



Tribunal de Contas do Estado da Paraíba

Documento Nº 73360/24

EXERCÍCIO: 2024

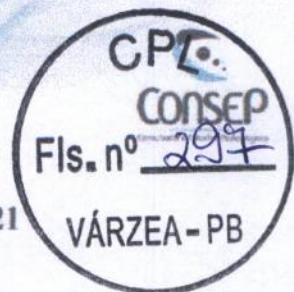
SUBCATEGORIA: Licitações

JURISDICIONADO: Prefeitura Municipal de Várzea

DATA DE ENTRADA: 20/06/2024

ASSUNTO: Licitação - 00012/2024 - Dispensa (Lei Nº 14.133/2021) - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS, VISANDO O RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DE CANDIDATOS PARA PROVIMENTO DE 12 CARGOS DO 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.

INTERESSADOS: Otoni Costa De Medeiros
Victor Hugo Farias Guedes



PROPOSTA DE PREÇOS
CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 012/2024- LEI Nº 14.133/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 023/2024

Em atendimento ao solicitado no Termo de Referência do Aviso de Contratação Direta - Dispensa de Licitação Nº 12/2024, informamos a seguir os nossos preços para a realização do Concurso Público de Provas e Provas e Títulos para provimento de cargos/vagas da Prefeitura Municipal de Várzea - PB

IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE PESSOA JURÍDICA:

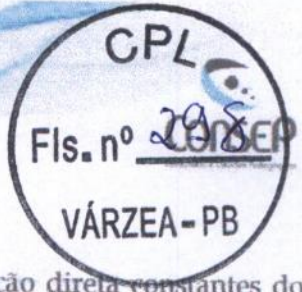
RAZÃO SOCIAL: CONSEP - Consultoria e Estudos Pedagógicos Ltda EPP	
CNPJ: 03.223.316/0001-30	INSC. EST: ISENTO OPTANTE PELO SIMPLES: Não
ENDEREÇO: Rua Coronel Cesar, 2007 1º andar	
BAIRRO: Piçarreira	CIDADE: Teresina - UF: Piauí
CEP: 64.055-645	E-MAIL: suporteconsep@gmail.com
TELEFONE: 86 981 121640 / 86 9 99812866	FAX: não tem
IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL	
CONTATO DA LICITANTE: Dirceu Iglesias Cabral Filho	
TELEFONE: 86 9 99812866	
DADOS BANCÁRIOS	
BANCO DA LICITANTE: Banco do Brasil	CONTA BANCÁRIA DA LICITANTE: 9312-2

Nº	Descrição dos Serviços	Unid	Quant	Valor Unit R\$	Valor Total R\$
01	Contratação de empresa especializada para organização e realização de concurso público e provas e títulos 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 o pessoal de apoio, fiscais e componentes de bancada de avaliação), bem como promoção de todos os atos necessários à seleção. VALOR DAS INSCRIÇÕES: 1. Valor da Inscrição CNS - Cargo de Nível Superior - R\$ 72,00 2. Valor da Inscrição CNM/P - Cargos de Nível Médio/Profissional - R\$ 55,00 3. Valor da Inscrição CNB - Cargos de Nível Básico - R\$ 44,00	Serviço	01	R\$ 34.000,00	R\$ 34.000,00
					R\$ R\$ 34.000,00

Valor Global da Proposta: R\$ 34.000,00 (trinta e quatro mil reais)

Rua Coronel César, 2007, - 1º Andar - Piçarreira
 CEP: 64055645 - Teresina/PI
 E-mail: suporteconsep@gmail.com
 CNPJ: 03.223.316/0001-30

Dirceu Iglesias Cabral Filho
 Delegado



DECLARO QUE:

- a1) Ter pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições de contratação direta constantes do procedimento;
- a2) Minha empresa se enquadra na condição de microempresa e empresa de pequeno porte nos termos da Lei Complementar Nº 123/2006, quando couber;
- a3) A validade da proposta é de 60 (sessenta) dias a contar da apresentação da proposta;
- a4) Atendimento quanto às especificações a quantidade, qualidade, garantia, conforme as respectivas descrições de cada item.
- a5) 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 esse ou a qualquer título, devendo ser fornecidos a Prefeitura de Várzea, sem ônus adicionais.

Teresina - PI, 20 de maio de 2024.

gov.br Documento assinado digitalmente
 DIRCEU IGLESIAS CABRAL FILHO
 Data: 20/05/2024 09:25:30-0300
 Verifique em <https://validar.id.gov.br>

Dirceu Iglesias Cabral Filho
 Cargo: Sócio Administrador
 RG: 341.446 SSP - PI

Rua Coronel César, 2007, - 1º Andar – Piçarreira
 CEP: 64055645 – Teresina/PI
 E-mail: suporteconsep@gmail.com
 CNPJ: 03.223.316/0001-30

PLANILHA DE CUSTO CONCURSO PÚBLICO PREFEITURA DE VÁRZEA PB

ITEM 1.0 PROVA DE PORTUGUÊS				
	Escolaridade	Nº de Questões	Preço Unitário	Total
1.1	Nível Fundamental	20	R\$ 25,00	R\$ 500,00
1.2	Nível Médio/Técnico	20	R\$ 30,00	R\$ 600,00
1.3	Nível Superior	30	R\$ 35,00	R\$ 1.050,00
TOTAL ITEM 1.0				R\$ 2.150,00

ITEM 2.0 PROVA ESPECÍFICA				
	Cargo/Provas	Nº de Questões	Preço Unitário	Total
2.1				
2.2	Cargos de Nível Fund - 4 cargos	80	R\$ 25,00	R\$ 2.000,00
2.3	Cargos de Nível Médio/Técnico - 2 cargos	40	R\$ 30,00	R\$ 1.200,00
2.4	Cargos de Nível Sup - 6 cargos	120	R\$ 35,00	R\$ 4.200,00
2.5	Provas de Fundamentos da Educação	15	R\$ 20,00	R\$ 300,00
2.6	Provas de SUS/SUAS	15	R\$ 20,00	R\$ 300,00
2.7	Provas Conhecimentos Regionais/Gerais	20	R\$ 20,00	R\$ 400,00
2.8	Provas de Informática	20	R\$ 20,00	R\$ 400,00
TOTAL ITEM 2.0				R\$ 8.800,00

ITEM 3.0 IMPRESSÃO DE PROVAS				
	Nº Candidatos	Nº Pág. Por Provas	Total de Páginas	Custo Total
3.1				
3.2	600	10	6.000	R\$ 900,00
TOTAL ITEM 3.0				R\$ 900,00

ITEM 4.0 IMPRESSÃO FOLHA RESPOSTA				
	No. Candidatos	Valor Por Folha		TOTAL
4.1				
4.2	600	R\$ 0,20		R\$ 120,00
TOTAL ITEM 4.0				R\$ 120,00

ITEM 5.0 DESPESAS COM PESSOAL / EQUIPE DE APOIO				
	Nº de Pessoas	Valor do Salário R\$	Encargos 38% (FGTS e INS)	Custo Total
5.1				
5.2	1	R\$ 2.320,00	R\$ 881,60	R\$ 3.201,60
TOTAL ITEM 5.0				R\$ 3.201,60

ITEM 6.0 COORDENADORES				
	Nº de Pessoas	Valor da Gratificação		Custo Total R\$
6.1				
6.2	3	R\$ 950,00		R\$ 2.850,00
TOTAL ITEM 6.0				R\$ 2.850,00

ITEM 7.0 FISCAIS				
	Nº de Pessoas	Valor da Gratificação		Custo Total R\$
7.1			0	
7.2	50	R\$ 120,00		R\$ 6.000,00
TOTAL ITEM 7.0				R\$ 6.000,00

ITEM 8.0 DESPESAS DIVERSAS				
8.1	Hospedagem / Alimentação			R\$ 1.700,00
8.2	Transporte			R\$ 1.918,00
8.3	Material de Expediente			R\$ 1.127,00
TOTAL ITEM 8.0				R\$ 4.745,00

9.0	Sub Total			R\$ 28.766,60
10.0	Impostos/Encargos Sociais			R\$ 5.321,82



CONSULTORIA E ESTUDOS PEDAGÓGICOS

GPL
Fls. nº 300
VÁRZEA - PB

PLANILHA DE CUSTO CONCURSO PÚBLICO PREFEITURA DE VÁRZEA PB

11.0	Valor Total:	R\$ 34.088,42
		R\$ 34.000,00

Teresina -PI, 20 de maio de 2024

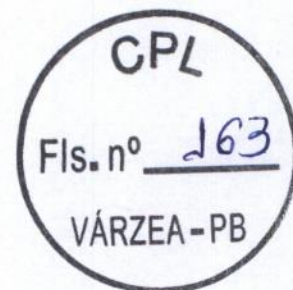
Documento assinado digitalmente
gov.br DIRCEU IGLESIAS CABRAL FILHO
Data: 20/05/2024 09:52:20-6380
Verifique em <https://validar.jti.gov.br>

Dirceu Iglesias Cabral Filho
Sócio Administrador
RG 341.446 SSP PI



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE VÁRZEA
PREFEITURA MUNICIPAL
ASSESSORIA JURÍDICA

PARECER JURÍDICO



PROCESSO DISPENSA ELETRÔNICA Nº. 012/2024

ORIGEM: SETOR JURÍDICO

PARA: COMISSÃO DE LICITAÇÃO

A Assessoria Jurídica do Município de Várzea - PB, atendendo solicitação do agente de contratação e sua equipe de apoio deste Município emite parecer sobre viabilidade jurídica da dispensa Eletrônica de licitação nº. 012/2024, que tem como objetivo Contratação de empresa especializada para organização e realização de concurso público DE PROVAS E TÍTULOS, 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..., com fundamento no artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, pelo que *emito o seguinte parecer*”:

Vieram para parecer o ofício de solicitação da Secretária Municipal de Administração, com seus anexos, pesquisas, justificativa, autorização do gestor, declaração orçamentária, portaria do agente de contratação e sua equipe de apoio, publicação da portaria, certificado do curso, termo de autuação do processo, termo de referência, projeto, modelo de proposta, minuta do contrato, encaminhando a assessoria jurídica, assim sendo, passou esta assessoria a analisar a presente contratação com base nos documentos que nos foram enviados de acordo com os documentos que integram o processo administrativo 0023/2024, o qual requer o processamento de dispensa de licitação com fundamentos na Lei de Licitações (Lei nº. 14.133/2021).

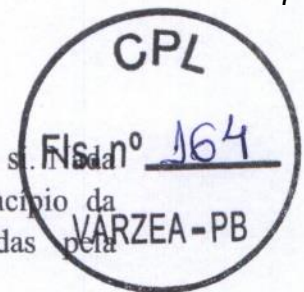
É o que se tem a relatar.

Em seguida, exara-se o opinativo e a análise jurídica.

MÉRITO DA CONSULTA

Oportuno esclarecer que o exame deste órgão de assessoramento jurídico é feito nos termos do Art.8º, §3º da Lei 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos),

abstraindo-se os aspectos de conveniência e oportunidade da contratação em sua análise. Não obstante, recomenda-se que a área responsável atente sempre para o princípio da impessoalidade, que deve nortear as compras e contratações realizadas pela Administração Pública.



Ressalta-se que a análise em comento, realizada com base no art.53, §§ 1º e 4º; inciso I e II c/c o artigo 72, inciso III, que assim dispõem:

“Art. 53. Ao final da fase preparatória, o processo licitatório seguirá para o órgão de assessoramento jurídico da Administração, que realizará controle prévio de legalidade mediante análise jurídica da contratação.

§1º - Na elaboração do parecer jurídico, o órgão de assessoramento jurídico da Administração deverá:

- I - apreciar o processo licitatório conforme critérios objetivos prévios de atribuição de prioridade;
- II - redigir sua manifestação em linguagem simples e compreensível e de forma clara e objetiva, com apreciação de todos os elementos indispensáveis à contratação e com exposição dos pressupostos de fato e de direito levados em consideração na análise jurídica.

§ 4º Na forma deste artigo, o órgão de assessoramento jurídico da Administração também realizará controle prévio de legalidade de contratações diretas, acordos, termos de cooperação, convênios, ajustes, adesões a atas de registro de preços, outros instrumentos congêneres e de seus termos aditivos.”

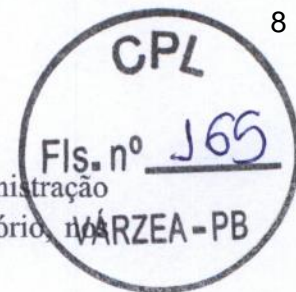
“Art. 72. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos:

- III - parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos”.

Nesse sentido, a presente análise tem a finalidade de verificar a conformidade do procedimento, com as disposições fixadas na nova Lei de licitações, em especial no que tange a possibilidade legal de contratação direta dos serviços, tendo por fundamento o artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021. Cingir-se-á estritamente aos aspectos jurídico-legais do pedido, vez que as questões técnicas, contábeis e financeiras fogem à competência desta Assessoria Jurídica.

Com relação as questões técnicas dos serviços a serem adquiridos e dos valores constantes no processo não há como analisar, uma vez que seria competência técnica na área de economia e administrativa, questões estas que fogem deste assessor jurídico.

DA POSSIBILIDADE JURÍDICA DE CONTRATAÇÃO DIRETA.



Em regra, as obras, serviços, compras e alienações, da Administração Pública submetem-se à obrigatoriedade de realização do procedimento licitatório, nos termos do art. 37, inc. XXI, da Constituição Federal.

Todavia, o próprio dispositivo constitucional reconhece a existência de exceções à regra ao efetuar a ressalva dos casos especificados na legislação, quais sejam a dispensa e a inexigibilidade de licitação, senão vejamos:

"Art. 37.

(...)

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

A ressalva no texto constitucional, portanto, se refere à possibilidade de existirem casos em que a licitação poderá deixar de ser realizada, de modo que a Administração Pública fica autorizada a celebrar contratações diretas, por dispensa e por inexigibilidade de licitação.

Verifica-se que o presente procedimento se enquadra numa daquelas exceções, porquanto se ajusta à previsão contida no art. 75, inciso II, da Lei n.º 14.133, de 01 de abril de 2021, que dispõe sobre hipótese de dispensa de licitação.

Reza o referido dispositivo:

Art. 75. É dispensável a licitação:

(...)

II – para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos), no caso de outros serviços e compras; (Vide Decreto nº 11.871, de 2023) Vigência

Quanto à dispensa: o caso é de contratação com a finalidade de contratar um fornecedor de serviço, para o objeto acima descrito, com fundamento no art. 75, II, da Lei 14.133/2021.

A exigência de realização de procedimento licitatório como providência preliminar à celebração de contratos pela Administração Pública tem sólidos fundamentos constitucionais. Entretanto, embora a exigência de licitação seja a regra geral, é certo que tal regra não é absoluta, comportando exceções que são disciplinadas pela legislação ordinária.

No presente caso, a justificativa apresentada para a contratação direta foi o critério valorativo do serviço a ser contratado, de modo a implicar que a realização de procedimento de licitação para a contratação deste seria medida desarrazoada. Portanto, os critérios e requisitos legais a serem preenchidos para amoldar o caso concreto.

Vale salientar, que o processo, fundamenta, apenas na contratação da empresa a realizar o concurso, sendo que os valores a serem arrecadados com as inscrições deverá ficar a cargo do município.

Ao verificar os dados acima, tomando por base o valor estimado para o certame, infere-se que o referido valor de R\$ 56.670,00 (Cinquenta e seis mil, Seiscentos e setenta reais). Se enquadra legalmente na dispensa de licitação. Não havendo, portanto, óbices jurídicos quanto a estes aspectos.

Nota-se, ainda, que o valor a ser contratado está dentro do limite previsto na Lei 14.133/21, e a realização de procedimento licitatório específico oneraria ainda mais os cofres públicos, haja vista que demandaria a utilização de pessoas, tempo e material para sua conclusão.

Destaca-se, ainda, que nos autos constam os documentos de formalização de demanda e termo de referência, contendo os elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar o objeto requisitado.

Outrossim, há a exigência de documentos a serem apresentados para a realização de contratações diretas, conforme determina o Art. 72 da Lei 14.133/2021. Assim vejamos:

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

- I - documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;
- II - estimativa de despesa, que deverá ser calculada na forma estabelecida no art. 23 desta Lei;
- III - parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos;
- IV - demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;
- V - comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;
- VI - razão da escolha do contratado;
- VII - justificativa de preço;
- VIII - autorização da autoridade competente

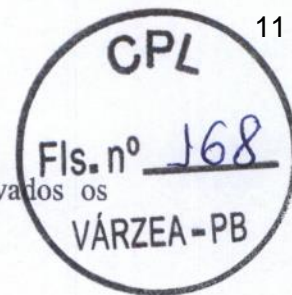
Vê-se, assim, que o Município realizou cotação de preços, considerando os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, em consonância com o Art. 23 da Lei 14.133/21.

No que tange à minuta do contrato e sua concordância com as imposições

do Art. 92 da Lei 14.133/2021, observa-se a obrigatoriedade da abordagem das seguintes cláusulas:

Art. 92. São necessárias em todo contrato cláusulas que estabeleçam:

- I - o objeto e seus elementos característicos;
- II - a vinculação ao edital de licitação e à proposta do licitante vencedor ou ao ato que tiver autorizado a contratação direta e à respectiva proposta;
- III - a legislação aplicável à execução do contrato, inclusive quanto aos casos omissos;
- IV - o regime de execução ou a forma de fornecimento;
- V - o preço e as condições de pagamento, os critérios, a data base e a periodicidade do reajustamento de preços e os critérios de atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento;
- VI - os critérios e a periodicidade da medição, quando for o caso, e o prazo para liquidação e para pagamento;
- VII - os prazos de início das etapas de execução, conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo, quando for o caso;
- VIII - o crédito pelo qual correrá a despesa, com a indicação da classificação funcional programática e da categoria econômica; IX - a matriz de risco, quando for o caso;
- X - o prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços, quando for o caso;
- XI - o prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando for o caso;
- XII - as garantias oferecidas para assegurar sua plena execução, quando exigidas, inclusive as que forem oferecidas pelo contratado no caso de antecipação de valores a título de pagamento;
- XIII - o prazo de garantia mínima do objeto, observados os prazos mínimos estabelecidos nesta Lei e nas normas técnicas aplicáveis, e as condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso;
- XIV - os direitos e as responsabilidades das partes, as penalidades cabíveis e os valores das multas e suas bases de cálculo;
- XV - as condições de importação e a data e a taxa de câmbio para conversão, quando for o caso;
- XVI - a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta;
- XVII - a obrigação de o contratado cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;



XVIII - o modelo de gestão do contrato, observados os requisitos definidos em regulamento;
XIX - os casos de extinção.

Por fim, da análise da minuta do contrato vinculado ao instrumento convocatório entende-se que os requisitos mínimos do Art. 92 da Lei licitações foram atendidos, havendo o atendimento aos preceitos legais, bem como a observância das minúcias necessárias a adequada aquisição, conforme demanda da administração pública, dentro das especificações contidas no termo de referência.


Inclusive cumpre recomendar também que, o ato que autorizar a contratação direta ou o extrato decorrente do contrato deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial, bem como ser divulgado no Diário Oficial dos Municípios por força do disposto no artigo 176, inciso I, da nova Lei de Licitações.

Feitas estas premissas, infere-se que o procedimento para realização da dispensa eletrônica, até o presente momento, encontra-se em conformidade com os parâmetros legais, não havendo obstáculos jurídicos à sua abertura.

Desta feita, entendemos que o procedimento atendeu as exigências previstas na legislação atinente.

DIANTE DO EXPOSTO, conclui-se, salvo melhor juízo, presentes os pressupostos de regularidade jurídica dos autos, ressalvado o juízo de mérito da Administração e os aspectos técnicos, econômicos e financeiros, que escapam à análise dessa Assessoria Jurídica, diante da documentação acostada aos autos, está Assessoria entende pela possibilidade da dispensa de licitação e aprovação da minuta do contrato, pelo que se conclui e se opina pela aprovação do processo adotado até o presente momento, estando cumpridos todos os requisitos exigidos legalmente, recomendando-se a continuidade da presente Dispensa eletrônica, com sua publicação nos termos da lei 14.133/21, haja vista a ausência de óbice jurídico para tanto. o presente parecer tem caráter opinativo e nunca como vinculante. SALVO MELHOR JUÍZO É O PARECER.

Várzea - PB, em, 03 de Maio de 2024.

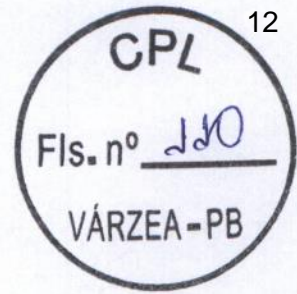


José Lacerda Brasileiro
OAB/PB 3.911

José Lacerda Brasileiro
Assessor Jurídico
OAB-PB/3911



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Várzea
GABINETE DO PREFEITO



12

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 023/2024

DESPACHO DE AUTORIZAÇÃO

Várzea – PB, 18 de abril de 2024.

Vistos, etc

Aprovo o **DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD**, Termo de Referência e aceito a justificativa apresentado pela Secretária Municipal de Administração, e Autorizo a COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO, a dar prosseguimento ao procedimento de 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, nos termos do Decreto Municipal nº 08/2023 de 22 de março de 2023 e Lei nº 14.133/2021 c/c LC 101/2000.

Encaminho ao setor de licitação para as providências necessária.

OTONI COSTA DE MEDEIROS
Prefeito Constitucional



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Várzea
Secretaria Municipal de Administração

MAPA COMPARATIVO DE PESQUISA DE PREÇOS

OBJETO: Contratação de empresa especializada para organização e realização de concurso público DE PROVAS E TÍTULOS, 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

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL RS	DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL RS	DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL RS	MÉDIA GERAL
1	Contratação de empresa especializada para organização e realização de concurso público DE PROVAS E TÍTULOS, 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	PREFEITURA DO CONDE DISPENSA 046/2023 - INSTITUTO CONSULTPAM CONSULT. PUBLICO-PRIVADA CNPJ Nº 08.381.236/0001-27 VALOR TOTAL RS	Contratação de empresa especializada para organização e realização de concurso público DE PROVAS E TÍTULOS, 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	PREFEITURA DE CABACEIRAS - DISPENSA 022/2023 - UNIVERSIDADE ESTADUAL DA PARAIBA - CNPJ Nº 12.671.814/0001-37 VALOR TOTAL RS	Contratação de empresa especializada para organização e realização de concurso público DE PROVAS E TÍTULOS, 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	PREFEITURA DE BELÉM - DISPENSA 039/2023 - ASSOCIAÇÃO DE ENSINO SUPERIOR SANTA TEREIZANHA - CNPJ Nº 70.223.060/0001-59 VALOR TOTAL RS	94,45

CPL
Fls. nº 54
VÁRZEA - PB



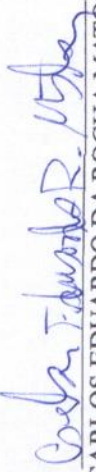
Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Varzea
Secretaria Municipal de Administração

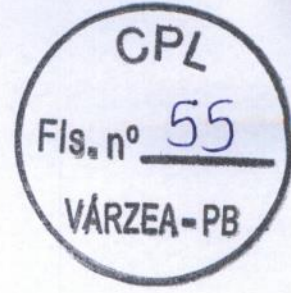
correção das provas, elaboração da lista de classificação geral de candidatos(incluindo a contratação de todo pessoal de apoio, fiscais e comonetes de bancada de avaliação), bem como promoção de todos os atos necessários à seleção.	correção das provas, elaboração da lista de classificação geral de candidatos(incluindo a contratação de todo pessoal de apoio, fiscais e comonetes de bancada de avaliação), bem como promoção de todos os atos necessários à seleção.	correção das provas, elaboração da lista de classificação geral de candidatos(incluindo a contratação de todo pessoal de apoio, fiscais e comonetes de bancada de avaliação), bem como promoção de todos os atos necessários à seleção.	correção das provas, elaboração da lista de classificação geral de candidatos(incluindo a contratação de todo pessoal de apoio, fiscais e comonetes de bancada de avaliação), bem como promoção de todos os atos necessários à seleção.	correção das provas, elaboração da lista de classificação geral de candidatos(incluindo a contratação de todo pessoal de apoio, fiscais e comonetes de bancada de avaliação), bem como promoção de todos os atos necessários à seleção.	
1- Valor da inscrição CNS - Cargos de Nível Superior	130,00	1- Valor da inscrição CNS - Cargos de Nível Superior	115,00	1- Valor da inscrição CNS - Cargos de Nível Superior	119,00
2-Valor da inscrição CNM/P - Cargos Profissional Médio/Profissional	90,00	2-Valor da inscrição CNM/P - Cargos Profissional Médio/Profissional	95,00	2-Valor da inscrição CNM/P - Cargos Profissional Médio/Profissional	92,33
3- Valor da inscrição CNB - Cargos Nível Básico	70,00	3- Valor da inscrição CNB - Cargos Nível Básico	75,00	3- Valor da inscrição CNB - Cargos Nível Básico	72,33
MEDIA	96,67	MEDIA	95,00	MEDIA	92,00
Estimativa para 600 inscritos	58.002,00	Estimativa para 600 inscritos	57.000,00	Estimativa para 600 inscritos	55.200,00
					56.670,00

OBS: As pesquisas foram extraídas do site www.tce.pb.gov.br

Importa a estimativa das pesquisas o valor total de R\$ 56.670,00 (Cinquenta e seis mil, seiscentos e setenta reais)

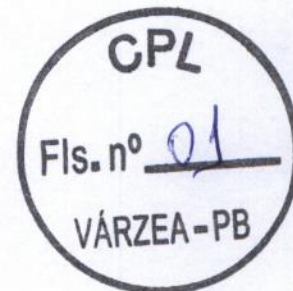
VARZEA-PB, 04 DE ABRIL DE 2024


CARLOS EDUARDO DA ROCHA MATOS
SETOR PESQUISA





Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Várzea
Secretaria Municipal de Administração



Memo. N° _____/2024

Várzea - PB, 08 de abril de 2024.

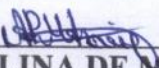
Da: Secretaria Municipal de Administração
 Para: Exmo. Sr. OTONI COSTA DE MEDEIROS
 Prefeito Municipal.

Senhor Prefeito,

Cumprimentando-o, venho pelo presente solicitar de Vossa Senhoria a competente autorização no sentido de que seja tomada as providências necessárias para a *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 do DFD - Documento de Formalização da Demanda, Temo de Referencia, bem como as pesquisas realizados com fornecedores do ramo, leis: Lei nº 161/2024 de 28 de fevereiro de 2024; Lei nº 155/2023 de 11 de dezembro de 2023; Lei 150/2023 de 16 de novembro de 2023; Lei 031/2017 de 29 de novembro de 2017; Lei nº 142/2023 de 23 de maio de 2023; Lei nº 142/2023 de 23 de maio de 2023; Lei nº 150/2023 de 16 de novembro de 2023; Lei nº 030/2017 de 29 novembro de 2017; Lei nº 155/2023 de 11 de dezembro de 2023; Portaria GM/MS nº 1.135 de 16 de agosto de 2023, para análise conformidade com a legislação que rege o tema, encaminhe-se ao Sr. Prefeito para competente para análise de conveniência e oportunidade para a contratação e demais providências cabíveis.

Sendo o que nos afigura expor no momento, firmamo-nos.

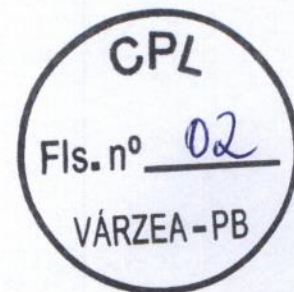
Atenciosamente,



ADA PAULINA DE MORAIS ARAÚJO
 Secretária Municipal de Administração



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Várzea
Secretaria Municipal de Administração



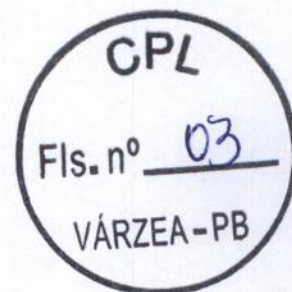
DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA - DFD

1. SECRETARIA SOLICITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO			
2. RESPONSÁVEL PELA SOLICITAÇÃO: ADA PAULINA DE MORAIS ARAÚJO Secretária Municipal de Administração			
3. OBJETO: Contratação de empresa especializada para organização e realização de concurso público DE PROVAS E TÍTULOS, 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. 3.1. TIPO: Serviço não continuado (<input checked="" type="checkbox"/>) Obras/Serviço Engenharia () Serviço continuado SEM dedicação exclusiva de mão de obra () Serviço continuado COM dedicação exclusiva de mão de obra () Material de consumo () Material permanente / equipamento ()			
4. RELAÇÃO DE ITENS:			
Nº ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT
1	<p>Contratação de empresa especializada para organização e realização de concurso público DE PROVAS E TÍTULOS, 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>VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL DAS INSCRIÇÕES:</p> <p>1- Valor da inscrição CNS – Cargos de Nível Superior R\$ 119,00</p> <p>2- Valor da inscrição CNM/P - Cargos Nível Médio/Profissional.....R\$ 92,33</p> <p>3- Valor da inscrição CNB - Cargos Nível Básico.....R\$ 72,33</p>	Serviço	01
JUSTIFICATIVA: 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.			

[Handwritten signature]



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Várzea
Secretaria Municipal de Administração



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.FONTE DE RECURSO: Livres

7.DATA PREVISTA
PRA INÍCIO: Após
assinatura do contrato

8. Prazo de Entrega/ PRESTAÇÃO: 15 (quinze) dias após assinatura do contrato


8.1. Local e horário da Entrega/PRESTAÇÃO:

Os serviços deverão ser executados nos locais indicados pela Prefeitura municipal de Várzea – PB.

9.OBSERVAÇÕES.

Em conformidade com a legislação que rege o tema, encaminhe-se à autoridade competente para análise de conveniência e oportunidade para a contratação e demais providências cabíveis.

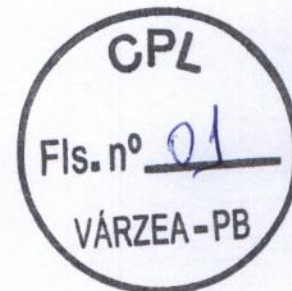
10.DATA REQUERIMENTO: 29 de fevereiro de 2024.



 ASSINATURA RESPONSÁVEL



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Várzea
Secretaria Municipal de Administração



Memo. N° _____/2024

Várzea - PB, 08 de abril de 2024.

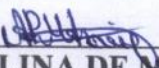
Da: Secretaria Municipal de Administração
 Para: Exmo. Sr. OTONI COSTA DE MEDEIROS
 Prefeito Municipal.

Senhor Prefeito,

Cumprimentando-o, venho pelo presente solicitar de Vossa Senhoria a competente autorização no sentido de que seja tomada as providências necessárias para a *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 do DFD - Documento de Formalização da Demanda, Temo de Referencia, bem como as pesquisas realizados com fornecedores do ramo, leis: Lei nº 161/2024 de 28 de fevereiro de 2024; Lei nº 155/2023 de 11 de dezembro de 2023; Lei 150/2023 de 16 de novembro de 2023; Lei 031/2017 de 29 de novembro de 2017; Lei nº 142/2023 de 23 de maio de 2023; Lei nº 142/2023 de 23 de maio de 2023; Lei nº 150/2023 de 16 de novembro de 2023; Lei nº 030/2017 de 29 novembro de 2017; Lei nº 155/2023 de 11 de dezembro de 2023; Portaria GM/MS nº 1.135 de 16 de agosto de 2023, para análise conformidade com a legislação que rege o tema, encaminhe-se ao Sr. Prefeito para competente para análise de conveniência e oportunidade para a contratação e demais providências cabíveis.

Sendo o que nos afigura expor no momento, firmamo-nos.

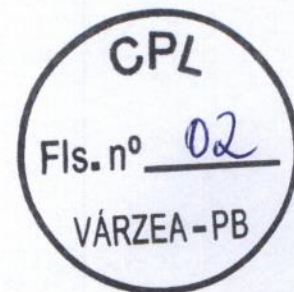
Atenciosamente,



ADA PAULINA DE MORAIS ARAÚJO
 Secretária Municipal de Administração



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Várzea
Secretaria Municipal de Administração



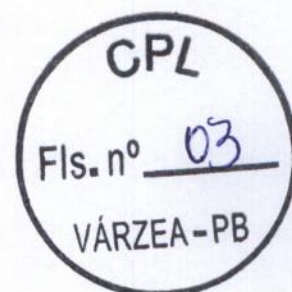
DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA - DFD

1. SECRETARIA SOLICITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO			
2. RESPONSÁVEL PELA SOLICITAÇÃO: ADA PAULINA DE MORAIS ARAÚJO Secretária Municipal de Administração			
3. OBJETO: Contratação de empresa especializada para organização e realização de concurso público DE PROVAS E TÍTULOS, 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. 3.1. TIPO: Serviço não continuado (<input checked="" type="checkbox"/>) Obras/Serviço Engenharia () Serviço continuado SEM dedicação exclusiva de mão de obra () Serviço continuado COM dedicação exclusiva de mão de obra () Material de consumo () Material permanente / equipamento ()			
4. RELAÇÃO DE ITENS:			
Nº ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT
1	<p>Contratação de empresa especializada para organização e realização de concurso público DE PROVAS E TÍTULOS, 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>VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL DAS INSCRIÇÕES:</p> <p>1- Valor da inscrição CNS – Cargos de Nível Superior R\$ 119,00</p> <p>2- Valor da inscrição CNM/P - Cargos Nível Médio/Profissional.....R\$ 92,33</p> <p>3- Valor da inscrição CNB - Cargos Nível Básico.....R\$ 72,33</p>	Serviço	01
JUSTIFICATIVA: 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.			

[Handwritten signature]



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Várzea
Secretaria Municipal de Administração



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.FONTE DE RECURSO: Livres

7.DATA PREVISTA
PRA INÍCIO: Após
assinatura do contrato

8. Prazo de Entrega/ PRESTAÇÃO: 15 (quinze) dias após assinatura do contrato


8.1. Local e horário da Entrega/PRESTAÇÃO:

Os serviços deverão ser executados nos locais indicados pela Prefeitura municipal de Várzea – PB.

9.OBSERVAÇÕES.

Em conformidade com a legislação que rege o tema, encaminhe-se à autoridade competente para análise de conveniência e oportunidade para a contratação e demais providências cabíveis.

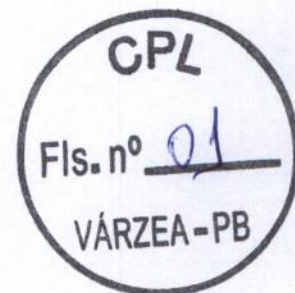
10.DATA REQUERIMENTO: 29 de fevereiro de 2024.



 ASSINATURA RESPONSÁVEL



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Várzea
Secretaria Municipal de Administração



Memo. N° _____/2024

Várzea - PB, 08 de abril de 2024.

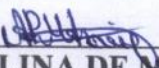
Da: Secretaria Municipal de Administração
 Para: Exmo. Sr. OTONI COSTA DE MEDEIROS
 Prefeito Municipal.

Senhor Prefeito,

Cumprimentando-o, venho pelo presente solicitar de Vossa Senhoria a competente autorização no sentido de que seja tomada as providências necessárias para a *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 do DFD - Documento de Formalização da Demanda, Temo de Referencia, bem como as pesquisas realizados com fornecedores do ramo, leis: Lei nº 161/2024 de 28 de fevereiro de 2024; Lei nº 155/2023 de 11 de dezembro de 2023; Lei 150/2023 de 16 de novembro de 2023; Lei 031/2017 de 29 de novembro de 2017; Lei nº 142/2023 de 23 de maio de 2023; Lei nº 142/2023 de 23 de maio de 2023; Lei nº 150/2023 de 16 de novembro de 2023; Lei nº 030/2017 de 29 novembro de 2017; Lei nº 155/2023 de 11 de dezembro de 2023; Portaria GM/MS nº 1.135 de 16 de agosto de 2023, para análise conformidade com a legislação que rege o tema, encaminhe-se ao Sr. Prefeito para competente para análise de conveniência e oportunidade para a contratação e demais providências cabíveis.

Sendo o que nos afigura expor no momento, firmamo-nos.

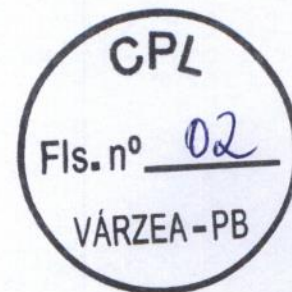
Atenciosamente,



ADA PAULINA DE MORAIS ARAÚJO
 Secretária Municipal de Administração



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Várzea
Secretaria Municipal de Administração



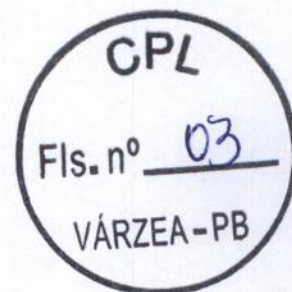
DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA - DFD

1. SECRETARIA SOLICITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO			
2. RESPONSÁVEL PELA SOLICITAÇÃO: ADA PAULINA DE MORAIS ARAÚJO Secretária Municipal de Administração			
3. OBJETO: Contratação de empresa especializada para organização e realização de concurso público DE PROVAS E TÍTULOS, 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. 3.1. TIPO: Serviço não continuado (<input checked="" type="checkbox"/>) Obras/Serviço Engenharia () Serviço continuado SEM dedicação exclusiva de mão de obra () Serviço continuado COM dedicação exclusiva de mão de obra () Material de consumo () Material permanente / equipamento ()			
4. RELAÇÃO DE ITENS:			
Nº ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT
1	<p>Contratação de empresa especializada para organização e realização de concurso público DE PROVAS E TÍTULOS, 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>VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL DAS INSCRIÇÕES:</p> <p>1- Valor da inscrição CNS – Cargos de Nível Superior R\$ 119,00</p> <p>2- Valor da inscrição CNM/P - Cargos Nível Médio/Profissional.....R\$ 92,33</p> <p>3- Valor da inscrição CNB - Cargos Nível Básico.....R\$ 72,33</p>	Serviço	01
JUSTIFICATIVA: 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.			

[Handwritten signature]



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Várzea
Secretaria Municipal de Administração



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.FONTE DE RECURSO: Livres

7.DATA PREVISTA
PRA INÍCIO: Após
assinatura do contrato

8. Prazo de Entrega/ PRESTAÇÃO: 15 (quinze) dias após assinatura do contrato


8.1. Local e horário da Entrega/PRESTAÇÃO:

Os serviços deverão ser executados nos locais indicados pela Prefeitura municipal de Várzea – PB.

9.OBSERVAÇÕES.

Em conformidade com a legislação que rege o tema, encaminhe-se à autoridade competente para análise de conveniência e oportunidade para a contratação e demais providências cabíveis.

10.DATA REQUERIMENTO: 29 de fevereiro de 2024.



 ASSINATURA RESPONSÁVEL



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Várzea
Secretaria Municipal de Administração



Memo. N° _____/2024

Várzea - PB, 08 de abril de 2024.

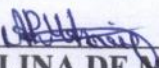
Da: Secretaria Municipal de Administração
 Para: Exmo. Sr. OTONI COSTA DE MEDEIROS
 Prefeito Municipal.

Senhor Prefeito,

Cumprimentando-o, venho pelo presente solicitar de Vossa Senhoria a competente autorização no sentido de que seja tomada as providências necessárias para a *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 do DFD - Documento de Formalização da Demanda, Temo de Referencia, bem como as pesquisas realizados com fornecedores do ramo, leis: Lei nº 161/2024 de 28 de fevereiro de 2024; Lei nº 155/2023 de 11 de dezembro de 2023; Lei 150/2023 de 16 de novembro de 2023; Lei 031/2017 de 29 de novembro de 2017; Lei nº 142/2023 de 23 de maio de 2023; Lei nº 142/2023 de 23 de maio de 2023; Lei nº 150/2023 de 16 de novembro de 2023; Lei nº 030/2017 de 29 novembro de 2017; Lei nº 155/2023 de 11 de dezembro de 2023; Portaria GM/MS nº 1.135 de 16 de agosto de 2023, para análise conformidade com a legislação que rege o tema, encaminhe-se ao Sr. Prefeito para competente para análise de conveniência e oportunidade para a contratação e demais providências cabíveis.

Sendo o que nos afigura expor no momento, firmamo-nos.

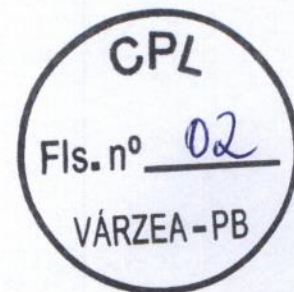
Atenciosamente,



ADA PAULINA DE MORAIS ARAÚJO
 Secretária Municipal de Administração



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Várzea
Secretaria Municipal de Administração



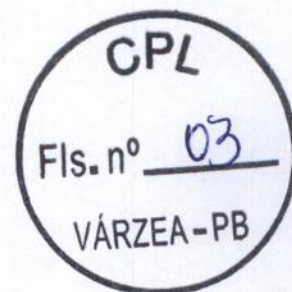
DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA - DFD

1. SECRETARIA SOLICITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO			
2. RESPONSÁVEL PELA SOLICITAÇÃO: ADA PAULINA DE MORAIS ARAÚJO Secretária Municipal de Administração			
3. OBJETO: Contratação de empresa especializada para organização e realização de concurso público DE PROVAS E TÍTULOS, 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. 3.1. TIPO: Serviço não continuado (<input checked="" type="checkbox"/>) Obras/Serviço Engenharia () Serviço continuado SEM dedicação exclusiva de mão de obra () Serviço continuado COM dedicação exclusiva de mão de obra () Material de consumo () Material permanente / equipamento ()			
4. RELAÇÃO DE ITENS:			
Nº ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT
1	<p>Contratação de empresa especializada para organização e realização de concurso público DE PROVAS E TÍTULOS, 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>VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL DAS INSCRIÇÕES:</p> <p>1- Valor da inscrição CNS – Cargos de Nível Superior R\$ 119,00</p> <p>2- Valor da inscrição CNM/P - Cargos Nível Médio/Profissional.....R\$ 92,33</p> <p>3- Valor da inscrição CNB - Cargos Nível Básico.....R\$ 72,33</p>	Serviço	01
JUSTIFICATIVA: 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.			

[Handwritten signature]



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Várzea
Secretaria Municipal de Administração



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.FONTE DE RECURSO: Livres

7.DATA PREVISTA
PRA INÍCIO: Após
assinatura do contrato

8. Prazo de Entrega/ PRESTAÇÃO: 15 (quinze) dias após assinatura do contrato


8.1. Local e horário da Entrega/PRESTAÇÃO:

Os serviços deverão ser executados nos locais indicados pela Prefeitura municipal de Várzea – PB.

9.OBSERVAÇÕES.

Em conformidade com a legislação que rege o tema, encaminhe-se à autoridade competente para análise de conveniência e oportunidade para a contratação e demais providências cabíveis.

10.DATA REQUERIMENTO: 29 de fevereiro de 2024.



ASSINATURA RESPONSÁVEL



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Várzea
Secretaria Municipal de Planejamento Finanças



DECLARAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Visto etc.

Processo Administrativo nº 23/2024

Declaro conforme solicitação haver previsão orçamentária, bem como disponibilidade financeira proveniente da Lei Orçamentária do ano 2024, específica para 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, relativo ao procedimento em tela na seguinte classificação:

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

Registro ainda que, tratando-se de dispensa fundada no inciso II do art. 75 da Lei 14.133/21, foi respeitado o limite de valor anual, considerando o somatório do valor da presente contratação com o valor de outros objetos da mesma natureza adquiridos pela unidade gestora no exercício financeiro.

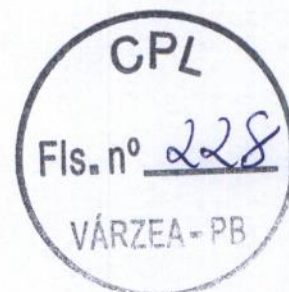
Restitua-se os autos ao setor de licitação

Várzea - PB, 18 de abril de 2024

 LUZIA APOLÔNIA ARAÚJO DE OLIVEIRA
 Secretária Municipal de Planejamento e Finanças



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Várzea



NOVO 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.

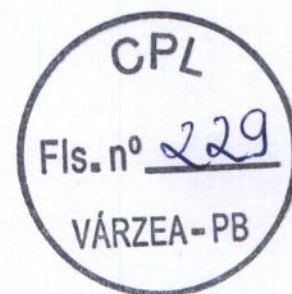
2- CLASSIFICAÇÃO DA AQUISIÇÃO, MODALIDADE E TIPO DA LICITAÇÃO

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	<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>VALOR MÁXIMO ACEITAVEL DAS INSCRIÇÕES:</p> <p>1- Valor da inscrição CNS – Cargos de Nível Superior R\$ 119,00</p>	Serviço	01



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Várzea

	2-Valor da inscrição CNM/P - Cargos Nível Médio/Profissional.....R\$ 92,33		
	3- Valor da inscrição CNB - Cargos Nível Básico.....R\$ 72,33		

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;

4. EM CASO DE DISCORDÂNCIA EXISTENTE ENTRE AS ESPECIFICAÇÕES DESTE OBJETO DESCRITO NO PORTAL www.portaldecompraspublicas.com.br E AS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO ANEXO I DESTE EDITAL, PREVALECERÃO AS CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA DO EDITAL.

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

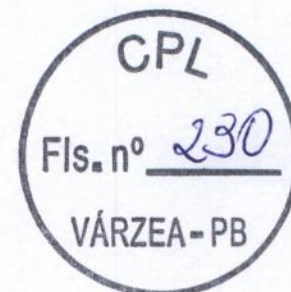
- a) 1ª. Fase: Prova Objetiva, para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório;
- b) 2ª. Fase: Prova Prática, para o cargo Condutor Socorrista, de caráter eliminatório e classificatório; e Prova de Títulos, para os cargos de Ensino Superior e de Magistério.

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:

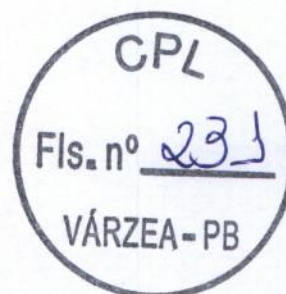


Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Várzea

- 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;

8. Da prova prática e de títulos

1. Compete a empresa contratada escolha dos locais das provas, dos equipamentos e de pessoal de apoio para realização dos testes práticos.
2. A aplicação da prova prática será aplicada aos 15 primeiros classificados na Prova Objetiva.
3. A Prova Prática para o cargo de Condutor Socorrista, deverá ser aplicada nos veículos tipo ambulância e moto.



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Várzea

4. A contratada deverá operacionalizar o recebimento via website, da documentação referente análise dos títulos, bem como protocolo de eventuais recursos administrativos.
5. Quanto aos casos de empates, a Contratada deverá realizar o procedimento de desempate em ato público, na SEDE DA PREFEITURA DE VÁRZEA.

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.

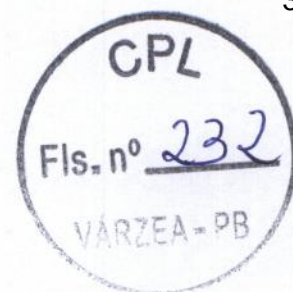
Diante do disposto, e cumprindo o que determina a constituição federal, há a necessidade urgente da realização de concurso público para o preenchimento de vagas em atendimento à demanda do município.

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 a 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



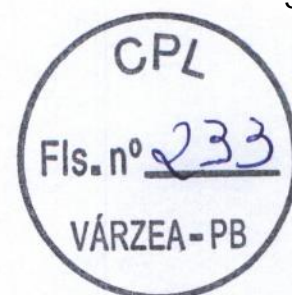
Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Várzea

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 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



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Várzea

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 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.

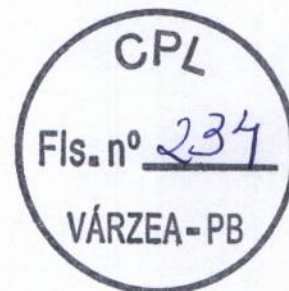
2.1. A proposta também deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigente 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



**Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Várzea**



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;

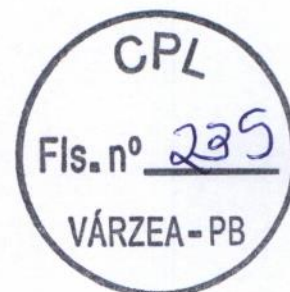
9.7. que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

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



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Várzea

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**.



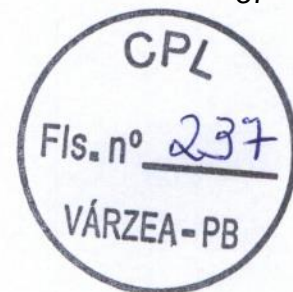
Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Várzea



- 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 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.



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Várzea



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

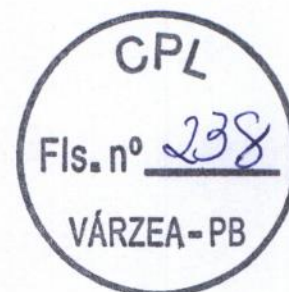
- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de **Sociedades Comerciais**, deverão apresentar devidamente registrados no Órgão de Registro do Comércio local de sua sede os respectivos Contratos Sociais e todas as suas alterações subsequentes ou o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



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Várzea



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.

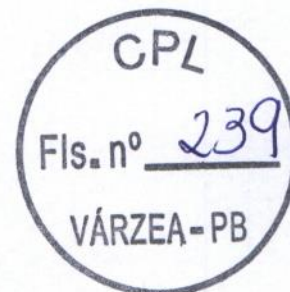
IV- Relativos a Capacidade Técnica

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



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Várzea

direito público ou privado, 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:



**Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Várzea**



- 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.
- 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



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Várzea



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:

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



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Várzea

ETAPA	DESCRIÇÃO	PRAZO
		dos recursos.
4.	Entrega do resultado da prova título e prática, com desempate	Máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar da realização da prova; ou havendo recursos no cargo respectivo, no máximo de 05 (cinco) dias úteis após o julgamento dos recursos.
5.	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.



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Várzea

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.

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

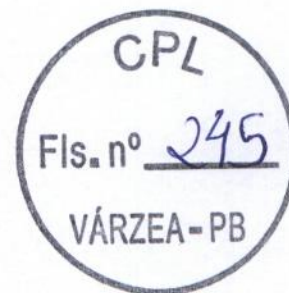


**Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Várzea**

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.
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.



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Várzea

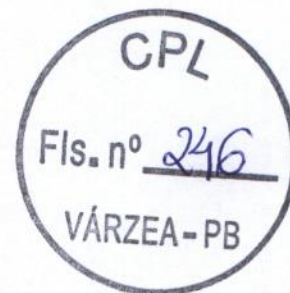


13. Aplicação da prova de títulos para os cargos exigidos:
 - 13.1. Elaboração da grade de avaliação de títulos, que fará parte do edital de inscrições, em conjunto com a Comissão de Concurso Público;
 - 13.2. Recebimento e avaliação de cada título apresentado, seguindo as orientações do Edital;
 - 13.3. 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.



**Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Várzea**



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:

- 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.

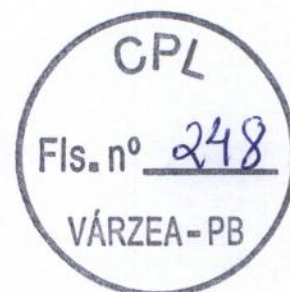


Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Várzea

- 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.
- 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.



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Várzea

- 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 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.



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Várzea



- 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



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Várzea

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.

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

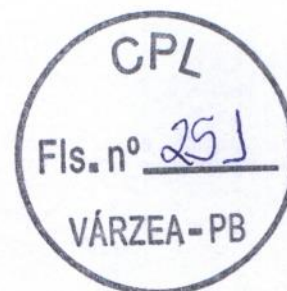
1 - Nos termos do art. 117, combinado com o Art. 8º, § 3º, ambos da Lei 14.133/2021, a fiscalização do Contrato será exercida pela Secretaria Municipal de Administração através do seu Secretário Municipal e dos seus técnicos, sendo gestor do Contrato o servidor indicado pelo município anotando em registro 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



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Várzea



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).

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;

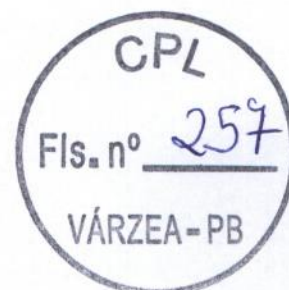
(d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

d.1). Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal, e o conseqüente 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;

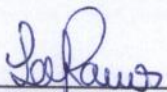
5. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis;



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Várzea

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



RECIBO DE PROTOCOLO

O Tribunal de Contas do Estado da Paraíba certifica que em 20/06/2024 às 11:06:08 foi protocolizado o documento sob o Nº 73360/24 da subcategoria Licitações , exercício 2024, referente a(o) Prefeitura Municipal de Várzea, mediante o recebimento de informações/arquivos eletrônicos encaminhados por Victor Hugo Farias Guedes.

Jurisdicionado: Prefeitura Municipal de Várzea
Número da Licitação: 00012/2024
Órgão de Publicação: Jornal Oficial do Município
Data de Homologação: 24/05/2024
Responsável pela Homologação: Prefeitura Municipal de Várzea
Modalidade: Dispensa (Lei Nº 14.133/2021)
Tipo do Objeto: Compras e Serviços
Tipo de Compra ou Serviço: Outros
Valor: R\$ 34.000,00

Fontes de Recursos: Recursos não Vinculados de Impostos (500).

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS, VISANDO O RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DE CANDIDATOS PARA PROVIMENTO DE 12 CARGOS DO 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 Á SELEÇÃO.

[INFORMAÇÃO DO SISTEMA] Envio Fora do Prazo: Sim

[INFORMAÇÃO DO SISTEMA] Nº de Dias Fora do Prazo: 10

Proposta 1 - Valor da Proposta: R\$ 34.000,00

Proposta 1 - Proponente Pessoa Jurídica (Nome): Consep - Consultoria E Estudos Pedagogicos Ltda

Proposta 1 - Proponente Pessoa Jurídica (CNPJ): 03.223.316/0001-30

Proposta 1 - Situação: Vencedora

Documento	Informado?	Autenticação
Análise jurídica da contratação	Sim	4f37eeb06fd31d034b2eeee7d26d35e7
Autorização da autoridade competente	Sim	4b1cee617bbd13e55ee502572b6c18f5
Estimativa da despesa	Sim	27b9677abcc5430b15b12ddcdc13ecac
Estudo Técnico Preliminar	Sim	af78e8c9f1e2355fc25689c82522eac7
Formalização de demanda	Sim	af78e8c9f1e2355fc25689c82522eac7
Justificativa de preço	Sim	af78e8c9f1e2355fc25689c82522eac7
Justificativa para a escolha do contratado	Sim	af78e8c9f1e2355fc25689c82522eac7
Previsão Orçamentária	Sim	2cee89b2a56fd2fd40c3a64ff117612d
Projeto básico ou termo de referência, conforme o caso	Sim	bdbaffaf0fd6578c9f5f339074a94e30
Proposta 1 - Proposta e Anexos - Consep - Consultoria E Estudos Pedagogicos Ltda	Sim	7f83c5e51e9d29ee1bce501444b89e92

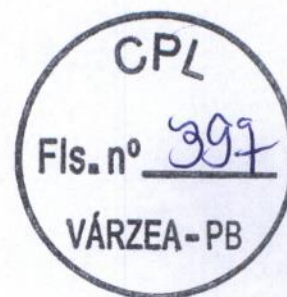
João Pessoa, 20 de Junho de 2024



Sistema de Processo Eletrônico do TCE-PB



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Várzea
 Rua Manoel Dantas, nº 275, Centro



CONTRATO PMV Nº 01.065/2024.

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE XXX - ESTADO DA PARAÍBA E A EMPRESA: CONSEP – CONSULTORIA E ESTUDOS PEDAGÓGICOS LTDA EPP.

O MUNICÍPIO DE VÁRZEA, entidade de Direito Público Interno, Órgão de Regime Jurídico Único, sediado a Rua **Manoel Dantas, nº 275 – Centro**, Várzea - Estado da Paraíba, inscrita no Cadastro Nacional do Contribuinte do Ministério da Fazenda sob o nº 08.884.066/0001-01, representada neste ato pelo Senhor Prefeito Municipal o Sr. **OTONI COSTA DE MEDEIROS**, brasileiro, advogado, portador do CPF nº 026.966.864-08 e RG 2.266.829 SSP-PB, residente a José Tibúrcio nº S/N centro Várzea – PB, infra-assinados doravante designada simplesmente de **CONTRATANTE**; e a empresa **CONSEP – CONSULTORIA E ESTUDOS PEDAGÓGICOS LTDA EPP** inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) sob o nº **03.223.316/0001-30**, com endereço comercial a Rua Coronel César, nº 2007, 1º Andar, Bairro: Jóquei, Terezina – Piauí representada por Sr.: Dirceu Iglesias Cabral Filho, CPF: 382.101.187-49, RG: 341.446 SSP/PI, 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. 012/2024, 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).**

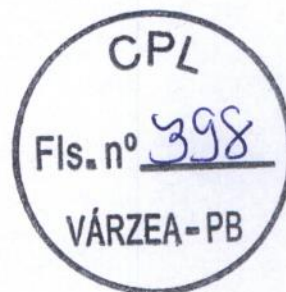
CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para organização e realização de concurso público DE **PROVAS E TÍTULOS**, 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:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Contratação de empresa especializada para organização e realização de concurso público DE PROVAS E TÍTULOS , visando o recrutamento e seleção de candidatos para provimento de 12 cargos do quadro efetivo na Administração Municipal de	Serviço	01	R\$ 34.000,00 (Trinta e quatro mil reais)	R\$ 34.000,00 (Trinta e quatro mil reais)



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Várzea
 Rua Manoel Dantas, nº 275, Centro



<p>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>VALOR MÁXIMO ACEITAVEL DAS INSCRIÇÕES:</p> <p>1- Valor da inscrição CNS – Cargos de Nível Superior R\$ 119,00</p> <p>2-Valor da inscrição CNM/P - Cargos Nível Médio/Profissional..... R\$ 92,33</p> <p>3- Valor da inscrição CNB - Cargos Nível Básico.....R\$ 72,33</p>				
---	--	--	--	--

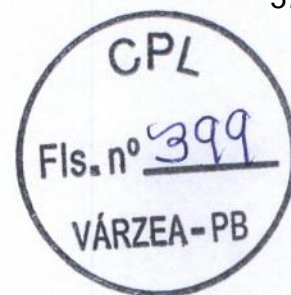
CLAUSULA SEGUNDA- DO DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

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



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Várzea
Rua Manoel Dantas, nº 275, Centro



- 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.

2.3.- Dos Mecanismos De Segurança

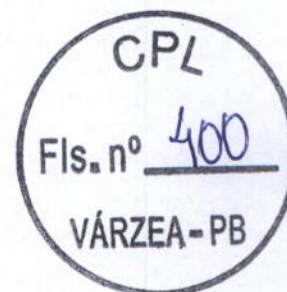
- a). As áreas internas da contratada onde serão elaboradas as provas deverão possuir acesso restrito, vedado qualquer tipo de comunicação externa, devendo ser utilizados computadores não conectados às redes interna e externa.
 b). Os cadernos de provas deverão ser impressos, lacrados e acondicionados 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.



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Várzea
Rua Manoel Dantas, nº 275, Centro



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;

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR

2.1.O valor a ser pago ao CONTRATADO pelos serviços prestados, pela **CONTRATANTE** será no valor estimado de **R\$ 34.000,00 (Trinta e quatro mil reais)** 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 todas 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

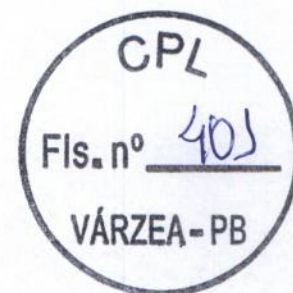
3.1. Constituem obrigações da **CONTRATADA**:

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;



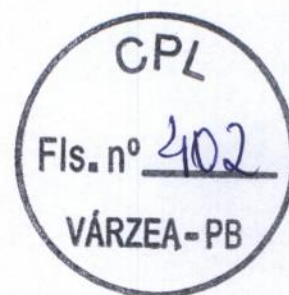
Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Várzea
Rua Manoel Dantas, nº 275, Centro



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.*



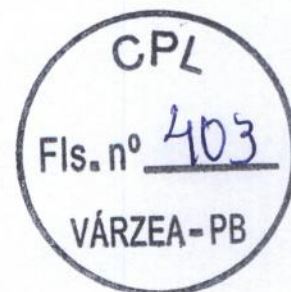
Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Várzea
Rua Manoel Dantas, nº 275, Centro



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.



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Várzea
 Rua Manoel Dantas, nº 275, Centro



20.2. - Coordenação: Todo trabalho de coordenação das provas será de responsabilidade da empresa, que alocará recursos humanos treinados e credenciados.

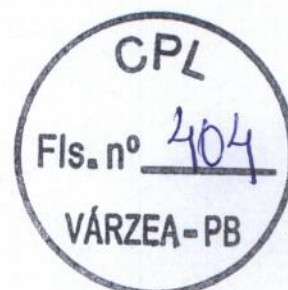
20.2 - Fiscalização: A Empresa vencedora selecionará os fiscais para realização das provas. A empresa se encarregará de treinar e orientar todos os fiscais, fornecendo manual com todas as instruções necessárias de como proceder durante a aplicação das provas.

20.4 - Material de Aplicação: A empresa fornecerá todo material necessário à aplicação das Provas como:

- 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:



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Várzea
 Rua Manoel Dantas, nº 275, Centro



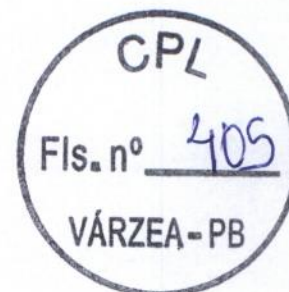
NÍVEL MÉDIO		
CARGO	QUANTIDADE INSCRITOS	DE CONCORRÊNCIA CANDIDATO/VAGA
Coveiro (...)		

- 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.
- 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

CLAUSULA QUARTA- DA OBRIGAÇÃO DA CONTRATANTE



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Várzea
Rua Manoel Dantas, nº 275, Centro



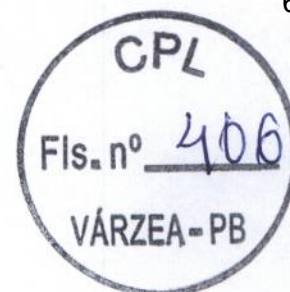
- 1) Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 2) Repassar as parcelas do pagamento dentro do prazo previsto após conclusão de cada etapa, 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 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.

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



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Várzea
Rua Manoel Dantas, nº 275, Centro



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), 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\$ 34.000,00 (Trinta e quatro mil 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:

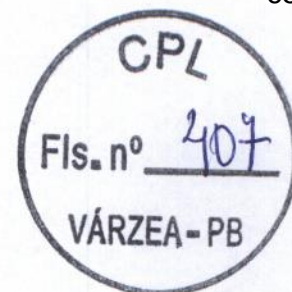
a) O pagamento será efetuado ao licitante vencedor mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal de Serviços, da seguinte forma: 50% (cinquenta por cento) em até 05 (cinco) dias úteis após homologação das inscrições e a entrega das listas de candidatos; 30% (trinta por cento) em até 05 (cinco) dias 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\$ 72,00 (setenta e dois mil reais) para o **CNS – Cargos de Nível Superior**, de R\$ 55,00 (Cinquenta reais) para o **CNM/P - Cargos Nível Médio/Profissional**, e de R\$ 44,00 (Quarenta e quatro reais) para o nível **CNB - Cargos Nível Básico**

6.1.3. A média por candidato inscrito (média R\$ 57,00) = totalizando R\$ 34.000,00 (trinta e quatro mil reais), para uma estimativa de 600 (seiscentos) inscritos, conforme proposta de preços apresentada no certame.



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Várzea
Rua Manoel Dantas, nº 275, Centro



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 recepcionar 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.

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: $I = (TX + 100) \div 365$, 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.

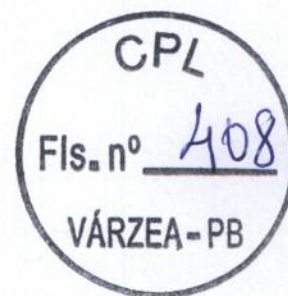
6.9.2. – A Nota/Fatura que for apresentada com erro será devolvida ao detentor, para retificação ou substituição.

CLAUSULA SÉTIMA - DOS PRAZOS

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



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Várzea
 Rua Manoel Dantas, nº 275, Centro



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 subordinado 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 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).

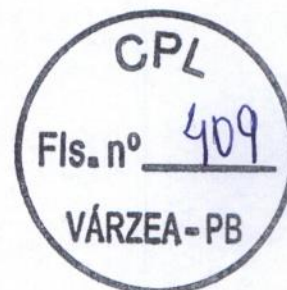
7.8. O contrato administrativo será publicado no prazo de 20 (vinte) dias úteis, contados da data de sua assinatura (art. 94, I da Lei nº 14.133/2021).

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



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Várzea
 Rua Manoel Dantas, nº 275, Centro



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

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

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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

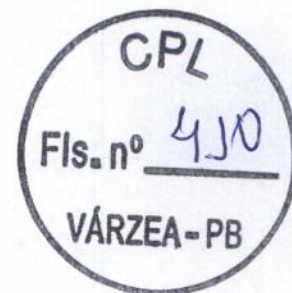
12.1. A recusa da ADJUDICATÁRIA em assinar o termo de contrato ou em retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido caracteriza o descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-a às penalidades previstas no subitem 2.

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;



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Várzea
 Rua Manoel Dantas, nº 275, Centro



- (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" importarão 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):
- A natureza e a gravidade da infração cometida;
 - As peculiaridades do caso concreto;
 - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
 - 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:
- 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;
 - 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;
 - 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 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).



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Várzea
Rua Manoel Dantas, nº 275, Centro



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.

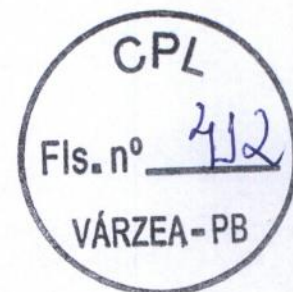
e) PRÁTICA OBSTRUTIVA: Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes de órgão conveniente ou instituição financiadora, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima (atos cuja intenção seja impedir 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):



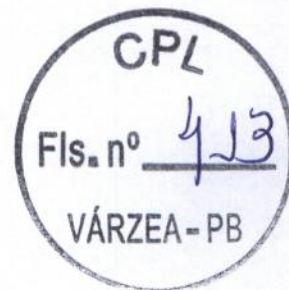
Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Várzea
Rua Manoel Dantas, nº 275, Centro



- 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;
- 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;



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Várzea
 Rua Manoel Dantas, nº 275, Centro



- 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.

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, 27 de maio de 2024

Assinado digitalmente por OTONI COSTA DE MEDEIROS:02696686408
 Nº: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, CN=CPF A3, OU=EMBRANCO, OU=2387904600128, OU=gerencial, CN=OTONI COSTA DE MEDEIROS:02696686408
 Razão: Eu estou aprovando este documento
 Localidade:
 Data: 2024.06.03 09:29:24-0300
 Foxit PDF Reader Versão: 2024.1.0

OTONI COSTA DE MEDEIROS
686408



Documento assinado digitalmente
DIRCEU IGLESIAS CABRAL FILHO
 Data: 28/05/2024 14:12:12-0300
 Verifique em <https://validar.it.gov.br>

OTONI COSTA DE MEDEIROS
 PREFEITO DE VARZEA
 CONTRATANTE

CONSEP – CONSULTORIA E ESTUDOS
PEDAGÓGICOS LTDA EPP
 CNPJ nº 03.223.316/0001-30
 CONTRATADA

Testemunhas:

Nome:
 CPF:

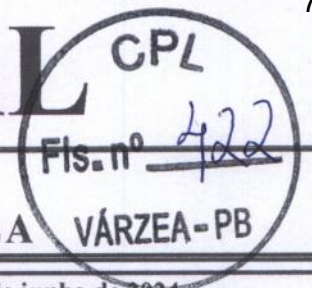
Nome:
 CPF:



DIÁRIO OFICIAL

72

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA



Lei Municipal Nº 003, de 14 de março de 1977

Várzea- PB, 04 de junho de 2024

EXTRATO DO CONTRATO

CONTRATAÇÃO DIRETA - DISPENSA

ELETRÔNICA Nº 012/2024 - LEI Nº 14.133/2021

CONTRATO Nº. 01.065/2024

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA - PB

CONTRATADA: CONSEP - CONSULTORIA E ESTUDOS PEDAGÓGICOS LTDA EPP, CNPJ Nº 03.223.316/0001-30.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para organização e realização de concurso público DE PROVAS E TÍTULOS, 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.

FUNDAMENTO: Artigo 75, inciso II da Lei 14.133/2021.

VALOR: R\$ 34.000,00 (Trinta e quatro mil reais)

PRAZO: 06 (seis) meses.

DATA DE EMISSÃO DO CONTRATO: 27 de maio de 2024

72



**ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE VÁRZEA
PREFEITURA MUNICIPAL
RUA MANOEL DANTAS Nº. 279, CENTRO
58.620-000 – VÁRZEA PB**

PORTARIA Nº. 069/2024

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DE VÁRZEA, Estado da Paraíba, usando das atribuições que lhe confere o Art. 61, Inciso VI da Lei Orgânica Municipal, Decreto Municipal nº 006/2023, de 23 de março de 2023 e o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

RESOLVE:

Art. 1º. Designar a servidora **MARCILENE MARIA DOS SANTOS**, para exercer a Função de Gestor de Contrato, responsável pela gerente funcional dos contratos administrativos do respectivo Município.

Art. 2º - O gestor do contrato é o gerente funcional, designado pela autoridade máxima, ou por quem ela delegar, com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização.

Art. 3º. As principais atribuições do Gestor Contratual são:

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

- VII – Efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada no sistema do município, e encaminhado para o setor de TI quando couber, para alimentação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
- VIII - Preencher o termo de avaliação de contratos administrativos disponibilizado pelo setor responsável pelo sistema de gestão de materiais, obras e serviços;
- IX – Encaminhar ao setor de TI para inserção dos dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
- X - Outras atividades compatíveis com a função.

Art.4º - As contratadas que descumprirem total ou parcialmente os contratos celebrados com o Município de Várzea-PB ficarão sujeitas a penalidades, conforme definido em instrumento convocatório ou equivalente.

Art. 5º-A gestão deve ser exercida primando pelos princípios da legalidade, da eficiência e eficácia, de forma a assegurar que a execução contratual ocorra com qualidade e em respeito às legislações pertinentes.

Art.6º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 7º. Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Várzea - PB, 02 de janeiro de 2024.



Otoni Costa de Medeiros
PREFEITO



DIÁRIO OFICIAL

ESTADO DA PARAÍBA PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA

Lei Municipal Nº 003, de 14 de março de 1977

Várzea- PB, 02 de janeiro de 2024

PORTARIA Nº. 069/2024

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DE VÁRZEA, Estado da Paraíba, usando das atribuições que lhe confere o Art. 61, Inciso VI da Lei Orgânica Municipal, Decreto Municipal nº 006/2023, de 23 de março de 2023 e o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

RESOLVE:

Art. 1º. Designar a servidora **MARCILENE MARIA DOS SANTOS**, para exercer a Função de Gestor de Contrato, responsável pela gerente funcional dos contratos administrativos do respectivo Município.

Art. 2º - O gestor do contrato é o gerente funcional, designado pela autoridade máxima, ou por quem ela delegar, com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização.

Art. 3º. As principais atribuições do Gestor Contratual são:

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

VII – Efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada no sistema do município, e encaminhado para o setor de TI quando couber, para alimentação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

VIII - Preencher o termo de avaliação de contratos administrativos disponibilizado pelo setor responsável pelo sistema de gestão de materiais, obras e serviços;

IX – Encaminhar ao setor de TI para inserção dos dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

X - Outras atividades compatíveis com a função.

Art.4º - As contratadas que descumprirem total ou parcialmente os contratos celebrados com o Município de Várzea-PB ficarão sujeitas a penalidades, conforme definido em instrumento convocatório ou equivalente.

Art. 5º-A gestão deve ser exercida primando pelos princípios da legalidade, da eficiência e eficácia, de forma a assegurar que a execução contratual ocorra com qualidade e em respeito às legislações pertinentes.

Art.6º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 7º. Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Várzea - PB,
02 de janeiro de 2024.

Otoni Costa de Medeiros
PREFEITO



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Várzea
Secretaria Municipal de Planejamento Finanças



DECLARAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Visto etc.

Processo Administrativo nº 23/2024

Declaro conforme solicitação haver previsão orçamentária, bem como disponibilidade financeira proveniente da Lei Orçamentária do ano 2024, específica para 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, relativo ao procedimento em tela na seguinte classificação:

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

Registro ainda que, tratando-se de dispensa fundada no inciso II do art. 75 da Lei 14.133/21, foi respeitado o limite de valor anual, considerando o somatório do valor da presente contratação com o valor de outros objetos da mesma natureza adquiridos pela unidade gestora no exercício financeiro.

Restitua-se os autos ao setor de licitação

Várzea - PB, 18 de abril de 2024

 LUZIA APOLÔNIA ARAÚJO DE OLIVEIRA
 Secretária Municipal de Planejamento e Finanças



MINISTÉRIO DA FAZENDA
 Secretaria da Receita Federal do Brasil
 Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional



**CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS
 FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**

Nome: CONSEP - CONSULTORIA E ESTUDOS PEDAGOGICOS LTDA
CNPJ: 03.223.316/0001-30

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e
2. constam nos sistemas da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN) débitos inscritos em Dívida Ativa da União (DAU) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 do CTN, ou garantidos mediante bens ou direitos, ou com embargos da Fazenda Pública em processos de execução fiscal, ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal.

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014. Emitida às 17:35:03 do dia 10/01/2024 <hora e data de Brasília>.

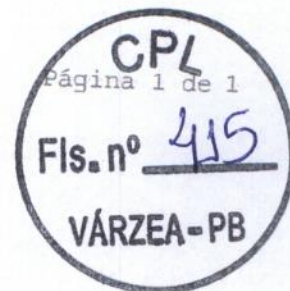
Válida até 08/07/2024.

Código de controle da certidão: **51E5.9218.967D.F224**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO



CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: CONSEP - CONSULTORIA E ESTUDOS PEDAGOGICOS LTDA (MATRIZ E FILIAIS)
CNPJ: 03.223.316/0001-30
Certidão nº: 13250097/2024
Expedição: 27/02/2024, às 18:26:52
Validade: 25/08/2024 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **CONSEP - CONSULTORIA E ESTUDOS PEDAGOGICOS LTDA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 03.223.316/0001-30, **NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022. Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.



ESTADO DO PIAUÍ
 PREFEITURA MUNICIPAL DE TERESINA
 COORDENAÇÃO ESPECIAL DA RECEITA DO MUNICÍPIO
 SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEMF

CERTIDÃO CONJUNTA POSITIVA COM EFEITO NEGATIVA E DA DÍVIDA ATIVA DO MUNICÍPIO

CÓDIGO DE CONTROLE: 108.581/24-64

CPF/CNPJ: 03.223.316/0001-30

Contribuinte: CONSEP - CONSULTORIA E ESTUDOS PEDAGÓGICOS LTDA - EPP

Certificamos para os devidos fins de direito que, até a presente data, constam em nome do contribuinte acima identificado somente débitos vencidos, em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora ou com exigibilidade suspensa, nos termos do art. 206 do CTN e art. 362 da Lei Complementar nº 4.974, ressalvado o direito de a Fazenda Municipal cobrar e inscrever em Dívida Ativa quaisquer débitos que venham a ser posteriormente apurados em seu nome, conforme estabelece o art. 457 da Lei Complementar nº 4.974, de 26 de dezembro de 2016 (código Tributário do Município de Teresina).

Emissão: Teresina-PI, às 08:04:16 h, do dia 08/04/2024.

Validade: 07/07/2024

Certidão sem validade para transferência de imóvel em cartório.

Observações:

- A aceitação desta declaração está condicionada à verificação de sua autenticidade na internet, no endereço <http://www.teresina.pi.gov.br>
- Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.
- Certidão emitida conforme modelo definido no Anexo II, do Decreto nº 11333/2011.

Código autenticidade: 78C4D3F8168587D0

Nº Via: 1



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
SECRETARIA DA FAZENDA



CERTIDÃO DE SITUAÇÃO FISCAL E TRIBUTÁRIA

nº 2404070322331600013001

RAZÃO SOCIAL	

ENDEREÇO	BAIRRO OU DISTRITO
MUNICÍPIO	CEP
CPF/CNPJ (Nº)	INSCRIÇÃO ESTADUAL
03.223.316/0001-30	*****
<p>Ressalvado o direito de a Fazenda Estadual cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, certifica-se que o mesmo encontra-se em SITUAÇÃO FISCAL REGULAR.</p>	

Certidão emitida com base na Portaria GSF nº 106/06, de 12 de abril de 2006.

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

Validade deste documento: 60 (sessenta) dias contados da data de sua emissão.

EMITIDA VIA INTERNET EM 07/04/2024, ÀS 10:10:25

VÁLIDA ATÉ 06/06/2024

ESTE DOCUMENTO NÃO TERÁ VALIDADE ANTES DE SUA AUTENTICAÇÃO VIA INTERNET, NO SITE
<http://webas.sefaz.pi.gov.br/certidaonft-web>

Chave para Autenticação: 9FB6-766A-1B0B-501C-B17A-92F8-DD8F-73FF



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
PROCURADORIA GERAL DO ESTADO



CERTIDÃO QUANTO A DÍVIDA ATIVA DO ESTADO
n° 240403223316000130

(Emitida em atenção ao que dispõe a Instrução Normativa PGE/PI nº 01º2015)

IDENTIFICAÇÃO DO(A) REQUERENTE

INSCRIÇÃO ESTADUAL

PJ/CPF

03.223.316/0001-30

NOME/RAZÃO SOCIAL

Ressalvado o direito da Procuradoria Geral do Estado de inscrever e cobrar dívidas que venham a ser apuradas, certifico para os devidos fins, a requerimento do(a) interessado(a), que, revendo os registros da Seção de Dívida Ativa da Procuradoria Geral do Estado do Piauí, verifiquei nada existir em nome do(a) requerente acima identificado(a) até a presente data e horário, e, para constar, foi emitida a presente certidão.

Procuradoria Geral do Estado

Procuradoria Tributária

EMITIDA VIA INTERNET EM 07/04/2024, ÀS 10:20:26

VÁLIDA ATÉ 06/07/2024

E DOCUMENTO NÃO TERÁ VALIDADE ANTES DE SUA AUTENTICAÇÃO VIA INTERNET, NO SITE <http://webas.sefaz.pi.gov.br/certidaonft-web>

Chave para Autenticação: 4EAE-0EC1-F5C1-C9BD-324F-4A86-2B97-DBC1

Voltar Imprimir



Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 03.223.316/0001-30
Razão Social: CONSEP CONSULT ESTUDOS PEDAGOGICOS LTDA
Endereço: R CORONEL CESAR 2007 ANDAR 1 / PICARREIRA / TERESINA / PI / 64055-645

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 23/05/2024 a 21/06/2024

Certificação Número: 2024052321450831127158

Informação obtida em 03/06/2024 12:54:36

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:
www.caixa.gov.br



CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA, CONCORDATA, RECUPERAÇÃO JUDICIAL OU RECUPERAÇÃO EXTRAJUDICIAL

CERTIDÃO Nº 3397045

O Tribunal de Justiça do Estado do Piauí CERTIFICA QUE, revendo os registros de distribuição de feitos mantidos nos sistemas ThemisWeb, ThemisWeb Recursal, PROJUDI, Processo Judicial Eletrônico (PJe) e Sistema Eletrônico de Execução Unificado (SEEU), ressalvadas as observações abaixo, NÃO CONSTA AÇÕES DE FALÊNCIA, CONCORDATA, RECUPERAÇÃO JUDICIAL OU RECUPERAÇÃO EXTRAJUDICIAL, inclusive nos JUIZADOS ESPECIAIS CÍVEIS E CRIMINAIS (JECC'S), em andamento nas unidades judiciárias do Poder Judiciário do Estado do Piauí em desfavor de:

RAZÃO SOCIAL: CONSEP - CONSULTORIA E ESTUDOS PEDAGOGICOS LTDA
CNPJ: 03223316000130, REPRESENTANTE LEGAL: DIRCEU IGLESIAS CABRAL FILHO

ENDEREÇO: RUA CORONEL CESAR, 2007, PIÇARREIRA, PRIMEIRO ANDAR
BAIRRO: ., MUNICÍPIO: TERESINA - PI

OBSERVAÇÕES:

- Certidão expedida gratuitamente com base no Provimento nº 013/2017 da Corregedoria-Geral da Justiça do Estado do Piauí;
- **Esta certidão abrange apenas AÇÕES DE FALÊNCIA, CONCORDATA, INSOLVÊNCIA CIVIL, RECUPERAÇÃO JUDICIAL OU RECUPERAÇÃO EXTRAJUDICIAL;**
- Os dados necessários à emissão da certidão são fornecidos pelo solicitante, sendo de exclusiva responsabilidade do destinatário ou interessado a sua conferência, inclusive quanto à autenticidade da própria certidão;
- Esta certidão não contempla os processos em tramitação no 2º Grau de jurisdição do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí, que deverão ser objeto de
- Não existe conexão com qualquer outra base de dados de instituição pública ou com a Receita Federal que verifique a identidade do NOME/RAZÃO SOCIAL

Esta certidão tem validade de 60 (sessenta) dias.

Certidão emitida em 21 de Maio de 2024 às 22 h 51 min



A autenticidade desta certidão poderá ser confirmada pela internet no site do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí (www.tjpi.jus.br), link "Certidão Negativa de 1ª Instância". Certidão Nº 3397045. Código verificador: D6B2A.79004.F5A4E.04702



**ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE VÁRZEA
PREFEITURA MUNICIPAL
RUA MANOEL DANTAS Nº. 279, CENTRO
58.620-000 – VÁRZEA PB**

PORTARIA Nº. 068/2024

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DE VÁRZEA, Estado da Paraíba, usando das atribuições que lhe confere o Art. 61, Inciso VI da Lei Orgânica Municipal, Decreto Municipal nº 006/2023, de 23 de março de 2023 e o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o servidor **SAVIO HENRIQUE DE MEDEIROS**, para exercer a função de Fiscal Administrativo, responsável pela gerente funcional dos contratos administrativos do Município.

Art. 2º. A função de fiscal administrativo, e especialmente:

- I - Esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;
- II - Expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;
- III - Adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços;
- IV - Conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços;
- V - Proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;
- VI - Determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;

- VII - Exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;
- VIII - Determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;
- IX - Receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;
- X - Verificar a correta aplicação dos materiais;
- XI - Requerer das empresas testes, exames e ensaios, quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;
- XII - Realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;
- XIII - Propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

Art. 3º - As contratadas que descumprirem total ou parcialmente os contratos celebrados com o Município de Várzea ficarão sujeitas a penalidades, conforme definido em instrumento convocatório ou equivalente.

Art. 4º- A fiscalização deve ser exercida primando pelos princípios da legalidade, da eficiência e eficácia, de forma a assegurar que a execução contratual ocorra com qualidade e em respeito às legislações pertinentes.

Art.5º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º. Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Várzea - PB, 02 de janeiro de 2024.



Otoni Costa de Medeiros
PREFEITO



DIÁRIO OFICIAL

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA

Lei Municipal Nº 003, de 14 de março de 1977

Várzea- PB, 02 de janeiro de 2024

PORTARIA Nº. 068/2024

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DE VÁRZEA, Estado da Paraíba, usando das atribuições que lhe confere o Art. 61, Inciso VI da Lei Orgânica Municipal, Decreto Municipal nº 006/2023, de 23 de março de 2023 e o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o servidor **SAVIO HENRIQUE DE MEDEIROS**, para exercer a função de Fiscal Administrativo, responsável pela gerente funcional dos contratos administrativos do Município.

Art. 2º. A função de fiscal administrativo, e especialmente:

- I - Esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;
- II - Expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;
- III - Adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços;
- IV - Conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços;
- V - Proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;

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

VII - Exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;

VIII - Determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;

IX - Receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;

X - Verificar a correta aplicação dos materiais;

XI - Requerer das empresas testes, exames e ensaios, quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;

XII - Realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

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



DIÁRIO OFICIAL

ESTADO DA PARAÍBA PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA

Lei Municipal Nº 003, de 14 de março de 1977

Várzea- PB, 02 de janeiro de 2024

Art. 3º - As contratadas que descumprirem total ou parcialmente os contratos celebrados com o Município de Várzea ficarão sujeitas a penalidades, conforme definido em instrumento convocatório ou equivalente.

Art. 4º- A fiscalização deve ser exercida primando pelos princípios da legalidade, da eficiência e eficácia, de forma a assegurar que a execução contratual ocorra com qualidade e em respeito às legislações pertinentes.

Art.5º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º. Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Várzea - PB,
02 de janeiro de 2024.

Otoni Costa de Medeiros
PREFEITO

RECIBO DE PROTOCOLO

O Tribunal de Contas do Estado da Paraíba certifica que em 20/06/2024 às 11:09:58 foi protocolizado o documento sob o N° 73368/24 da subcategoria Contratos , exercício 2024, referente a(o) Prefeitura Municipal de Várzea, mediante o recebimento de informações/arquivos eletrônicos encaminhados por Victor Hugo Farias Guedes.

Número do Contrato: 000010652024

Data da Publicação: 04/06/2024

Data da Assinatura: 27/05/2024

Data Final do Contrato: 27/11/2024

Valor Contratado: R\$ 34.000,00

Situação do Contrato: Vigente

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS, VISANDO O RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DE CANDIDATOS PARA PROVIMENTO DE 12 CARGOS DO 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.

Contratado (Nome): Consep - Consultoria E Estudos Pedagogicos Ltda

Contratado (CNPJ): 03.223.316/0001-30

[INFORMAÇÃO DO SISTEMA] Envio Fora do Prazo: Não

Documento	Informado?	Autenticação
Comprovante de publicidade	Sim	cc6651323131fad16fe569ba8a93fb9f
Comprovantes de regularidade da contratada	Sim	89c4b68a22483d9c5ef77fe0fc507ac1
Comprovação da existência de dotação orçamentária	Sim	2cee89b2a56fd2fd40c3a64ff117612d
Contrato ou instrumento equivalente	Sim	873528d2b2eb22bc831a5ddcbe8bfe97
Designação da fiscalização técnica do contrato	Não	
Designação do fiscal administrativo do contrato	Sim	353169f9f9ebfb8fbf9e892892e7381
Designação do gestor do contrato	Sim	7e689d65563217365290f6f5816ddef0

João Pessoa, 20 de Junho de 2024

 **Assinado Eletronicamente**
conforme LC 18/93, alterada pela LC 91/2009 e
pelo Regimento Interno, alterado pela
RA TC 18/2009

Sistema de Processo Eletrônico do TCE-PB

**Documento:** 73360/24**Subcategoria:** Licitações**Jurisdicionado:** Prefeitura Municipal de Várzea**Exercício:** 2024

CERTIDÃO

CERTIDÃO DE ANEXAÇÃO

O Tribunal de Contas do Estado da Paraíba certifica que em 20/06/2024 às 11:10h o usuário TRAMITA (operação automática) anexou o Documento 73368/24 ao Documento 73360/24, tendo sido copiados os seguintes arquivos para os autos eletrônicos do Documento 73360/24:

Documento	Páginas	Autenticação
Contrato ou instrumento equivalente	55 - 71	873528d2b2eb22bc831a5ddcbe8bfe97
Comprovante de publicidade	72	cc6651323131fad16fe569ba8a93fb9f
Designação do gestor do contrato	73 - 75	7e689d65563217365290f6f5816ddef0
Comprovação da existência de dotação orçamentária	76	2cee89b2a56fd2fd40c3a64ff117612d
Comproverantes de regularidade da contratada	77 - 83	89c4b68a22483d9c5ef77fe0fc507ac1
Designação do fiscal administrativo do contrato	84 - 87	353169f9f9ebfbf8fbf9e892892e7381
RECIBO PROTOCOLO	88	17966efd23ce3482bb1758887a404bec

João Pessoa, 20 de Junho de 2024**Sistema de Processo Eletrônico do TCE-PB**