5 instâncias nos Data Centers da Amazon Web Service, sendo uma dedicada para o servidor de banco de dados e as demais para as aplicações da empresa. Todas as instâncias com hospedagem, monitoramento e suporte 24x7x365 em Internet Data Center, e conexão à Internet através de canal dedicado na velocidade de 1Gbps.

1.9. Em relação ao Relacionamento com o Candidato, o CONTRATADO utilizará Call Center que funcionará em horário comercial e possui atendentes aptos a prestarem esclarecimentos e sanar possíveis dúvidas dos candidatos em relação aos certames. Além disso, os candidatos deverão contar com um canal de informação via e-mail: candidato@institutoaocp.org.br. Com o objetivo de promover a inclusão e a acessibilidade, o CONTRATADO inovou e inseriu em seu site o VLIBRAS, que é um recurso que visa facilitar a comunicação e o entendimento dos conteúdos do seu site para pessoas surdas ou com deficiência auditiva.



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

1.10. Para o recebimento das Inscrições, o CONTRATADO desenvolverá e manterá um sistema específico para recebimento das inscrições via internet, com emissão de boletos bancários ou Guia de Recolhimento da União (CRU), além de armazenamento das informações em banco de dados.

1.11. A Impressão, Embalagem e Transporte das Provas ocorrerão em ambiente próprio do CONTRATADO com rígida fiscalização, por controle de acesso através de identificação biométrica e monitoramento por câmeras 24 horas por dia. As Folhas/Cartões de Respostas (gabaritos) serão personalizadas, identificadas por meio de mecanismo de segurança e adequadas ao sistema de correção, por meio de scanners e processamento de dados.

1.12. A equipe de aplicação receberá treinamento antecedente ao dia de aplicação das provas. O CONTRATADO aplicará vídeos de treinamento para os Chefes e Subchefes de locais e Fiscais de Sala, os quais facilitarão a demonstração de como os trabalhos deverão ser desenvolvidos no dia do concurso. Além disso, a organizadora disponibilizará equipe interna devidamente treinada para o acompanhamento da aplicação das provas e suporte necessário. Essa equipe terá por funções ratificar a vistoria já realizada nos locais de aplicação e proporcionar o devido treinamento aos fiscais que são selecionados dentre aqueles que possuem maior experiência efetiva na aplicação de provas destinadas a concursos.

1.13. Após todos os cuidados dispensados com o transporte dos materiais de aplicação da prova, no ato de abertura dos malotes, serão utilizados Termos de Abertura individuais, contendo o número do lacre, a localidade (cidade) e o local de prova (escola, faculdade, universidade). Durante a aplicação das provas, serão utilizados mecanismos de segurança, como o uso de detectores de metais, para acesso dos candidatos aos sanitários e corredores, impedindo a utilização de qualquer mecanismo de comunicação que possa comprometer o certame.

1.14. Para o processamento de resultados, após a aplicação das provas, os materiais serão transportados à sede do CONTRATADO, onde uma equipe especializada procederá o recebimento, abertura e conferência dos materiais de aplicação, com especial atenção à documentação referente ao fechamento dos malotes. As Folhas de Respostas serão digitalizadas em scanners de alta capacidade, com dispositivo leitor de alta precisão, o que garante agilidade e segurança no processamento do resultado. Além disso, o material passará por um programa de correção e será conferido novamente pela equipe técnica responsável pelo setor. No caso da redação, as folhas também serão digitalizadas e enviadas para a banca examinadora sem nenhum dado do candidato. Apenas o texto chegará até o avaliador, garantindo a isonomia, legalidade, impessoalidade e moralidade em mais essa etapa do trabalho. O sistema de correção por scanners com tratamento de imagens será o mais moderno e confiável existente no mercado para o processamento de resultados de concursos públicos. Ele permitirá acessar a qualquer momento e de forma rápida, prática e segura as folhas de respostas, inclusive pelo candidato para a conferência de seu resultado.

1.15. Durante toda a execução dos concursos públicos, existe a possibilidade de o candidato interpor recursos administrativos prévios, tais como recursos contra: o indeferimento da



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

inscrição, o resultado do gabarito preliminar, o resultado da prova objetiva, o resultado de desempenho didático e de conhecimento em discursiva, o resultado de prova oral e de tribuna, de avaliação de títulos, entre outros, conforme contrato, além de recurso contra o resultado final. Os recursos serão impetrados pelos candidatos em formulário próprio disponível no site do CONTRATADO, conforme o prazo previsto no edital, sendo realizado por meio de login individual e com emissão de protocolo. Após a análise preliminar de cada recurso, a Banca de Elaboração de cada prova formulará parecer de deferimento ou indeferimento, conforme o caso, e encaminhará para a COMISSÃO DE CONCURSO do Ministério Público do Estado do Maranhão, que decidirá a respeito, em seguida, as respostas serão disponibilizadas na página do concurso por meio de parecer. Na hipótese de alteração do gabarito preliminar, por força de provimento de algum recurso, as notas dos candidatos serão recalculadas de acordo com o novo gabarito.

1.16. Para a realização de um Concurso Público, é necessário que todos os procedimentos estejam pautados na legalidade. A fim de garantir a adequada aplicação das normas legais, o CONTRATADO contará com uma equipe jurídica altamente qualificada, garantindo ao Ministério Público do Estado do Maranhão um atendimento diferenciado. Os editais de concurso, antes de sua publicação, passarão por uma análise profunda e crítica, assegurando ao CONTRATANTE a qualidade e a segurança de que os procedimentos estão estritamente adequados à legislação, sendo previamente consultada a COMISSÃO DE CONCURSO do Ministério Público do Estado do Maranhão.

1.17. O CONTRATADO também disponibiliza apoio jurídico nas demais fases do concurso, tais como: parecer dos editais, recursos, impugnações, ações judiciais e suporte necessário até a aprovação do concurso pelos órgãos fiscalizadores. O trabalho da equipe tem início com a elaboração do edital até enquanto houver demandas relacionadas ao certame, no âmbito administrativo ou judicial.

1.18. A Metodologia de Trabalho abrange o Planejamento do Processo, Definição do Cronograma, elaboração do Edital do Concurso, Divulgação do Concurso, Elaboração de Provas Objetiva, Dissertativa e Avaliação de Títulos. O INSTITUTO AOCP disponibilizará ainda, Avaliação Médica, Avaliação Psicológica, Heteroidentificação para aferição de candidatos que se unscreveram como negros e Perícia Médica dos Candidatos que se inscreveram como Pessoa Com Deficiência – PCD.

1.19. A solução se mostrou mais vantajosa para a Administração mediante a execução indireta, sob o Regime de Empreitada por Preço Global, nos termos do art. 6º, XXIX, da Lei n.º 14.133/2021, compreendendo a execução de todas as etapas e fases sucessivas do concurso público para ingresso no Ministério Público do Estado do Maranhão, em que a participação do candidato em cada etapa ocorrerá necessariamente após habilitação na etapa anterior, nos termos do disposto no Art. 9º do REGULAMENTO aprovado pela RESOLUÇÃO N° 26/2024-CSMP.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

1. Constituem obrigações do CONTRATADO:



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

- 01) Disponibilizar pessoal especializado e com experiência em processos similares, nas áreas técnicas, de informática e logístico administrativa.
- 02) Garantir o sigilo dos dados processados, informações, conteúdo das provas, resultados, relatórios e quaisquer outros documentos obtidos ou elaborados para a execução dos serviços, responsabilizando-se pela divulgação direta ou indireta, por quaisquer meios, de informações que comprometam sua realização.
- 03) Tratar os assuntos pertinentes ao concurso público somente com as pessoas indicadas pela CONTRATANTE, formalmente designadas pela COMISSÃO DE CONCURSO.
- 04) Executar os serviços em conformidade com o contrato resultante deste Contrato obedecendo rigorosamente ao disposto no Regulamento do Concurso e no Edital.
- 05) Realizar a perícia médica dos candidatos inscritos como pessoa com deficiência (Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999) e o procedimento de verificação dos candidatos autodeclarados negros.
- 06) Diagramar, imprimir, acondicionar e distribuir as provas a serem aplicadas no concurso, cumprindo rigorosamente os procedimentos estabelecidos neste Contrato e em sua Proposta Técnica, incluindo demais protocolos de segurança de que disponha, de modo a garantir a segurança, qualidade, uniformidade e legibilidade dos cadernos de prova, folhas de respostas e demais documentos impressos.
- 07) Vedar a contratação ou participação de pessoas, em qualquer fase da prestação dos serviços, que sejam cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o quarto grau, de candidatos inscritos no certame. Para tanto, deverá exigir da equipe profissional declaração acerca da inexistência do mencionado parentesco, que poderá ser apresentada à COMISSÃO DE CONCURSO quando solicitada.
- 08) Transportar os cadernos de provas e folhas de respostas, devidamente empacotadas, rotuladas e lacradas em malotes próprios, bem como os demais materiais para a execução do contrato, até o local da prova, com segurança e sigilo.
- 09) Submeter os locais da realização das provas à COMISSÃO DE CONCURSO da CONTRATANTE, para aprovação dos aspectos de localização, acessibilidade, segurança e quantificação do pessoal de apoio.
- 10) Reunir-se com a COMISSÃO DE CONCURSO da CONTRATANTE sempre que houver necessidade ou mediante convocação.
- 11) Responsabilizar-se pela comunicação aos órgãos competentes, bem como obtenção de todo e qualquer alvará ou certificado, a ser emitido pelos órgãos públicos para execução dos serviços contratados.
- 12) Responsabilizar-se integralmente pelos seus profissionais, assim como por todas as pessoas designadas para trabalhar na execução do objeto deste Contrato, primando pela qualidade, desempenho, eficiência e produtividade.
- 13) Responsabilizar-se pela capacitação e orientação específica de toda a equipe envolvida



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

na logística de aplicação dos instrumentos de avaliação.

14) Assumir quaisquer danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros por seus representantes ou prepostos em decorrência da execução dos serviços.

15) Responder por todos os ônus referentes aos serviços, desde os salários até os encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, como também pelas taxas, impostos, transportes, alimentação e outras exigências legais ou regulamentares, relativas aos seus empregados, que venham a incidir no contrato resultante deste Contrato, os quais não terão nenhum vínculo com a CONTRATANTE.

16) Responsabilizar-se por qualquer fato ou ação resultantes da prestação de serviços que leve à anulação do concurso, arcando com todos os ônus decorrentes.

17) Permitir o acompanhamento e fiscalização dos serviços por representantes da CONTRATANTE, garantindo o livre acesso da CONTRATANTE às dependências da CONTRATADA.

18) Auxiliar a CONTRATANTE, especialmente, a COMISSÃO DE CONCURSO, na elaboração do edital e do cronograma do concurso.

19) Cumprir o cronograma estabelecido e, em caso de excepcionalidades, comunicar, imediatamente e por escrito, eventual atraso ou paralisação na execução do objeto, apresentando razões justificadoras e propostas de readequação dos prazos para a apreciação da CONTRATANTE.

20) Disponibilizar número de telefone fixo, correio eletrônico (e-mail), chat, e endereço de correspondência para atendimento e esclarecimento de dúvidas dos candidatos.

21) Emitir relatório parcial, após execução de cada Etapa, e relatório final, após realização da última Etapa, endereçados à COMISSÃO DE CONCURSO e ao Gestor do Contrato, informando todas as ocorrências relativas à respectiva fase do serviço contratado, para fins de avaliação e constatação do pleno atendimento dos serviços especificados neste Contrato e na Proposta apresentada.

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

23) Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-la na execução do contrato.

24) Reparar, corrigir, remover ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução.

25) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE.

26) Responsabilizar-se pela confecção dos documentos de arrecadação das taxas de inscrição, que estará disponível durante o período de inscrição, de acordo com as informações bancárias a serem encaminhadas pela CONTRATANTE



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

- 27) Oferecer atendimento diferenciado aos candidatos com deficiência, proporcionando-lhes as condições necessárias à participação no certame, com salas especiais, provas ampliadas, em braile ou a utilização de leitores, observados os critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 28) Hospedar em seu site, além dos editais e comunicados, um link com perguntas frequentes para esclarecer as dúvidas mais comuns dos candidatos.
- 29) Disponibilizar em meio eletrônico, em seu site, as inscrições preliminares, no período entre 10 horas do primeiro dia estabelecido para o seu início e 23 horas e 59 minutos do último dia estipulado para o encerramento destas, observado o horário oficial de Brasília/DF.
- 30) Disponibilizar em meio eletrônico a geração de documento para o recolhimento da taxa de pagamento da inscrição, a ser recolhida à conta do Ministério Público do Estado do Maranhão, cujo banco, agência e conta serão fornecidos formalmente.
- 31) Informar, por meio eletrônico, a listagem dos candidatos que efetuaram o pagamento da taxa de inscrição, bem como a relação dos candidatos que tiveram homologados os pedidos de isenção.
- 32) Elaborar um projeto computacional específico para a formação do cadastro de dados do concurso público, em que serão guardadas todas as informações pertinentes aos candidatos regularmente inscritos, cuja conferência de todas as informações far-se-á em momento oportuno.
- 33) Criar graficamente, compor, personalizar e padronizar todos os formulários de digitalização/interpretação de imagens de documentos a serem utilizados na seleção, dentro dos padrões exigidos pelos equipamentos de leitura.
- 34) Criar e desenvolver sistema computacional próprio para a leitura e impressão de formulários, que será feita em papel especial, os quais serão conferidos, separados e acondicionados.
- 35) Compor as bancas para a elaboração e correção das provas objetiva e discursiva, oral e de tribuna, adotando critérios de confidencialidade de sua constituição, que consiste, basicamente, na segurança e no sigilo da seleção.
- 36) Elaborar os instrumentos de avaliação, sendo de sua responsabilidade a propriedade intelectual de todas as questões, os quais deverão obedecer aos parâmetros definidos no item 3 do Termo de Referência.
- 37) Divulgar o padrão de resposta das provas discursivas, oral e de tribuna e a possibilidade de interposição de recurso contra ele. As provas discursivas serão corrigidas após a consolidação do padrão de resposta definitivo.
- 38) Corrigir as provas discursivas, oral e de tribuna obedecendo a critérios de imparcialidade e de impessoalidade, incluindo o processo de desidentificação dessas provas.
- 39) Manter exclusivamente na alçada do CONTRATADO a indicação dos nomes dos participantes das bancas, internos e externos, os quais deverão possuir no mínimo a titulação de mestre e tempo de experiência na área jurídica ou na área da matéria específica



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

de no mínimo 10 (dez) anos.

- 40) Assegurar o absoluto sigilo quanto ao conteúdo das provas até o momento de sua aplicação.
- 41) Responsabilizar-se por toda a logística necessária para o deslocamento dos instrumentos de avaliação de responsabilidade da CONTRATADA, bem como a guarda de todo o material até o momento da efetiva aplicação das provas e a organização e sinalização dos locais onde serão aplicados os instrumentos de avaliação.
- 42) Garantir a segurança dos candidatos e a lisura do concurso, podendo utilizar-se inclusive de detector de metais ou outros instrumentos, previamente previstos no edital.
- 43) Adotar mecanismos de segurança de identificação do candidato que permita, no momento da convocação para a posse, a análise e a emissão de laudo técnico para comprovar se o candidato é o mesmo que realizou as provas.
- 44) Responsabilizar-se pela correção dos instrumentos de avaliação compreendendo a criação, a produção e o desenvolvimento de sistema computacional de armazenamento de dados e, ainda, a conferência das folhas de frequência com as folhas de respostas a partir de uma dupla leitura dos documentos digitalizados.
- 45) Garantir a não identificação do candidato durante o processo de correção ou de revisão das provas objetivas e das provas discursivas.
- 46) Responsabilizar-se pelo recebimento de recursos das etapas sob a sua responsabilidade, o que envolverá a análise, julgamento e a elaboração de respostas por meio de banca examinadora especializada na área objeto de avaliação, encaminhando parecer prévio fundamentado para manifestação da COMISSÃO DE CONCURSO do Ministério Público do Estado do Maranhão, antes da publicação.
- 47) Divulgar os gabaritos oficiais preliminares das provas na internet, em data e endereço eletrônico informado no caderno de provas.
- 48) Desenvolver sistema eletrônico para a interposição de recurso das etapas do concurso, que deverá ser utilizado pelos candidatos conforme instruções no edital de abertura ou no edital de divulgação do resultado preliminar.
- 49) Fazer constar no edital de abertura ou no edital de divulgação do resultado preliminar o prazo de 2 (dois) dias úteis para a interposição de recurso dos resultados divulgados, a contar da publicação oficial, bem como detalhar essa fase.
- 50) Disponibilizar aos candidatos o caderno de provas somente no decurso dos últimos 15 (quinze) minutos anteriores ao horário determinado para o término das provas, bem como por meio eletrônico, com acesso restrito de cada candidato somente a seu respectivo resultado.
- 51) Fazer constar no edital de abertura do certame as consequências de recursos que importem na anulação ou alteração do gabarito de questão integrante da prova.
- 52) Responsabilizar-se pela organização e realização da perícia, na qual se verificará se o



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

candidato se enquadra ou não como pessoa com deficiência, observada a legislação pertinente.

53) Serão convocados para a perícia médica todos os candidatos que se declararam como pessoa com deficiência, aprovados nas etapas anteriores do concurso e será realizada no mesmo momento da avaliação psicológica na cidade de São Luís – MA.

54) A CONTRATADA se responsabilizará ainda pela análise e elaboração de respostas, por meio de banca especializada, aos recursos interpostos contra a perícia médica.

55) Encaminhar o resultado final do concurso à COMISSÃO DE CONCURSO, no prazo de 15 (quinze) dias, após a devida análise dos recursos pertinentes às provas objetivas e às provas discursivas, em listagens e relatórios, via mídia digital, com as seguintes especificações:

a) relação em ordem alfabética e em ordem de classificação com as notas de todos os candidatos e a sua respectiva situação no concurso público;

b) relatório com os dados pessoais (nome, número de inscrição, endereço, telefone, etc.) dos candidatos aprovados.

56) Prestar assessoria técnica, encaminhando os subsídios necessários à confecção de respostas às ações judiciais que venham a ser propostas em razão da realização do concurso.

57) Acondicionar as provas, imediatamente após a impressão, em embalagens plásticas opacas e com fechos de segurança invioláveis, bem como sejam armazenadas em local seguro, com vigilância 24 horas e entrada restrita, até a data de aplicação.

58) Manter armazenadas pelo prazo de 1 (um) ano, a contar da homologação do resultado final do concurso, em ambiente próprio, as folhas de frequência e as demais planilhas de todos os candidatos, bem como os exemplares das provas aplicadas no concurso.

59) Compartilhar com a CONTRATANTE o ônus decorrente de eventual reaplicação de prova, cabendo 50% (cinquenta por cento) para cada parte, quando os fatos motivadores não forem imputados a nenhuma das partes.

60) A CONTRATADA se responsabilizará de forma integral por eventual inclusão de candidatos sub judice nas etapas/fases de sua responsabilidade, quando essa inclusão decorrer de falha na execução do serviço imputada exclusivamente ao CONTRATADO, resguardados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

61) Nas demais hipóteses de inclusão de candidatos sub judice, o CONTRATADO se responsabilizará até quantitativo limite de 10% (dez por cento) do total de candidatos convocados para a respectiva etapa/fase a ser realizada, restrita ao momento de aplicação da fase.

62) Caso o quantitativo limite de candidatos sub judice seja ultrapassado, a CONTRATANTE deverá providenciar Termo Aditivo ao Contrato a ser firmado a fim de manter o equilíbrio econômico-financeiro, arcando com os custos dos eventuais candidatos sub judice excedentes. Para tanto, a CONTRATADA apresentará, na oportunidade, os custos e a justificativa desses por meio de planilha de composição de custos.



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

63) Manter, durante a vigência do Contrato, a condição prevista na Resolução nº 37/2009, do Conselho Nacional do Ministério Público, no tocante à vedação de contratar a prestação de serviços com empresa que tenha como sócios, gerentes ou diretores, cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau de membros ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação, devendo, na ocorrência de quaisquer uma das hipóteses mencionadas, comunicar o fato, de imediato e por escrito, à CONTRATANTE;

64) É vedado à CONTRATADA manter empregados, no âmbito da CONTRATANTE, que sejam parentes até o terceiro grau dos respectivos membros ou servidores do Ministério Público do Estado do Maranhão, observando-se, também, no que couber, a vedação de reciprocidade entre os Ministérios Públicos ou entre estes e órgãos da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, distrital ou municipal.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- 01) Fornecer ao CONTRATADO as informações, orientações e documentos necessários à execução do objeto.
- 02) Providenciar as publicações relativas ao concurso no Diário Oficial e no portal do MPMA.
- 03) Verificar a regularidade da documentação apresentada e sindicância da vida pregressa e atual para comprovação da idoneidade moral e conduta individual e social dos candidatos.
- 04) Aprovar o conteúdo e diagramação das provas.
- 05) Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, em especial, no ato da devolução efetiva das provas de segunda etapa, a conferência dos cadernos com a lista de presença a ser feita pelo (a) coordenador(a) do CONTRATADO, em conjunto com os fiscais aplicadores de cada sala (membro e servidor), mediante recibo.
- 06) Julgar os recursos interpostos contra os resultados das provas preambular, discursivas, oral e de tribuna, bem como contra o resultado final do concurso (Súmula CNMP nº 5, de 05 de março de 2018.), informando ao CONTRATADO a decisão e as orientações de procedimento.
- 07) Elaborar o edital e o cronograma do concurso com auxílio do CONTRATADO.
- 08) Efetuar o pagamento de acordo com as condições estabelecidas neste Contrato.
- 09) Aprovar todas as medidas a serem implementadas pelo CONTRATADO para o efetivo controle do concurso, de forma a garantir o sigilo de suas etapas e a transparência do certame.

CLÁUSULA NONA - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1. Comete infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, o



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

CONTRATADO que:

- a. der causa à inexecução parcial do contrato;
- b. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c. der causa à inexecução total do contrato;
- d. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

1.2. Serão aplicadas ao CONTRATADO que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando o CONTRATADO der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do item 1, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do item 1, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave;

d) Multa:

d.1) ATÉ TRINTA DIAS DE ATRASO INJUSTIFICADO NA EXECUÇÃO/REFAZIMENTO DO SERVIÇO/DA ENTREGA DO OBJETO: multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia, calculada sobre o valor do contrato, a partir do primeiro dia útil subsequente ao do vencimento do prazo estipulado para cumprimento da obrigação;

d.2) MAIS DE TRINTA DIAS DE ATRASO INJUSTIFICADO NA EXECUÇÃO/REFAZIMENTO DO SERVIÇO/ DA ENTREGA DO OBJETO: multa moratória de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor do contrato;

d.3) NÃO-EXECUÇÃO/REFAZIMENTO DO SERVIÇO/ DA ENTREGA DO OBJETO: multa compensatória de 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor do contrato, aplicável a partir do primeiro dia útil subsequente ao do vencimento do prazo para cumprimento das obrigações, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados à CONTRATANTE;

d.4) DESCUMPRIMENTO DE OBRIGAÇÃO ACESSÓRIA PREVISTA EM QUALQUER ITEM DESTES INSTRUMENTOS: multa compensatória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia, calculada



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

sobre o valor do contrato e limitada a 30% (trinta por cento) desse valor, contada da comunicação da CONTRATANTE (via internet, correio etc.), até cessar a inadimplência;

2. A inexecução parcial ou total do contrato, bem como o não cumprimento ou cumprimento irregular de suas condições por parte do CONTRATADO poderá implicar a sua extinção unilateral, nos termos dos arts. 137, inciso I, e 138, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, com aplicação das penalidades cabíveis, mediante a instauração do devido processo administrativo, resguardando-se aos interessados o direito ao contraditório e a ampla defesa, consoante o disposto na Lei nº 14.133/2021;

3. Ocorrida a extinção pelo motivo retrocitado, a CONTRATANTE poderá contratar o remanescente, com fulcro no art. 90, § 7º da Lei nº 14.133/2021;

4. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à CONTRATANTE;

5. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa;

6. Ocorrendo atraso de pagamento por culpa exclusiva da Administração, o pagamento será acrescido de atualização financeira, entre as datas do vencimento e do efetivo pagamento, de acordo com a variação pro rata tempore do IPCA, ou outro índice que venha substituí-lo, conforme a legislação vigente;

7. Na hipótese de o CONTRATADO incorrer em algum dos atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos do art. 5º, inciso IV, da Lei Federal nº 12.846, de 2013, ficará sujeita às penalidades descritas no art. 6º daquele diploma legal;

8. As penalidades previstas na alínea acima serão aplicadas segundo os critérios estabelecidos nos arts. 6º e 7º da Lei Federal nº 12.846/13 e nos arts. 20 a 27 do Decreto Federal nº 11.129/2022, resguardado ao CONTRATADO o direito ao devido processo legal e à ampla defesa;

9. A personalidade jurídica do CONTRATADO poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o CONTRATADO, observados, em todos os casos, o contraditório e a ampla defesa;

10. A CONTRATANTE deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS);

11. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei Federal nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO

O parcelamento não será adotado, tendo em vista a singularidade dos serviços, a interdependência das etapas a serem cumpridas e o uso em conjunto proporcionar melhores resultados técnicos, tornando a contratação mais economicamente viável e vantajosa para a administração.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

Este contrato pode ser alterado nos casos previstos no art. 124 da Lei n.º 14.133 de 2021 com a apresentação das devidas justificativas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO REAJUSTE

1. Durante o prazo de vigência do contrato, seu respectivo valor será fixo e irreajustável no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, apresentado na Proposta Comercial da CONTRATADA n.º 224-3/2024, em 19/12/2024.

1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da CONTRATADA, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, contado da data do orçamento estimado, aplicando-se a variação do Índice Geral de Preços – Mercado (IGP-M), exclusivamente, para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

1.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

1.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo

15. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

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

1.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

1.8. Caso a CONTRATADA não requeira tempestivamente o reajuste e prorrogue o contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito.



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

1.9. Também ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste se o pedido for formulado depois de extinto o contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

1. Nos termos do art. 138 da Lei 14.133/2021, o presente Contrato poderá ser extinto:

1.1. determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

b) consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

c) determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

1.2. Se a rescisão for unilateral ou consensual, deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente. E, em qualquer caso de rescisão, constará nos autos a respectiva e formal motivação, assegurando-se a ampla defesa e o contraditório.

2. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

3.3. Indenizações e multas.

4. O CONTRATADO reconhece os direitos da Administração, nos casos de extinção prevista no art. 139, da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

1 A fiscalização e o gerenciamento do contrato, respectivamente, estarão de acordo com a resolução nº 102/2013 do CNMP e do Ato Regulamentar nº 08/2015-GPGJ.

2 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no Art. 7º, da Lei 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição, como preceitua o Art. 117 da mesma Lei.

3 O objeto do contrato será recebido de acordo com a orientação fixada no Art. 140, da Lei 14.133/2021.

4 O CONTRATADO será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante, conforme disposto no Art. 120, da Lei 14.133/2021.



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

5 A verificação da adequação do produto contratado deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Contrato.

6 O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pelo Contratado ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Contrato e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, além da aplicação de outras penalidades, conforme disposto nos artigos 115, 156, 162 e 337-P, da Lei 14.133/2021.

7 Considerando o DESPACHO-GAB 120/2024 e 127/2024, relativos ao Processo 12915/2024, que inclui a Secretaria de Planejamento e Gestão do Ministério Público (SEPLAG) no auxílio à Secretaria para Assuntos Intitucionai (SECINST) nos trabalhos de formalização da contratação de instituição que realizará o certame, e a PORTARIA-GAB/PGJ 12199/2024, que designou o servidor JOSÉ EDSON MAIA JÚNIOR, Analista Ministerial – Área: economia, lotado na Secretaria Administrativo-Financeira, para auxiliar nos trabalhos iniciais do concurso para ingresso na carreira do Ministério Público, foram indicados os servidores responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização desta contratação, adiante identificados:

a) **Gestor:** Promotor de Justiça EDNARG FERNANDES MARQUES, Diretor da Secretaria para Assuntos Institucionais – SECINST, Matrícula 776500, CPF 376.021.103-82, Telefone: (98) 988547615, E-mail: ednarg@mpma.mp.br;

b) **Gestor Adjunto:** Promotor de Justiça FÁBIO HENRIQUE MEIRELLES MENDES, Diretor da Secretaria de Planejamento e Gestão da PGJ, Matrícula 1066265, CPF 772.082.263-34, E-mail: fabiomendes@mpma.mp.br; Telefone: (98) 981388628;

c) **Fiscal Técnico:** JOSÉ EDSON MAIA JÚNIOR, Analista Ministerial, Matrícula 1069293, CPF 303.914.903-20, lotado na Secretaria Administrativo-Financeira, Telefone (98) 984879669, E-mail: edsonmaiajunior@mpma.mp.br;

d) **Fiscal Administrativo:** CLÁUDIO MARCELO ARAÚJO AMORIM, Matrícula 1071056, Assessor de Planejamento, CPF 452.613.263-20, E-mail: marcelo.amorim@mpma.mp.br; Telefone: (98) 984513709.

8. A fiscalização pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade do CONTRATADO quanto aos danos causados diretamente ao Ministério Público do Estado do Maranhão ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato ou, ainda, resultante de imperfeições técnicas, vício redibitório ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior.

9. O gestor do contrato é o gerente funcional, designado pelo Procurador-Geral de Justiça, ou por quem ele delegar, com atribuições administrativas, incluída a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:

I – analisar a documentação que antecede o pagamento;

II – analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

III – analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;

IV – analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto CONTRATADO;



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

V – acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

VI – decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;

VII – efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas do CONTRATADO no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

VIII – exercer outras atividades compatíveis com a função.

10. O fiscal de contrato é servidor designado pelo Procurador-Geral de Justiça, ou por quem ele delegar, para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, devendo anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução e determinar o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados, auxiliando o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos e técnicos do contrato, e especialmente:

I – esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;

II – expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;

III – proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pelo CONTRATADO ou conforme disposto em contrato;

IV – adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da realização dos serviços;

V – conferir e certificar as faturas relativas aos serviços realizados;

VI – proceder as avaliações dos serviços executados pelo CONTRATADO;

VII – determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para perfeita execução do objeto;

VIII – determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente ao CONTRATADO que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;

IX – receber designação e manter contato com o preposto do CONTRATADO e, se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na execução dos serviços;

X – dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;

XI – verificar a correta aplicação dos materiais aplicados;

XII – realizar, na forma do artigo 140 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

XIII – propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

XIV – exercer outras atividades compatíveis com a função.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO

O Presente Contrato fundamenta-se no art. 75, XV, da Lei n.º 14.133/2021 e na RESOLUÇÃO N° 26/2024-CSMP, vinculando-se ao Termo de Referência, à proposta do contratado e ao Processo Administrativo n° 346/2025.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

1. As partes deverão cumprir a Lei n° 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
4. Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD;
7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
11. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim



ESTADO DO MARANHÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO

de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

12. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

13. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA CESSÃO OU SUBCONTRATAÇÃO

Não será permitida cessão ou subcontratação, no todo ou em parte, dos direitos e obrigações decorrentes da contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão resolvidos pela CONTRATANTE, com base na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas pertinentes aplicáveis à espécie.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA PUBLICAÇÃO DO CONTRATO

A CONTRATANTE providenciará a divulgação deste Contrato no sítio www.mpma.mp.br e no Portal Nacional de Contratações Públicas (www.pncp.gov.br), nos termos dos arts. 91 e 94 da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA VIGÉSIMA- DO FORO

As partes elegem o Foro de São Luís, Capital do Estado do Maranhão, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas da interpretação deste CONTRATO.

E, por estarem assim justas e contratadas, assinam o presente Instrumento para que produza os seus jurídicos e legais efeitos.

São Luís/MA, data da assinatura eletrônica.

PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO
DANILO JOSÉ DE CASTRO FERREIRA
Procurador-Geral de Justiça

INSTITUTO AOC
LILIAN RAVAGNANI CAMILO
Diretora-Presidente



(*) Documento assinado eletronicamente por **diversos autores**, finalizado em **27 de Janeiro de 2025 às 15:57 h** e conforme Art. 10, §1º da Medida Provisória 2.200-2/2001 c/c Art. 2º, EC32/01 e Arts. 107 e 219 do Código Civil Brasileiro. Autenticidade do documento pode ser verificada em <https://mpma.mp.br/autenticidade> utilizando-se: **Número do documento: DESPACHO-CPL-672025, Código de Validação: 9B87A06975.**



Comissão Permanente de Licitação

DESPACHO-CPL - 672025
(relativo ao Processo 3462025)
Código de validação: 9B87A06975

De: Comissão Permanente de Contratação – CPC

Para: Secretaria Administrativo-Financeira - SAF

Senhor Secretário-Administrativo,

Considerando o [DESPACHO-SEAF - 1402025](#), encaminhamos a Minuta do Contrato, com as alterações sugeridas pela Diretoria da Secretaria para Assuntos Institucionais – SICINST.,

Atenciosamente,

assinado eletronicamente em 27/01/2025 às 15:12 h ()*

FRANCISCO DE ASSIS MARTINS QUEIROZ

TÉCNICO MINISTERIAL

FUNÇÃO DE CONFIANÇA - FC02

assinado eletronicamente em 27/01/2025 às 15:57 h ()*

CONCEIÇÃO DE MARIA CORREA AMORIM

ANALISTA MINISTERIAL

PRESIDENTE CPL



(*) Documento assinado eletronicamente por **PAULO GONÇALVES ARRAIS** em **28 de Janeiro de 2025 às 12:12 h** conforme Art. 10, §1º da Medida Provisória 2.200-2/2001 c/c Art. 2º, EC32/01 e Arts. 107 e 219 do Código Civil Brasileiro.
Autenticidade do documento pode ser verificada em <https://mpma.mp.br/autenticidade> utilizando-se: **Número do documento: DESPACHO-DG-4002025, Código de Validação: A1AD0322D1.**



DESPACHO-DG - 4002025
(relativo ao Processo 3462025)
Código de validação: A1AD0322D1

Assunto: Contratação de empresa para auxiliar a Comissão de Concurso Público de ingresso na carreira do MPMA.

Interessados: SECINST e SEPLAG.

Trata-se de processo administrativo no qual a Secretaria para Assuntos Institucionais (SECINST) em conjunto com a Secretaria de Planejamento e Gestão (SEPLAG) solicitam, por meio do [OFC-SECINST-32025](#), autorização para **contratação do INSTITUTO AOCP** visando a prestação de serviços de planejamento, organização e operacionalização das etapas do Concurso Público de provas e títulos para ingresso na carreira do Ministério Público do Estado do Maranhão (MPMA), em auxílio à Comissão de Concurso constante do Processo Administrativo n.º 12915/2024, objetivando o preenchimento de cargos de Promotor de Justiça substituto, no valor global estimado de R\$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais), pelo período de 12 (doze) meses.

Após o encerramento da instrução processual, a Comissão Permanente de Licitação (CPL) e a Secretaria para Assuntos Institucionais (SECINST), respectivamente, juntaram aos autos a [MINUTA CONTRATO](#) (ID 8895634) e o [TERMO DE REFERÊNCIA](#) (ID 88946610), ambos ajustados com as sugestões contidas no PARECER-DGAJA-402025 oriundo da Assessoria Jurídica da Administração (ASSJUR).

Os autos vieram da Diretoria da Secretaria Administrativo-Financeira (SEAF) para fins de autorização da formalização do contrato, por dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inc. XV da Lei de Licitação n.º 14.133/2021, conforme DESPACHO-SEAF-1582025.

Ante o exposto, considerando todas as informações e documentos contidos nos autos, esta Diretoria Geral acolhe e adota o referido parecer jurídico da ASSJUR, razão pela qual:



(*) Documento assinado eletronicamente por **PAULO GONÇALVES ARRAIS** em **28 de Janeiro de 2025 às 12:12 h** conforme Art. 10, §1º da Medida Provisória 2.200-2/2001 c/c Art. 2º, EC32/01 e Arts. 107 e 219 do Código Civil Brasileiro.
Autenticidade do documento pode ser verificada em <https://mpma.mp.br/autenticidade> utilizando-se: **Número do documento: DESPACHO-DG-4002025, Código de Validação: A1AD0322D1.**



Diretoria Geral

1. Aprova-se o mencionado Termo de Referência contido no ID 88946610;
2. Autoriza-se a celebração do contrato com o Instituto AOCP, nos termos descritos na minuta (ID 8895634) constante dos autos, na forma da lei;
3. Encaminhem-se os autos à **Coordenadoria de Orçamento e Finanças (COF)** para emissão da respectiva Nota de Empenho;
4. Após, à **Comissão Permanente de Licitação (CPL)** para formalização do aludido contrato, bem como a sua devida publicação.

assinado eletronicamente em 28/01/2025 às 12:12 h ()*

PAULO GONÇALVES ARRAIS
TÉCNICO MINISTERIAL
DIRETOR-GERAL



(*) Documento assinado eletronicamente por diversos autores, finalizado em 29 de Janeiro de 2025 às 15:49 h e conforme Art. 10, § 1º da Medida Provisória 2.200-2/2001 c/c Art. 2º, EC32/01 e Arts. 107 e 219 do Código Civil Brasileiro. Autenticidade do documento pode ser verificada em <https://mpma.mp.br/autenticidade> utilizando-se: Número do documento: DESPACHO-DG-4632025, Código de Validação: 062C88AC22.



DESPACHO-DG - 4632025
(relativo ao Processo 3462025)
Código de validação: 062C88AC22

Assunto: ASSINATURA DE EMPENHO
Interessado: SECINST e SEPLAG.

À CPL,

Encaminho os autos com assinatura da(s) Nota(s) de Empenho 2025NE000001, referente a prestação de serviços técnicos de planejamento, organização e operacionalização de todas as Etapas do Concurso Público de provas e títulos, para ingresso na carreira de Promotor de Justiça Substituto do Ministério Público do Estado do Maranhão.

assinado eletronicamente em 29/01/2025 às 15:48 h ()*

TATIANA ALVES DE PAULA
ANALISTA MINISTERIAL
COORDENADORA

assinado eletronicamente em 29/01/2025 às 15:49 h ()*

PAULO GONÇALVES ARRAIS
TÉCNICO MINISTERIAL
DIRETOR-GERAL



ESTADO DO MARANHÃO

Nota Empenho

Ano Base: 2025

(*) Documento assinado eletronicamente por diversos autores, finalizado em 29 de Janeiro de 2025 às 15:49 h e conforme Art. 10, § 1º da Medida Provisória 2.200-2/2001 c/c Art. 2º, EC32/01 e Arts. 107 e 219 do Código Civil Brasileiro.
Autenticidade do documento pode ser verificada em <https://mpma.mp.br/autenticidade> utilizando-se: Número do documento: ANEXO-3619791, Código de Validação: 78CBCBF9B.

Unidade Gestora 070901 Fundo Especial do Ministério Público Estadual	Número 2025NE000001	Data Referência 29/01/2025
Gestão 07901 Fundo Especial do Ministério Público Estadual	Processo 3462025	Nota Empenho Original
Evento 400010 RC09-Emissão de Empenho da Despesa	Referência Legal Lei 8666/93 art.24	Pré-Empenho
Credor 12.667.012/0001-53 INSTITUTO AOCP	Modalidade Empenho Global	Empenho Centralizado Não
Endereço Credor	Valor 200.000,00 (Duzentos Mil Reais)	
Grupo Programação Financeira 003 Outras Despesas Correntes	Tipo Prestação Contas	Tipo Contrato
Modalidade Licitação 06 Dispensa de Licitação	Transação 0540 Nota Empenho	Obedece Ordem Cronológica Sim
Complemento		

Unidade Gestora Nota Descentralização Crédito

Nota Descentralização Crédito

Gestão Nota Descentralização Crédito

Contrato SICOP

Histórico

Despesa referente a prestação de serviços técnicos de planejamento, organização e operacionalização de todas as Etapas do Concurso Público de provas e títulos, para ingresso na carreira de Promotor de Justiça Substituto do Ministério Público do Estado do Maranhão.

Classificação Orçamentária

Esfera Fiscal	Unidade Orçamentária 07901	Programa Trabalho 03 091 0337 6091 017216
Função 03 Essencial à Justiça		Subfunção 091 Defesa da Ordem Jurídica
Programa 0337 Gestão de Ações Essenciais à Justiça		Ação 6091 Desenvolvimento de Pessoal - FEMPE
Subação 017216 DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - FEMPE		Fonte Recurso 1.7.59.107000 Recursos Vinculados a Fundos - Fonte 1759.107
Natureza Despesa 33.90.39.03 Concursos, Treinamentos, Cursos e Reciclagem		

Cronograma Desembolso

Janeiro	200.000,00	Fevereiro		Março
Abril		Maio		Junho
Julho		Agosto		Setembro
Outubro		Novembro		Dezembro

Descrição Itens

Item	Cód. Material	Qtd	Especificação	Unidade Medida	Valor Unitário	Valor Total
------	---------------	-----	---------------	----------------	----------------	-------------

Danilo José de Castro Ferreira
Ordenador Primário

Paulo Gonçalves Arrais
Ordenador Secundário



Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal
Desenvolvido por INDRA

Módulo:
Acompanhamento da Execução Orçamentária

Data e Hora da Emissão: 29/01/2025 às 15:46:41
Emissor: Lucas Gomes Costa Rodrigues

Página: 1 de 1



[Home](#) > [Contratos](#)

Contrato nº 00002/2025

Última atualização 04/02/2025

Local: São Luís/MA **Órgão:** ESTADO DO MARANHÃO

Unidade executora: 925129 - PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO

Tipo: Contrato (termo inicial) **Receita ou Despesa:** Despesa **Processo:** 346/2025 **Categoria do processo:** Serviços

Data de divulgação no PNCP: 04/02/2025 **Data de assinatura:** 30/01/2025

Vigência: de 30/01/2025 a 29/01/2026

Id contrato PNCP: 06354468000160-2-000005/2025 **Fonte:** Contratos.gov.br

Id contratação PNCP: [05483912000185-1-000014/2025](#)

Objeto:

SERVIÇOS TÉCNICOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DE TODAS AS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS, PARA INGRESSO NA CARREIRA DE PROMOTOR DE JUSTIÇA SUBSTITUTO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO MARANHÃO

FORNECEDOR:

Tipo: Pessoa jurídica **CNPJ/CPF:** 12.667.012/0001-53

[Consultar sanções e penalidades do fornecedor](#)

Nome/Razão social: INSTITUTO AOCP

VALOR CONTRATADO

R\$ 1.500.000,00

Arquivos

Histórico

Nome ↕	Data ↕	Tipo ↕
CT	04/02/2025	Contrato

Exibir:

1-1 de 1 itens

Página:



[Voltar](#)



Criado pela Lei nº 14.133/21, o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é o sítio eletrônico oficial destinado à divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos em sede de licitações e contratos administrativos abarcados pelo novel diploma.

É gerido pelo Comitê Gestor da Rede Nacional

✉ <https://portaldeservicos.gestao.gov.br>

☎ [0800 978 9001](tel:08009789001)

de Contratações Públicas, um colegiado deliberativo com suas atribuições estabelecidas no Decreto nº 10.764, de 9 de agosto de 2021.

O desenvolvimento dessa versão do Portal é um esforço conjunto de construção de uma concepção direta legal, homologado pelos indicados a compor o aludido comitê.

A adequação, fidedignidade e correção das informações e dos arquivos relativos às contratações disponibilizadas no PNCP por força da Lei nº 14.133/2021 são de estrita responsabilidade dos órgãos e entidades contratantes.

AGRADECIMENTO AOS PARCEIROS



Texto destinado a exibição de informações relacionadas à **licença de uso**.

Número do Documento de Formalização da Demanda: 372/2024

1. Informações Gerais

Área requisitante	Data da conclusão da contratação	UASG	Editado por
SECRETARIA DE ASSUNTOS INSTITUCIONAIS - SECINST	10/02 /2025 00: 00	925129	KLARISSA SERRA RAMOS

Descrição sucinta do objeto

Contratação de prestação dos serviços de planejamento, organização e operacionalização das Etapas do Concurso Público de provas e títulos para ingresso na carreira do Ministério Público do Maranhão

Justificativa da prioridade

A contratação de empresa especializada na área, detentora de alto nível de expertise e conhecimento técnico, impõe-se para cumprimento de todas as etapas estabelecidas para a realização do concurso público de forma eficiente e célere, assegurando-se a pertinência da contratação classificada de alto grau de prioridade com as necessidades e atividades fins do órgão, alinhada com o Mapa Estratégico Nacional, aderido pelo Ministério Público do Estado do Maranhão, que se apoia na ideia de integração e de unidade ao abordar os objetivos estratégicos na Perspectiva Resultados para a Sociedade.

2. Justificativa de Necessidade

Nos últimos anos, o número de membros do Ministério Público do Maranhão com atuação no primeiro grau teve acentuada redução, notadamente para provimento das vagas dos cargos da entrância inicial. Há tempos não existem Promotores de Justiça substitutos, consoante informações obtidas junto à Coordenadoria de Gestão de Pessoas, em que constam 49 (quarenta e nove) cargos vagos na entrância inicial, sem falar dos 25 (vinte e cinco) cargos vagos de Promotor de Justiça substituto.

Há regiões, como a extensa Baixada Maranhense, praticamente sem Promotores de Justiça titulares, situação que afeta a hígida proteção de direitos mínimos das pessoas. Com efeito, essa drástica redução do quadro de membros tem provocado inúmeros problemas na prestação adequada e eficiente dos relevantes afazeres do órgão ministerial, acarretando severo risco à máxima efetividade do preceito constitucional do art. 127 da CF/1988 que apregoa: “O Ministério Público é instituição permanente, essencial à função jurisdicional do Estado, incumbindo-lhe a defesa da ordem jurídica, do regime democrático e dos interesses sociais e individuais indisponíveis”.

Não se pode olvidar a real necessidade de deflagração do concurso público de provas e títulos para ingresso na carreira do Ministério Público do Estado do Maranhão, questão, aliás, que se tornou cogente, encontrando mandamento no art. 55 da Lei Complementar nº 013/1991 que expressa a obrigatoriedade da abertura de concurso sempre que o número de vagas atingir 1/5 (um quinto) dos cargos existentes de Promotor de Justiça Substituto, através de Edital publicado na imprensa oficial, que consignará, obrigatoriamente, os requisitos exigidos para a inscrição e o número de vagas existentes.

Para o ingresso no Ministério Público do Estado do Maranhão, faz-se necessária a realização de concurso público, em conformidade com a Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, a Constituição do Estado do Maranhão, a Lei Orgânica Nacional do Ministério Público (Lei n.º 8.625, de 12 de fevereiro de 1993) e a Lei Complementar Estadual nº 13, de 25 de outubro de 1991, observando-se ainda, especificamente, as normas do Conselho Nacional do Ministério Público e o disposto no Regulamento aprovado pela Resolução nº 26/2024 do Conselho Superior do Ministério Público do Estado do Maranhão.

A contratação de empresa especializada na área, detentora de alto nível de expertise e conhecimento técnico, impõe-se para cumprimento de todas as etapas estabelecidas para a realização do concurso público de forma eficiente e célere, assegurando-se a pertinência da contratação classificada de alto grau de prioridade com as necessidades e atividades fins do órgão, estabelecendo-se o prazo inicial da contratação para 10 de fevereiro de 2025.

A data pretendida para a conclusão da contratação deve ser cumprida a fim de não gerar prejuízos ou descontinuidade das atividades do órgão e o prazo estimado de vigência do Contrato deve ser de 12 (doze) meses,

para o cumprimento de todo o cronograma de etapas e fases do concurso público, até a homologação do resultado, de acordo com as normas de caráter geral estabelecidas no Regulamento aprovado pela Resolução nº 26/2024 do Conselho Superior do Ministério Público do Estado do Maranhão.

A contratação está alinhada com o Mapa Estratégico Nacional, aderido pelo Ministério Público do Estado do Maranhão, que se apoia na ideia de integração e de unidade ao abordar os objetivos estratégicos na Perspectiva Resultados para a Sociedade, quais sejam:

- 01) Aperfeiçoar a atividade investigativa e de inteligência do Ministério Público: engloba tanto a esfera cível quanto a penal, visando à melhoria de técnicas e roteiros investigativos e ao incremento da estrutura humana e tecnológica;
- 02) Aprimorar a efetividade da persecução cível e penal, assegurando ainda direitos e garantias a acusados e vítimas: refere-se ao aprimoramento da resolutividade das ações cíveis e penais interpostas pelo Ministério Público, tanto no que se refere ao êxito da demanda judicial, quanto à execução da sentença e ao resultado social;
- 03) Consolidar a atuação ministerial integrada e estimular a articulação interinstitucional: visa ao fomento de operações conjuntas, forças-tarefas, termos de cooperação técnica, programas, projetos e ações entre as unidades e ramos, bem como com instituições parceiras;
- 04) Garantir a transversalidade dos direitos fundamentais em toda atividade ministerial: equivale à conservação do zelo aos direitos humanos e sociais independentemente da área de atuação;
- 05) Impulsionar a fiscalização do emprego de recursos públicos, a implementação de políticas públicas e o controle social: compreende a estruturação de atividade ministerial preventiva sistemática;
- 06) Intensificar o diálogo com a sociedade e fomentar a solução pacífica de conflitos: pretende impulsionar novas formas de escuta qualificada da população e de diálogo deliberativo.

Os serviços a serem contratados não estão inseridos nas atribuições dos cargos de carreira da área requisitante, nem se amoldam às outras vedações e exceções para executar direta ou indiretamente o objeto contratado e não há vínculo de subordinação com funcionários de empresas prestadoras de serviços terceirizados, de acordo com o disposto no Art. 48 da Lei n.º 14.133/2021.

Os serviços objeto desta contratação são caracterizados de alta complexidade técnica, não podendo ser considerados como serviços comuns, tratando-se de nova contratação.

O Ministério Público do Estado do Maranhão reserva-se para proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas existentes.

O resultado esperado com a realização da contratação de uma empresa especializada para a realização do concurso público de forma eficiente e célere, indubitavelmente, com o preenchimento dos cargos de Promotor de Justiça substituto, implicará em melhor atuação do Ministério Público junto à sociedade, evitando o perecimento de direitos e interesses difusos, coletivos e individuais indisponíveis.

Em relação à forma de execução, afigura-se como mais adequada a forma indireta, sob o Regime de Empreitada por Preço Global, nos termos do art. 6º, XXIX, da Lei n.º 14.133/2021, compreendendo etapas e fases sucessivas, termos do disposto no Art. 9º do REGULAMENTO aprovado pela RESOLUÇÃO Nº 26/2024-CSMP.

Para seleção da entidade organizadora do concurso público, deverá ser aplicado o processo de contratação direta, mediante dispensa de licitação, com fulcro no Art. 75, XV, da Lei n.º 14.133/2021, para contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades, ou para contratação de instituição dedicada à recuperação social da pessoa presa, desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos.

Além de comprovar inquestionável reputação ética e profissional e não ter fins lucrativos, a entidade organizadora do concurso público deverá apresentar o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade de realizar o objeto da contratação, quanto aos aspectos jurídicos; técnicos; fiscal, social e trabalhista; e econômico-financeiro, com fulcro no Art. 62 da Lei n.º 14.133/2021.

Todas as Etapas e Fases do Concurso serão realizadas na cidade de São Luís – MA e não será permitida cessão ou subcontratação, no todo ou em parte, dos direitos e obrigações decorrentes da contratação.

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

Por meio da DECISÃO-GPGJ – 40382024, relativo ao Processo n.º 12915/2024, o Procurador-Geral de Justiça determinou a elaboração de estudo do impacto financeiro-orçamentário visando o preenchimento de 10 (dez) cargos de Promotor de Justiça substituto, observando-se a essencialidade do objeto, os resultados e os benefícios que serão alcançados com a realização do concurso público.

A estimativa do valor da contratação para desembolso pela Administração depende da projeção do número de inscrições efetivadas no concurso público e da taxa de inscrição cobrada, considerando os candidatos pagantes e isentos, para fixação da despesa com a Instituição Organizadora.

Considerando o último concurso realizado pelo MPMA para o cargo de Promotor de Justiça substituto, realizado mediante Edital nº 001/2013, de 26/08/2013, com taxa de inscrição fixada em R\$ 200,00 (duzentos reais), corrigida pela variação do IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Amplo, até a presente data, seria alcançado o valor atualizado da taxa de inscrição de R\$ 380,08 (trezentos e oitenta reais e oito centavos).

Para a quantidade fixada de 10 (dez) vagas e uma projeção de candidatos inscritos de, no mínimo, 2.000 (dois mil), e, no máximo, 5.000 (cinco mil), considerando a taxa de inscrição de R\$ 380,08 (trezentos e oitenta reais e oito centavos), a receita obtida pelo MPMA seria, respectivamente, de R\$ 760.160,00 (setecentos e sessenta mil, cento e sessenta reais) até R\$ 1.900.400,00 (um milhão, novecentos mil e quatrocentos reais).

Por meio desse procedimento simplificado de cálculo com expectativas de quantidades, obtém-se o custo estimado médio indispensável para a contratação da INSTITUIÇÃO ORGANIZADORA e realização do concurso, na ordem de R\$ 1.330.280,00 (um milhão, trezentos e trinta mil, duzentos e oitena reais).

Não há indicação de vinculação ou dependência com o objeto de outro documento de formalização de demanda para a sua execução, com vistas a determinar a sequência em que as contratações serão realizadas.

O parcelamento não será adotado, tendo em vista a singularidade dos serviços, a interdependência das etapas a serem cumpridas e o uso em conjunto proporcionar melhores resultados técnicos, tornando a contratação mais economicamente viável e vantajosa para a administração.

A contratação em lote único justifica-se pelo fato de os serviços estarem intrinsecamente relacionados em etapas sequenciais, sendo necessária a execução por uma única empresa, sob pena de comprometer a segurança e a qualidade dos serviços, bem como a efetividade dos resultados para o MPMA.

Quanto ao aspecto econômico, o parcelamento do objeto certamente resultaria em perda da economia de escala, uma vez que a prestação dos serviços por empresas distintas traria aumento dos custos. Além disso, as vantagens se evidenciam no maior nível de controle pela Administração na execução dos serviços, na facilidade no cumprimento do cronograma e prazos estabelecidos no certame, na concentração da responsabilidade pela execução contratual e na garantia dos resultados concentrados em uma única instituição, a fim de se evitar risco no conjunto do objeto pretendido, conforme Art. 40, § 3º, II, da Lei n.º 14.133/2021.

3. Materiais/Serviços

3.1 Materiais

Nenhum material incluído.

3.2 Serviços

Nº do item	Grupo	Descrição	Qtd	Val. unit. (R\$)	Val. total (R\$)
1	SERVIÇOS DE AGÊNCIAS DE EMPREGOS E FORNECIMENTO DE PESSOAL		1,00	1.330.280,00	1.330.280,00

4. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

EDNARG FERNANDES MARQUES

Diretor da Secretaria para Assuntos Institucionais – SECINST

Despacho: Gestor Adjunto do Contrato

FABIO HENRIQUE MEIRELLES MENDES

Diretor da Secretaria de Planejamento e Gestão - SEPLAG

Despacho: Fiscal Técnico do Contrato

JOSE EDSON MAIA JUNIOR

Analista Ministerial

Despacho: Fiscal Administrativo do Contrato

CLAUDIO MARCELO ARAUJO AMORIM

Assessor de Planejamento

5. Acompanhamento

IdAcompanhamento	Responsável	Data
1 Documento cadastrado em decorrência do Processo Administrativo nº 12915/2024, autorizado pelo Procurador-Geral de Justiça do Estado do Maranhão em 12/07/2024, para estudo e análise da viabilidade administrativa e jurídica de realização de concurso público de provas e títulos para ingresso na carreira do Ministério Público, observada as diretrizes da LC nº 13/91 e o Regulamento aprovado pela Resolução nº 26/2024 do Conselho Superior do Ministério Público do Estado do Maranhão.	KLARISSA SERRA RAMOS	30/12 /2024 13:19
2 Documento cadastrado em decorrência do Processo Administrativo nº 12915/2024, autorizado pelo Procurador-Geral de Justiça do Estado do Maranhão em 12/07/2024, para estudo e análise da viabilidade administrativa e jurídica de realização de concurso público de provas e títulos para ingresso na carreira do Ministério Público, observada as diretrizes da LC nº 13/91 e o Regulamento aprovado pela Resolução nº 26/2024 do Conselho Superior do Ministério Público do Estado do Maranhão.	KLARISSA SERRA RAMOS	30/12 /2024 13:14
3 Documento cadastrado em decorrência do Processo Administrativo nº 12915/2024, autorizado pelo Procurador-Geral de Justiça do Estado do Maranhão em 12/07/2024, para estudo e análise da viabilidade administrativa e jurídica de realização de concurso público de provas e títulos para ingresso na carreira do Ministério Público, observada as diretrizes da LC nº 13/91 e o Regulamento aprovado pela Resolução nº 26/2024 do Conselho Superior do Ministério Público do Estado do Maranhão.	KLARISSA SERRA RAMOS	30/12 /2024 12:34
4 A responsável pelo cadastramento e acompanhamento deste Documento de Formalização de Demanda é a Assessora de Gestão, KLARISSA SERRA RAMOS, Matrícula 1076095, CPF 032.817.513-77, E-mail: klarissa@mpma.mp.br, Telefone: (98) 32191740	KLARISSA SERRA RAMOS	30/12 /2024 12:05

6. Relacionamentos

Nenhum relacionamento encontrado.



**instituto
aocp**

***Proposta
Comercial Nº 224-3/2024***

Ao Ministério Público do Estado do Maranhão

Sumário

Quem Somos?	3
Localização.....	4
Nossa Missão	5
Concursos Realizados	7
Portfólio de Clientes.....	11
Equipe Técnica.....	13
Realização de Concursos Públicos em Ano Eleitoral.....	15
Infraestrutura e Segurança	16
Outras Modalidades de Avaliação.....	24
Nossa Finalidade.....	25
Projeto Aprender para Ensinar.....	26
Utilidade Pública Municipal.....	28
Projeto: MP- MA.....	29
Recebimento das Inscrições	30
Sistema para Embalagem de Provas.....	31
Treinamento dos Colaboradores.....	32
Plano de Segurança para Aplicação das Provas.....	33
Processamento de Resultados.....	34
Análise de Recursos Administrativos.....	35
Assessoria Jurídica.....	36
Metodologia de Trabalho	37
Avaliação de Títulos	39
Avaliação Médica.....	42
Metodologia para Avaliação Psicológica.....	42
Metodologia para Heteroidentificação.....	45
Metodologia para PCD	51
Proposta de Preço N° 224-3/2024	53

Quem Somos?



O Instituto AOCp é uma associação civil, de caráter assistencial e educacional, sem fins econômicos. Nossa finalidade é desenvolver projetos na área da educação, dispondo à população em geral atividades complementares àquelas desenvolvidas pelo Estado.

Com o propósito de captar recursos a serem aplicados em nossas finalidades, o Instituto AOCp vem, respeitosamente, apresentar-lhe as condições técnicas e metodologias de trabalho adotadas para a realização de:

- Concursos Públicos;
- Processos Seletivos;
- Vestibulares;
- Certificações.

Localização



O Instituto AOCp tem sede em Maringá-PR. A cidade é centro de uma região metropolitana com população superior a 800.000 habitantes e destaca-se como um dos mais importantes polos educacionais do sul do país. Cerca de

40 mil alunos frequentam mais de 120 cursos de graduação oferecidos por 02 Universidades e 18 Faculdades, sendo 03 faculdades de Medicina. A cidade conta ainda com cursos de doutorado, mestrado especialização e diversos cursos técnicos.



Fonte: Unicesumar - Universidade Cesumar.



Fonte: UEM- Universidade Estadual de Maringá

Nossa Missão

Contribuir para o desenvolvimento da sociedade, fomentando e executando projetos voltados à assistência social, à educação e às seleções públicas.

Nossa Visão de Futuro

Ser reconhecido como um agente de transformação, valorizado por sua capacidade técnica, pela qualidade de seus serviços e por seu papel de destaque na construção de uma sociedade mais justa.

Nossos Valores

Ética

Respeito

Responsabilidade

Segurança

Trabalho em Equipe

Satisfação do Público-Alvo

Embasamento Legal para contratação do Instituto AOCp por Dispensa de Licitação.

Considerando os nossos fins estatutários, como o ensino e o desenvolvimento de projetos na área da Educação, o Instituto AOCp pode ser contratado pelos órgãos públicos da administração direta, indireta e fundacional, em todas as suas esferas de atuação, através de dispensa de licitação, na forma preceituada na Lei Federal nº 14.133/2021.

Nossa Atuação

A organização de concursos públicos é uma atividade que envolve muitas variáveis. Elas vão desde pequenos detalhes até grandes decisões. Além disso, os processos de seleção pública exercem um papel de fundamental importância para a sociedade, uma vez que contribuem para a melhoria do serviço público no país.

Desde o início de nossas atividades e, contando com todo o Know-how de nossa equipe técnica, o Instituto AOCP já realizou diversos concursos em todo o país, nas esferas municipal, estadual e federal. Na área da segurança, destacam-se o concurso público da Academia Estadual de Segurança Pública do Ceará - CE, com 81.127 candidatos avaliados, o concurso da

Polícia Civil do Espírito Santo, com mais de 78.000 candidatos avaliados, e o concurso da Secretaria da Justiça e Cidadania do Ceará, com 76.906 candidatos avaliados.

Todo o nosso empenho, compromisso com a qualidade e com a segurança dos processos contribuíram para que o Instituto AOCP se consolidasse como uma das melhores organizadoras do Brasil.

Somados à preocupação em oferecer soluções personalizadas ao seu público, esses fatores contribuíram, ainda, para o reconhecimento e a valorização da nossa marca.



Com participação em todo o território nacional, o Instituto AOCP já alcançou marcas de grande expressividade. Dentre elas, a realização de concursos nacionais para a EBSEH - Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares -, com aplicação simultânea de provas em todas as regiões do Brasil, e para o IBGE, com aplicação simultânea em todas as capitais.

Concursos Realizados

Com mais de 10 anos de atuação, o Instituto AACP já realizou diversos concursos públicos em todo o país, atendendo a órgãos federais, estaduais e municipais, nas áreas da Administração, Educação, Segurança e Saúde. Confira abaixo alguns dos concursos realizados pelo Instituto AACP.

Órgão	UF	Inscritos
ADAF (Agência de Defesa Agrop. e Florestal do Estado do Amazonas)	AM	28.665
IFBA (Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Bahia)	BA	9.119
MPBA (Ministério Público do Estado da Bahia)	BA	22.169
SESAB (Secretaria de Saúde do Estado da Bahia)	BA	5.660
TRT5 (Tribunal Regional do Trabalho da 5ª Região)	BA	1.375
UFBA (Universidade Federal da Bahia)	BA	72.350
UFOB (Universidade Federal do Oeste da Bahia)	BA	8.619
UFRB (Universidade Federal do Recôncavo da Bahia)	BA	11.860
AESP/CE (Academia Estadual de Segurança Pública do Ceará)	CE	80.467
EBSERH - Universidade Federal do Ceará (MEAC e HUWC)	CE	68.669
SEJUS (Secretaria da Justiça e Cidadania do Ceará)	CE	76.906
SES-DF (Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal)	DF	1.015
MJSP - Ministério da Justiça e Segurança Pública	DF	542
EBSERH - HUCAM-UFES - Universidade Federal do Espírito Santo	ES	42.283
PCES (Polícia Civil do Estado do Espírito Santo)	ES	78.977
PMES e CBMES (Polícia Militar e Corpo de Bombeiros do Espírito Santo)	ES	49.055
EBSERH - HC-UFG - Universidade Federal de Goiás	GO	30.801
EMSERH (Empresa Maranhense de Serviços Hospitalares)	MA	44.394
EBSERH (HC da Universidade Federal de Minas Gerais)	MG	40.933
EBSERH (HU da Universidade Federal de Juiz de Fora)	MG	36.578
TJMG (Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais)	MG	4.047
UEMG - Universidade do Estado de Minas Gerais	MG	19.212
Prefeitura Municipal de Betim	MG	35.180
EBSERH - HUMAP-UFMS - Universidade Federal do Mato Grosso do Sul	MS	22.411
EBSERH - HU da Universidade Federal da Grande Dourados	MS	15.777
EBSERH - HU da Universidade Federal do Mato Grosso	MT	21.662
EMPAER/MT (Empresa Matogrossense de Pesq., Assist. e Extensão Rural)	MT	10.305
SETAS/MT (Secretaria de Estado de Trabalho e Assistência Social)	MT	16.086
EBSERH - Complexo Hosp. Universitário - HUBF/UFPA - HUJBB/UFPA	PA	82.343
SEECT (Sec. de Estado da Educação, da Ciência e Tecnologia da Paraíba)	PB	43.106
EBSERH - HU da Universidade Federal da Paraíba	PB	58.867
UFPB (Universidade Federal da Paraíba)	PB	74.967
SES/PE (Secretaria Estadual de Saúde de Pernambuco)	PB	88.233
Prefeitura Municipal de João Pessoa	PB	28.885
Prefeitura Municipal do Recife	PE	79.976
IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística)	RJ	25.787
TRT1 (Tribunal Regional do Trabalho da 1ª Região)	RJ	118.632

Prefeitura Municipal de Angra dos Reis	RJ	30.486
ITEP/RN (Instituto Técnico-Científico de Perícia)	RN	21.405
UNIR (Universidade Federal de Rondônia)	RO	20.769
Polícia Penal da SEJUC (Secretaria de Justiça e da Cidadania de Roraima)	RR	21.713
CASAN (Companhia Catarinense de Águas e Saneamento)	SC	39.010
PMSC (Polícia Militar do Estado de Santa Catarina)	SC	6.924
SED/SC (Secretaria de Estado da Educação de Santa Catarina)	SC	36.241
UFFS (Universidade Federal da Fronteira Sul)	SC	4.960
EBSERH - HU da Universidade Federal de Sergipe	SE	102.862
SEJUSP/MT (Sec. de Estado e Justiça e Segurança Pública do Mato Grosso)	MT	27.923
SUSIPE (Superintendência do Sistema Penitenciário do Estado do Pará)	PA	39.877
TCE-PA (Tribunal de Contas do Estado do Pará)	PA	1.274
Prefeitura Municipal de Jaboatão dos Guararapes	PE	82.150
BMRS (Brigada Militar do Rio Grande do Sul)	RS	21.179
ELETROSUL Centrais Elétricas S.A.	SC	23.980
DESO (Companhia de Saneamento de Sergipe)	SE	75.522
SECAD-TO (Secretaria da Administração de Tocantins)	TO	197.652
EBSERH - Concurso Nacional – 21 Unidades Hospitalares	*NA	13.699
EBSERH - Concurso Nacional – 28 Unidades Hospitalares	NA	10.644
IBGE - Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística	NA	25.787
ENARE - Exame Nacional de Residência EBSERH	NA	4.168
CORREIOS - Administração Central	NA	3.700
TRE-AC (Tribunal Regional Eleitoral do Acre)	AC	8.431
Câmara Municipal de Rio Branco	AC	16.677
UNEAL (Universidade Estadual de Alagoas)	AL	7.662
Manaus Energia	AM	8.448
Manaus Energia	AM	5.037
CORREIOS	AM	6.603
Câmara Municipal de Salvador	BA	51.304
Câmara Municipal de Camaçari	BA	3.501
Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista	BA	42.362
Prefeitura Municipal de Juazeiro	BA	15.514
Prefeitura Municipal de Camaçari	BA	13.468
Prefeitura Municipal de Camaçari	BA	9.272
DESENBAHIA (Agência de Fomento do Estado da Bahia)	BA	25.449
FESF (Fundação Estatal Saúde da Família)	BA	22.409
UESC (Universidade Estadual de Santa Cruz)	BA	14.313
PRODEB (Companhia de Processamento de Dados do Estado da Bahia)	BA	6.797
CORREIOS	BA	5.467
UESC (Universidade Estadual de Santa Cruz)	BA	4.833
SAAE (Serviço de Água e Saneamento Ambiental de Juazeiro)	BA	2.645
MPBA (Ministério Público do Estado da Bahia)	BA	1.896
UEFS (Universidade Estadual de Feira de Santana)	BA	7.913
SEDUC (Secretaria da Educação do Ceará)	CE	13.884
CORREIOS	CE	11.659
MAPA (Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento)	NA	651.348

EBSERH - HU de Brasília	DF	551
Prefeitura Municipal de Fundão	ES	2.640
Prefeitura Municipal de Cariacica	ES	6.964
Coren/ES (Conselho Regional de Enfermagem do Espírito Santo)	ES	1.865
Secretaria Municipal de Saúde do Município de Vitória	ES	24.693
Prefeitura Municipal de São Luís	MA	3.005
EBSERH - HU da Universidade Federal do Maranhão	MA	2.609
FUNDASUS (Fundação Saúde do Município de Uberlândia)	MG	41.659
Prefeitura Municipal de Juiz de Fora	MG	13.425
UNIFAL (Universidade Federal de Alfenas)	MG	5.445
CORREIOS	MS	3.841
Prefeitura Municipal de Várzea Grande	MT	20.024
FUNPAPA (Fundação Papa João XXIII)	PA	36.079
TCE-PA (Tribunal de Contas do Estado do Pará)	PA	7.137
Escola Agrotécnica Federal de Castanhal (IFPA)	PA	1.458
ADEPARÁ (Agência de Defesa Agropecuária do Estado do Pará)	PA	2.529
CORREIOS	PB	5.884
EBSERH - Concurso de Reposição de Vagas - HUPI/HUB/HC/UFTM	PB	1.346
Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho	PE	41.523
Prefeitura Municipal de Salgueiro	PE	4.654
UNIVASF (Universidade Federal do Vale do São Francisco)	PE	5.633
IFPE (Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia)	PE	4.171
EMPREL (Empresa Municipal de Informática) - Pref. de Recife	PE	1.140
Câmara Municipal do Cabo de Santo Agostinho	PE	9.158
CORREIOS	PI	2.238
EBSERH - HU da Universidade Federal do Piauí	PI	749
CISMEPAR - Consórcio Intermunicipal de Saúde do Médio Paranapanema	PR	4.799
Câmara Municipal de Maringá	PR	3.421
Faculdade Estadual de Filosofia, Ciências e Letras de Cornélio Procopio	PR	1.507
Prefeitura Municipal de Campina Grande do Sul	PR	1.484
Prefeitura Municipal de Campo Mourão	PR	2.320
Prefeitura Municipal de Ibiporã	PR	4.590
Prefeitura Municipal de Ibiporã	PR	1.014
Prefeitura Municipal de Ibiporã	PR	1.075
Prefeitura Municipal de Marialva	PR	1.160
Prefeitura Municipal de Maringá	PR	13.344
Prefeitura Municipal de Pinhão	PR	2.359
Prefeitura Municipal de Pinhais	PR	12.152
Prefeitura Municipal de Pinhais	PR	4.147
Prefeitura Municipal de Pinhais	PR	14.124
Prefeitura Municipal de Pinhais	PR	5.482
Prefeitura Municipal de Pinhais	PR	3.265
Prefeitura Municipal de Pinhais	PR	3.255
Prefeitura Municipal de Pinhais	PR	2.364
Prefeitura Municipal de Pinhais	PR	1.725
Prefeitura Municipal de Paranavaí	PR	1.500

Prefeitura Municipal de Pato Branco	PR	1.869
Prefeitura Municipal de Telêmaco Borba	PR	4.641
Prefeitura Municipal de Umuarama	PR	2.667
UNICENTRO PAC (Universidade Estadual do Centro-Oeste)	PR	1.443
CODAPAR (Companhia de Desenvolvimento Agropecuário do Paraná)	PR	1.051
TRT9 (Tribunal Regional do Trabalho da 9ª Região)	PR	1.019
CISAMUSEP (Cons. Púb. Intermun. de Saúde do Setentrão Paranaense)	PR	2.290
CORREIOS	RJ	53.535
Prefeitura Municipal de Seropédica	RJ	24.204
Prefeitura Municipal de Quissamã	RJ	8.292
Câmara Municipal de Barra Mansa	RJ	2.513
Colégio Pedro II	RJ	5.456
IBC (Instituto Benjamin Constant)	RJ	3.095
IBC (Instituto Benjamin Constant)	RJ	6.424
INES (Instituto Nacional de Educação de Surdos)	RJ	1.480
Colégio Pedro II	RJ	29.921
Fundação Casa de Rui Barbosa	RJ	4.314
Prefeitura Municipal de Teresópolis	RJ	15.399
CORREIOS	RN	8.535
Coren/RO (Conselho Regional de Enfermagem de Rondônia)	RO	1.421
CORREIOS	RR	1.361
Agência de Fomento - Caixa Estadual S.A.	RS	5.256
FFFCMPA (Fundação Fac. Federal de Ciências Médicas de Porto Alegre)	RS	4.358
UFPel (Universidade Federal de Pelotas)	RS	3.921
Prefeitura Municipal de Santo Augusto	RS	3.809
Câmara de Vereadores de Passo Fundo	RS	1.217
EBSERH - HE da Universidade Federal de Pelotas	RS	19.622
EBSERH - HU da Universidade Federal de Santa Maria	RS	11.834
CORREIOS	SC	9.025
CIASC (Centro de Informática e Automação do Estado de Santa Catarina)	SC	3.608
Prefeitura Municipal de Rio do Sul	SC	3.524
Prefeitura Municipal de São Francisco do Sul	SC	2.875
CASAN (Companhia Catarinense de Águas e Saneamento)	SC	2.462
AGESC (Agência Reguladora de Serviços Públicos de Santa Catarina)	SC	1.836
Coren/SC (Conselho Regional de Enfermagem de Santa Catarina)	SC	2.576
Prefeitura Municipal de São Bento do Sul	SC	5.529
Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Socorro	SE	37.833
Prefeitura Municipal de Lagarto	SE	30.369
CORREIOS	SP	25.883
Prefeitura Municipal de Mogi Guaçu	SP	7.960
CORREIOS	SP	7.379
CORREIOS	SP	5.678
FEG (Fundação Educacional Guaçuana)	SP	2.919
CRA-SP (Conselho Regional de Administração)	SP	1.447
EBSERH - HE da Universidade Federal de São Carlos	SP	14.205
EBSERH - HDT-UFT - da Universidade Federal do Tocantins	TO	18.517

Portfólio de Clientes

Desde a sua fundação, o Instituto AACP realizou diversos concursos públicos em todo o país, atendendo a órgãos federais, estaduais e municipais:



Portfólio de Clientes



Equipe Técnica

Presidência

Lilian Ravagnani - Diretora Presidente

Graduada em Administração pela UEM (Universidade Estadual de Maringá), especialista em Gestão Pública pela Faculdade Maringá, pós-graduada em Psicologia Organizacional e Gestão de Pessoas pela UniFCV (Centro Universitário Cidade Verde) e MBA em Gestão de Projetos pela USP (Universidade de São Paulo).

Diretoria

Vinicius Augusto Bataglini Monteiro - Diretor Administrativo e Financeiro

Graduado em Administração pela UEM (Universidade Estadual de Maringá). M.B.A. em Gestão de Pessoas pelo Unicesumar – Universidade Cesumar e Especialista em Finanças pela Pontifícia Universidade Católica do Paraná – PUC-PR.

Jurídico

Fabio Ricardo Morelli - Diretor Jurídico.

Graduado em Direito pela UEM (Universidade Estadual de Maringá). Especialista em Direito Público, com enfoque no Direito Administrativo pela Faculdade Gama Filho/RJ. Advogado inscrito na OAB/PR sob o N.º 31.310.

Gerência de Projetos

Mariele Pereira - Supervisora de Gestão de Concursos

Bacharel em Administração pela Faculdade Maringá, Pós-Graduada em Novos Produtos e Gestão de Projetos pela UniCV (Centro Universitário Cidade Verde).

Francielle Santos - Gestora de Concursos

Graduada em Pedagogia pela UEM (Universidade Estadual de Maringá), pós-graduada em Educação a Distância: Gestão e Tutoria, pós-graduada em Administração de Pessoas e especialização em Administração Escolar, Supervisão e Orientação pela Uniasselvi (Centro Universitário Leonardo da Vinci).

Laryssa Nascimento - Gestora de Concursos

Bacharel em Administração e pós-graduada em Gestão de Pessoas e Psicologia Organizacional, ambos pela UniCV (Centro Universitário Cidade Verde).

Gustavo Yuzo Ikeno - Gestor de Concursos

Bacharel em Administração pela UEM (Universidade Estadual de Maringá) e MBA em andamento em Gestão de Projetos e Metodologias Ágeis pela Unopar (Universidade Norte do Paraná).

Elaboração de Itens

Lucimara Borges Zequim - Supervisora de Elaboração de Itens.

Graduada em Letras com habilitação em Língua Portuguesa e Língua Inglesa, Mestre em Linguística, ambos pela UEM (Universidade Estadual de Maringá). Em virtude da própria função, participa frequentemente de cursos de aprimoramento linguístico e áreas afins.

Logística

Mauro Cezar Lazaro de Souza - Supervisor do Departamento de Logística.

Bacharel em Administração com habilitação em Comércio Exterior pela Faculdade Maringá e MBA em Logística pelo Centro Universitário Internacional. Atua há mais de 14 anos no planejamento, organização e execução de processos seletivos e possui ampla experiência em coordenação, planejamento e logística, contabilizando mais de 150 concursos públicos, vestibulares e avaliações de ensino em seu currículo.

Tecnologia da Informação

Tiago Gomes da Silva - Supervisor de Tecnologia da Informação

Graduado em Sistemas de Informação pela Unipar (Universidade Paranaense) e especialista em Desenvolvimento de Sistemas Orientados a Objetos em Java pelo UniCesumar (Universidade Cesumar).

Comunicação e Marketing

Victor Rodrigues - Supervisor de Comunicação e Marketing.

Bacharel em Comunicação Social com habilitação em Jornalismo pela Unimar (Universidade de Marília), Pós-Graduado em Comunicação Empresarial e Marketing Digital pela UniCesumar (Universidade Cesumar), MBA em Marketing e Negócios e MBA em Gestão Estratégica, os dois últimos pela UniFamma (Centro Universitário Metropolitano de Maringá).

Social

Gabriela Rodrigues Melhado Guizzi - Assistente Social

Responsável pelo Departamento Social. Bacharel em Serviço Social e pós-graduada em Governança Corporativa e Responsabilidade Social, ambos pelo UniCesumar (Centro Universitário de Maringá). Atualmente, cursa graduação em Gestão do Terceiro Setor na mesma instituição.

Realização de Concursos Públicos em Ano Eleitoral

A Legislação Eleitoral e a LC (Lei Complementar) N.º 173/2020 têm gerado muitas dúvidas aos gestores públicos quanto à possibilidade ou não de realizar concursos públicos e processos seletivos.



A LC proíbe todos os concursos?

Em que pese a vedação genérica prevista no inciso IV do art. 8º da Lei Complementar N.º 173/2020, de admissão ou contratação de pessoal, a qualquer título, estão autorizadas:

1. as reposições de cargos de chefia, de direção e de assessoramento que não acarretem aumento de despesa;
2. reposições decorrentes de vagas de cargos efetivos ou vitalícios;
3. contratações temporárias de que trata o inciso IX do caput do art. 37 da Constituição Federal;
4. contratações de temporários para prestação de serviço militar;
5. contratações de alunos de órgãos de formação de militares.

As admissões e contratações, para as reposições de vagas de cargos efetivos ou vitalícios listadas acima, “não acarretam aumento de despesa”. Por outro lado, as reposições de cargos de chefia, de direção e de assessoramento devem ser verificadas, pois só podem ocorrer nomeações caso não haja oneração aos cofres públicos.

Os concursos públicos já autorizados, quando está claramente estabelecido que o concurso visa à reposição de cargos efetivos, cargos vagos ou que vierem a vagar em razão de aposentadoria, falecimento, exoneração, demissão e outras hipóteses de perda do cargo previstas constitucionalmente, podem ocorrer normalmente. Portanto é juridicamente viável prosseguir com os concursos públicos nessas condições.

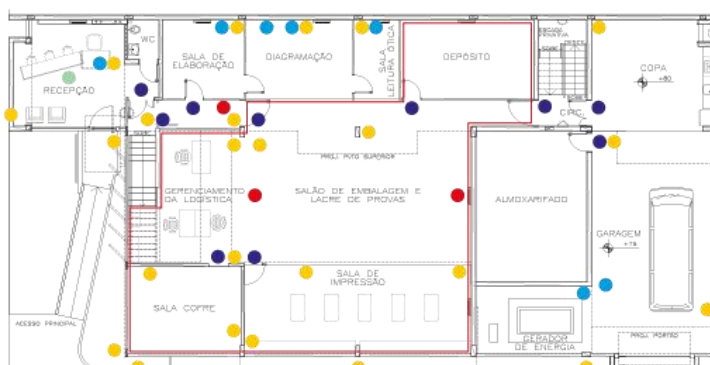
Infraestrutura e Segurança

Para o Instituto AACP, segurança é palavra de ordem. Da infraestrutura aos processos, tudo é pensado e planejado para oferecer, a seus clientes, o que há de melhor em termos de segurança física, lógica e processual. Veja alguns de nossos destaques:

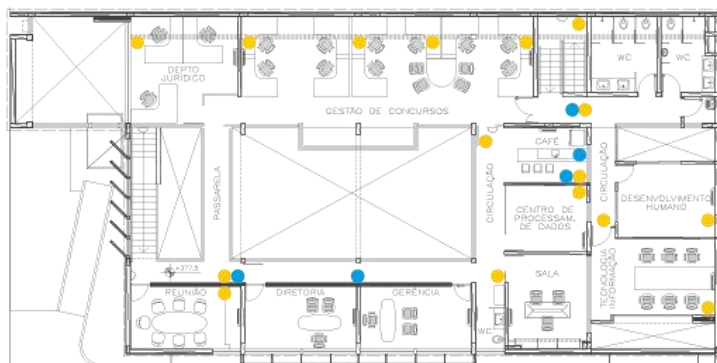


Térreo

Área de 1.500m², com o pavimento térreo construído em concreto armado e sem janelas.



Pavimento Superior



- Câmera de Segurança
- Sensor de Presença - Alarme
- Acesso Restrito - Biometria
- Luz Vermelha
- Controle de Acesso
- Ambiente de impressão e embalagem de provas com controle de acesso.

Infraestrutura e Segurança



Sistema de monitoramento de imagens com 65 câmeras gravando 24 horas por dia.

Acessos internos setorizados e controlados por sistema biométrico.



Ambiente próprio para impressão e embalagem de materiais sigilosos.

Infraestrutura e Segurança

Em nossa unidade principal, disponibilizamos ainda:

1. Sala Cofre;
2. Garantia de fornecimento de energia elétrica com Grupo Gerador Perkins 1100 séries, modelo CEP 88-1. 100kVA;
3. Sistema de alarme monitorado, inclusive no telhado;
4. Cerca elétrica e alarme de barreira no telhado;
5. Sistema de alarme de pânico, que pode ser acionado manualmente por vários setores do instituto, em casos de tentativa de invasão, durante o turno de trabalho.

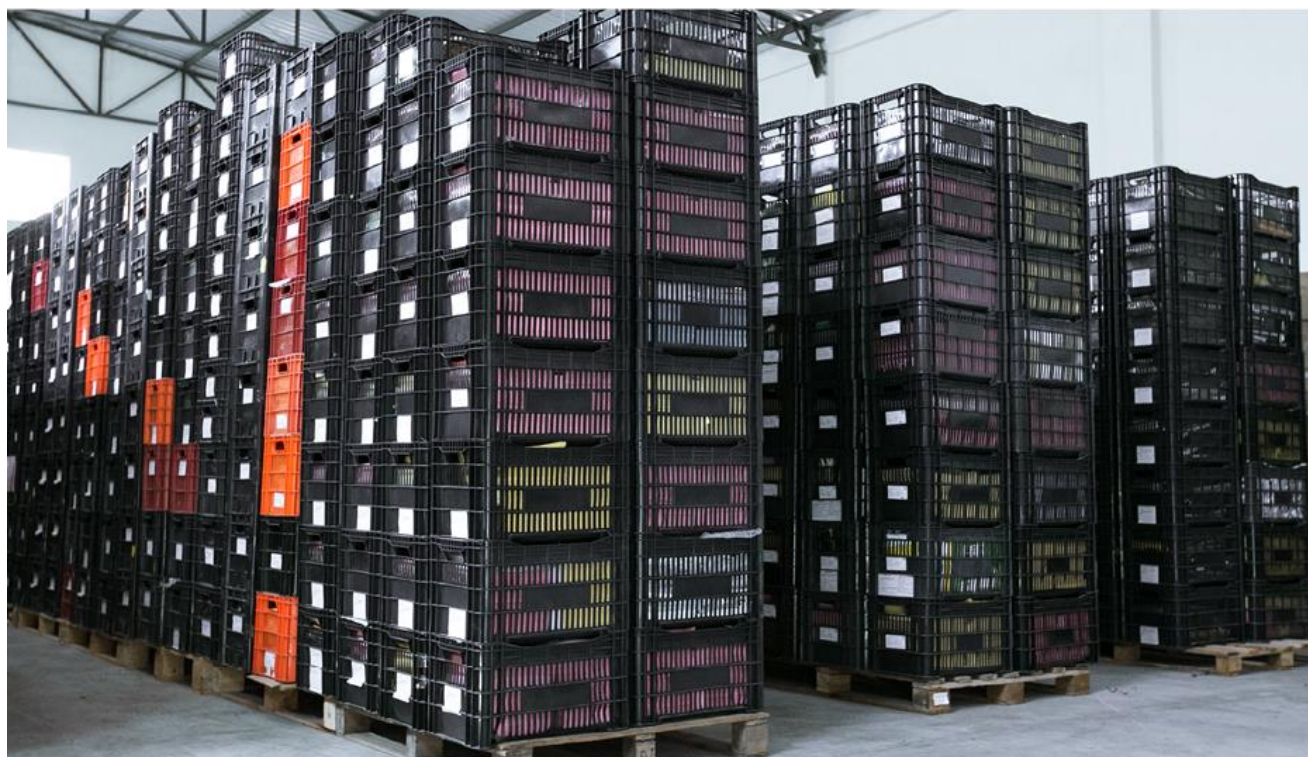


Infraestrutura

Novo Centro de Logística

O Instituto AOCP possui um novo Centro de Logística que ampliou e otimizou suas operações de recebimento e armazenamento de materiais de aplicação, digitalização e controle de documentos e, ainda, as operações relacionadas com o atendimento remoto ao candidato.

O espaço foi inaugurado em 2019 e, com essa nova unidade, as áreas de Logística Reversa/Armazenagem e a nova Central de Relacionamento com o Candidato do Instituto AOCP ganharam mais 600 m² e passaram a contar com uma estrutura ainda maior, totalizando 2.100 m² de área construída.



Infraestrutura

Novo Centro de Logística



A utilização dessa nova unidade vem ao encontro dos objetivos e do compromisso que o Instituto AOCB mantém com a qualidade, segurança e transparência de seus serviços, bem como com a satisfação de seu público que, em reconhecimento a todo o trabalho desenvolvido e ao

constante aprimoramento dos processos, credibiliza o Instituto AOCB como uma das melhores e mais respeitadas instituições do país em seu segmento.

Infraestrutura e Segurança

Tecnologia da Informação

O Instituto AACP utiliza atualmente o serviço de Cloud Computing (Computação nas nuvens) do tipo IaaS (Infrastructure as a Service ou Infraestrutura como Serviço), que permite o redimensionamento dinâmico de hardware dos servidores, conforme a carga de trabalho requerida. Por exemplo: se, em um determinado período, um dos servidores tiver uma grande carga de trabalho excedente, o mesmo poderá ser alterado para um servidor de maior porte, resolvendo

possíveis problemas de limitação de infraestrutura.

Possuímos atualmente, 5 instâncias nos Data Centers da Amazon Web Service, sendo uma dedicada para o servidor de banco de dados e as demais para as aplicações da empresa. Todas as instâncias possuem hospedagem, monitoramento e suporte 24x7x365 em Internet Data Center. Conexão à Internet através de canal dedicado na velocidade de 1Gbps.



Infraestrutura e Segurança

Central de Relacionamento com o Candidato

Totalmente remodelada, o Instituto AOC amplia sua central de relacionamento com o candidato (Call Center) que funciona em horário comercial e possui atendentes aptos a prestarem esclarecimentos e sanar possíveis dúvidas dos candidatos

em relação aos certames. Além disso, os candidatos contam ainda com um canal de informação via e-mail:

candidato@institutoaoc.org.br.



Infraestrutura e Segurança

Central de Relacionamento com o Candidato

Recentemente, com o objetivo de promover a inclusão e a acessibilidade, o Instituto AOCp inovou e inseriu em seu site o VLibRAS, que é um recurso que visa facilitar a comunicação e o entendimento dos conteúdos do nosso site para pessoas surdas ou com deficiência auditiva.

A importância desse recurso é imensurável, pois elimina barreiras linguísticas e garante que todos os candidatos, independentemente de suas habilidades auditivas, possam compreender os conteúdos, requisitos e orientações presentes em nossos certames.



A tradução simultânea em Libras ocorre nos acessos das páginas online do site e suas funcionalidades incluem:

A interpretação de textos selecionados em Língua Portuguesa para Libras;

Opções de avatar masculino ou feminino;

Ajuste da velocidade de interpretação de acordo com a necessidade do usuário;

O ajuste do tamanho da janela de exibição do avatar (intérprete) na tela;

A escolha entre a exibição ou não da legenda em português durante a interpretação de conteúdos.



Outras Modalidades de Avaliação

Além da prova objetiva, o Instituto AOC possui experiência e capacidade técnica para realizar outros tipos de avaliação, tais como:



Avaliação
Psicológica



Avaliação de
Títulos e de
Experiência
Profissional



Avaliação
Médica



Heteroidentificação
de vagas reservadas a
candidatos negros



Provas
Discursivas



Provas de
Desempenho
Didático



Provas Práticas
Processuais



Provas Práticas



Teste de Avaliação
Física



Curso de Formação
após a nomeação



Prova Oral



Avaliação
Educação

Nossa Finalidade

Para o Instituto AOC, cada novo concurso representa a garantia de apoio, fomento e execução de projetos voltados ao desenvolvimento e aprimoramento de crianças e adolescentes em situação de exclusão social.

Por meio do assessoramento e organização dos Concursos Públicos e processos seletivos de modo geral, o Instituto AOC viabiliza recursos que contribuem para a manutenção de projetos socioeducacionais e de desenvolvimento das OSCs - Organizações da Sociedade Civil -. Ao longo de sua história, os concursos conquistados e organizados pelo Instituto AOC já contribuíram para que mais de 2.700 pessoas, entre crianças, adolescentes e seus familiares, fossem atendidos. Além disso, mais de 100 OSCs foram beneficiadas por meio dos projetos de capacitação institucional apoiados pelo Instituto AOC.

O Instituto AOC tem por finalidade assessorar, de forma gratuita, continuada e planejada, serviços e programas voltados ao fortalecimento de organizações e projetos da assistência social, bem como defender e garantir direitos através da prestação de serviços e execução de projetos voltados prioritariamente à defesa e efetivação dos direitos socioassistenciais, construção de novos direitos e promoção da cidadania.

Ancoradas pelo Estatuto Social, os projetos apoiados, fomentados e executados pelo Instituto AOC estão voltados às seguintes finalidades:

- Colaborar com o assessoramento técnico, administrativo e financeiro, promovendo o aprimoramento e o desenvolvimento das Organizações da Sociedade Civil - OSCs -, especialmente daquelas que compõem a rede socioassistencial, bem como das organizações públicas, por meio da geração e do compartilhamento de conhecimento nas áreas estratégicas

de sua atuação como gestão, finanças, economia, administração e políticas públicas;

- Ampliar as oportunidades de crianças e adolescentes em situação de exclusão social por meio da educação, apoiando e fomentando projetos socioeducacionais, de inclusão e de capacitação;
- Contribuir para a qualidade do serviço público no país, mediante assessoria e organização de Concursos Públicos pautados nos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade e da eficiência.

Projeto Aprender para Ensinar



Intrínseco às finalidades do instituto AOCP, o projeto Aprender para Ensinar é uma iniciativa do próprio Instituto, que desenvolve e executa atividades de capacitação voltadas às Organizações da Sociedade Civil - OSCs -, da cidade de Maringá, no Paraná, que executam o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo.

Sendo amparado pelo Serviço de Proteção Social Básica, Pelo Sistema Único de Assistência Social e regulamentado pela tipificação nacional de serviços socioassistenciais (Resolução CNAS nº 109/2009), o SCFV é um serviço oferecido pelas OSCs e visa, de forma planejada, estimular e orientar os usuários, na construção e reconstrução de suas histórias e vivências individuais, coletivas e familiares.

De caráter preventivo, o SCFV está pautado na defesa e afirmação de direitos e no desenvolvimento das capacidades dos usuários. Além disso, o serviço possui como objetivo, contribuir para o fortalecimento das relações familiares e comunitárias, incentivando e promovendo a troca de experiências entre os participantes. O que resulta na valorização do sentido da vida coletiva.

Diante das dificuldades encontradas pelas OSCs na condução e monitoramento do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo, por meio do projeto Aprender para Ensinar, desenvolvido e executado pelo Instituto AACP, essas OSCs têm a oportunidade de capacitar e de desenvolver as habilidades de seus agentes, contribuindo para a aquisição de novas experiências institucionais e, conseqüentemente, resultando na implementação de ações complementares as já executadas.

Além de contribuir para um melhor desenvolvimento e direcionamento do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo, o projeto Aprender para Ensinar contribui ainda para um melhor posicionamento institucional das Organizações da Sociedade Civil, no que tange a presença e a participação dessas instituições na promoção de uma melhor qualidade de vida das crianças e adolescentes assistidos por elas.



O projeto tem início com uma análise aprofundada acerca das dificuldades enfrentadas pelas OSCs para execução do SCFV e, a partir do resultado dessa análise, um plano de capacitação é elaborado com temas delineados exclusivamente para atender a essas dificuldades.

Focado em capacitar os agentes que atuam diretamente na execução do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo, o projeto, pensado e executado exclusivamente pelo Instituto AACP, possui como beneficiários diretos, as próprias OSCs que, por meio do projeto, recebem gratuitamente, conteúdos e instrumentos de capacitação que contribuem para

melhoria na execução dos serviços oferecidos as crianças e adolescentes em situação de vulnerabilidade social e, como beneficiários indiretos, as crianças e adolescentes entre 06 e 17 anos em situação de vulnerabilidade social.

Utilidade Pública Municipal

Reconhecendo a sua contribuição para o desenvolvimento da sociedade, em agosto de 2019, em solenidade realizada na sede da Prefeitura Municipal de Maringá, estado do Paraná, Ulisses Maia, então prefeito, concedeu ao Instituto AOC o título de Utilidade Pública Municipal.

Sancionado sob a Lei N.º 10.909/2019, o título ratifica todo o empenho e envolvimento do Instituto AOC com a sociedade em geral ao atuar ativamente

para um mundo mais justo e igualitário, fomentando e executando projetos voltados à Assistência Social e à Educação. Ao longo de sua história, mais de 100 instituições já foram beneficiadas pelo nosso instituto. Todo esse trabalho é realizado graças a união de pessoas capacitadas que utilizam nossa atividade meio como um instrumento de transformação social e a você que reconhece o Instituto AOC como a melhor escolha para o seu concurso.



**instituto
aacp**

Projeto: MP- MA

Recebimento das Inscrições

O Instituto AOCP desenvolve e mantém um sistema específico para recebimento das inscrições via internet, com emissão de boletos bancários ou Guia de Recolhimento da União (GRU), além de armazenamento das informações em banco de dados.

Impressão, Embalagem e Transporte das Provas

A impressão e o acondicionamento das provas ocorrem em ambiente próprio com rígida fiscalização, por controle de acesso através de identificação biométrica e monitoramento por câmeras 24 horas por dia. As Folhas/Cartões de Respostas (gabaritos) são personalizadas, identificadas por meio de mecanismo de segurança e adequadas ao sistema de correção, por meio de scanners e processamento de dados.



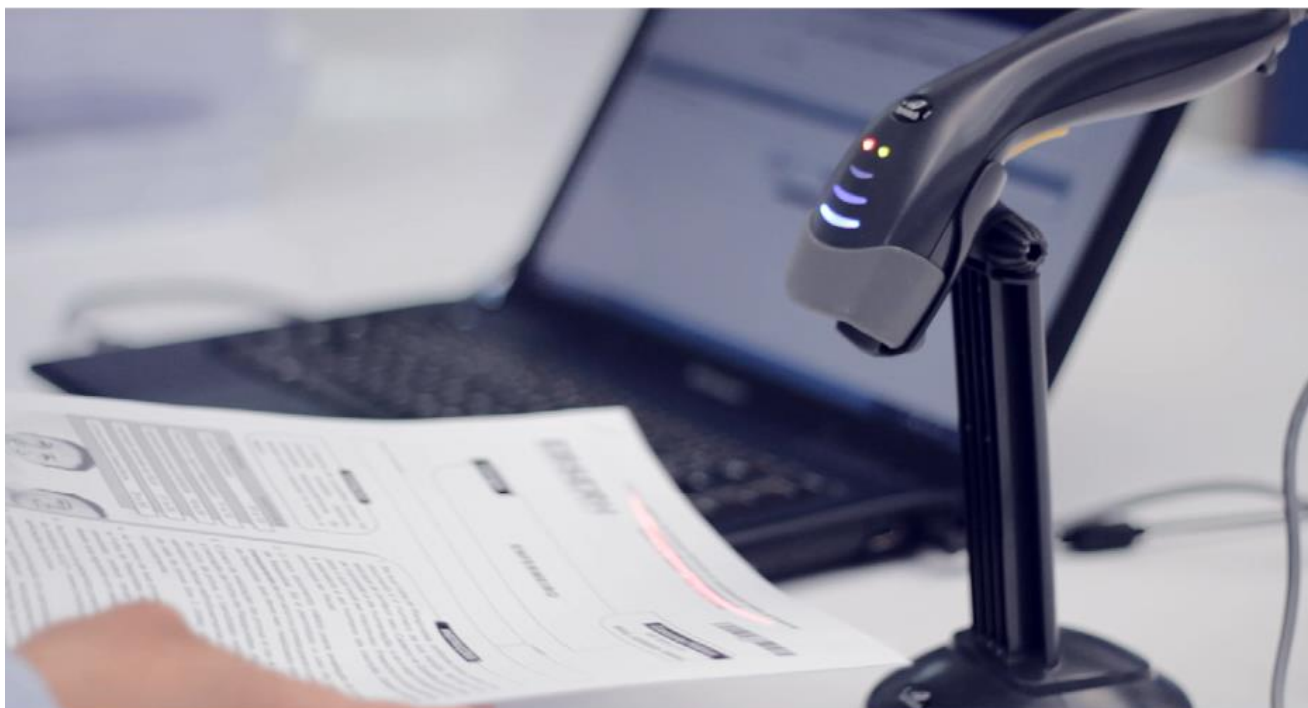
As provas são impressas e acondicionadas na sede operacional do Instituto AOCP, sendo que a impressão das provas é realizada em impressoras a laser com capacidade de 115.000 impressões/hora. Logo após a impressão, esses materiais são armazenados em envelopes opacos com lacre inviolável, em seguida, são afixadas etiquetas de identificação com o destino da sala de aplicação das respectivas provas.

O Instituto AOCP também realiza a impressão e o fornecimento de material de apoio para a realização das provas, tais como: setas de indicação de salas, cartazes antifraude, listas de presença e de sala, relógio para marcação do tempo restante de prova, entre outros. Por estar isento de interferência externa, atesta-se a máxima segurança na produção do material relativo ao certame, pois todos os processos de elaboração, impressão, acondicionamento e correção de provas são realizados nas instalações do Instituto AOCP, por funcionários capacitados e idôneos, em locais de acesso restrito e inteiramente monitorados por câmeras de segurança.

Sistema para Embalagem de Provas

O Instituto AOCP implantou um sistema digital de conferência das provas durante o processo de embalagem, onde cada caderno de questões recebe um código de barras, diferenciado por cargo. No momento da embalagem, as provas passam por conferência de leitora digital

e, em seguida, são armazenadas no envelope conforme a quantidade de cadernos definida na etiqueta da sala. O Sistema impede que os cadernos de prova de uma determinada sala sejam trocados ou colocados em quantidade menor do que a devida.



Transporte de Provas

Todo o material administrativo utilizado na aplicação e os malotes lacrados contendo os cadernos de provas são transportados por veículos próprios, sem identificação, rastreados 24 horas por dia e acompanhados por equipe do Instituto AOCP.

Para a guarda dos malotes de prova, são locados espaços seguros que resguardecam a segurança necessária à proteção dos materiais. Após a guarda dos malotes de provas, a sala onde estes serão mantidos é lacrada com lacre de segurança cujo rompimento, em qualquer hipótese, pode ser observado mediante os dizeres “LACRE VIOLADO”.

Treinamento dos Colaboradores

A equipe de aplicação recebe treinamento antecedente ao dia de aplicação das provas. O Instituto AOCP possui vídeos de treinamento para os Chefes e Subchefes de locais e Fiscais de Sala, os quais facilitam a demonstração de como os trabalhos devem ser desenvolvidos no dia do concurso. Além disso, a organizadora disponibiliza equipe interna devidamente treinada para o acompanhamento da aplicação das provas e suporte necessário. Essa equipe tem por funções ratificar a vistoria já realizada nos locais de aplicação e proporcionar o devido treinamento aos fiscais que são selecionados dentre aqueles que possuem maior experiência efetiva na aplicação de provas destinadas a concursos.



Plano de Segurança para Aplicação das Provas

A segurança é o foco em todas as etapas da organização do concurso, inclusive em sua aplicação. Após todos os cuidados dispensados com o transporte dos materiais de aplicação da prova, no ato de abertura dos malotes, são utilizados Termos de Abertura individuais, contendo o número do lacre, a localidade (cidade) e o local de prova (escola, faculdade, universidade).

Durante a aplicação das provas, são utilizados mecanismos de segurança, como o uso de detectores de metais, para acesso dos candidatos aos sanitários e corredores, impedindo a utilização de qualquer mecanismo de comunicação que possa comprometer o certame.



Processamento de Resultados

Esse é um processo extremamente rigoroso!

Após a aplicação das provas, os materiais são transportados à sede do Instituto AOC, onde uma equipe especializada procede o recebimento, abertura e conferência dos materiais de aplicação, com especial atenção à documentação referente ao fechamento dos malotes.

As Folhas de Respostas são digitalizadas em scanners de alta capacidade, com dispositivo leitor de alta precisão, o que garante agilidade e segurança no processamento do resultado. Além disso, o material passa por um programa de correção e é conferido novamente pela equipe técnica responsável pelo setor.

No caso da redação, as folhas também são digitalizadas e enviadas para a banca examinadora sem nenhum dado do candidato. Apenas o texto chega até o avaliador, garantindo a isonomia, legalidade, impessoalidade e moralidade em mais essa etapa do trabalho.

O sistema de correção por scanners com tratamento de imagens é o mais moderno e confiável existente no mercado para o processamento de resultados de concursos públicos. Ele permite acessar a qualquer momento e de forma rápida, prática e segura as folhas de respostas, inclusive pelo candidato para a conferência de seu resultado.



Análise de Recursos Administrativos

Durante toda a execução dos concursos públicos, existe a possibilidade de o candidato interpor recursos administrativos prévios, tais como recursos contra: o indeferimento da inscrição, o resultado do gabarito preliminar, o resultado da prova objetiva, o resultado de prova prática, o resultado de desempenho didático, de desempenho em discursiva, de avaliação de títulos, entre outros, conforme contrato, além de recurso contra o resultado final.

Os recursos são impetrados pelos candidatos em formulário próprio disponível no site do Instituto AACP, conforme o prazo previsto no edital, sendo realizado por meio de login individual e com emissão de protocolo. Após a análise de cada recurso, a Banca de Elaboração de cada prova formula parecer de deferimento ou indeferimento, conforme o caso, e as respostas são disponibilizadas na página de cada concurso por meio de parecer.

Na hipótese de alteração do gabarito preliminar por força de provimento de algum recurso, as notas dos candidatos serão recalculadas de acordo com o novo gabarito.



Assessoria Jurídica

Para a realização de um Concurso Público, é necessário que todos os procedimentos estejam pautados na legalidade. A fim de garantir a adequada aplicação das normas legais, o Instituto AOCP conta com uma equipe jurídica altamente qualificada, garantindo aos seus clientes um atendimento diferenciado.

Os editais de concurso, antes de sua publicação, passam por uma análise profunda e crítica, assegurando ao contratante a qualidade e a segurança de que os procedimentos estão estritamente adequados à legislação.

O Instituto AOCP também disponibiliza apoio jurídico nas demais fases do concurso, tais como: parecer dos editais, recursos, impugnações, ações judiciais

e suporte necessário até a aprovação do concurso pelos órgãos fiscalizadores.

A excelência nos trabalhos jurídicos desenvolvidos pelo Instituto AOCP garante ao cliente a certeza que o Concurso Público seguirá adequadamente o cronograma estabelecido.

A assessoria jurídica fornecida pelo Instituto AOCP é de alta qualidade, uma vez que possui em sua equipe advogados com vasta experiência e especialização em Direito Público. O trabalho da nossa equipe tem início com a elaboração do edital do concurso e mantém-se enquanto houver demandas relacionadas ao certame, no âmbito administrativo ou judicial.



Metodologia de Trabalho

Planejamento do Processo

Após a assinatura do contrato, o Instituto AOCP inicia a elaboração do Plano de Trabalho, começando pela análise de critérios técnicos como: perfil do candidato, tipo de avaliação e cronograma básico do concurso.

Definição do Cronograma

A elaboração do cronograma do concurso ocorre em conformidade com os prazos estipulados no Projeto Básico, além de seguir uma série de exigências normativas e legislação específica pertinente ao contratante.

Editais do Concurso

Sequencialmente à definição do cronograma, procede-se à elaboração da minuta do Edital para apresentação e análise juntamente à comissão do concurso, observando, na distribuição de vagas, os percentuais de reserva destinados a cotas e/ou a pessoas com deficiências, bem como a atribuição de atendimento a candidatos que apresentem condição especial.

Em seguida, é realizada a elaboração dos programas de prova do concurso, conforme atribuições do cargo e disciplinas condizentes, respeitando-se o conteúdo e a bibliografia definidos juntamente com o contratante. A especificação de disciplinas, a pontuação atribuída a cada caderno que compõe a prova, a nota de corte e a média para aprovação também são submetidas à concordância da comissão.

Divulgação do Concurso

O INSTITUTO AOCP desenvolve um plano de mídia contendo a estratégia de comunicação, bem como o detalhamento das ações que serão utilizadas e seus respectivos meios de divulgação.

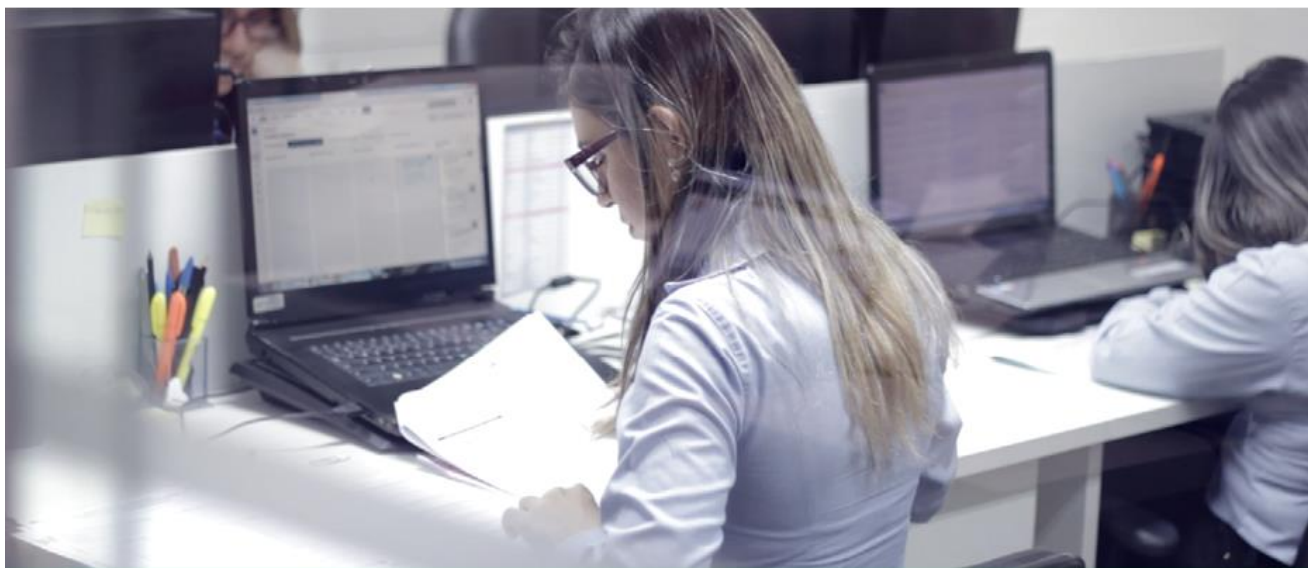
Metodologia de Trabalho

Elaboração de Provas Objetiva, Dissertativa e Títulos

A elaboração das provas tem como principais objetivos o sigilo, a segurança e a qualidade. Portanto nosso corpo de elaboradores é selecionado entre a equipe docente das instituições de maior destaque em nossa região e também, quando necessário, autoridades das áreas afins provenientes de outras regiões do Brasil. As questões são elaboradas individualmente, de modo a assegurar que nenhum componente da banca obtenha conhecimento do conteúdo global a ser aplicado. Cada membro, antes de elaborar as questões, assina o termo

de compromisso e sigilo, a fim de garantir a segurança das informações em cada etapa do concurso.

O Instituto AOCP visa à elaboração de questões inéditas, obedecendo rigorosamente o conteúdo programático. Depois de elaboradas, as questões passam por uma equipe interna que revisa a prova quanto à correta utilização e adequação da língua, padronização de enunciados e conteúdos, além de diagramação dos cadernos de provas.



Também são preparadas provas especiais, para aplicação aos candidatos portadores de necessidades especiais (braile, prova ampliada, prova com auxílio de leitor, prova com auxílio de intérprete de Libras, entre outras). Após serem cumpridas todas as etapas de recebimento, revisão, diagramação, montagem e conferência, as provas são finalizadas e seguem para impressão.

Avaliação de Títulos

Reconhecida pelo alto número de recursos e ações judiciais, a avaliação de títulos e experiência profissional é uma das fases mais complexas em um concurso público e exige, das organizadoras, capacidade comprovada e metodologias de trabalho que visam, como resultado, a segurança e a transparência no processo. Dentre os problemas mais comuns nessa fase do certame, que estão associados aos altos números de recursos e ações judiciais, destacam-se a ausência de clareza nas informações dos editais, de metodologia consistente e eficaz nos processos de avaliação, de suporte jurídico especializado e equipes despreparadas ou com pouca experiência em avaliação de títulos.

Preocupado em oferecer sempre o melhor serviço para seus clientes, o Instituto AOC dispõe de uma equipe de especialistas, com amplo domínio na elaboração de editais que contemplam a avaliação de títulos e experiência profissional. Atuando não somente na elaboração dos editais, mas também na gestão de todas as fases do certame, a equipe do Instituto AOC conta ainda com uma estrutura de coordenação que atua exclusivamente nas avaliações de titularidade e de experiência profissional.

O Instituto AOC dispõe ainda, de um corpo jurídico formado por profissionais com especialização e vasta experiência em Direito Público. Objetivando garantir a adequada aplicação das normas legais para a realização do concurso e a satisfação dos nossos clientes, a equipe de advogados proporciona o assessoramento nas esferas administrativa e jurídica durante todo o processo. Essa assessoria se estende enquanto houver demanda relacionada ao certame. Durante a fase da avaliação de títulos e experiência profissional, o corpo jurídico atua como suporte na validação das documentações enviadas e, também, na garantia da adequada aplicação das normas legais na realização do certame.

Sistema Próprio para Avaliação de Títulos

Desenvolvido com exclusividade pela equipe de Tecnologia da Informação do Instituto AOC, o sistema de avaliação e pontuação da documentação dos títulos é um elemento-chave para o sucesso dessa etapa. Primando pela transparência total do processo, o sistema permite que o candidato obtenha orientações quanto à preparação e envio dos documentos a serem analisados e, também, seu ingresso para obtenção dos resultados da análise. Após o recebimento de toda a documentação pelo coordenador de avaliação, as informações são lançadas em nosso sistema e distribuídas entre os avaliadores que, por meio de login e senha individuais, acessam o sistema, analisando cada informação. Ao término das avaliações, as informações são disponibilizadas aos candidatos e, por meio do boletim de desempenho, o candidato tem acesso a todas as informações inerentes à avaliação de seus títulos.

Avaliação de Títulos

Tela – Sistema Próprio para Avaliação de Títulos

Tabela de itens válidos para pontuação em títulos
 ▼

Item	Quantidade	Descrição	Valor de pontuação	Valor máximo possível	Sua descrição	Pontos requeridos
00 - Subitem 10.7.1 do Edital de Abertura 03	<input type="text" value="0"/>	Declarar qual título será utilizado para fins de comprovação do requisito no ato da contratação, sendo obrigatório o envio dos certificados declarados e cadastrados.	0.00	0.00	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 80px; width: 100%;"></div>	<input type="text" value="0"/>
1 da Tabela 10.3 do Edital de Abertura 03	<input type="text" value="0"/>	DOUTORADO - Diploma de conclusão de curso de Doutorado, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, na área relacionada ao emprego pleiteado.	3.00	3.00	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 80px; width: 100%;"></div>	<input type="text" value="0"/>
2 da Tabela 10.3 do Edital de Abertura 03	<input type="text" value="0"/>	MESTRADO - Diploma de conclusão de curso de Mestrado, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, na área relacionada ao emprego pleiteado.	2.40	2.40	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 80px; width: 100%;"></div>	<input type="text" value="0"/>
3 da Tabela 10.3 do Edital de Abertura 03	<input type="text" value="0"/>	RESIDÊNCIA - Certificado de conclusão de residência, reconhecido pelo Ministério da Educação ou Órgão de Classe.	2.00	2.00	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 80px; width: 100%;"></div>	<input type="text" value="0"/>
4 da Tabela 10.3 do Edital de Abertura 03	<input type="text" value="0"/>	ESPECIALIZAÇÃO - Certificado de conclusão de curso de pós-graduação em nível de especialização lato sensu, com carga horária mínima de 360 horas, reconhecido pelo Ministério da Educação, na área relacionada ao emprego pleiteado.	0.90	1.80	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 80px; width: 100%;"></div>	<input type="text" value="0"/>

Avaliação de Títulos

Tela – Sistema Próprio para Avaliação de Títulos

Correção de Títulos	Títulos CDB	PP - Desenvolvimento didático	PP - Desenvolvimento didático para PNEs
PP - Tradutor e interprete de libras		Recursos	

Pesquisar Candidato

Nome do candidato: Ajuda?

Inscrição: Ajuda?

Número da ficha de inscrição presencial: Ajuda?

Identidade (RG): Ajuda?

CPF: Ajuda?

Buscar

Voltar

Estatística detalhada de cadastro e envio de títulos

Possui Somente Itens títulos	Cadastrados : 0	Enviados :	Não Enviados :
Possui Somente Experiência	Cadastrados : 0	Enviados :	Não Enviados :
Possui Itens títulos e Experiência	Cadastrados : 0	Enviados :	Não Enviados :
TOTAL	Cadastrados : 0	Enviados : 0	Não Enviados : 0
Outras informações	Enviou e não cadastrou :		

Relatório de correção de títulos.

Selecione o relatório

Quantidade de títulos corrigido por usuário. ▼

Visualização

☐ Tela
☐ PDF
☐ XLS

Gerar relatório

Avaliação Médica

Para o bom desempenho das atribuições executadas pelos cargos da área de segurança, é indispensável saúde física, afinal, estes profissionais serão responsáveis pela segurança e integridade física de toda sociedade, garantindo que a ordem e a justiça prevaleçam. A fase de Inspeção de Saúde, de caráter eliminatório, objetiva aferir se o candidato goza de boa saúde física para desempenhar as atribuições e tarefas típicas das funções de cada cargo.

Conduzida por junta médica experiente e competente, a fase poderá compreender: exames clínicos, biométrico, odontológico e laboratoriais. Importante ressaltar que a Coordenação médica inicia o trabalho ainda na elaboração do Edital de Abertura, analisando a legislação cabível ao órgão contratante e recentes atualizações sobre a fase. Dentre os exames laboratoriais, podemos destacar o exame toxicológico, que deverá ser entregue à organizadora lacrado.

Com equipe médica especializada em Saúde do trabalho e ocupacional, o Instituto AOCP se responsabiliza ainda pelo local de recebimento e avaliação dos candidatos, equipe de enfermagem, fiscais, fichas médicas e demais materiais utilizados na Inspeção.

Prezando pela transparência, seriedade e respeito, o Instituto AOCP divulga o resultado, elencando os itens eliminatórios da fase, sendo possível ao candidato, o direito a recurso administrativo, consciente dos motivos da eliminação.

Cabe ressaltar que todo o planejamento e execução da fase, seguem rigorosamente o cronograma pré-determinado e divulgado, buscando sempre agilidade e qualidade.

Metodologia para Avaliação Psicológica

Com objetivo de avaliar as características relacionadas aos aspectos de personalidade e temperamento dos candidatos e, compará-las àquelas consideradas necessárias para o exercício do cargo pretendido, a Avaliação Psicológica é utilizada nas áreas de segurança, tribunais e demais áreas em que se espera equilíbrio emocional do servidor público. Devidamente amparada pela Lei e atendendo às normas do Conselho Federal de Psicologia e Conselho Regional de Psicologia, a fase de avaliação psicológica demanda das organizadoras de concursos públicos, estrutura organizacional e equipe especializada, além de experiência comprovada.

Quando o assunto é concurso público, logo associamos os objetivos de vida, os sonhos a serem realizados. Associamos a dedicação e todo o estudo empregado pelos candidatos. É fato que todas essas associações são verdadeiras, mas não podemos desconsiderar que, diante de um mundo globalizado, a facilidade de acesso à informação, sobretudo com o advento da internet criou também grandes desafios, uma vez que essas informações podem apresentar conteúdos duvidosos. Um bom exemplo disso são os vários conteúdos, disponibilizados na internet dispostos a “preparar” o candidato para o teste psicológico nos concursos Públicos. Fato que desperta, nos órgãos públicos, a preocupação com a conduta ética de seus candidatos. Nesse sentido, um trabalho sério e devidamente amparado por técnicos altamente capacitados no planejamento, organização, execução e gerenciamento de processos seletivos tão complexos quanto os concursos públicos, ajudam a inibir esse tipo de prática e transformar a seleção, uma ferramenta de desenvolvimento da sociedade.

Atento a esse contexto e preocupado em oferecer sempre o melhor serviço para seus clientes, o Instituto AOC dispõe de uma equipe, formada por especialistas com amplo domínio na elaboração de editais que contemplam a avaliação psicológica. A equipe é responsável não apenas pela elaboração dos editais, mas como a gestão de todas as fases do certame. Além disso, o Instituto AOC conta ainda com uma equipe de coordenação psicológica que atua exclusivamente na aplicação, acompanhamento e avaliação dos testes e laudos. Toda equipe envolvida na fase: Coordenador técnico, avaliadores e corretores são profissionais registrados no Conselho Regional de Psicologia, com registro válido e ampla experiência na aplicação de testes em Concursos Públicos.

Metodologia de Avaliação

Normalmente de caráter eliminatório, a Avaliação Psicológica consiste na utilização de testes psicológicos validados em nível nacional, aplicados coletivamente e que atendem às normas em vigor do Conselho Federal de Psicologia e do Conselho Regional de Psicologia, e escolhidos em função das atribuições/perfil adequados ao exercício do cargo. Contudo, também é possível avaliar psicologicamente os candidatos, por meio de realização de entrevista individual, aplicando questionários e/ou metodologias pertinentes.

Visando a total transparência e segurança no processo de avaliação e divulgação dos resultados, o Instituto AOCP adota o critério onde a obtenção desses resultados ocorrem por meio da análise técnica global de todo o material produzido pelos candidatos. Posteriormente, a equipe técnica será responsável pela elaboração dos laudos de cada candidato e, somente após a conclusão desta etapa, o resultado preliminar do concurso é divulgado. Além disso, todos os parâmetros de avaliação que serão adotados nesta fase do certame, estarão contidos no Edital de Abertura. O que possibilita, ao candidato, total clareza e transparência quanto ao método e aos critérios utilizados na avaliação, evitando assim, as dúvidas pertinentes ao resultado.

O Instituto AOCP assegura ao candidato considerado “não recomendado” o direito à entrevista devolutiva, mediante a solicitação do próprio candidato no site da instituição. Esse procedimento é feito exclusivamente para o candidato, não sendo permitida a entrega do laudo a terceiros, mesmo que este esteja munido de procuração. Dessa forma é garantido o sigilo e a preservação da imagem do candidato. Além disso, é garantido ao candidato entrar com recurso contra o resultado. Processo que pode ser facilmente realizado por meio do site do Instituto AOCP e que será avaliado pelo Psicólogo Coordenador da fase. Após esse processo, um novo edital será divulgado, contendo as informações de esclarecimento para o candidato, bem como novo resultado. Neste momento e, caso o candidato queira maiores detalhes sobre o deferimento ou indeferimento de seu recurso, o mesmo poderá ainda acessar a resposta para o seu recurso em específico.

Metodologia de Avaliação

Um dos fatores de sucesso do Instituto AOCP e que possui grande reconhecimento dos órgãos públicos está relacionado ao suporte oferecido a seus clientes, que podem contar ainda com um corpo jurídico próprio, formado por profissionais com especialização e ampla experiência em Direito Público. No Instituto AOCP, todo processo seletivo recebe assessoramento, tanto na esfera administrativa quanto jurídica durante todo o período do concurso público, estendendo-se enquanto houver demandas relacionadas ao certame.

Metodologia para Heteroidentificação

para os candidatos que se inscrevem como negros, amparados pela lei 12.990/2014 e portaria normativa nº 04 de 06 de abril de 2018.

Modalidade Presencial

A etapa de confirmação da autodeclaração do candidato negro é realizada para o concurso que tenha reserva de vaga para o candidato que se declarar como “pessoa preta ou parda”, no ato da inscrição. A Lei Federal que trata do assunto é a Nº 12.990/2014, assim como a Portaria Normativa nº 4, de 6 de abril de 2018, que reserva 20% (vinte por cento) das vagas de cada cargo aos candidatos que se autodeclararem pretos ou pardos. No Edital de deferimento das inscrições é divulgada listagem exclusiva dos candidatos optantes pela reserva de vaga à pessoa negra. Conforme Edital de Abertura, há a devida previsão da fase presencial de aferição para confirmação da autodeclaração.

Da convocação dos candidatos para a aferição

Após a divulgação do resultado da prova objetiva, os candidatos aprovados e inscritos às vagas reservadas aos negros serão convocados para a realização presencial da aferição de veracidade da autodeclaração como pessoa preta ou parda.

A escala de convocação será feita de acordo com a quantidade de candidatos aprovados na prova objetiva para a reserva de vaga. Desta forma, serão distribuídas Banca(s) em escalas de horários de forma a atender todos os candidatos, preferencialmente no domingo, mas podendo ocorrer também no sábado.

Considerando que a perícia PCD (caso tenha para o concurso) poderá ocorrer na mesma data da aferição da veracidade da autodeclaração do candidato inscrito como negro, a convocação identificará os candidatos inscritos para as duas reservas, evitando coincidir as convocações.

Do local para realização da aferição

A aferição será realizada em Colégio/Faculdade localizado preferencialmente em bairro central, com acessibilidade, com local para recepção, salas de acomodação dos candidatos em espera pela avaliação da banca, salas para apresentação à Banca Avaliadora, salas para a realização da foto, entre outras acomodações necessárias.

O local será previamente vistoriado e reconhecido pelo coordenador técnico e coordenador administrativo da organizadora.

As posições físicas serão pré-definidas, como: recepção; salas de espera; salas para as bancas, posição da banca dentro da sala; identificação do ponto onde o candidato se posicionará perante a Banca avaliadora, para que seja registrada na Ata da Coordenação esta distância (metros) entre o candidato e Banca, garantindo assim a perfeita identificação e visibilidade do candidato; e demais posições e trajetos que agilizem o processo de aferição, priorizando a humanização e respeito que a fase merece.

Será dada atenção especial à iluminação do local reservado para a aferição e também para a sala da foto. Também serão realizados registros visuais (fotos/filmagem) do local durante a realização da fase, assim como registro de dados em ata de ocorrências, sempre que necessário, para a devida documentação.

Do método utilizado no dia da aferição de veracidade da autodeclaração do candidato como pessoa preta ou parda:

Presencialmente o candidato:

1. Assina a Lista de Presença, sendo encaminhado para sala de espera;
2. Apresenta-se perante a banca avaliadora para parecer quanto a autodeclaração como pessoa preta ou parda;
3. Assina a Autodeclaração e é encaminhado para ser fotografado pela organizadora.

Após a realização da etapa presencial:

4. Divulgação do resultado da aferição;
5. Abertura de prazo para recurso;
6. Julgamento do recurso pela banca e publicação do resultado definitivo.

Da recepção aos candidatos

Os candidatos serão recepcionados por uma equipe de identificação que coletará a assinatura na lista de presença. Após identificados, os candidatos serão acomodados em sala de espera para posteriormente apresentarem-se à Banca aferidora.

Após o encaminhamento para avaliação da Banca, o candidato é encaminhado para execução da foto e assinatura da Autodeclaração (que também contém a autorização para uso da imagem). Lembrando que o candidato sempre estará acompanhado por fiscal volante. Obs.: A Autodeclaração é personalizada e fornecida pela organizadora para garantir o teor do texto em conformidade com a Lei 12.990/14.

Da Banca

Conforme Portaria Normativa nº 4, de 6 de abril de 2018, os membros da Banca serão distribuídos por gênero, cor e naturalidade. Quanto à naturalidade, será preferencialmente da cidade de realização do concurso.

Cada Banca avaliadora será composta por 03 avaliadores com requisitos habilitantes, Ex: membros de Movimentos de Igualdade Racial, com nível superior, de cor negra, parda e branca, gênero masculino e feminino, experiência em bancas de avaliação de reserva de vagas para negros, etc. Haverá 01 coordenador administrativo e 01 coordenador técnico, com ampla experiência na coordenação e participação nessa fase, inclusive na realização da aferição presencial.

Atribuições do coordenador técnico:

- Treinar previamente as bancas, para melhor definição dos critérios avaliativos;
- A qualquer momento, orientar e esclarecer dúvidas dos membros das bancas;
- Sugerir ao coordenador administrativo da organizadora mudança ou ajuste nos procedimentos durante a realização da aferição, para melhor desenvolvimento da etapa, desde que não contrário à Lei 12.990/14 e Orientação Normativa nº 3 de 1º de Agosto de 2016.

Da foto

Após apresentação à Banca, os candidatos serão acompanhados por fiscais volantes para a realização de foto, com as seguintes características:

- 01 Foto de rosto, de frente;
- Cor de fundo branca (ou clara, com boa iluminação);
- Com número visível de inscrição ao fundo (que consta impresso no verso da autodeclaração). Na autodeclaração também consta a autorização do candidato para coleta da imagem.

Do resultado preliminar

Conforme a Orientação Normativa nº 3 de 1º de Agosto de 2016, o candidato seria eliminado do concurso caso não fosse ratificada pela Banca Examinadora sua autodeclaração como pessoa preta ou parda. Porém nossa base de edital dispõe apenas para manter a exclusão do candidato da reserva de vaga para negros, passando à ampla concorrência (desde que tenha pontuação, em conformidade com o edital, para constar na ampla concorrência).

Será elaborado o Edital de Resultado da etapa de confirmação da autodeclaração como pessoa preta ou parda e enviado previamente para conhecimento do contratante e comissão do concurso. O referido edital irá prever o prazo e meio de registro de recurso contra o resultado divulgado.

Do recurso e do resultado pós-recurso

Os candidatos que não tiverem sua autodeclaração ratificada pela Banca Examinadora, para concorrerem à(s) vaga(s) reservada(s) para pessoa preta ou parda, poderão impetrar recurso via link específico disponibilizado no endereço eletrônico da organizadora, devidamente informado no Edital de Resultado desta fase.

Uma Banca será composta, na sede da organizadora, para avaliar as fotos dos candidatos que estiveram presentes na avaliação presencial e que impetraram recurso contra a não ratificação de sua autodeclaração como pessoa preta ou parda. De posse das fichas da avaliação presencial e da Autodeclaração como pessoa preta ou parda, a Banca julgará cada caso. A resposta do recurso será posteriormente visualizada de forma individual pelo candidato, através de link para este fim, que estará previsto no edital de resultado pós-recurso. Caso nenhum recurso seja impetrado, ou deferido, o Edital pós-recurso é publicado com a informação da manutenção do resultado preliminarmente divulgado.

Modalidade Virtual

Considerando o cenário pandêmico ocasionado pelo COVID-19, o procedimento de heteroidentificação poderá ser realizado eletronicamente. O Edital de Abertura do certame, deverá prever a possibilidade de aferição remota, de acordo com o cenário da biossegurança no momento da realização da fase. Nesta modalidade os candidatos convocados para o Procedimento de Heteroidentificação deverão enviar eletronicamente ao Instituto AOCP as fotos, e documentos e vídeo para análise.

Para tanto, os candidatos deverão:

1. acessar o link de “Envio de Documentos Para o Procedimento de Heteroidentificação” disponível no site do Instituto AOCP;
2. inserir o número de inscrição e CPF para acessar o formulário;
3. anexar imagens do documento de identidade (frente e verso);
4. anexar 1 (uma) foto colorida de frente (com o fundo branco);
5. anexar 1 (uma) foto colorida de perfil (com o fundo branco);
6. anexar 1 (um) vídeo de no máximo 20 (vinte) segundos; o(a) candidato(a) deverá dizer o seu nome, o cargo a que concorre e os seguintes dizeres: “declaro que sou negro, da cor preta ou parda”.
7. anexar a autodeclaração preenchida e assinada, conforme modelo disponibilizado no Edital do concurso.

Os arquivos contendo os documentos correspondentes para análise deverão estar nas extensões e dimensões a seguir:

8. os documentos e fotos devem estar na extensão JPG, JPEG, PNG ou PDF com o tamanho máximo de 20 MB (megabytes) por arquivo;
9. ao anexar documentos em PDF, o candidato deve atentar-se para que eles não estejam protegidos por senha, sendo este motivo passível de reprovação no procedimento de heteroidentificação;
10. o vídeo deve estar na extensão MP4, com o tamanho máximo de 50 MB (megabytes).
11. Para os documentos que tenham informações frente e verso, o candidato deverá anexar as duas imagens para análise.

Padrões para Fotos e Vídeo

As fotos que serão enviadas ao Instituto AOCP devem seguir o mesmo padrão das fotos de documentos oficiais, dessa forma, é necessário que algumas recomendações sejam seguidas:

1. que o fundo da foto seja em um fundo branco;
2. que o(a) candidato(a) esteja com a postura correta com a coluna bem alinhada;
3. não esteja cabeça baixa, nem de cabeça erguida;
4. que não esteja usando óculos, boné, touca e que não esteja sorrindo.
5. no caso de candidatos(as) com cabelo comprido, a foto do perfil esquerdo deve estar com o cabelo atrás da orelha.

O vídeo que será enviado ao Instituto AOCP deve seguir algumas recomendações, conforme abaixo:

1. que o fundo da foto seja em um fundo branco;
2. que o(a) candidato(a) tenha postura corporal reta;
3. não esteja cabeça baixa, nem de cabeça erguida;
4. que não esteja usando óculos, boné, touca e que não esteja sorrindo.
5. no vídeo, com duração de no máximo 20 (vinte) segundos, o(a) candidato(a) deverá dizer o seu nome, o cargo a que concorre e os seguintes dizeres: “declaro que sou negro, da cor preta ou parda”.

Envio de fotos

Recomendação para o envio de Fotografia – Frontal

- ☒ Candidato deve estar de frente, com o foco no rosto, da parte do pescoço para cima.
- ☒ Tipo de arquivo: **jpg, jpeg, png ou pdf**
- ☒ Fundo branco
- ☒ Tamanho do arquivo: **até 20 MB**
- ☒ Faça a foto contra a luz



Recomendação para o envio de Fotografia – Perfil

- ☒ Candidato deve estar de frente, com o foco no rosto, da parte do pescoço para cima.
- ☒ Tipo de arquivo: **jpg, jpeg, png ou pdf**
- ☒ Fundo branco
- ☒ Tamanho do arquivo: **até 20 MB**
- ☒ Faça a foto contra a luz



Serão consideradas as características fenotípicas do(a) candidato(a) ao tempo da análise do procedimento de heteroidentificação.

É de inteira responsabilidade do candidato verificar se as imagens carregadas na tela de envio de documentos para o procedimento de heteroidentificação estão corretas. Não serão considerados e analisados os documentos que não pertencem ao candidato. Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso de envio das fotos e documentos.

A divulgação do resultado preliminar, recursos e resultado pós-recurso, seguem as mesmas características da heteroidentificação presencial.

Importante: o modelo apresentado deverá ser ajustado conforme a LEGISLAÇÃO pertinente ao órgão, respeitando leis, decretos e normativas vigentes no momento da realização do certame.

Metodologia para PCD

Metodologia para Realização de Perícia Médica dos Candidatos que se inscrevem como Pessoa Com Deficiência – PCD.

Importante: o modelo apresentado deverá ser ajustado conforme a LEGISLAÇÃO pertinente ao órgão, respeitando leis, decretos e normativas vigentes no momento da realização do certame.

Modalidade Presencial

A etapa da Perícia Médica é realizada para candidatos que se declaram como Pessoa com Deficiência no ato da inscrição. O candidato é avaliado por um profissional de saúde, para verificação do enquadramento ou não do candidato nas determinações da Lei Federal nº 7.853/89 e do Decreto 3.298/99, alterado pelo Decreto nº 5.296/2004, e da Lei nº 12.764/12 regulamentada pelo Decreto nº 8.368/14.

No Edital de deferimento das inscrições é divulgada a listagem exclusiva dos candidatos optantes pela reserva de vaga à pessoa com deficiência. A realização da fase é prevista em Edital de Abertura.

Da convocação dos candidatos para a Perícia Médica:

Após a divulgação do resultado da prova objetiva, os candidatos aprovados e inscritos às vagas reservadas a pessoa com deficiência serão convocados para a realização da perícia médica.

A escala de convocação será feita de acordo com a quantidade de candidatos aprovados na prova objetiva para a reserva de vaga. Desta forma, serão distribuídos Médico(s) em escalas de horários de forma a atender todos os candidatos, preferencialmente durante a semana, mas podendo ocorrer também no sábado e domingos.

Considerando que o Procedimento de Heteroidentificação (caso tenha para o concurso) poderá ocorrer na mesma data da perícia médica do candidato inscrito como PcD, a convocação identificará os candidatos inscritos para as duas reservas, evitando coincidir as convocações.

Do local para a realização da Perícia Médica:

A perícia médica será realizada preferencialmente em Clínicas Médicas, localizadas em bairro central, com acessibilidade, com local para recepção, salas de acomodação dos candidatos em espera pela avaliação do médico, entre outras acomodações necessárias. O local é previamente vistoriado e reconhecido pelo coordenador administrativo/representante da organizadora, para garantir a lisura da realização da fase.

Do método utilizado no dia da perícia médica do candidato inscrito como pessoa com deficiência:

Presencialmente o candidato:

1. Será recepcionado por uma equipe de identificação que coletará a assinatura na lista de presença;
2. Apresenta laudo médico que atesta a deficiência indicada no formulário de inscrição;
3. Apresenta-se perante o Médico avaliador, que emite parecer quanto a veracidade do enquadramento ou não do candidato nas determinações da Lei Federal nº 7.853/89 e do Decreto 3.298/99, alterado pelo Decreto nº 5.296/2004, e da Lei nº 12.764/12 regulamentada pelo Decreto nº 8.368/14.

Após a realização da etapa presencial, seguiremos com:

1. Divulgação do resultado da perícia médica;
2. Abertura de prazo para recurso;
3. Julgamento do recurso e publicação do resultado definitivo.

Do resultado preliminar:

O candidato que tiver seu pedido de pessoa com deficiência indeferido deixará de concorrer às vagas reservadas para pessoas com deficiência e passará a concorrer na ampla concorrência, desde que atenda aos critérios de pontuação estabelecidos no edital. Será elaborado um Edital de Resultado da Perícia Médica, que será enviado antecipadamente para conhecimento do contratante e da comissão do concurso. Esse Edital estipulará o prazo e os procedimentos para registro de recurso contra o resultado divulgado.

Do recurso e do resultado pós-recurso:

Os candidatos que tiverem o indeferimento de sua deficiência na Perícia Médica e desejarem concorrer às vagas reservadas para pessoas com deficiência terão a opção de impetrar um recurso por meio de um link específico disponibilizado no site da organizadora do concurso. As informações sobre o endereço eletrônico e o procedimento para apresentação do recurso estarão devidamente informadas no Edital de Resultado desta fase. O profissional responsável pela Perícia Médica avaliará os recursos apresentados pelos candidatos. Ele terá acesso à ficha de avaliação e ao laudo médico fornecido pelo candidato durante a realização da perícia. O profissional analisará cada caso e emitirá uma decisão sobre os recursos.

A resposta aos recursos será disponibilizada individualmente para cada candidato por meio de um link designado para esse fim. Esse link estará especificado no edital de resultado após o período de recursos. Caso não haja nenhum recurso apresentado ou se todos os recursos forem indeferidos, será publicado um edital pós-recurso informando a manutenção do resultado preliminar previamente divulgado.

Proposta de Preço Nº 224-3/2024

Ao Ministério Público do Estado do Maranhão.

O **Instituto AOC**, CNPJ nº 12.667.012/0001-53, situado na Av. Doutor Gastão Vidigal, nº 959, zona 08, Maringá – PR, telefones (44) 3029-8919 e (44) 3029-7755, e-mail licitacao@institutoaocp.org.br e captacao@institutoaocp.org.br, conta bancária Banco do Brasil, Agência 1187-8, C/C 35843-6, por intermédio de sua Diretora Presidente Sra. Lilian Ravagnani Camilo, portadora da Carteira de Identidade nº 6.289.588-8 e do CPF/MF nº 019.592.229-88, apresenta a Proposta de Preços destinada à **prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização e operacionalização do Concurso Público de provas e títulos para ingresso na carreira do Ministério Público do Estado do Maranhão, com vistas ao provimento de 10 (dez) cargos de Promotor de Justiça Substituto.**

1. DO CARGO E ETAPAS

Ingresso na carreira do Ministério Público do Estado do Maranhão, que se dará no cargo de **Promotor de Justiça Substituto**. O concurso será de acordo com as seguintes etapas:

I - PRIMEIRA ETAPA: prova preambular, de caráter eliminatório e classificatório, de responsabilidade da INSTITUIÇÃO ORGANIZADORA;

II - SEGUNDA ETAPA: 2 (duas) provas discursivas, de caráter eliminatório e classificatório, de responsabilidade da INSTITUIÇÃO ORGANIZADORA;

III - TERCEIRA ETAPA: inscrição definitiva, de caráter eliminatório, composta pelas seguintes fases:

- a) Fase I – exames de sanidade física e mental, de responsabilidade da Comissão de Concurso;
- b) Fase II – exame psicotécnico, de responsabilidade da INSTITUIÇÃO ORGANIZADORA;
- c) Fase III - sindicância da vida pregressa e investigação social, de responsabilidade da Comissão de Concurso;

IV - QUARTA ETAPA: prova oral, de caráter eliminatório e classificatório, e prova de tribuna, de caráter classificatório, ambas de responsabilidade da INSTITUIÇÃO ORGANIZADORA;

V - QUINTA ETAPA: avaliação de títulos, de caráter classificatório, de responsabilidade da INSTITUIÇÃO ORGANIZADORA.

2. DO PREÇO

O INSTITUTO AACP propõe como preço os valores apresentados na tabela abaixo:

Estimativa de Inscrições Candidatos Pagantes e Isentos	Valor Global Fixo
1 ATÉ 2.500	R\$ 900.000,00 (novecentos mil reais)
2.501 ATÉ 5.000	R\$ 1.250.000,00 (um milhão, duzentos e cinquenta mil reais)
5.001 ATÉ 7.000	R\$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais)

Na hipótese de o número de candidatos ultrapassar a quantidade de **7.000 (sete mil)**, será cobrado o valor de **R\$ 120,00 (cento e vinte reais)** por candidato excedente.

3. DETALHAMENTO DA PROPOSTA

Na proposta apresentada, as despesas referentes as **publicações oficiais**, assim como os custos decorrentes das **isenções do pagamento das inscrições**, são de responsabilidade da **Contratante**.

A presente proposta foi elaborada considerando a aplicação de linha de corte para a convocação para as fases subsequentes à prova preambular, quais sejam:

II – Segunda Etapa – Provas Discursivas – 40 (quarenta) vezes o número de vagas.

III – Terceira Etapa – Exame Psicotécnico – 30 (trinta) vezes o número de vagas.

IV – Quarta Etapa – Prova Oral e Prova de Tribuna – 10 (dez) vezes o número de vagas.

V – Quinta Etapa – Todos os Candidatos Aprovados na Quarta Etapa.

Considera-se o provimento de 10 (dez) vagas para o cargo de Promotor de Justiça Substituto.

4. FORMA DE PAGAMENTO

O valor do pagamento será realizado parceladamente, de acordo com o critério definido da seguinte forma:

- **30% (trinta por cento)** do valor contratado após a publicação da lista definitiva de inscrições deferidas para a prova da primeira etapa;
- **20% (vinte por cento)** do valor contratado após a realização da prova preambular, de caráter eliminatório e classificatório, de primeira etapa;
- **20% (vinte por cento)** do valor contratado após o resultado definitivo dos exames de sanidade física e mental, de caráter eliminatório, de terceira etapa;
- **20% (vinte por cento)** do valor contratado após o resultado definitivo da prova oral, de caráter eliminatório e classificatório, e da prova de tribuna, de caráter classificatório, realizadas na quarta etapa; e
- **10% (dez por cento)** do valor contratado após o resultado definitivo da Avaliação de Títulos, de caráter classificatório, de quinta e última etapa.

5. VALIDADE DA PROPOSTA

90 (noventa) dias a contar da sua assinatura.

DECLARAMOS, SOB AS PENAS DA LEI:

- Que os serviços serão prestados estritamente de acordo com as especificações, condições, exigências constantes do Termo de Referência, bem como nos seus demais anexos, sob pena de não serem aceitos pelo contratante.
- Que estamos de pleno acordo com todas as condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades especificadas.
- Que estamos cientes da responsabilidade administrativa, civil e penal, bem como temos conhecimento de todas as informações e condições necessárias à correta cotação dos preços do objeto a ser contratado.
- Que nos preços propostos estão incluídos todos os custos e despesas, inclusive frete, taxas, impostos, tributos, contribuições sociais, comerciais e outros inerentes ao objeto relativo ao procedimento de contratação.

Maringá, 19 de dezembro de 2024.


Lilian Ravagnani Camilo

Diretora Presidente

***Novas
atitudes.
Um novo
mundo.***



(*) Documento assinado eletronicamente por **PAULO GONÇALVES ARRAIS** em **08 de Janeiro de 2025 às 12:07 h** conforme Art. 10, §1º da Medida Provisória 2.200-2/2001 c/c Art. 2º, EC32/01 e Arts. 107 e 219 do Código Civil Brasileiro. Autenticidade do documento pode ser verificada em <https://mpma.mp.br/autenticidade> utilizando-se: **Número do documento: DESPACHO-DG-492025, Código de Validação: 5201223CC3.**



DESPACHO-DG - 492025
(relativo ao Processo 3462025)
Código de validação: 5201223CC3

Assunto: CONTRATOS – contratação de empresa para auxiliar Comissão de Concurso no ingresso da carreira do MPMA

Interessados: SECINST e SEPLAG

Trata-se de processo administrativo no qual os Diretores da SECINST e da SEPLAG, respectivamente, Dr. EDNARG FERNANDES MARQUES e Dr. FÁBIO HENRIQUE MEIRELLES MENDES, encaminham, por meio do [OFC-SECINST-32025](#), a documentação com vistas à contratação do INSTITUTO AOCP para a prestação de serviços técnicos especializados na prestação de serviços de planejamento, organização e operacionalização das Etapas do Concurso Público de provas e títulos para ingresso na carreira do Ministério Público do Estado do Maranhão, em auxílio à COMISSÃO DE CONCURSO, em decorrência do que consta nos autos do Processo n.º 12915/2024, objetivando o preenchimento de 10 (dez) cargos de Promotor de Justiça substituto, sendo o valor global estimado da contratação de R\$ 1.250.000,00 (um milhão, duzentos e cinquenta mil reais) para até 5.000 (cinco mil) inscrições. Anexos: Estudo Técnico Preliminar ([CONCURSO_ETP](#)); Termo de Referência ([CONCURSO_TR](#)); e proposta de preço do Instituto ACCP/ Proposta Comercial Nº 224-3/2024 ([PROPOSTA AOCP 224_3_2024](#)).

Pelo exposto, determino o encaminhamento dos autos à **Diretoria da Secretaria Administrativo-Financeira/SEAF** para a regular instrução junto as unidades competentes.

assinado eletronicamente em 08/01/2025 às 12:07 h ()*

PAULO GONÇALVES ARRAIS
TÉCNICO MINISTERIAL
DIRETOR-GERAL



(*) Documento assinado eletronicamente por **RIVEMBERG RIBEIRO DA SILVA** em **08 de Janeiro de 2025 às 14:59 h** conforme Art. 10, §1º da Medida Provisória 2.200-2/2001 c/c Art. 2º, EC32/01 e Arts. 107 e 219 do Código Civil Brasileiro.
Autenticidade do documento pode ser verificada em <https://mpma.mp.br/autenticidade> utilizando-se: **Número do documento: DESPACHO-SEAF-412025, Código de validação: 60CCB7D48B.**



Secretaria Administrativo-Financeira

DESPACHO-SEAF - 412025
(relativo ao Processo 3462025)
Código de validação: 60CCB7D48B

Assunto: Inexigibilidade de Licitação – Concurso Público MP/MA
Interessado: Secretaria para Assuntos Institucionais

Encaminhem-se os autos à **Coordenadoria de Orçamento e Finanças**, para informar se há dotação orçamentária suficiente para custear a contratação do **INSTITUTO AACP**, visando prestação de serviços técnicos de planejamento, organização e operacionalização de todas as Etapas do Concurso Público de provas e títulos, para ingresso na carreira do Ministério Público do Estado do Maranhão, com fornecimento completo de recursos materiais e humanos necessários, envolvendo, ainda, a elaboração, impressão, aplicação e correção das provas, preambular e discursiva, avaliação da inscrição definitiva, quanto ao exame psicotécnico, provas oral e de tribuna, avaliação de títulos, bem como toda e qualquer atividade logística imprescindível à execução segura e eficiente dos serviços, mediante inexigibilidade de licitação, nos valores estimados de **R\$ 900.000,00** (novecentos mil reais) para até 2.500 (duas mil e quinhentas) inscrições, de **R\$ 1.250.000,00** (um milhão, duzentos e cinquenta mil reais) para até 5.000 (cinco mil) inscrições e de **R\$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais)**, para até 7.000 (sete mil) inscrições conforme solicitação da Secretaria para Assuntos Institucionais, anexos [OFC-SECINST-32025](#) e [CONCURSO_TR](#);

Após, à **Comissão Permanente de Licitação**, para enquadramento legal da despesa e elaboração da minuta contratual;

Em seguida, à **Assessoria de Técnica da Administração**, para análise e manifestação acerca da regularidade processual;

Por fim, retornem os autos a esta SEAF, para análise e posterior apreciação da **Assessoria Jurídica**.

assinado eletronicamente em 08/01/2025 às 14:59 h ()*

RIVEMBERG RIBEIRO DA SILVA
TÉCNICO MINISTERIAL
DIRETOR DE SECRETARIA