



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Várzea

TERMO DE REFERÊNCIA

Contratação Direta - Dispensa nº 012/2024- LEI N. 14.133/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 023/2024

1- BASE LEGAL

1. A elaboração deste Termo de Referência está de acordo com o estabelecido pela Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, artigo 75, inciso II, bem como, Decreto Municipal nº 08 de 22 de março de 2024.

2- CLASSIFICAÇÃO DA AQUISIÇÃO, MODALIDADE E TIPO DA LICITAÇÃO

1. Os serviços a serem prestados, dadas as suas características e finalidade, enquadra-se no conceito de bens comuns, conforme definido no que regulamenta o inciso XIII do art. 6ª Lei nº 14.133/2021, e Decreto Municipal nº 08 de 22 de março de 2024, sendo esse o procedimento a ser adotado, na forma orientado neste Termo de Referência.

3- DO OBJETO

1. Contratação de empresa especializada para organização e realização de concurso público DE PROVAS E TITULOS, visando o recrutamento e seleção de candidatos para provimento de 12 cargos do quadro efetivo na Administração Municipal de VÁRZEA-PB, com planejamento, realização de inscrições, preparação, elaboração, aplicação e correção das provas, elaboração da lista de classificação geral de candidatos (incluindo a contratação de todo pessoal de apoio, fiscais e componentes de bancada de avaliação), bem como promoção de todos os atos necessários à seleção, conforme especificações constantes nos itens a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT
01	Contratação de empresa especializada para organização e realização de concurso público DE PROVAS E TITULOS, visando o recrutamento e seleção de candidatos para provimento de 12 cargos do quadro efetivo na Administração Municipal de VÁRZEA-PB, com planejamento, realização de inscrições, preparação, elaboração, aplicação e correção das provas, elaboração da lista de classificação geral de candidatos (incluindo a contratação de todo pessoal de apoio, fiscais e componentes de bancada de avaliação), bem como promoção de todos os atos necessários à seleção. VALOR MÁXIMO ACEITAVEL DAS INSCRIÇÕES: 1- Valor da inscrição CNS – Cargos de Nível Superior R\$ 119,00 2-Valor da inscrição CNM/P - Cargos Nível Médio/Profissional.....R\$ 92,33 3- Valor da inscrição CNB - Cargos Nível Básico.....R\$ 72,33	Serviço	01

2. IMPORTA A PRESENTE DISPENSA O VALOR ESTIMADO DE R\$ 56.670,00 (Cinquenta e seis mil, seiscentos e setenta reais).

3. Os cargos a serem providos e suas respectivas quantidades de vagas, bem como o nível de escolaridade para cada um, são os constantes no Anexo II deste edital;



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Várzea

4. EM CASO DE DISCORDÂNCIA EXISTENTE ENTRE AS ESPECIFICAÇÕES DESTES OBJETOS DESCRITOS NO PORTAL www.portaldecompraspublicas.com.br E AS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO ANEXO I DESTES EDITAIS, PREVALECERÃO AS CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA DO EDITAL.

5 - Concurso Público far-se-á por meio de (02) duas fases, constituída por:

- a) 1ª. Fase: Prova Objetiva, para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório;
- b) 2ª. Fase: Prova Prática, para o cargo Condutor Socorrista, de caráter eliminatório e classificatório; e Prova de Títulos, para os cargos de Ensino Superior e de Magistério.

6.- Dos Mecanismos De Segurança

- a). As áreas internas da contratada onde serão elaboradas as provas deverão possuir acesso restrito, vedado qualquer tipo de comunicação externa, devendo ser utilizados computadores não conectados às redes interna e externa.
- b). Os cadernos de provas deverão ser impressos, lacrados e acondicionados em envelopes de plástico opaco, com lacre inviolável, devendo ser guardados em ambiente seguro da instituição contratada, com antecedência de 01 (um) dia da aplicação das provas.
- c). O material de aplicação das provas deverá estar acondicionado em malotes de lona inviolável, devidamente lacrado e com cadeado, para o transporte para os locais das provas, devendo ser aberto na presença dos candidatos, mediante termo de abertura, no momento da aplicação das provas.
- d). Deverá ser proibido, nos locais de aplicação das provas, o acesso de candidatos portando qualquer tipo de equipamento eletrônico.
- e) A contratada deverá dispor de todos os meios necessários a assegurar absoluto sigilo e segurança em todas as etapas do certame, desde a elaboração das questões de provas até a homologação dos resultados finais do concurso.
- f). O Município de VÁRZEA poderá realizar diligência, antes da assinatura do contrato, para verificar a capacidade técnico-operacional da instituição.

7. Das Inscrições

- a). É de responsabilidade da contratada a realização das inscrições para o concurso público, conforme especificado nos itens a seguir:
 - a.1.). As inscrições deverão ser realizadas via Internet, por um período de pelo menos 30 (trinta) dias, devendo a contratada disponibilizar aos candidatos, para impressão:
 - a.1.1. O Edital do concurso;
 - a.1.2. O comprovante de inscrição e orientações gerais aos candidatos;
 - a.1.3. O boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição;
 - a.1.4. O conteúdo programático;
 - a.1.5. A descrição do cargo pretendido;
 - a.1.6. Opção de reimpressão do comprovante de inscrição e do boleto bancário.
 - a.2. No processo de realização das inscrições, deverão ser solicitados, obrigatoriamente, os seguintes dados:
 - a.2.1. Nome do Candidato;
 - a.2.2. Data de Nascimento;
 - a.2.3. Cargo Pretendido;
 - a.2.4. Número do R.G.;
 - a.2.5. Número do C.P.F.;
 - a.2.6. Endereço completo, telefone fixo ou telefone celular e e-mail;
 - a.2.7. Identificação de solicitação de reserva de vagas para candidatos com deficiência;
 - a.2.8. Necessidade de adaptação das provas e/ou do ambiente de realização destas;
 - a.2.9. Criação de senha individual para acesso aos recursos disponíveis de forma online aos candidatos.



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Várzea

a.2.10.O pagamento da taxa de inscrição deverá ser feito unicamente por intermédio de boleto bancário, identificado com código da FEBRABAN.

1.2.11.A contratada deverá fornecer ao Município, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do dia útil subsequente ao encerramento das inscrições, arquivo magnético em planilha eletrônica ou editor de texto, contendo todos os dados referentes às inscrições realizadas, pagas ou não, bem como dos candidatos isentos da taxa de inscrição, nos termos da Lei.

1.2.12.A contratada deverá fornecer ao Município, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do dia útil subsequente ao encerramento das inscrições, relatório impresso, devidamente assinado, e arquivo magnético em planilha ou editor de texto, contendo relação geral de inscritos por cargo;

5. JUSTIFICATIVA:

1.Visando garantir eficiência e eficácia na execução do concurso público, como instrumento promotor de acessibilidade aos cargos públicos, assegurando a observância dos princípios constitucionais da Administração Pública, pois no âmbito administrativo, conforme disciplina a constituição Federal, todo o investimento em cargos públicos deverá ser efetivado através de Exame em Concurso Público realizado pelo ente interessado.

Foram feitos levantamentos nas secretarias que necessitava com urgência de contratação pessoal, necessário para suprir e substituir as contratações por excepcional interesse público, atualmente existentes, como também dimensionadas para a necessidade atual de todos os setores que a compõem. A novas contratações de profissionais para atendimento as necessidades da administração municipal, podemos citar os cargos de profissionais de saúde, entre outros de relevante interesse no andamento do processo administrativo municipal aos quais dependemos.

O concurso público é a forma mais democrática e legítima de se buscar as melhores pessoas, dentre as que participam do certame para ingressar no serviço público. Além de ensejar a todos, iguais oportunidades em disputar cargos públicos e atender ao mesmo tempo aos princípios da legalidade, igualdade, impessoalidade, eficiência, e acima de tudo moralidade.

Diante do disposto, e cumprindo o que determina a constituição federal, há a necessidade urgente da realização de concurso público para o preenchimento de vagas em atendimento à demanda do município.

6. DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. Documento dispensado conforme Decreto Municipal nº 008/2024, em seu artigo 2º inciso III, que dispõe sobre a elaboração do Estudo Técnico Preliminar – ETP, desta forma, em razão do valor, da baixa complexidade do objeto e a forma de fornecimento apresentada, foi dispensada da instrução a elaboração dos estudos técnicos preliminares, conforme artigo 2º, alínea “a” e “d” do citado decreto.

7. DA ANÁLISE DE RISCOS

1. Documento dispensado conforme Decreto Municipal nº 08/2024, em seu artigo 2º inciso IV, onde Análise de Risco só será exigida nas contratações de valores superiores a R\$ 650.000,00, no qual contemplará a identificação objetiva dos: “Riscos Prováveis”; da “Solução Identificada para Mitigação dos Riscos”; e dos “Responsáveis” pelos riscos identificados, desta forma, em razão do valor, da baixa complexidade do objeto e a forma de fornecimento apresentada, foi dispensada da instrução a elaboração da referida análise.

8. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

1. A participação na presente Dispensa Eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica integrante do Portal de Compras Públicas, disponível no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br

2. Os proponentes deverão se cadastrar previamente no Portal de Compras Públicas para acesso ao sistema e



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Várzea

operacionalização.

3. As contratações poderão ser realizadas por meio de sistema eletrônico fornecido por pessoa jurídica de direito privado, devendo o custo de operacionalização e uso de o sistema ficar a cargo do licitante.

4. O proponente é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

5. Além das vedações estabelecidas pelo art. 9º, §1º e §2º da Lei Federal Nº 14.133/21, não será permitido, conforme previsto no artigo 14 da mesma Lei, a participação de proponentes:

5.1. que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

5.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

5.3. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

5.4. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

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

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

5.7. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

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

§ 1º O impedimento de que trata o item 5.5 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

§ 2º A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem aos itens 5.3 e 5.4 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

§ 3º Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico. § 4º O disposto neste artigo não impede a licitação ou a contratação de obra ou serviço que inclua como em cargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

§ 5º Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos desta Lei.

6. Será realizada pesquisa junto ao CEIS (CGU), junto ao CNJ (condenações cíveis por atos de improbidade administrativa) e no Portal Transparência (www.portaltransparencia.gov.br/cnep), para aferição de eventuais registros impeditivos de participar de licitações ou de celebrar contratos com a Administração Pública.

7. *O procedimento será divulgado no Portal de Compras Públicas e no Portal Nacional de Contratações*



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Várzea

Públicas - PNCP, e encaminhado automaticamente aos proponentes registrados no aviso de licitações do Portal de Compras Públicas, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

9. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

1. O ingresso do proponente na disputa da Dispensa Eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.
 - 1.1. O licitante deverá cadastrar o preço unitário e total do item;
 - 1.2. Não serão aceitos texto “conforme edital”.
2. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.
 - 2.1. *A proposta também deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigente na data de entrega das propostas.*
3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.
4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;
 - 4.1. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do proponente, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe este termo, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
8. Uma vez enviada a proposta no sistema, os proponentes NÃO poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la;
9. No cadastramento da proposta inicial, o proponente deverá, também, assinalar “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações:
 - 9.1. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Termo de Referência do Aviso de Contratação Direta e seus anexos;
 - 9.2. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos Termo de Referência do Aviso de Contratação Direta e seus anexos e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
 - 9.3. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
 - 9.4. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
 - 9.5. Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.
 - 9.6. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
 - 9.7. que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Várzea

10.A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Termo de referência.

10.FASE DE LANCES

1. A partir das horas e da data estabelecida no Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.
2. Iniciada a etapa competitiva, os proponentes *deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico*, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
 - 2.1. O lance deverá ser ofertado pelo **MENOR PREÇO**.
3. O proponente somente poderá oferecer valor inferior em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.
 - 3.1. O proponente poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Termo de Referência de Contratação Direta.
4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.
5. Caso o proponente não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
6. Durante o procedimento, os proponentes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do proponente.
7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.
 - 7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática no horário indicado, devendo o licitante ficar atento aos segundos compensatórios que podem se estender além do tempo estipulado para o fim dos lances neste Aviso de Contratação Direta, uma vez que, para a abertura da fase de lances, que é manual, há um lapso de tempo, em segundos, entre o clique no link de abertura e a abertura efetiva dessa fase para os licitantes.
 - 7.1.1. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempate, nesta ordem do art. 60, *caput* da Lei nº 14.133/2021.
 - 7.1.2. Como critério de desempate, será assegurada preferência de contratação para as microempresas e as empresas de pequeno porte que declararam ser ME/EPP nos termos da LEI 123/2000, previsto neste edital.
 - 7.1.3. Entende-se como empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa e pela empresa de pequeno porte sejam iguais ou superiores em até 05% (cinco por cento) à proposta de menor valor.
 - 7.1.4. Ocorrendo o empate ficto, na forma do subitem anterior, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela classificada em primeiro lugar, no **prazo de 5 (cinco) minutos**, situação em que passará à condição de primeira colocada;
 - 7.1.5. Persistindo o empate, será realizado sorteio em sessão pública entre os licitantes empatados.

11. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.
 - 1.1. O critério de Julgamento será de **MENOR PREÇO POR ITEM**.
 - 1.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.
 - 1.3. Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços/ ou entrega dos materiais/bens;
2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.
 - 2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao proponente que tenha apresentado o melhor preço, para



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Várzea

que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração. Sendo concedido prazo para resposta de 03(três)minutos para responder a negociação da contraposta.

2.2. A negociação poderá ser feita com os demais proponentes classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

3. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance.

4. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

5.1. contiver vícios insanáveis;

5.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

5.3. apresentar preços manifestamente inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

5.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

5.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

6. Quando o proponente não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

6.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio proponente, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

7. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta.

8.1. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo Agente de Contratação, desde que não haja majoração do preço.

8.2. Em caso de liberação para correção de proposta de preços, será concedido o prazo de 30(trinta minutos), podendo ser prorrogado a pedido do interessado, com as devidas justificativas

12. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação que constam a seguir serão solicitados do proponente mais bem classificado da pesquisa de preço, que será solicitado através do sistema, devendo ser enviado no prazo de 02 (duas) horas.

I. Relativa Habilitação

a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de **Sociedades Comerciais**, deverão apresentar devidamente registrados no Órgão de Registro do Comércio local de sua sede os respectivos Contratos Sociais e todas as suas alterações subsequentes ou o respectivo instrumento de Consolidação Contratual em vigor, com as posteriores alterações, se houver;

b) As participantes, em se tratando de **Sociedades Civis**, deverão apresentar os seus respectivos Atos Constitutivos e todas as alterações subsequentes em vigor, devidamente inscritos no Cartório de Registro Civil, acompanhados de prova da diretoria em exercício;

c) As participantes, em se tratando de **Sociedades por Ações**, deverão apresentar as publicações nos Diários Oficiais dos seus respectivos Estatutos Sociais em vigor, acompanhados dos documentos de eleição de seus administradores.

d) No caso de **empresário individual**, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;

e) Para as sociedades empresárias ou empresas individuais de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Várzea

sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

f) Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

g) CPF e RG do administrador.

II- Relativos A Regularidade Fiscal e Trabalhista

a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) emitido pela Secretaria da Receita Federal;

b) Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, relativos aos Tributos federal, inclusive contribuições previdenciárias, tanto no âmbito Federal quanto no âmbito d procuradoria da Fazenda Nacional.

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual (relativa ao ICMS),

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da interessada,

e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS: Certidão de Regularidade de Situação - CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho.

g) inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

ATENÇÃO:

1-Caso as certidões expedidas pela Fazenda Federal, Estadual e Municipal, sejam POSITIVAS, a Prefeitura de VÁRZEA-PB, reserva-se ao direito de só aceitá-las se as mesmas contiverem expressamente COM EFEITOS DE NEGATIVA, nos termos do art. 206 do CTB.

2- No caso em que a empresa participante seja considerada isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

III- Relativos a Capacidade Econômico-Financeira (Jurídica)

a). Certidão Negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante; caso reste declarado que ficam excluídos os processos no âmbito do processo judicial eletrônico-PJE, a licitante necessariamente também precisa apresentar a certidão de distribuição PJE falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial;

b) a certidão, referida na alínea anterior, que não estiver mencionando explicitamente o prazo de validade, somente será aceita com o prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data de sua emissão.

IV- Relativos a Capacidade Técnica

a) Certidão expedida pelo Conselho Regional de Administração onde está estabelecida a sede e filial da licitante, comprovando as inscrição(ões) e habilitação(ões) para o exercício da profissão da licitante(pessoa física ou jurídica), que prestarão os serviços objeto desta licitação, conforme Resolução Normativa 390, art. 37, do Conselho Federal de Administração;

a.1.) apresentar registro secundário da empresa no Conselho Regional de Administração da Paraíba quando o licitante for de outro estado da federação, conforme Resolução Normativa 620, art. 15, do Conselho Federal de Administração;

a) Comprovação de aptidão para desempenho da atividade pertinente ao objeto licitado e compatível em características com o objeto da licitação, através de apresentação de Pelo menos um Atestado de Capacidade Técnica da Licitante, emitido por entidade da Administração Federal, Estadual ou Municipal, direta ou indireta, e/ou empresa privada que comprove, de maneira satisfatória aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação, através da apresentação dos seguintes documentos:

b1) Atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica, registrados no Conselho Regional de Administração - CRA em papel timbrado, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado,



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Várzea

constando informação expressa que a empresa licitante tenha prestado ou esteja prestando, a contento, serviços de: organização e realização de Prova Teórica-Objetiva e Prova Prática e/ou Títulos em quantidades mínimas equivalentes a 50% (cinquenta por cento) dos cargos distintos relacionados, tendo em vista tais serviços serem considerados as parcelas mais relevante do objeto. No atestado ou declaração de capacidade técnica deverá constar, sob pena de inabilitação, além das exigências citadas, as seguintes informações: nome do contratado e do contratante, nome ou razão social e CNPJ ou CPF do contratado, com identificação do signatário responsável pela emissão, por quem tenha competência para expedi-lo, sem rasuras, acréscimos ou entrelinhas e devidamente acompanhado de cópia autêntica do contrato de prestação de serviços.

b2) A critério da Comissão de Licitação, ouvida a área técnica, o atestado pode ser objeto de diligências a fim de esclarecer quaisquer dúvidas quanto ao seu conteúdo, inclusive com solicitação dos respectivos contratos que lhe deram origem, visitas ao local, exemplares de provas aplicadas, fotos, etc.

c) Apresentar por meio de Declaração a indicação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;

c.1. A equipe indicada na relação acima que se responsabilizará pelos trabalhos do Concurso, deverá ser composta por profissionais, de nível Superior e no mínimo, 50% (cinquenta por cento) em grau de Pós – Graduação:

V– Documentos Complementares

a) Declaração de que não possui em seu Quadro de Pessoal menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou menor de 14 (quatorze) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

b) Declaração de que cumprirá durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015. 12.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

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

d) que a licitante tem conhecimento e atende a todas as exigências de habilitação e especificações técnicas previstas neste termo, e que os documentos anexados eletronicamente ou apresentados para digitalização, são fiéis aos originais e válidos para todos os efeitos legais.

2.A DOCUMENTAÇÃO DEVERÁ:

a) estar em nome da licitante;

b) estar no prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor competente. Nos casos omissos, o agente de contratação considerará como prazo de validade o de 60 (sessenta) dias anteriores à data de recebimento dos envelopes;

c) referir-se a apenas uma das filiais ou apenas à matriz. Exceto para os casos expressos de recolhimento centralizado.

3. Na análise da habilitação das licitantes será verificada nos seguintes sistemas/cadastros, sem prejuízo dos demais documentos exigidos neste Termo de Referência:

a) CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas da CGU (Portal da Transparência do Governo Federal; (<http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis/>);

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Improbidade Administrativa

do CNJ – Conselho Nacional de Justiça (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

3.1 Após consulta acima, as empresas que possuírem restrição ao direito de participar em licitações ou de celebrar contratos com a Administração Pública, serão inabilitadas.

3.2 A verificação em sítios oficiais de órgão e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Várzea

- 3.3.** Para a consulta de proponente pessoa jurídica poderá haver a substituição da consulta da alínea “a” acima, pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).
- 3.4.** Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o proponente será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação;
- 4.** Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o proponente será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.
- 5..** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 6.** *O proponente enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.*
- 7.** Havendo necessidade, a sessão será suspensa, para análise minuciosa dos documentos exigidos sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.
- 8.** Será inabilitado o proponente que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.
- 8.1.** Na hipótese de o proponente não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação
- 9.** Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o proponente será habilitado.
- 10.** Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, pelas razões abaixo justificadas: serviços de pequeno vulto e de baixa complexidade.

12. DA CONTRATAÇÃO E DOS PRAZOS

- 1.** Após a adjudicação e homologação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.
- 2.** O proponente vencedor será convocado para assinar o contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento da convocação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, podendo ser prorrogado por uma única vez, sendo convocado por meio de Publicação no Jornal Oficial do Município e/ou www.varzea.pb.gov.br
- 2.1.** *Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 03 (três dias) dias, a contar da data de seu recebimento.*
- 2.2.** O licitante vencedor será convocado para assinatura do contrato em XXXX de 2024 o qual será emitido a ordem de serviço.
- 3.** Se o proponente vencedor não assinar o termo de contrato ou retirar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização) no prazo estabelecido, é facultado o município convocar as demais remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, ou revogar do processo.
- 3.1** Na convocação dos proponentes remanescentes, será observada a classificação final do processo de contratação direta,
- 4.** Caso haja vencimento da validade da proposta sem que o processo tenha sido homologado, adjudicada e o contrato assinado, esta fica automaticamente prorrogada, exceto se houver manifestação contrária formal do licitante, por meio do correio eletrônico: contratacaodireta@varzea.pb.gov.br ou “in loco”, dirigida à Comissão de Contratação caracterizando seu declínio em continuar no processo.
- 5.** Ficam estipulados os seguintes prazos para a realização dos trabalhos:



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Várzea

ETAPA	DESCRIÇÃO	PRAZO
1.	Entrega do conteúdo programático	Máximo de 05 (cinco) dias a contar da assinatura do contrato;
2.	Realização da prova escrita	Mínimo 30 (trinta) e máximo 50 (cinquenta) dias a contar da publicação do Edital de Abertura;
3.	Entrega do resultado da prova escrita, com desempate	Máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar da realização da prova escrita; ou havendo recursos no cargo respectivo, no máximo de 05 (cinco) dias úteis após o julgamento dos recursos.
4.	Entrega do resultado e classificação final	Máximo de 05(cinco) dias úteis a contar da data de realização da prova prática/ prova de títulos.

6. O prazo de vigência da contratação é de **06 (Seis) meses**, limitando-se aos devidos créditos orçamentários, nos termos do art. 105 e 106 da Lei 14.133/2021, podendo, por interesse da Administração, ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, obedecendo o disposto no Art. 107 da referida norma.

7. Data para início da execução do objeto: em até *15(quinze) dias após assinatura do contrato*

8.O contratado deverá permitir o livre acesso de servidores da Prefeitura Municipal de Várzea e do órgão concedente dos recursos, bem como dos órgãos integrantes do sistema de controle interno e externo a qual esteja subordinados CONTRATANTE e os documentos e registros contábeis da empresa contratada no que concerne a execução dos serviços vinculados a contratação em tela.

9. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

9.1.Nos termos do Art. 91, §4º, antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, será verificada a regularidade fiscal do contratado, consultado o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitindo as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

10.. Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato (art. 48, p. ú.);

11. O contrato administrativo poderá ser substituído por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço no caso de compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto a assistência técnica, independentemente de seu valor (art. 95, II), aplicando no que couber o disposto no art. 92 da Lei nº 14.133/2021 (art. 95, II c/c § 1º da Lei nº 14.133/2021).

12. O contrato administrativo será publicado no prazo de 20 (vinte) dias úteis, contados da data de sua assinatura (art. 94, I da Lei nº 14.133/2021).

13.. A responsabilidade pela execução da obra é da CONTRATADA, entretanto deverá o setor de engenharia da Administração Pública fiscalizar a execução do objeto.

14.Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

Parágrafo Único – Os serviços serão considerados concluídos, na data de publicação da homologação do resultado final do concurso e registro no Tribunal de Contas do Estado da Paraíba, seguindo a Resolução Normativa RN TC – 005/2014, que disciplina a concessão de registro dos atos de admissão de pessoal, a análise da regularidade na gestão de pessoal dos órgãos jurisdicionados, bem como a constituição dos respectivos processos a partir do exercício financeiro de 2024.



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Várzea

13– DAS OBRIGAÇÕES

13.1. – Constituem obrigações do CONTRATADO:

1. Apresentar cronograma com todas as datas referentes às fases do Concurso público, bem como as datas de divulgação dos editais, devendo obedecer ao prazo de vigência contratual que é de 120 (cento e vinte) dias corridos, sob a coordenação de órgão colegiado da Administração Municipal.
2. Manter representante da instituição no Município de VÁRZEA formalmente constituído, durante o período de organização, realização e conclusão do certame, o qual deverá manter-se disponível para o repasse de orientação por parte da contratante;
3. Manter contato com os órgãos públicos responsáveis pela segurança e tráfego na localidade da realização das provas, objetivando conservar a segurança, a organização e a ordem nos locais de realização das provas;
4. Cumprir as orientações e recomendações proferidas pelo Contratante
5. Elaboração de edital de abertura das inscrições - Incluindo todos os elementos normativos do processo seletivo, conteúdo programático e bibliografia, em conformidade com as instruções do Tribunal de Contas do Estado, bem como extrato para publicação junto à imprensa.
 - 5.1. o edital do concurso será disponibilizado ao público somente após sua aprovação pela autoridade competente e deverá obedecer às regras da legislação em vigor.
 - 5.2. Atentar-se a estabelecer em edital norma de isenção da taxa de inscrição, obedecendo a legislação vigente
6. Realizar os trabalhos que lhe são atribuídos com estrita observância aos preceitos da transparência, impessoalidade, moralidade, eficiência e legalidade, considerando as normas legais municipais, estaduais e federais que norteiam o assunto;
7. Fornecimento de todos os demais editais necessários - Homologação das inscrições, divulgação de resultado das provas, julgamento de recursos, convocação para prova de títulos, homologação do resultado final e classificação dos candidatos.
8. Home-page - INTERNET - Divulgação de editais, relatórios de candidatos e notas de todas as etapas do certame, cronograma de eventos, dentre outros atos administrativos decorrentes da realização do Concurso Público em site próprio. Esta disponibilização dá publicidade ao certame, bem como facilita o acesso dos candidatos às informações.
 - 8.1. Adaptar o sistema de informação com vistas às necessidades da contratante.
9. Fornecer os resultados das provas escritas, práticas e títulos, por cargo, com classificação e desempate, contendo: número da inscrição, nome do candidato, número do documento de identificação, data de nascimento e total de acertos nas questões específicas, quando couber, por meio de documento impresso, devidamente assinado, e em arquivo de editor de texto ou planilha eletrônica;
10. Receber e analisar os requerimentos de isenção da taxa de inscrição, de acordo com o previsto em legislação municipal e edital de concurso, quando solicitado arquivo digital dos candidatos inscritos, contendo todos os dados e informações contidos na ficha de inscrição destes
11. Apreciação de todas as inscrições e elaboração de edital de homologação das mesmas - Tão logo encerrado o período de inscrições, as mesmas serão analisadas individualmente pela proponente, que emitirá edital de homologação e parecer de indeferimento, se for o caso. Se indeferidas, o edital de homologação abrirá prazo recursal, sendo compromisso da proponente a apreciação dos recursos interpostos, emissão de parecer e emissão de novo edital de homologação de inscrições.



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Várzea

12. Elaboração e reprodução das provas escritas – Em data próxima ao Concurso serão impressas as provas, as folhas de resposta e as listas de presença em número suficiente para todos os candidatos inscritos através de sistema informatizado, contando com impressão de alto padrão de resolução. Estas que serão de responsabilidade dos profissionais técnicos que compõem a Banca Examinadora da proponente, devidamente cadastrados junto a seu órgão de classe, sempre em conformidade especificidades do cargo, tais como: nível de escolaridade, conteúdo programático e atribuições do cargo, o conteúdo programático e a bibliografia, indicados no edital que regulamenta o certame. A Empresa se responsabiliza inteiramente pela reprodução e sigilo das provas.
13. Aplicação da prova de títulos para os cargos exigidos:
 - 13.1. Elaboração da grade de avaliação de títulos, que fará parte do edital de inscrições, em conjunto com a Comissão de Concurso Público;
 - 13.2. Recebimento e avaliação de cada título apresentado, seguindo as orientações do Edital;
 - 13.3. Processamento das notas e elaboração de boletins individualizados, bem como do relatório de notas para divulgação do resultado.
14. Aplicação da prova prática, compreendendo:
 - 14.1. Aplicação por profissionais devidamente habilitados na área, possibilitando uma seleção segura, direcionada à atribuição do cargo e qualidade técnica;
 - 14.2. Pontuação em conformidade com critérios preestabelecidos;
- 14.3. Processamento das notas e elaboração de boletins individualizados, bem como do relatório de notas para a divulgação do resultado.
15. Adaptar as provas e os locais de realização das provas de acordo com as necessidades declaradas por candidatos com deficiência, devidamente homologadas e autorizadas pela Comissão Organizadora de Concursos do Município.
16. Disponibilizar no site da contratada todas as informações referentes ao concurso, tais como: editais, avisos, gabaritos e outros, para consulta e impressão;
17. Disponibilizar o cartão de inscrição dos candidatos para consulta e impressão via Internet;
18. Elaboração de atas e listas de presença - Para todas as etapas de aplicação de provas e atos públicos.
19. Mapeamento do local das provas – Este que será determinado e a cargo da Prefeitura Municipal. É compromisso da proponente o mapeamento do mesmo, através de cartazes de localização das dependências.
20. Aplicação das provas – Para tanto a proponente designará Comissão Coordenadora Central, cabendo à Prefeitura Municipal designar banca de fiscalização que receberá o devido treinamento teórico-prático da proponente. As provas serão aplicadas, sob a responsabilidade da empresa, obedecendo aos seguintes procedimentos:
 - 20.1 - Local de Realização: as provas deverão ser realizadas na cidade de VÁRZEA-PB, em escola localizada em área central com capacidade para atender aos candidatos inscritos, cedida pela Prefeitura Municipal.
 - 20.2. - Coordenação: Todo trabalho de coordenação das provas será de responsabilidade da empresa, que alocará recursos humanos treinados e credenciados.
 - 20.2- Fiscalização: A Empresa vencedora selecionará os fiscais para realização das provas. A empresa se encarregará de treinar e orientar todos os fiscais, fornecendo manual com todas as instruções necessárias de como proceder durante a aplicação das provas.
 - 20.4 - Material de Aplicação: A empresa fornecerá todo material necessário à aplicação das Provas como:



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Várzea

- 21 Envelope com as folhas de resposta identificadas por sala;
- 22 .Envelope com lista de presença por sala;
 - 22.1 .Manual do fiscal de sala e de corredor;
- 23 Outros materiais como: crachás, cartazes de porta, setas, indicadores de sala, canetas pincéis, durex, lâminas, clips, (entre outros que se mostrarem necessários).
- 24 Transporte – O transporte de todo o material para a aplicação das provas ficará sob a responsabilidade da empresa.
- 25 Acompanhamento e Controle – A empresa supervisionará os trabalhos de recebimento dos candidatos no dia da prova, controlando o início da prova e fechamento dos portões.
- 26 Fornecimento do gabarito oficial - após a realização das provas escritas.
- 27 Correção das provas por sistema de LEITURA ÓTICA - Totalmente informatizado, com possibilidade de correção imediatamente após a aplicação das provas. Emissão de boletim de desempenho individualizado, demonstrando número de acertos e pontuação obtida de cada candidato.
- 28 Exame de Recursos Relativos à Prova Escrita e outras provas aplicadas - O exame, processamento e julgamento de eventuais recursos administrativos relativos às provas, interpostos por candidatos, será feito pela banca responsável da proponente, contando com o apoio técnico dos profissionais responsáveis pela elaboração de cada prova. A partir da análise e julgamento dos recursos, a proponente emitirá parecer individualizado para cada recurso, que será divulgado por edital.
- 29 Coordenação do ato público de sorteio para desempate das colocações - se houver necessidade, ficará a cargo da contratada.
- 30 Relatórios Finais - Esgotados os prazos para a interposição de recursos de todas as etapas do certame, será elaborado edital e relatório com a classificação final dos aprovados.
- 31 Em todas as etapas citadas será elaborado edital para a divulgação dos resultados, que deverão ser publicados pela Prefeitura Municipal, conforme determina a legislação pertinente.
- 32 Dossiê – Ao final de todos os trabalhos relativos ao processo seletivo, é compromisso da proponente montar dossiê completo contemplando todos os elementos administrativos concernentes, que servirá de base para a Administração Municipal, bem como será demonstrado ao Tribunal de Contas, quando da auditoria.
- 33 Apresentar **a PMV/PB** no prazo máximo de 3 (três) dias úteis após o encerramento do prazo de inscrição o quantitativo de inscritos por cargo, bem como a concorrência. Exemplo:

NÍVEL MÉDIO		
CARGO	QUANTIDADE INSCRITOS	DE CONCORRÊNCIA CANDIDATO/VAGA
Coveiro (...)		

- 34 Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo processo licitatório, apresentando ao município os documentos necessários, sempre que solicitado.
- 35 Todos os equipamentos, materiais de expediente e demais insumos decorrentes da organização e realização de todas as etapas do concurso abrangidas neste certame são de responsabilidade da contratada, ressalvados os casos explicitamente previstos neste Edital.
- 36 A contratada deverá manter os originais dos gabaritos dos candidatos em arquivo, por pelo menos 02 (dois) anos, a contar da data de realização das provas, fornecendo cópias originais para análise, quando solicitado pelo Contratante.



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Várzea

- 37 Emitir Nota Fiscal correspondente à sede ou filial da empresa que apresentou a documentação na fase de habilitação
- 38 Executar as obrigações assumidas com observância a melhor técnica vigente, enquadrando-se, rigorosamente, dentro dos preceitos legais, normas e especificações técnicas correspondentes.
- 39 É vedada a participação no concurso de familiares (marido, esposa, filhos, filhas, tios, tias, sobrinhos, sobrinhas) em até terceiro grau de qualquer funcionário da empresa vencedora ou de algum dos elaboradores das provas que venham a ser utilizadas no presente concurso.
- 40 As despesas com contratação de pessoal de apoio (fiscais, supervisores, etc.), bem como da solicitação à Administração Pública Municipal, visando à cessão de prédios públicos para recepção de inscrição e aplicação das provas, serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA.
- 41 Responsabilizar-se pôr todos os encargos trabalhistas, previdenciários, securitários, fiscais, comerciais, civis, e criminais, resultantes da execução do contrato, inclusive no tocante aos seus empregados, dirigentes e prepostos.
- 42 Executar os serviços de qualidade, com zelo e eficiência.
- 43 A CONTRATADA não publicará o resultado final do concurso público enquanto houver pendência de pagamento por parte da CONTRATANTE.
- 44 Arcar com os eventuais prejuízos á CONTRATANTE e/ou terceiros, causados por seus empregados ou prepostos na execução dos serviços contratados.
- 45 A CONTRATADA se responsabilizará pela composição das bancas para a elaboração e correção dos instrumentos de avaliação devendo a CONTRATANTE acatar o critério tradicional da confidencialidade de sua constituição

13.2. – Constituem obrigações do CONTRATANTE:

- 1) Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 2) Repassar as parcelas do pagamento dentro do prazo previsto após conclusão de cada etapa, em caso de aprovação.
- 3) Proporcionar ao Contratado todos os meios necessários para o fiel fornecimento ou prestação dos serviços contratados
- 4) fornecer toda legislação municipal pertinente à matéria;
- 5) efetuar todas as publicações legais relativas ao Concurso Público;
- 6) providenciar local, equipamento (microcomputador ligado à rede Internet) e pessoal para atendimento a candidatos durante o período de inscrições;
- 7) Nomear a Comissão do Concurso para acompanhamento e fiscalização da execução do objeto;
- 8) Estabelecer convênio de cobrança, com instituição financeira, para crédito do valor correspondente à taxa de inscrição;
- 9) Ceder local adequado para a realização da Prova Objetiva, bem como pessoal de apoio para sua organização, limpeza, manutenção e segurança;
- 10) Receber eventuais recursos administrativos e encaminhar à proponente para julgamento;
- 11) Receber Títulos dos candidatos aprovados na Prova Objetiva, e encaminhamento à proponente para avaliação e pontuação;
- 12) Realização de eventual ato de identificação de provas, se necessário e Sorteio Público, se este



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Várzea

tiver que se dar de forma presencial.

- 13) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 14) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 15) A Administração terá o prazo de 30(trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 16) Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30(trinta) dias.
- 17) Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

14- DO PAGAMENTO

1. Todos os valores da inscrição objeto da presente licitação, deverão ser recolhidos em conta específica aberta pela contratante (prefeitura), em Banco Oficial, o qual será repassado a empresa vencedora no presente certame, após conclusão de cada etapa na execução do contrato, até o 5º dia útil, a partir da atestação da nota fiscal pela Comissão responsável pela fiscalização, mediante depósito bancário em conta da licitante contratada, observado a ordem cronológica estabelecida conforme cronograma abaixo:

a)O pagamento será efetuado ao licitante vencedor mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal de Serviços, da seguinte forma: 50% (cinquenta por cento) em até 05 (cinco) dias úteis após homologação das inscrições e a entrega das listas de candidatos; 30% (trinta por cento) em até 05 (cinco) dias úteis após a realização da Prova Objetiva e Prova de Títulos e 20% (vinte por cento) em até 05 (cinco) dias úteis após a remessa do resultado final.

2. Pelos serviços prestados, a contratada será remunerada tão somente com o valor das inscrições recolhidas pelos candidatos na conta bancária específica, tendo como titular a Prefeitura de Várzea-PB, com a única e exclusiva função de recepcionar os valores atinentes às inscrições efetivadas (recolhidas) pelos candidatos.

3.A Contratada receberá o valor percentual arrecadado das inscrições de acordo com o firmado em contrato:

4.A remuneração será considerada variável em conformidade com as receitas auferidas com as inscrições dos candidatos;

5. Os recursos arrecadados a título de inscrições dos candidatos não se caracterizam como despesa pública ordinária, sendo classificada como receita extra orçamentária, uma vez que os valores depositados em conta específica deverão ficar bloqueados e disponibilizados para repasse à CONTRATADA.

6. A futura contratada arcará com os custos das isenções de inscrições, que deverá ter previsão edilícia.

6.1. Quanto ao pagamento da tarifa bancária para emissão do boleto bancário ele será de responsabilidade da contratante.

6.2. O valor da taxa a ser cobrada dos candidatos pela contratada deverá ser aquele especificado na proposta final da vencedora;

7. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento nos termos deste instrumento, e desde que o Contratado não tenha concorrido de alguma forma para o atraso, será admitida a compensação financeira, devida desde a data limite fixada para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela. Os encargos moratórios devidos em razão do atraso no pagamento serão calculados com utilização da seguinte fórmula: $EM = N \times VP \times I$, onde: EM = encargos moratórios; N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = valor da parcela a ser paga; e I = índice de compensação financeira, assim apurado: $I = (TX \div 100) \div 365$, sendo TX = percentual do IPCA-IBGE acumulado nos



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Várzea

últimos doze meses ou, na sua falta, um novo índice adotado pelo Governo Federal que o substitua. Na hipótese do referido índice estabelecido para a compensação financeira 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.

8. Se o número de candidatos for inferior a 600 (seiscentos) candidatos, será considerado, para efeito de contratação, o valor global da proposta.

9. Para que seja efetuado o pagamento, a licitante contratada deverá:

a) apresentar nota fiscal/fatura discriminativa, ou documento equivalente, correspondente aos serviços prestados.

b) comprovar sua regularidade, bem como a da executora do objeto

9.1. O CNPJ constante da nota fiscal deverá ser o mesmo indicado na proposta e na nota de empenho.

9.2. – A Nota/Fatura que for apresentada com erro será devolvida ao detentor, para retificação ou substituição.

15. DA DESPESA- DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

1. A despesa com o objeto da presente Licitação correrá por conta da dotação orçamentária oriundos do Orçamento de 2024, na dotação da secretaria solicitante-

02.020 Secretaria de Administração

04 122 2017 2008 Manutenção das atividades da Secretaria de Administração

Fonte

1.500.0000 Recursos não vinculados de impostos - LIVRE

Elemento de despesa

33.90.39 Outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica

16 – FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E DO RECEBIMENTO OBJETO

1 - Nos termos do art. 117, combinado com o Art. 8º, § 3º, ambos da Lei 14.133/2021, a fiscalização do Contrato será exercida pela Secretaria Municipal de Administração através do seu Secretário Municipal e dos seus técnicos, sendo gestor do Contrato o servidor indicado pelo município anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;

1.1. A fiscalização de que trata este item não eximirá o contratado da responsabilidade por 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.

2. A fiscalização do recebimento dos serviços adquirido(s) ficará a cargo do(s) servidor(s) designado(s), ficando o(s) mesmo(s) responsável(is) pela conferência das especificações do material com as exigências contratuais e pelo seu recebimento definitivo na forma do art. 140, II da Lei nº 14.133/2021, podendo rejeitar, no todo ou em parte, os itens que não estejam de acordo com as especificações deste Termo de Referência, competindo-lhe ainda dirimir as possíveis dúvidas que surgirem no curso da entrega deste(s), e de tudo dar ciência à Administração.

3 - A fiscalização poderá proceder qualquer determinação que seja necessária a perfeita execução dos serviços, inclusive podendo determinar a paralisação deles quando não estiver havendo atendimento às cláusulas contratuais.

4 - A fiscalização de que tratam os subitens anteriores não isenta a Licitante vencedora das responsabilidades assumidas com a celebração do Contrato.

5. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

6. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Várzea

17.DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1. A recusa da ADJUDICATÁRIA em assinar o termo de contrato ou em retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido caracteriza o descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-a às penalidades previstas no subitem 2.

2.No decorrer da entrega dos bens, execução das obras ou serviços estabelecidos neste Edital, caso o Fornecedor cometa qualquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, aplicar as seguintes sanções, previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021:

(a) Advertência;

(b) Multa;

(c) Impedimento de licitar e contratar, pelo prazo de até 3 (três) anos;

(d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

d.1). Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal, e o consequente descredenciamento do Registro cadastral do Município, pelo prazo de até 05 (cinco)anos, 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 Fornecedor ressarcir ao Contratante pelos prejuízos causados;

3. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se no que couber as disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

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

5. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis;

6. As penalidades previstas nos subitens “c”, “d” importará na inclusão do Fornecedor no Cadastro de Fornecedores Impedidos de licitar e Contratar com o Município de Várzea- Estado da Paraíba.

7. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, § 1º da Lei nº 14.133/2021):

a) A natureza e a gravidade da infração cometida;

b) As peculiaridades do caso concreto;

c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.A aplicação da sanção prevista na alínea “b” observará os seguintes parâmetros:

a) – 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia útil sobre o valor da parcela em atraso do Contrato, em caso de atraso na execução das obras e/ou serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia útil e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

b) – 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela em atraso do Contrato, em caso de atraso na execução das obras e/ou serviços, por período superior ao previsto no subitem anterior ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

c) – 0,5% (meio por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato ou do saldo não atendido do Contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

12.8.1. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração Pública Municipal ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º da Lei nº 14.133/2021).



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Várzea

- 8.2.. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista no inciso II do item 21.2 (art. 162 da Lei nº 14.133/2021).
- 8.3. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 (art. 162, parágrafo único da Lei nº 14.133/2021).
9. A aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública Municipal (art. 156, § 9º da Lei nº 14.133/2021).
10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159 da Lei nº 14.133/2021).
11. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei nº 14.133/2021 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, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160 da Lei nº 14.133/2021).
12. A Administração Pública Municipal, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informará e manterá atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal (art. 161 da Lei nº 14.133/2021).
13. A forma de cômputo e as consequências da soma de diversas sanções aplicadas a uma mesma empresa e derivadas de contratos distintos seguirá o disposto no regulamento municipal N°369/202 (art. 161, parágrafo único da Lei nº 14.133/2021).
14. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO - Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida a subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.
15. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:
- a) PRÁTICA CORRUPTA: Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;
 - b) PRÁTICA FRAUDULENTA: A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;
 - c) PRÁTICA CONCERTADA: Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
 - d) PRÁTICA COERCITIVA: Causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
 - e) PRÁTICA OBSTRUTIVA: Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes de órgão conveniente ou instituição financiadora, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima (atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o órgão conveniente ou instituição financiadora promover inspeção).

18. DA RESCISÃO

1. Constituirão motivos para extinção do contrato, devendo ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações (art. 136, *caput* da Lei nº 14.133/2021):
- 2- Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Várzea

- 3 - Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- 4 - Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- 5 - Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do CONTRATADO;
- 6 - Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
- 7 - Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão;
- 8 - Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.
- 9 - A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual serão precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.
- 10 - Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o CONTRATADO será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:
 - a - Devolução da garantia;
 - b - Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;
 - c - Pagamento do custo da desmobilização.
11. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.
12. A recusa injustificada do adjudicatário em aceitar a Nota de Empenho no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão (Art. 90, §5º da Lei nº 14.133/2021);
13. Os emitentes das garantias previstas no art. 96 da Lei nº 14.133/2021 serão notificados pelo CONTRATANTE quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 136, § 4º da Lei nº 14.133/2021).
14. - Constituem motivos para rescisão dos contratos:
 - a). O não cumprimento ou cumprimento irregular sistemático de cláusulas contratuais, especificações, planos de trabalhos, projetos ou prazos contratuais;
 - b). Atraso não justificado na execução dos serviços;
 - c) Paralisação da execução dos serviços sem justa causa ou prévia comunicação ao contratante;
 - d) O desatendimento das determinações regulares da fiscalização;
 - e). A decretação de falência ou instauração de insolvência civil;
 - f). A dissolução da sociedade;
 - g). Não efetivação de inscrições por falha no sistema informatizado de realização das inscrições ou de funcionários da contratada;
 - h). Incorrekções na relação para homologação das inscrições fornecida ao Município pela contratada;
 - i). Incorrekções na elaboração de questões que levem a anulação delas;
 - j). Aplicação de questões não inéditas;
 - l). Incorrekções nos resultados das provas fornecidos pela contratada ao Município;
 - m). Quebra de sigilo com relação às questões ou resultados de provas;
 - n). Contratação de profissional não habilitado para elaboração ou aplicação de qualquer etapa das provas;
 - o). Disponibilização de quantidade insuficiente de profissionais para organização, coordenação, aplicação e fiscalização de provas.
 - p). Por razões de interesse público e alta relevância e amplo conhecimento, a contratante poderá promover a rescisão unilateral do contrato mediante notificação por escrito à contratada, que acontecerá com antecedência mínima de 15 (quinze) dias;

19. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

1. Os contratos regidos por esta Lei poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos previstos nos artigos 124 á 136 da Lei 14.133, de 01 de abril de 2021.
2. Eventuais alterações contratuais rege-se-ão pela disciplina dos arts. 124 á 136 da Lei nº 14.133, de 2021.



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Várzea

3. O CONTRATADO é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento), e não poderão transfigurar o objeto da contratação.
4. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder os percentuais previstos no item anterior, do valor inicial atualizado do termo de contrato.
5. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

20. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA ME/EPP

1. Salienta-se que na referida contratação, será concedido o tratamento diferenciado e simplificado para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos das disposições contidas nos Arts. 47 e 48, da Lei Complementar nº 123/2006, visto estar presente a exceção prevista no inciso IV, do Art. 49, do mesmo diploma legal: Licitação dispensável - Art. 75, II, da Lei Federal nº 14.133/21.
2. No processo, portanto, deverá ser considerado preferencialmente apenas os fornecedores ou executantes enquadrados como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Equiparados, nos termos da legislação vigente.

21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. *A participação nesta Aviso de Contratação Direta implica em plena aceitação dos termos e condições deste Termo de Referência e seus anexos, bem como das normas administrativas vigentes.*
2. Não será admitida a transferência a terceiros das obrigações previstas nesta licitação.
3. Em caso de manifestação de desistência do proponente fica caracterizado descumprimento total da(s) obrigação(s) assumida(s), sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão, conforme estabelecido no art. 90 § 5º da Lei 14.133/2021.
4. A Prefeitura Municipal de VÁRZEA-PB reserva-se o direito de revogar total ou parcialmente a presente Aviso de Contratação Direta, tendo em vista o interesse público, ou ainda anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, não cabendo às licitantes o direito de indenizações, ressalvado o disposto no parágrafo segundo do citado artigo.
5. No caso de todos os proponentes restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:
 - a) republicar o presente aviso com uma nova data;
 - b) valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas;
 - c) No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento;
 - d) fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.
6. As providências dos subitens 5., letras “a”, “b” acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer proponentes interessados (procedimento deserto)
7. No julgamento das propostas e na fase de habilitação, o Agente de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.
8. É facultado Agente de Contratação ou à autoridade superior, em qualquer fase deste Aviso de Contratação Direta, promover diligências destinadas a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam constar originariamente da proposta ou da documentação.
9. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos proponentes, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Várzea

10. Na hipótese de não haver expediente na data prevista para recebimento e julgamento de propostas, a reunião ficará transferida para o primeiro dia útil subsequentes de funcionamento normal desta Repartição, no mesmo local e horário anteriormente estabelecido.

11. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

12. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

13. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

Várzea - PB, 03 de maio de 2024.

Submeto a presente Termo de Referência à aprovação do Senhor Prefeito.

ADA PAULINA DE MORAIS ARAÚJO
Secretária municipal Administração
Responsável pela Elaboração

LUCINEIDE MEDEIROS RAMOS
Comissão de Planejamento

Aprovo o Presente Termo.

OTONI COSTA DE MEDEIROS
Prefeito



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Várzea

A N E X O I - MODELO PADRÃO PROPOSTA DE PREÇOS
Contratação Direta - Dispensa nº XXX/2024- LEI N. 14.133/2021
Processo Administrativo nº 0XXXX-2024

Os dados da empresa:

Razão Social _____
CNPJ (MF) nº _____ **Inscrição Estadual nº** _____
Endereço _____
Fone _____ **E-MAIL** _____
CEP _____ **Cidade** _____ **Estado** _____
BANCO _____ **AGÊNCIA** _____ **C/ CORRENTE** _____
NOME PARA CONTATO: _____ **TEL. DO CONTATO:** _____
CARGO DO CONTATO: _____ **E-MAIL:** _____

Em atendimento ao solicitado no Termo de Referência do Aviso de Contratação Direta – Dispensa nº xxxxxxxxxxxx, informamos a seguir os nossos preços para xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, conforme a seguir:

Nº	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QUANT.	PREÇO UNITARIO.	PREÇO TOTAL
01	Contratação de empresa especializada para organização e realização de concurso público DE PROVAS E TITULOS, visando o recrutamento e seleção de candidatos para provimento de 12 cargos do quadro efetivo na Administração Municipal de VÁRZEA-PB, com planejamento, realização de inscrições, preparação, elaboração, aplicação e correção das provas, elaboração da lista de classificação geral de candidatos(incluindo a contratação de todo pessoal de apoio, fiscais e componentes de bancada de avaliação), bem como promoção de todos os atos necessários à seleção. Preços por categoria de inscrição: VALOR DAS INSCRIÇÕES: 1- Valor da inscrição CNS – Cargos de Nível Superior R\$ XXXXXXXXXXXXXXXXXX 2-Valor da inscrição CNM/P - Cargos Nível Médio/Profissional.....R\$ XXXXXXXXXXXXXXXXXX 3- Valor da inscrição CNB - Cargos Nível Básico.....R\$ XXXXXXXXXX	Serviço	01		

Valor Global da Proposta:

Declaro que:

a.1.) Ter pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições da contratação direta, constantes do



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Várzea

procedimento;

a.2). Minha empresa se enquadra na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;

a.3). Validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da apresentação da proposta;

a.4.) Atendimento quanto às especificações de qualidade, quantidade e garantia, conforme as respectivas descrições de cada item

a.5.) que quaisquer tributos, custos e despesas direta ou indiretas omitidas nas propostas ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pelos pleitos de acréscimos a esses ou qualquer título, devendo os respectivos bens ser fornecidos a PM de xxxxxxxxxxxxxx sem ônus adicionais;

Cidade – UF, ____de ____ de ____

Responsável Legal

NOME COMPLETO

CPF nº xxxx



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Várzea

ANEXO I – QUADRO DE VAGAS E ATRIBUIÇÕES

QUADRO DE VAGAS

I. CNB - Cargos Nível Básico – CARGOS E VAGAS

CARGO	ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA	TOTAL DE VAGAS	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO MENSAL (R\$)	LEGISLAÇÃO
AJUDANTE DE OBRAS	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	01	40h/s	1.412,00	LEI N. 030, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2017
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - ASG	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	03	40h/s	1.412,00	LEI N. 030, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2017
CONDUTOR SOCORRISTA	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO + CARTERIA NACIONAL DE HABILITAÇÃO D E CURSO DE QUALIFICAÇÃO	01	40h/s	1.500,00	LEI N. 030, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2017
VIGILANTE	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	01	40h/s	1.412,00	LEI N. 030, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2017
TOTAL		06			

II. CNM/P - Cargos Nível Médio/Profissional - CARGOS E VAGAS

CARGO	ESCOLARIDADE MÍNIMA	TOTAL DE VAGAS	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTOS (R\$)	LEGISLAÇÃO
AGENTE ADMINISTRATIVO	ENSINO MÉDIO COMPLETO	02	40h/s	1.412,00	LEI N. 030, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2017
PROFISSIONAL DE APOIO ÀS CRIANÇAS ESPECIAIS	ENSINO MÉDIO COMPLETO	04	40h/s	1.412,00	LEI N. 142/2023, DE 23 DE MAIO DE 2023
TOTAL		06			

III. CNS – Cargos de Nível Superior – CARGOS E VAGAS

CARGO	ESCOLARIDADE MÍNIMA	TOTAL DE VAGAS	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTOS (R\$)	LEGISLAÇÃO
ENFERMEIRO PLANTONISTA	CURSO SUPERIOR EM ENFERMAGEM E REGISTRO NO CONSELHO COMPETENTE	01	PLANTÃO 24hs	250,00 POR PLANTÃO	LEI N. 030, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2017
MÉDICO CLÍNICO GERAL PLANTONISTA	CURSO SUPERIOR EM MEDICINA E REGISTRO NO CONSELHO COMPETENTE	02	PLANTÃO 12hs	1.000,00 POR PLANTÃO	LEI N. 155, DE 11 DE DEZEMBRO DE 2023
MÉDICO ESPECIALISTA - PSQUIATRA	CURSO SUPERIOR EM MEDICINA + REGISTRO DE QUALIFICAÇÃO DE ESPECIALIDADE + REGISTRO	01	PLANTÃO 12hs	1.000,00 POR PLANTÃO	LEI N. 030, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2017



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Várzea

	NO CONSELHO COMPETENTE				
PSICÓLOGO	CURSO SUPERIOR EM PSICOLOGIA E REGISTRO NO CONSELHO COMPETENTE	01	30h/s	R\$ 3.000,00	LEI N. 030, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2017
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I	CURSO SUPERIOR EM LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA	02	30h/s	3.830,96	LEI N. 031, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2017
PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA II – PROFESSOR MATEMÁTICA	CURSO SUPERIOR EM LICENCIATURA PLENA EM MATEMÁTICA E/OU LICENCIATURA PLENA EM CIÊNCIAS EXATAS E HABILITAÇÃO EM MATEMÁTICA	01	30h/s	3.830,96	LEI N. 031, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2017
TOTAL		08			

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Agente Administrativo - Protocolizar processos e documentos nas repartições públicas, registrando entrada, saída e movimentação; Preparar fichários e/ou índices de acordo com orientação recebida; Auxiliar no arquivamento de processo e documentos e papel em geral, bem como, nas tarefas de registro de dados em fichas ou outros processo de controle e pesquisa em arquivo; Auxiliar nos trabalhos de coletas e registro de dados pertinentes as atividades do setor; executar tarefas com uso de equipamento de informática relacionada com as atividades do setor de trabalho; Identificar, qualificar e registrar pacientes para fins de atendimento médico e hospitalar de acordo com a orientação recebida; Receber, registrar e anexar o prontuário médico, fichas clínicas, laudos de exames, bem como, qualquer documentação semelhante, de acordo com normas predeterminadas; Preparar mapas de frequência de pessoal comunicando as alterações ocorridas; Auxiliar nos trabalhos de aquisição de material de consumo ou permanente; Distribuir o material de consumo de acordo com normas pré-determinadas, exercer atividades de secretariado em escolas, creches, postos de saúde e outras repartições públicas.

Ajudante de Obras - efetuar a carga, descarga e transporte de materiais, servindo-se das próprias mãos ou utilizando carrinho de mão e/ou ferramentas manuais, possibilitando a utilização ou remoção daqueles materiais, escavar valas e fossas, misturar cimento, areia, água, brita e outros materiais, através de processos manuais ou mecânicos, Preparar e transportar materiais, ferramentas, aparelhos ou qualquer peça, Auxiliar o oficial ou encarregado, em conjunto ou sozinho para levar a bom termo a execução de suas tarefas, Zelar pela conservação dos locais onde estão sendo realizados os serviços. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

Auxiliar de Serviços Gerais - Orientar, supervisionar e, quando necessário, executar os serviços de limpeza das dependências e instalações de edifícios públicos municipais; verificar, sistematicamente, o estado das instalações, equipamentos, móveis e demais utensílios que lhe cabem conservar, tomando as providências necessárias para que sejam efetuados consertos e reparos; responsabilizar-se pela guarda, uso e reposição dos materiais e utensílios de limpeza e da copa; levar correspondência aos Correios e apanhar aquelas enviadas à caixa postal; efetuar os serviços de rota entre as diversas unidades da Prefeitura/e/ou setores, levando e apanhando documentos; fazer serviços de limpeza e merenda em creches e escolas municipais; fazer serviços de limpeza e serviços em postos de saúde e outras unidades do município.



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Várzea

Condutor Socorrista - Atuar na Central Radioperador e controlador nas Unidades Móveis como condutor-socorrista, obedecendo à escala de serviço predeterminada; Conduzir veículo terrestre de urgência destinado ao atendimento e transporte de pacientes; Atuar como radioperador e controlador de frota na central de regulação; Conhecer integralmente o veículo e realizar manutenção básica do mesmo; Estabelecer contato radiofônico (ou telefônico) com a central de regulação médica e seguir suas orientações; Conhecer a malha viária local; Conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local; Auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida; Auxiliar a equipe nas imobilizações e transporte de vítimas; Realizar medidas de reanimação cardiorrespiratória básica; Identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade, a fim de auxiliar a equipe de saúde.

Enfermeiro Plantonista - Elaboração do plano de enfermagem a partir do levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes e docentes; planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência; desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programas de saúde e no atendimento aos pacientes e doentes; coletar e analisar dados socio sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde; estabelecer programas para atender às necessidades de saúde da comunidade, de acordo com os recursos disponíveis; realizar programas educativos em saúde, ministrando palestras e coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis; supervisionar e orientar os serviços que auxiliem na execução das atribuições típicas da classe; controlar o padrão de esterilização dos equipamentos e instrumentos utilizados, bem como supervisionar a desinfecção dos locais onde se desenvolvem os serviços médicos; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas de controle e apoio referentes à sua área de atuação.

Médico Clínico Geral e Médico Especialista - Examinar o paciente utilizando os instrumentos adequados; requisitar exames subsidiários; faz encaminhamento de pacientes e especialidades quando julgar necessário; analisa e interpreta resultados de exames; mantém o registro sobre os pacientes; atende urgências; presta pronto atendimento a pacientes externos, sempre que necessário ou designado pela chefia imediata; orienta a equipe multiprofissional nos cuidados relativos à sua área de competência; participa da equipe médica cirúrgica quando necessário ou designado pela chefia imediata; zela pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e local de trabalho; comunica a seu superior imediato qualquer irregularidade; participa de projetos de treinamento e programas educativos; cumpre e faz cumprir as normas do empregador; propõe normas e rotinas relativas à sua área de competência; classifica e codifica doenças, operações e causas de morte, de acordo com o sistema adotado; mantém atualizados os registros das ações de sua competência; faz pedidos de material e equipamentos necessários a sua área de competência; fazer parte de comissões provisórias e permanentes instaladas na Secretaria Municipal de Saúde; executar outras tarefas correlatas a sua área de competência.

Professor de Educação Básica I e II - Elaborar planos/planejamento de aulas, de acordo com o currículo escolar; aplicar e corrigir provas; trabalhar atividades metodológicas diversificadas, a partir dos princípios da interdisciplinaridade e da contextualização cumprir o programa estabelecido; preencher as fichas individuais, boletins e folhas de programação dos alunos; confeccionar materiais didáticos, tais como cartazes e murais; desenvolver atividades recreativas e culturais; avaliar o potencial e o desenvolvimento de cada aluno, tomando ou propondo as



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Várzea

iniciativas necessárias para que haja o máximo de aproveitamento e o mínimo de evasão escolar; comunicar aos responsáveis pelos serviços de supervisão escolar e de orientação pedagógica os casos que necessitem de acompanhamento especial; participar de reuniões junto à Secretaria Municipal da Educação; promover reuniões com os pais ou responsáveis pelos alunos; organizar as festividades da escola; zelar pela segurança e integridade física dos alunos durante o horário escolar, Contribuir qualitativa e quantitativamente para melhorar o rendimento escolar, visando reduzir os índices de EVASÃO E REPETÊNCIA E AUMENTAR OS ÍNDICADORES DO IDEB.

Profissional de Apoio às Crianças Especiais - Atribuições: Apoiar os alunos que não possuem independência nas atividades de alimentação, de higiene, de locomoção e outras atividades correlacionadas que necessitam de eliminação de barreiras que impossibilitem a sua autonomia; Acompanhar todo aluno com deficiência ou com hipótese diagnóstica que necessita de algum tipo de auxílio ou suporte no ambiente escolar, possibilitando a efetiva inclusão; Ajudar os alunos a realizar as tarefas, zelar pela segurança de todos, observar possíveis alterações de comportamento; cuidar para que a relação entre os alunos seja saudável; Ministrando atividades lúdicas e escolares aos alunos; Administrar os medicamentos, mediante prescrição médica requerimento dos responsáveis e apresentação do medicamento; Auxiliar os estuantes nas refeições; Auxiliar na higiene corporal; Auxiliar os alunos na escrita/digitação; Ajudar nas brincadeiras; Documentar as ocorrências e encaminhá-las ao gestor; Supervisionar a saída dos alunos ao final do período; Participar das reuniões, dos eventos, de planejamentos e das formações que são oferecidas pela Secretaria Municipal de Educação ou pela própria Escola; Auxiliar os alunos em seus cuidados da vida diária e prática.

Psicólogo – Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais dos indivíduos, grupos e instituições; diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social; planejar estratégias no contexto de gestão de pessoas; acompanhar paciente durante o processo de tratamento ou cura; avaliar o comportamento individual, grupal e institucional; aprofundar o conhecimento das características individuais, das situações e problemas; analisar a influência dos fatores hereditários, ambientais e psicossociais sobre o indivíduo, na sua dinâmica inter e intra-psíquica e suas relações sociais, para orientar-se no diagnóstico e atendimento psicológico.

Vigilante - Monitorar o acesso a edifícios municipais, evitando aglomerações, estacionamento indevido de veículos e permanência de pessoas inconvenientes; fiscalizar a entrada de pessoas e veículos nas dependências de edifícios municipais, examinando, conforme o caso, as autorizações para ingresso, impedindo a entrada de pessoas estranhas, identificando eventuais situações suspeitas e tomando as providências cabíveis para garantir a segurança do local; fiscalizar o estacionamento de veículos em passeios, calçadas, praças e outros locais sob sua jurisdição; policiar logradouros e outras áreas de responsabilidade da Prefeitura, a fim de evitar depreciações, roubos, danos em jardins e brinquedos públicos e qualquer outro tipo de agressão ao patrimônio municipal; articular-se imediatamente com seu superior, sempre que suspeitar de irregularidade na área sob sua jurisdição; abordar indivíduos em atitudes suspeitas com relação a outras pessoas ou coisas alheias, encaminhando-os à autoridade policial; registrar diariamente as ocorrências verificadas em sua jornada de trabalho; zelar por sua aparência pessoal e pela guarda e conservação dos objetos necessários ao exercício de suas atividades; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas, a critério do superior imediato.



**Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Várzea**

ANEXO III- MINUTA DO CONTRATO

Aviso de Contratação Direta - Dispensa nº xxxxx/2024

Processo Administrativo nº xxxxx/2024

CONTRATO PM xxxxx nº _____/2024

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO PMV Nº _____/2024.

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI FAZEM O
MUNICÍPIO DE XXX - ESTADO DA PARAÍBA E A EMPRESA XXXX.**

O MUNICÍPIO DE VÁRZEA- ESTADO DA PARAIBA, entidade de Direito Público Interno, Órgão de Regime Jurídico Único, CNPJ n ° 08.884.066/0001-01, representada neste ato pelo Senhor Prefeito Municipal, Otoni Costa de Medeiros, brasileiro, casado, advogado portadora do portador do CPF nº xxxxxxxxxxxx e xxxxxxxxxxxx - PB, residente a rua xxxxxxxxxxxx – PB infra-assinados doravante designada simplesmente CONTRATANTE; e a empresa XXXXXXXXX inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) sob o nº XXXXXXX, com endereço comercial a Rua XXXXXXXXXXXX PB, representada por XXXXXXXXXXXXXXXX, CPF N. XXXXXXXX E RG Nº XXXXXXXXXXX, doravante denominada CONTRATADA, resolvem celebrar o presente contrato, a serem realizados na forma de execução indireta, mediante cláusulas e condições a seguir, tudo de acordo com a DISPENSA, na forma ELETRONICA Nº. xxxxxxxxxxxx/2024, da Lei nº 14.133/2021, com Regime de Execução Indireta (art. 46): a) EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO (art. 46, I c/c art. 6º, XXVIII).

CLÁUSULA PRIMEIRA –OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para organização e realização de concurso público DE PROVAS E TITULOS, visando o recrutamento e seleção de candidatos para provimento de 12 cargos do quadro efetivo na Administração Municipal de VÁRZEA-PB, com planejamento, realização de inscrições, preparação, elaboração, aplicação e correção das provas, elaboração da lista de classificação geral de candidatos(incluindo a contratação de todo pessoal de apoio, fiscais e componentes de bancada de avaliação), bem como promoção de todos os atos necessários à seleção, conforme a seguir:



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Várzea

Nº	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QUANT	PREÇO UNITARIO	PREÇO TOTAL
01	<p>Contratação de empresa especializada para organização e realização de concurso público DE PROVAS E TITULOS, visando o recrutamento e seleção de candidatos para provimento de 12 cargos do quadro efetivo na Administração Municipal de VÁRZEA-PB, com planejamento, realização de inscrições, preparação, elaboração, aplicação e correção das provas, elaboração da lista de classificação geral de candidatos(incluindo a contratação de todo pessoal de apoio, fiscais e componentes de bancada de avaliação), bem como promoção de todos os atos necessários à seleção.</p> <p>Preços por categoria de inscrição:</p> <p>VALOR DAS INSCRIÇÕES:</p> <p>1- Valor da inscrição CNS – Cargos de Nível Superior R\$ XXXXXXXXXXXXXXXXXX</p> <p>2-Valor da inscrição CNM/P - Cargos Nível Médio/Profissional.....R\$ XXXXXXXXXXXXXXXXXX</p> <p>3- Valor da inscrição CNB - Cargos Nível Básico.....R\$ XXXXXXXXX</p>	Serviço	01		

CLAUSULA SEGUNDA- .DO DETALHAMENTO DOS SERVICOS

2.1. Além dos serviços descritos no objeto, será realizados os serviços:

- a) Elaboração de cronograma geral;
- b) Elaboração de programas de estudo para todos os cargos de provimento efetivo;
- c) Elaboração do edital para abertura das inscrições;
- d) Elaboração do Concurso Público com observância de todas as leis municipais relativas ao assunto;
- e) Elaboração de edital das inscrições deferidas, local, data e horário de aplicação das provas
- f) Confecção, reprodução, aplicação e correção das provas;
- g) Elaboração de edital divulgando o resultado final da seleção, com nome, número da inscrição e notas obtidas pelo candidato em cada prova e média final, observada a média mínima de (50) para aprovação, bem como o nome e todos os não aprovados e daqueles que não comparecerem ao exame;
- h) Resposta de eventuais recursos interpostos pelos candidatos;
- i) Elaboração do relatório final contendo todos os atos do concurso público, bem como exemplares de publicações a ele afetas, para homologação do Prefeito.
- j) Atendimento aos portadores de necessidades especiais;

2.2.. - 0 Concurso Público far-se-á por meio de (02) duas fases, constituída por:

- a) 1ª. Fase: Prova Objetiva, para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório;
- b) 2ª. Fase: Prova Prática, para o cargo Condutor Socorrista, de caráter eliminatório e classificatório; e Prova de Títulos, para os cargos de Ensino Superior e de Magistério.



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Várzea

2.3.- Dos Mecanismos De Segurança

- a). As áreas internas da contratada onde serão elaboradas as provas deverão possuir acesso restrito, vedado qualquer tipo de comunicação externa, devendo ser utilizados computadores não conectados às redes interna e externa.
- b). Os cadernos de provas deverão ser impressos, lacrados e acondicionados em envelopes de plástico opaco, com lacre inviolável, devendo ser guardados em ambiente seguro da instituição contratada, com antecedência de 01 (um) dia da aplicação das provas.
- c). O material de aplicação das provas deverá estar acondicionado em malotes de lona inviolável, devidamente lacrado e com cadeado, para o transporte para os locais das provas, devendo ser aberto na presença dos candidatos, mediante termo de abertura, no momento da aplicação das provas.
- d). Deverá ser proibido, nos locais de aplicação das provas, o acesso de candidatos portando qualquer tipo de equipamento eletrônico.
- e) A contratada deverá dispor de todos os meios necessários a assegurar absoluto sigilo e segurança em todas as etapas do certame, desde a elaboração das questões de provas até a homologação dos resultados finais do concurso.
- f). O Município de VÁRZEA poderá realizar diligência, antes da assinatura do contrato, para verificar a capacidade técnico-operacional da instituição.

2.4.Das Inscrições

- a). É de responsabilidade da contratada a realização das inscrições para o concurso público, conforme especificado nos itens a seguir:
 - a.1.). As inscrições deverão ser realizadas via Internet, por um período de pelo menos 30 (trinta) dias, devendo a contratada disponibilizar aos candidatos, para impressão:
 - a.1.1. O Edital do concurso;
 - a.1.2. O comprovante de inscrição e orientações gerais aos candidatos;
 - a.1.3. O boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição;
 - a.1.4. O conteúdo programático;
 - a.1.5. A descrição do cargo pretendido;
 - a.1.6. Opção de reimpressão do comprovante de inscrição e do boleto bancário.
 - a.2. No processo de realização das inscrições, deverão ser solicitados, obrigatoriamente, os seguintes dados:
 - a.2.1. Nome do Candidato;
 - a.2.2. Data de Nascimento;
 - a.2.3. Cargo Pretendido;
 - a.2.4. Número do R.G.;
 - a.2.5. Número do C.P.F.;
 - a.2.6. Endereço completo, telefone fixo ou telefone celular e e-mail;
 - a.2.7. Identificação de solicitação de reserva de vagas para candidatos com deficiência;
 - a.2.8. Necessidade de adaptação das provas e/ou do ambiente de realização destas;
 - a.2.9. Criação de senha individual para acesso aos recursos disponíveis de forma online aos candidatos.
 - a.2.10. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser feito unicamente por intermédio de boleto bancário, identificado com código da FEBRABAN.
 - 1.2.11. A contratada deverá fornecer ao Município, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do dia útil subsequente ao encerramento das inscrições, arquivo magnético em planilha eletrônica ou editor de texto, contendo todos os dados referentes às inscrições realizadas, pagas ou não, bem como dos candidatos isentos da taxa de inscrição, nos termos da Lei.
 - 1.2.12. A contratada deverá fornecer ao Município, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do dia útil subsequente ao encerramento das inscrições, relatório impresso, devidamente assinado, e arquivo magnético em planilha ou editor de texto, contendo relação geral de inscritos por cargo;



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Várzea

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR

2.1. O valor a ser pago ao CONTRATADO pelos serviços prestados, pela CONTRATANTE será no valor estimado **de R\$ XXXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXX)** que é **oriundo da arrecadação do valor das inscrições será destinada ao pagamento da** CONTRATADA pelos serviços de realização do Concurso Público de Provas e Títulos, sendo o pagamento obrigatório mínimo para a CONTRATADA referente ao número de **600(seiscentos) candidatos inscritos.**

2.2. Considerando que a arrecadação estimada é suficiente para cobrir os custos previstos do contrato, a remuneração da proponente dar-se-á através da arrecadação das inscrições, não tendo o contratante custo com a realização do certame.

2.3. Os valores das Inscrições descrito na clausula primeira, devem variar conforme a opção de inscrição por nível de escolaridade, sendo estes o Valor Máximo a ser cobrado por cada nível.

2.4. A empresa ora contratada deverá prestar contas do número de inscrições realizadas, através de relatórios.

2.5. Fica expressamente estabelecido que no preço acima estão incluídos todos as despesas com alimentação, transporte, hospedagem, materiais e pagamentos dos técnicos envolvidos na elaboração e execução de todas as etapas do Concurso como: taxas, diárias, encargos trabalhistas, previdenciários, acidentários, despesas com formulários, folhas de respostas e outras necessárias, direta e indiretamente, bem como todas as despesas para excelente prestação dos serviços e a perfeita execução de todas as etapas do Concurso.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1. Constituem obrigações da **CONTRATADA**:

21. Apresentar cronograma com todas as datas referentes às fases do Concurso público, bem como as datas de divulgação dos editais, devendo obedecer ao prazo de vigência contratual que é de 120 (cento e vinte) dias corridos, sob a coordenação de órgão colegiado da Administração Municipal.
22. Manter representante da instituição no Município de VÁRZEA formalmente constituído, durante o período de organização, realização e conclusão do certame, o qual deverá manter-se disponível para o repasse de orientação por parte da contratante;
23. Manter contato com os órgãos públicos responsáveis pela segurança e tráfego na localidade da realização das provas, objetivando conservar a segurança, a organização e a ordem nos locais de realização das provas;
24. Cumprir as orientações e recomendações proferidas pelo Contratante
25. Elaboração de edital de abertura das inscrições - Incluindo todos os elementos normativos do processo seletivo, conteúdo programático e bibliografia, em conformidade com as instruções do Tribunal de Contas do Estado, bem como extrato para publicação junto à imprensa.
 - 25.1. o edital do concurso será disponibilizado ao público somente após sua aprovação pela autoridade competente e deverá obedecer às regras da legislação em vigor.
 - 25.2. Atentar-se a estabelecer em edital norma de isenção da taxa de inscrição, obedecendo a legislação vigente
26. Realizar os trabalhos que lhe são atribuídos com estrita observância aos preceitos da transparência, impessoalidade, moralidade, eficiência e legalidade, considerando as normas legais municipais, estaduais e federais que norteiam o assunto;
27. Fornecimento de todos os demais editais necessários - Homologação das inscrições, divulgação de resultado das provas, julgamento de recursos, convocação para prova de títulos, homologação do resultado final e classificação dos candidatos.



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Várzea

28. Home-page - INTERNET - Divulgação de editais, relatórios de candidatos e notas de todas as etapas do certame, cronograma de eventos, dentre outros atos administrativos decorrentes da realização do Concurso Público em site próprio. Esta disponibilização dá publicidade ao certame, bem como facilita o acesso dos candidatos às informações.
 - 28.1. Adaptar o sistema de informação com vistas às necessidades da contratante.
29. Fornecer os resultados das provas escritas, práticas e títulos, por cargo, com classificação e desempate, contendo: número da inscrição, nome do candidato, número do documento de identificação, data de nascimento e total de acertos nas questões específicas, quando couber, por meio de documento impresso, devidamente assinado, e em arquivo de editor de texto ou planilha eletrônica;
30. Receber e analisar os requerimentos de isenção da taxa de inscrição, de acordo com o previsto em legislação municipal e edital de concurso, quando solicitado arquivo digital dos candidatos inscritos, contendo todos os dados e informações contidos na ficha de inscrição destes
31. Apreciação de todas as inscrições e elaboração de edital de homologação das mesmas - Tão logo encerrado o período de inscrições, as mesmas serão analisadas individualmente pela proponente, que emitirá edital de homologação e parecer de indeferimento, se for o caso. Se indeferidas, o edital de homologação abrirá prazo recursal, sendo compromisso da proponente a apreciação dos recursos interpostos, emissão de parecer e emissão de novo edital de homologação de inscrições.
32. Elaboração e reprodução das provas escritas – Em data próxima ao Concurso serão impressas as provas, as folhas de resposta e as listas de presença em número suficiente para todos os candidatos inscritos através de sistema informatizado, contando com impressão de alto padrão de resolução. Estas que serão de responsabilidade dos profissionais técnicos que compõem a Banca Examinadora da proponente, devidamente cadastrados junto a seu órgão de classe, sempre em conformidade especificidades do cargo, tais como: nível de escolaridade, conteúdo programático e atribuições do cargo, o conteúdo programático e a bibliografia, indicados no edital que regulamenta o certame. A Empresa se responsabiliza inteiramente pela reprodução e sigilo das provas.
33. Aplicação da prova de títulos para os cargos exigidos:
 - 13.1. Elaboração da grade de avaliação de títulos, que fará parte do edital de inscrições, em conjunto com a Comissão de Concurso Público;
 - 13.2. Recebimento e avaliação de cada título apresentado, seguindo as orientações do Edital;
 - 13.3. Processamento das notas e elaboração de boletins individualizados, bem como do relatório de notas para divulgação do resultado.
34. Aplicação da prova prática, compreendendo:
 - 34.1. Aplicação por profissionais devidamente habilitados na área, possibilitando uma seleção segura, direcionada à atribuição do cargo e qualidade técnica;
 - 34.2. Pontuação em conformidade com critérios preestabelecidos;
- 34.3. Processamento das notas e elaboração de boletins individualizados, bem como do relatório de notas para a divulgação do resultado.
35. Adaptar as provas e os locais de realização das provas de acordo com as necessidades declaradas por candidatos com deficiência, devidamente homologadas e autorizadas pela Comissão Organizadora de Concursos do Município.
36. Disponibilizar no site da contratada todas as informações referentes ao concurso, tais como: editais, avisos, gabaritos e outros, para consulta e impressão;
37. Disponibilizar o cartão de inscrição dos candidatos para consulta e impressão via Internet;



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Várzea

38. Elaboração de atas e listas de presença - Para todas as etapas de aplicação de provas e atos públicos.
39. Mapeamento do local das provas – Este que será determinado e a cargo da Prefeitura Municipal. É compromisso da proponente o mapeamento do mesmo, através de cartazes de localização das dependências.
40. Aplicação das provas – Para tanto a proponente designará Comissão Coordenadora Central, cabendo à Prefeitura Municipal designar banca de fiscalização que receberá o devido treinamento teórico-prático da proponente. As provas serão aplicadas, sob a responsabilidade da empresa, obedecendo aos seguintes procedimentos:
 - 45.1 - Local de Realização: as provas deverão ser realizadas na cidade de VÁRZEA-PB, em escola localizada em área central com capacidade para atender aos candidatos inscritos, cedida pela Prefeitura Municipal.
 - 20.2. - Coordenação: Todo trabalho de coordenação das provas será de responsabilidade da empresa, que alocará recursos humanos treinados e credenciados.
 - 45.2- Fiscalização: A Empresa vencedora selecionará os fiscais para realização das provas. A empresa se encarregará de treinar e orientar todos os fiscais, fornecendo manual com todas as instruções necessárias de como proceder durante a aplicação das provas.
 - 20.4 - Material de Aplicação: A empresa fornecerá todo material necessário à aplicação das Provas como:
- 46 Envelope com as folhas de resposta identificadas por sala;
- 47 .Envelope com lista de presença por sala;
 - 47.1 .Manual do fiscal de sala e de corredor;
- 48 Outros materiais como: crachás, cartazes de porta, setas, indicadores de sala, canetas pincéis, durex, lâminas, clips, (entre outros que se mostrarem necessários).
- 49 Transporte – O transporte de todo o material para a aplicação das provas ficará sob a responsabilidade da empresa.
- 50 Acompanhamento e Controle – A empresa supervisionará os trabalhos de recebimento dos candidatos no dia da prova, controlando o início da prova e fechamento dos portões.
- 51 Fornecimento do gabarito oficial - após a realização das provas escritas.
- 52 Correção das provas por sistema de LEITURA ÓTICA - Totalmente informatizado, com possibilidade de correção imediatamente após a aplicação das provas. Emissão de boletim de desempenho individualizado, demonstrando número de acertos e pontuação obtida de cada candidato.
- 53 Exame de Recursos Relativos à Prova Escrita e outras provas aplicadas - O exame, processamento e julgamento de eventuais recursos administrativos relativos às provas, interpostos por candidatos, será feito pela banca responsável da proponente, contando com o apoio técnico dos profissionais responsáveis pela elaboração de cada prova. A partir da análise e julgamento dos recursos, a proponente emitirá parecer individualizado para cada recurso, que será divulgado por edital.
- 54 Coordenação do ato público de sorteio para desempate das colocações - se houver necessidade, ficará a cargo da contratada.
- 55 Relatórios Finais - Esgotados os prazos para a interposição de recursos de todas as etapas do certame, será elaborado edital e relatório com a classificação final dos aprovados.
- 56 Em todas as etapas citadas será elaborado edital para a divulgação dos resultados, que deverão ser publicados pela Prefeitura Municipal, conforme determina a legislação pertinente.



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Várzea

- 57 Dossiê – Ao final de todos os trabalhos relativos ao processo seletivo, é compromisso da proponente montar dossiê completo contemplando todos os elementos administrativos concernentes, que servirá de base para a Administração Municipal, bem como será demonstrado ao Tribunal de Contas, quando da auditoria.
- 58 Apresentar a **PMV/PB** no prazo máximo de 3 (três) dias úteis após o encerramento do prazo de inscrição o quantitativo de inscritos por cargo, bem como a concorrência. Exemplo:

NÍVEL MÉDIO		
CARGO	QUANTIDADE DE INSCRITOS	CONCORRÊNCIA CANDIDATO/VAGA
Coveiro (...)		

- 59 Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo processo licitatório, apresentando ao município os documentos necessários, sempre que solicitado.
- 60 Todos os equipamentos, materiais de expediente e demais insumos decorrentes da organização e realização de todas as etapas do concurso abrangidas neste certame são de responsabilidade da contratada, ressalvados os casos explicitamente previstos neste Edital.
- 61 A contratada deverá manter os originais dos gabaritos dos candidatos em arquivo, por pelo menos 02 (dois) anos, a contar da data de realização das provas, fornecendo cópias originais para análise, quando solicitado pelo Contratante.
- 62 Emitir Nota Fiscal correspondente à sede ou filial da empresa que apresentou a documentação na fase de habilitação
- 63 Executar as obrigações assumidas com observância a melhor técnica vigente, enquadrando-se, rigorosamente, dentro dos preceitos legais, normas e especificações técnicas correspondentes.
- 64 É vedada a participação no concurso de familiares (marido, esposa, filhos, filhas, tios, tias, sobrinhos, sobrinhas) em até terceiro grau de qualquer funcionário da empresa vencedora ou de algum dos elaboradores das provas que venham a ser utilizadas no presente concurso.
- 65 As despesas com contratação de pessoal de apoio (fiscais, supervisores, etc.), bem como da solicitação à Administração Pública Municipal, visando à cessão de prédios públicos para recepção de inscrição e aplicação das provas, serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA.
- 66 Responsabilizar-se pôr todos os encargos trabalhistas, previdenciários, securitários, fiscais, comerciais, civis, e criminais, resultantes da execução do contrato, inclusive no tocante aos seus empregados, dirigentes e prepostos.
- 67 Executar os serviços de qualidade, com zelo e eficiência.
- 68 A CONTRATADA não publicará o resultado final do concurso público enquanto houver pendência de pagamento por parte da CONTRATANTE.
- 69 Arcar com os eventuais prejuízos á CONTRATANTE e/ou terceiros, causados por seus empregados ou prepostos na execução dos serviços contratados.
- 70 A CONTRATADA se responsabilizará pela composição das bancas para a elaboração e correção dos instrumentos de avaliação devendo a CONTRATANTE acatar o critério tradicional da confidencialidade de sua constituição

CLAUSULA QUARTA- DA OBRIGAÇÃO DA CONTRATANTE



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Várzea

- 18) Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 19) Repassar as parcelas do pagamento dentro do prazo previsto após conclusão de cada etapa, em caso de aprovação.
- 20) Proporcionar ao Contratado todos os meios necessários para o fiel fornecimento ou prestação dos serviços contratados
- 21) fornecer toda legislação municipal pertinente à matéria;
- 22) efetuar todas as publicações legais relativas ao Concurso Público;
- 23) providenciar local, equipamento (microcomputador ligado à rede Internet) e pessoal para atendimento a candidatos durante o período de inscrições;
- 24) Nomear a Comissão do Concurso para acompanhamento e fiscalização da execução do objeto;
- 25) Estabelecer convênio de cobrança, com instituição financeira, para crédito do valor correspondente à taxa de inscrição;
- 26) Ceder local adequado para a realização da Prova Objetiva, bem como pessoal de apoio para sua organização, limpeza, manutenção e segurança;
- 27) Receber eventuais recursos administrativos e encaminhar à proponente para julgamento;
- 28) Receber Títulos dos candidatos aprovados na Prova Objetiva, e encaminhamento à proponente para avaliação e pontuação;
- 29) Realização de eventual ato de identificação de provas, se necessário e Sorteio Público, se este tiver que se dar de forma presencial.
- 30) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 31) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 32) A Administração terá o prazo de 30(trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 33) Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30(trinta) dias.
- 34) Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

CLAUSULA QUINTA – FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E DO RECEBIMENTO OBJETO

5.1 - Nos termos do art. 117, combinado com o Art. 8º, § 3º, ambos da Lei 14.133/2021, a fiscalização do Contrato será exercida pela Secretaria Municipal de Administração através do seu Secretário Municipal e dos seus técnicos, sendo gestor do Contrato o servidor indicado pelo município anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;

5.1.1.A fiscalização de que trata este item não eximirá o contratado da responsabilidade por 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.

5.2. A fiscalização do recebimento dos serviços adquirido(s) ficará a cargo do(s) servidor(s) designado(s),



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Várzea

ficando o(s) mesmo(s) responsável(is) pela conferência das especificações do material com as exigências contratuais e pelo seu recebimento definitivo na forma do art. 140, II da Lei nº 14.133/2021, podendo rejeitar, no todo ou em parte, os itens que não estejam de acordo com as especificações deste Termo de Referência, competindo-lhe ainda dirimir as possíveis dúvidas que surgirem no curso da entrega deste(s), e de tudo dar ciência à Administração.

5.3 - A fiscalização poderá proceder qualquer determinação que seja necessária a perfeita execução dos serviços, inclusive podendo determinar a paralisação deles quando não estiver havendo atendimento às cláusulas contratuais.

5.4 - A fiscalização de que tratam os subitens anteriores não isenta a Licitante vencedora das responsabilidades assumidas com a celebração do Contrato.

5.5. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

5.6. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

CLAUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

6.1. O Município de Várzea efetuará o pagamento pelos serviços prestados no valor de R\$ xxxxxxxxxxxx,00 (xxxxxxxxxxxx reais), da seguinte forma:

6.1.1. Todos os valores da inscrição objeto da presente licitação, deverão ser recolhidos em conta específica aberta pela contratante (prefeitura), em Banco Oficial, o qual será repassado a empresa vencedora no presente certame, após conclusão de cada etapa na execução do contrato, até o 5º dia útil, a partir da atestação da nota fiscal pela Comissão responsável pela fiscalização, mediante depósito bancário em conta da licitante contratada, observado a ordem cronológica estabelecida conforme cronograma abaixo:

a) O pagamento será efetuado ao licitante vencedor mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal de Serviços, da seguinte forma: 50% (cinquenta por cento) em até 05 (cinco) dias úteis após homologação das inscrições e a entrega das listas de candidatos; 30% (trinta por cento) em até 05 (cinco) dias úteis após a realização da Prova Objetiva e Prova de Títulos e 20% (vinte por cento) em até 05 (cinco) dias úteis após a remessa do resultado final.

6.1.2. O valor estimado a ser considerado por candidato inscrito é de R\$ xxxxx (xxxx reais) para o **CNS – Cargos de Nível Superior**, de R\$ xxxxx (xxxxxxxx reais) para o **CNM/P - Cargos Nível Médio/Profissional**, e de R\$ xxxxx (xxxxxxxx reais) para o nível **CNB - Cargos Nível Básico**

6.1.3. A média por candidato inscrito (média R\$ xxxxxxxxxxx) = R\$ xxxxx (xxxxxxxx reais), para uma estimativa de 600 (seiscentos) inscritos.

6.2. Pelos serviços prestados, a contratada será remunerada tão somente com o valor das inscrições recolhidas pelos candidatos na conta bancária específica, tendo como titular a Prefeitura de Várzea-PB, com a única e exclusiva função de receber os valores atinentes às inscrições efetivadas (recolhidas) pelos candidatos.

6.3. A Contratada receberá o valor percentual arrecadado das inscrições de acordo com o firmado em contrato:

6.4. A remuneração será considerada variável em conformidade com as receitas auferidas com as inscrições dos candidatos;

6.5. Os recursos arrecadados a título de inscrições dos candidatos não se caracterizam como despesa pública ordinária, sendo classificada como receita extra orçamentária, uma vez que os valores depositados em conta específica deverão ficar bloqueados e disponibilizados para repasse à CONTRATADA.

6.6. A futura contratada arcará com os custos das isenções de inscrições, que deverá ter previsão edilícia.

6.6.1. Quanto ao pagamento da tarifa bancária para emissão do boleto bancário ele será de responsabilidade da contratante.



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Várzea

6.6.2. O valor da taxa a ser cobrada dos candidatos pela contratada deverá ser aquele especificado na proposta final da vencedora;

6.7. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento nos termos deste instrumento, e desde que o Contratado não tenha concorrido de alguma forma para o atraso, será admitida a compensação financeira, devida desde a data limite fixada para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela. Os encargos moratórios devidos em razão do atraso no pagamento serão calculados com utilização da seguinte fórmula: $EM = N \times VP \times I$, onde: EM = encargos moratórios; N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = valor da parcela a ser paga; e I = índice de compensação financeira, assim apurado: $I = (TX \div 100) \div 365$, sendo TX = percentual do IPCA-IBGE acumulado nos últimos doze meses ou, na sua falta, um novo índice adotado pelo Governo Federal que o substitua. Na hipótese do referido índice estabelecido para a compensação financeira 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.

6.8. Se o número de candidatos for inferior a 600 (seiscentos) candidatos, será considerado, para efeito de contratação, o valor global da proposta.

6.9. Para que seja efetuado o pagamento, a licitante contratada deverá:

a) apresentar nota fiscal/fatura discriminativa, ou documento equivalente, correspondente aos serviços prestados.

b) comprovar sua regularidade, bem como a da executora do objeto

6.9.1. O CNPJ constante da nota fiscal deverá ser o mesmo indicado na proposta e na nota de empenho.

6.9.2. – A Nota/Fatura que for apresentada com erro será devolvida ao detentor, para retificação ou substituição.

CLAUSULA SÉTIMA - DOS PRAZOS

7.1- Ficam estipulados os seguintes prazos para a realização dos trabalhos:

ETAPA	DESCRIÇÃO	PRAZO
1.	Entrega do conteúdo programático	Máximo de 05 (cinco) dias a contar da assinatura do contrato;
2.	Realização da prova escrita	Mínimo 30 (trinta) e máximo 50 (cinquenta) dias a contar da publicação do Edital de Abertura;
3.	Entrega do resultado da prova escrita, com desempate	Máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar da realização da prova escrita; ou Havendo recursos no cargo respectivo, no máximo de 05 (cinco) dias úteis após o julgamento dos recursos.
4.	Entrega do resultado e classificação final	Máximo de 05(cinco) dias úteis a contar da data de realização da prova prática/ prova de títulos.

7.2. O prazo de vigência da contratação é de **06 (Seis) meses**, limitando-se aos devidos créditos orçamentários, nos termos do art. 105 e 106 da Lei 14.133/2021, podendo, por interesse da Administração, ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, obedecendo o disposto no Art. 107 da referida norma.

7.3. Data para início da execução do objeto: em até **15(quinze) dias após assinatura do contrato**

7.4.O contratado deverá permitir o livre acesso de servidores da Prefeitura Municipal de Várzea e do órgão concedente dos recursos, bem como dos órgãos integrantes do sistema de controle interno e externo a qual esteja subordinados CONTRATANTE e os documentos e registros contábeis da empresa contratada no que concerne a execução dos serviços vinculados a contratação em tela.

7.5.Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

7.5.1. Nos termos do Art. 91, §4º, antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, será verificada a regularidade fiscal do contratado, consultado o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Várzea

Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitindo as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

7.6.. Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato (art. 48, p. ú.);

7.7.. O contrato administrativo poderá ser substituído por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço no caso de compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto a assistência técnica, independentemente de seu valor (art. 95, II), aplicando no que couber o disposto no art. 92 da Lei nº 14.133/2021 (art. 95, II c/c § 1º da Lei nº 14.133/2021).

7.8. O contrato administrativo será publicado no prazo de 20 (vinte) dias úteis, contados da data de sua assinatura (art. 94, I da Lei nº 14.133/2021).

7.9.. A responsabilidade pela execução da obra é da CONTRATADA, entretanto deverá o setor de engenharia da Administração Pública fiscalizar a execução do objeto.

7.10. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

Parágrafo Único – Os serviços serão considerados concluídos, na data de publicação da homologação do resultado final do concurso e registro no Tribunal de Contas do Estado da Paraíba, seguindo a Resolução Normativa RN TC – 005/2014, que disciplina a concessão de registro dos atos de admissão de pessoal, a análise da regularidade na gestão de pessoal dos órgãos jurisdicionados, bem como a constituição dos respectivos processos a partir do exercício financeiro de 2024.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da contratação dos serviços previstos, correrão à conta da rubrica específica consignada no orçamento programa do Exercício financeiro de 2024 – Com recursos da arrecadação das inscrições

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

11.1. Os contratos regidos por esta Lei poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos previstos nos artigos 124 á 136 da Lei 14.133, de 01 de abril de 2021.

11.2. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 á 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.3. O CONTRATADO é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento), e não poderão transfigurar o objeto da contratação.

11.4. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder os percentuais previstos no item anterior, do valor inicial atualizado do termo de contrato.

11.5. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Várzea

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. A recusa da ADJUDICATÁRIA em assinar o termo de contrato ou em retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido caracteriza o descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-a às penalidades previstas no subitem 2.

12.2. No decorrer da entrega dos bens, execução das obras ou serviços estabelecidos neste Edital, caso o Fornecedor cometa qualquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, aplicar as seguintes sanções, previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021:

(a) Advertência;

(b) Multa;

(c) Impedimento de licitar e contratar, pelo prazo de até 3 (três) anos;

(d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

d.1). Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal, e o consequente descredenciamento do Registro cadastral do Município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, 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 Fornecedor ressarcir ao Contratante pelos prejuízos causados;

12.3. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se no que couber as disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

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

12.5. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis;

12.6. As penalidades previstas nos subitens “c”, “d” importará na inclusão do Fornecedor no Cadastro de Fornecedores Impedidos de licitar e Contratar com o Município de Várzea- Estado da Paraíba.

12.7. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, § 1º da Lei nº 14.133/2021):

f) A natureza e a gravidade da infração cometida;

g) As peculiaridades do caso concreto;

h) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

i) Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

j) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.8. A aplicação da sanção prevista na alínea “b” observará os seguintes parâmetros:

a) – 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia útil sobre o valor da parcela em atraso do Contrato, em caso de atraso na execução das obras e/ou serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia útil e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

b) – 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela em atraso do Contrato, em caso de atraso na execução das obras e/ou serviços, por período superior ao previsto no subitem anterior ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

c) – 0,5% (meio por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato ou do saldo não atendido do Contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

12.8.1. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração Pública Municipal ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º da Lei nº 14.133/2021).

12.8.2.. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista no inciso II do item 21.2 (art. 162 da Lei nº 14.133/2021).

12.8.3. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Várzea

promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 (art. 162, parágrafo único da Lei nº 14.133/2021).

12.9. A aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública Municipal (art. 156, § 9º da Lei nº 14.133/2021).

12.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159 da Lei nº 14.133/2021).

12.11. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei nº 14.133/2021 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, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160 da Lei nº 14.133/2021).

12.12. A Administração Pública Municipal, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informará e manterá atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal (art. 161 da Lei nº 14.133/2021).

12.13. A forma de cômputo e as consequências da soma de diversas sanções aplicadas a uma mesma empresa e derivadas de contratos distintos seguirá o disposto no regulamento municipal N°369/202 (art. 161, parágrafo único da Lei nº 14.133/2021).

12.14. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO - Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida a subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

12.15. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- a) PRÁTICA CORRUPTA: Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;
- b) PRÁTICA FRAUDULENTA: A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;
- c) PRÁTICA CONCERTADA: Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) PRÁTICA COERCITIVA: Causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
- e) PRÁTICA OBSTRUTIVA: Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes de órgão conveniente ou instituição financiadora, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima (atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o órgão conveniente ou instituição financiadora promover inspeção).

CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO DO CONTRATO

13.1. Constituirão motivos para extinção do contrato, devendo ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações (art. 136, *caput* da Lei nº 14.133/2021):

13.2- Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

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



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Várzea

13.4 - Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

13.5 - Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do CONTRATADO;

13.6 - Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

13.7 - Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão;

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

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

13.10 - Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o CONTRATADO será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

a - Devolução da garantia;

b - Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;

c - Pagamento do custo da desmobilização.

13.11. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

13.12. A recusa injustificada do adjudicatário em aceitar a Nota de Empenho no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão (Art. 90, §5º da Lei nº 14.133/2021);

13.13. Os emitentes das garantias previstas no art. 96 da Lei nº 14.133/2021 serão notificados pelo CONTRATANTE quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 136, § 4º da Lei nº 14.133/2021).

13.14. - Constituem motivos para rescisão dos contratos:

a). O não cumprimento ou cumprimento irregular sistemático de cláusulas contratuais, especificações, planos de trabalhos, projetos ou prazos contratuais;

b). Atraso não justificado na execução dos serviços;

c) Paralisação da execução dos serviços sem justa causa ou prévia comunicação ao contratante;

d) O desatendimento das determinações regulares da fiscalização;

e). A decretação de falência ou instauração de insolvência civil;

f). A dissolução da sociedade;

g). Não efetivação de inscrições por falha no sistema informatizado de realização das inscrições ou de funcionários da contratada;

h). Incorreções na relação para homologação das inscrições fornecida ao Município pela contratada;

i). Incorreções na elaboração de questões que levem a anulação delas;

j). Aplicação de questões não inéditas;

l). Incorreções nos resultados das provas fornecidos pela contratada ao Município;

m). Quebra de sigilo com relação às questões ou resultados de provas;

n). Contratação de profissional não habilitado para elaboração ou aplicação de qualquer etapa das provas;

o). Disponibilização de quantidade insuficiente de profissionais para organização, coordenação, aplicação e fiscalização de provas.

p). Por razões de interesse público e alta relevância e amplo conhecimento, a contratante poderá promover a rescisão unilateral do contrato mediante notificação por escrito à contratada, que acontecerá com antecedência mínima de 15 (quinze) dias;

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Várzea

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA- DO FORO

16.1.As partes elegem o foro da comarca de a que pertencer o município de VÁRZEA, como o único competente para dirimir quaisquer divergências oriundas deste contrato, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja. E, por assim terem ajustado, declaram as partes aceitar todas as disposições estabelecidas no contrato, firmado em 02 (duas) vias de igual teor e forma, assinadas pelas partes e testemunhas abaixo.

VARZEA – PB, _____ de _____ de 2024

OTONI COSTA DE MEDEIROS
PREFEITURA DE VARZEA
CONTRATANTE

XXXXXXXXXX
CNPJ(MF) nº XXXXXXXXX
CONTRATADA

Testemunhas:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF: