

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO BRASILEIRA, SEM FINS LUCRATIVOS, QUE TENHA POR FINALIDADE ESTATUTÁRIA APOIAR, CAPTAR E EXECUTAR ATIVIDADES DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL, CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO E ESTÍMULO À INOVAÇÃO, DETENTORA DE INQUESTIONÁVEL REPUTAÇÃO ÉTICA E PROFISSIONAL PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE PLANEJAMENTO, ELABORAÇÃO, ORGANIZAÇÃO, APLICAÇÃO, CORREÇÃO, REALIZAÇÃO E DIVULGAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO – PB, tem os cargos e vagas a seguir especificados:

Cargo	Total de Vagas
Agente Administrativo	10
Atendente de Farmácia	3
Auxiliar de Serviços Gerais	5
Artesão	2
Bioquímico	1
Condutor de Veículo de Urgência	3
Coveiro	4
Cozinheiro/Merendeiro	5
Enfermeiro	4
Fisioterapeuta	2
Fiscal de Obras	1
Inspetor de Alunos	3
Monitor de Creche	3
Motorista	4
Mecânico	2
Nutricionista	2
Odontólogo	2
Odontólogo Hospitalar	1
Odontólogo do CEO – Odontopediatria	1
Auxiliar de Consultório Dentário	2
Orientador Social	2
Operador de Máquina Pesada	2

Psicólogo	1
Professor Anos Iniciais	6
Psicólogo ABA	3
Professor – Educação Física	2
Professor – Inglês	1
Professor – Geografia	1
Professor – História	1
Pedagogo	2
Brinquedista	1
Educador Artístico	1
Técnico em Enfermagem	2
Técnico em Radiologia	2
Médico Auditor do Hospital	1
Terapeuta Ocupacional	4
Fonoaudiólogo	4
Médico Neuropediatra	2
Médico Pediatra	2
Médico Neurologista	2
Médico Dermatologista	1
Médico Cardiologista	2
Médico Gastroenterologista	2
Médico Anestesiologista	1
Médico Ginecologista e Obstetra	2
Médico Mastologista	1
Médico Cirurgião Geral	2
Médico Psiquiatra	3
Médico Oftalmologista	2
Médico Otorrinolaringologista	2
Parecerista	1
Recepcionista	2
Total de vagas:	123

1.1. A contratação em questão será específica, o que implica que o cumprimento das obrigações resultará no término do prazo de validade e execução do objeto contratado.

2. DO PRAZO CONTRATO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da data da assinatura, prorrogável automaticamente, na forma do artigo 111 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. O presente contrato poderá ter sua duração prorrogada automaticamente quando seu objeto não for concluído no período firmado no contrato, de conformidade com o art. 111, da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.4. A prorrogação deverá ser justificada pela Secretaria pertinente ao objeto contratado.

2.5. Quando a não conclusão decorrer de culpa do contratado:

2.5.1. o contratado será constituído em mora, aplicáveis a ele as respectivas sanções administrativas;

2.5.2. a Administração poderá optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

3. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A necessidade da contratação encontra-se descrita no Estudo Técnico Preliminar o qual é apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os requisitos da contratação encontram-se descritos no Estudo Técnico Preliminar o qual é apêndice deste Termo de Referência.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO BRASILEIRA, SEM FINS LUCRATIVOS, QUE TENHA POR FINALIDADE ESTATUTÁRIA APOIAR, CAPTAR E EXECUTAR ATIVIDADES DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL, CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO E ESTÍMULO À INOVAÇÃO, DETENTORA DE INQUESTIONÁVEL REPUTAÇÃO ÉTICA E PROFISSIONAL PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE PLANEJAMENTO, ELABORAÇÃO, ORGANIZAÇÃO, APLICAÇÃO, CORREÇÃO, REALIZAÇÃO E DIVULGAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO – PB.

5.1. Dos requisitos formais da solução

5.1.1. Elaboração de cronograma geral do concurso público, sob a coordenação de órgão colegiado da Administração Municipal.

5.1.2. 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.

5.1.3. O edital do concurso será disponibilizado ao público somente após sua aprovação pela autoridade competente e deverá obedecer às regras da legislação em vigor.

5.1.4. Apresentar cronograma de todos os atos do concurso no prazo estabelecido em até 30 (trinta) dias.

5.1.5. Fornecimento de todos os atos e 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.

5.1.6. Home-page - INTERNET - Divulgação de todos os atos, 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.

5.1.7. 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.

5.1.8. 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 com o nível 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.

5.1.9. Elaboração de atas e listas de presença - Para todas as etapas de aplicação de provas e atos públicos.

5.1.10. Mapeamento do local das provas – Este que será determinado e a cargo da Prefeitura Municipal de Conceição. É compromisso da proponente o mapeamento do mesmo, através de cartazes de localização das dependências.

5.1.11. Aplicação das provas – Para tanto a proponente designará Comissão Coordenadora Central, cabendo à Prefeitura Municipal de Conceição 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:

5.1.12. Local de Realização: as provas deverão ser realizadas na cidade de Conceição-PB, em lugares localizada em área central com capacidade para atender aos candidatos inscritos

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

5.1.14. 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.

5.1.15. Material de Aplicação: A empresa fornecerá todo material necessário à aplicação das Provas como:

5.1.15.1. Envelope com as folhas de resposta identificadas por sala;

5.1.15.2. Envelope com lista de presença por sala;

5.1.15.3. Manual do fiscal de sala e de corredor;

5.1.15.4. Outros materiais como: crachás, cartazes de porta, setas, indicadores de sala, canetas pincéis, durex, lâminas, clips, (entre outros que se mostrarem necessários).

5.1.16. Transporte – O transporte de todo o material para a aplicação das provas ficará sob a responsabilidade da empresa.

5.1.17. 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.

5.1.18. Fornecimento do gabarito oficial - após a realização das provas escritas.

5.1.19. 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.

5.1.20. 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.

- 5.1.21. Coordenação do ato público de sorteio para desempate das colocações - se houver necessidade, ficará a cargo da contratada.
- 5.1.22. 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.
- 5.1.23. Em todas as etapas citadas será elaborado edital para a divulgação dos resultados, que deverão ser publicados pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO, conforme determina a legislação pertinente.
- 5.1.24. 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.
- 5.1.25. 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.
- 5.1.26. 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.
- 5.1.27. Executar os serviços de qualidade, com zelo e eficiência.
- 5.1.28. Arcar com os eventuais prejuízos á CONTRATANTE e/ou terceiros, causados por seus empregados ou prepostos na execução dos serviços contratados.
- 5.1.29. Arcará com custos de isenções de inscrições, conforme preceitua a lei de isenções.
- 5.1.30. Arcará com os custos de tarifa de emissão de todos os boletos bancários.
- 5.1.31. Organizar local adequado para a realização das Provas, bem como pessoal de apoio para sua organização, limpeza, manutenção e segurança, entre outros.
- 5.1.32. 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.
- 5.1.33. 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.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 6.1. O prazo para execução do presente objeto será de 120 (cento e vinte) dias, a contar da assinatura do contrato e da disponibilidade, pela Prefeitura, de todos os dados necessários para montagem do edital, podendo ser prorrogado por igual período, a critério das partes.
- 6.2. 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 – 11/2010 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 2010.
- 6.3. O objeto desta contratação deverá ser entregue na Secretaria Municipal de Conceição, localizada no Centro Administrativo Integrado Governador Wilson Leite Braga – Rua Capitão João Miguel, s/n, Bairro São José, Conceição, Estado da Paraíba, CEP: 58.970-000, ou em local ainda a ser determinado pelo SETOR DEMANDANTE, constante na ordem de serviços.
- 6.4. O fornecimento deverá ocorrer no horário entre 08:00 e 14:00 horas, de segunda a sexta-feira.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

- 7.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pela COMISSÃO DE ORGANIZAÇÃO DO CONCURSO, o qual será o fiscal do contrato. O fiscal será formalmente

designado pela contratante por meio de Portaria e terá a autoridade para assegurar o cumprimento de todos os termos e condições deste contrato. Qualquer modificação na designação do fiscal deverá ser comunicada previamente por escrito às partes contratantes, a fim de garantir a continuidade da eficaz gestão do contrato.

7.2. O contrato será gerido pelo Sr. **FIDEL FERREIRA LEITE**, que terá a responsabilidade de supervisionar a execução do contrato, mediar eventuais questões contratuais e atuar como o ponto de contato principal entre as partes contratantes. O Gestor será formalmente designado pela contratante por meio de Portaria e terá a autoridade para assegurar o cumprimento de todos os termos e condições deste contrato. Qualquer modificação na designação do Gestor deverá ser comunicada previamente por escrito às partes contratantes, a fim de garantir a continuidade da eficaz gestão do contrato.

7.3. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

7.4. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

7.5. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

7.6. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração durante a prestação do serviço e/ou fornecimento do bem para representá-lo na execução do contrato.

7.7. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de produtos nela empregados.

7.8. 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.

7.9. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

7.10. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato nem restringir a regularização e o uso das obras e das edificações, inclusive perante o registro de imóveis, ressalvada a hipótese prevista no § 2º do art. 121 da Lei 14.133/2021.

8. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

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

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

8.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.2.1. Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.2.2. A sanção prevista no inciso I do item 8.2, será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

8.2.3. A sanção prevista no inciso II do item 8.2, calculada na forma do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato celebrado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.

8.2.4. A sanção prevista no inciso III do item 8.2 deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da Prefeitura Municipal de Conceição, pelo máximo de 3 (três) anos.

8.2.5. A sanção prevista no inciso IV do item 17.2. deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 7.2.4, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

8.2.6. A sanção estabelecida no inciso IV do item 8.2 deste termo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva do prefeito municipal.

8.2.7. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 8.2. deste termo, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo item.

8.2.8. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.2.9. A aplicação das sanções previstas no item 8.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

8.2.10. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do item 8.2. deste termo, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.2.11. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do item 8.2. requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

9. DA GARANTIA DE CONTRATUAL

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

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

10.1. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação a qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento.

10.1.1. O pagamento será efetuado ao licitante contratada mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal, Fatura ou Duplicata, da seguinte forma:

I. De 30% (trinta por cento) em até 10 (dez) dias úteis após HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES;

II. De 40% (quarenta por cento) em até 10 (dez) dias úteis anterior a realização das PROVAS OBJETIVAS;

III. De 30% (trinta por cento) em até 10 (dez) dias úteis após a publicação do RESULTADO FINAL.

10.2. Liquidação

10.2.1 Recebida a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

10.2.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a. o prazo de validade;

b. a data da emissão;

c. os dados do contrato e do órgão contratante;

d. o período respectivo de execução do contrato;

e. o valor a pagar; e

f. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.2.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

10.2.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista.

10.2.5. A contratada deverá manter as condições de habilitação exigidas no edital;

10.2.6. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

10.2.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

10.2.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

10.2.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

10.3. Prazo de pagamento

10.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 20 (vinte) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

10.3.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

10.4. Forma de pagamento

10.4.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

10.4.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

10.4.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

10.4.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

10.4.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

11. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1. A presente contratação será realizada através de contratação Direta, com fundamento no inciso XV, art. 75 da Lei 14.133/2021.

11.1.1. A escolha do prestador de serviços será realizada entre instituições brasileiras que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades, ou para contratação de instituição dedicada à recuperação social da pessoa presa, desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos, e que ofereça o menor valor para as taxas de inscrições.

11.2. Da qualificação jurídica, fiscal, trabalhista, financeira e técnica necessária para contratação

11.2.1. Para a habilitação regulamentada, o interessado deverá apresentar a documentação a seguir relacionada.

11.2.2. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor, exceto quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento.

11.2.3. A contratada deverá apresentar as seguintes declarações:

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

b) Declaro cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

c) Declaro para fins do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional, nº 20/98, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de que qualquer trabalho a menores de 16 anos;

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

e) Declaro que estou ciente e concordo com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que cumpro plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital;

f) Sob pena de desclassificação, declaro que minhas propostas econômicas compreendem 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 vigentes na data de entrega das propostas;

g) Declaro não possuir em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, nos termos do inciso III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

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

11.2.4. As declarações acima mencionadas serão apresentadas através do sistema Compras Públicas, devendo as licitantes assinalarem os campos respectivos no sistema.

11.2.5 Relativa habilitação jurídica

11.2.5.1. Pessoa Jurídica

- a) As participantes, 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 Cíveis, 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.

11.2.6. Relativos a regularidade fiscal, social e trabalhista

11.2.6.1. Pessoa Jurídica

- a) Inscrição no Cadastro de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) 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
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, relativos aos Tributos federais, inclusive contribuições previdenciárias, tanto no âmbito Federal quanto no âmbito da procuradoria da Fazenda Nacional (Certidão Unificada, conforme portaria MF 358, de 05 de setembro de 2014, alterada pela Portaria MF nº 443, de 17 de outubro de 2014), assegurada a regra para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 43 da Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Fazenda Municipal do domicílio ou sede da interessada, assegurada a regra para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 43 da Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006.
- e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS: Certidão de Regularidade de Situação - CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

11.2.7. Relativos à capacidade econômico-financeira

11.2.7.1 Pessoa 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.

11.2.8. Relativos à capacidade técnica;

11.2.8.1 Pessoa jurídica

- a) Atestado(s) ou declaração(ões) de Capacidade Técnica, de acordo com o inciso II, art. 67 da Lei nº 14.133/2021, registrado(s) no CRA(Conselho Regional de Administração), em papel timbrado, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, constando informação expressa que a empresa licitante prestou, a contento: organização e realização de Concurso Público de Provas e Títulos em quantidades mínimas equivalentes a 50% (cinquenta por cento) dos cargos distintos e relacionados, no termo de referência deste processo, tendo em vista tais serviços serem considerados as parcelas mais relevante do objeto. No atestado ou declaração de capacidade técnica deverá constar, além das exigências citadas, as seguintes informações: nome do contratado e do contratante, nome ou razão social e CNPJ do contratado.
- b) Certidão expedida pelo Conselho Regional de Administração onde está estabelecida a sede e filial da licitante, comprovando as inscrições (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;

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

JURISDICIONADO	EMPRESA	VALOR NÍVEL FUNDAMENTAL R\$	VALOR NÍVEL MEDIO R\$	VALOR NÍVEL SUPERIOR R\$
PREFEITURA DE CONGO	ASSOCIAÇÃO DE ENSINO SUPERIOR SANTA TEREZINHA	85,00	95,00	115,00
PREFEITURA DE MONTEIRO	ASSOCIAÇÃO DE ENSINO SUPERIOR SANTA TEREZINHA	85,00	95,00	115,00
SECRETARIA DE SAÚDE DO ESTADO	IDECAN	-	90,00	120,00
PREFEITURA DE BONITO DE SANTA FÉ	FUNDACAO DE APOIO CIENTIFICO E TECNOLOGICO DO TOCANTINS	60,00	80,00	130,00
PREFEITURA DE POMBAL	UNIVERSIDADE ESTADUAL DA PARAÍBA – UEPB	75,00	95,00	115,00
PREFEITURA DE MALTA	UNIVERSIDADE ESTADUAL DA PARAÍBA – UEPB	75,00	-	115,00
PREFEITURA DE SÃO FRANCISCO	UNIVERSIDADE ESTADUAL DA PARAÍBA – UEPB	75,00	95,00	115,00
PREFEITURA DE SÃO BENTINHO	UNIVERSIDADE ESTADUAL DA PARAÍBA – UEPB	75,00	95,00	115,00
PREFEITURA DE BREJO DO CRUZ	INSTITUTO EDUCA ASSESSORIA	60,00	75,00	105,00
PREFEITURA DE SANTA CECÍLIA	INSTITUTO EDUCA ASSESSORIA	60,00	70,00	100,00
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO J. RIO DO PEIXE	INSTITUTO EDUCA ASSESSORIA	60,00	70,00	100,00
PREFEITURA DE UMBUZEIRO	INSTITUTO EDUCA ASSESSORIA	60,00	70,00	100,00

PREFEITURA DE CAJAZEIRAS	INSTITUTO EDUCA ASSESSORIA	70,00	90,00	110,00
PREFEITURA DE CRUZ DO ESPÍRITO SANTO	INSTITUTO IGEDUC	86,00	126,00	150,00

Fonte de Pesquisa: Média dos valores das taxas de inscrição por nível, para Concurso Público de Provas e Títulos com base em municípios do Nordeste: R\$ 92,70 (noventa e dois reais e setenta centavos), conforme abaixo:

Nível de Escolaridade	Valor Médio Global da Inscrição	Valor Global da Inscrição
Nível Médio/Técnico	R\$ 91,00	R\$ 92,70
Nível Superior	R\$ 116,60	
Nível Fundamental	R\$ 70,50	
Estima-se que o valor global apurado com as taxas de inscrições para esta licitação é no valor de R\$ 463.500,00 (quatrocentos e sessenta e três mil e quinhentos reais) para realização de Concurso Público de Provas e Títulos. Sendo este valor o aceitável pela administração, atendendo o disposto no art. 23 da Lei nº 14.133/2021. O referido valor assegura recursos financeiros para uma quantidade estimada de 5.000 (cinco mil) candidatos inscritos, multiplicado pelo valor médio de R\$ 92,70 (noventa e quatro reais e vinte e dois centavos). O número de candidatos estimados foi extraído da quantidade de inscritos no último concurso realizado pela Prefeitura de Conceição.		

12.1. A CONTRATANTE, agirá como intermediária, na arrecadação das taxas de inscrições, e após conclusão das arrecadações o valor correspondente será depositado em Conta Corrente da CONTRATADA, através de Ordem Bancária, por meio de documento próprio, de acordo com cada fase de pagamento descrito neste Edital.

12.2. O valor da taxa a ser cobrada dos candidatos pela contratada deverá ser aquele especificado na Proposta Final.

Todos os valores da inscrição deverão ser recolhidos em conta específica aberta em Banco Oficial, o qual será repassado a empresa após conclusão de cada etapa na execução do contrato.

12.3. Até 5.000 (Cinco mil) candidatos inscritos, a CONTRATADA terá direito a 100% do valor das inscrições;

12.4. Entre 5.001 (cinco mil e um) até 10.000 (dez mil) candidatos inscritos, a CONTRATANTE terá direito a 10% (dez por cento) do valor das inscrições, o qual será retido quando do repasse para CONTRATADA;

12.5. Caso o valor pertinente à arrecadação das taxas de inscrição seja superior ao preço do serviço estimado acertado no contrato, esta diferença a maior deverá ser revertida 100% (cem por cento) aos cofres municipais, nos termos do Acórdão TCU n. 1.053/2007 (DOE 28/05/2007).

13. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 05.000 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

CLASSIFICAÇÃO: 04 122 2001 2007 – REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO

3390.39 – Outros serviços de terceira pessoa jurídica

14. DO REAJUSTAMENTO

14.1. Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis, pelo período de 12 (doze) meses a partir da data do orçamento estimado.

14.2. O valor do contrato será fixo e irrevogável, porém poderá ser corrigido anualmente mediante requerimento da contratada, após o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite do orçamento estimado, pela variação do IPCA.

14.3 - A periodicidade do reajuste é anual, aplicado somente aos pagamentos de valores referentes a eventos físicos realizados a partir do 1º (primeiro) dia imediatamente subsequente ao término do 12º (décimo segundo) mês e, assim, sucessivamente, contado desde a data da apresentação da proposta e de acordo com a vigência do contrato.

14.4 - Após a aplicação do reajuste nos termos deste documento, o novo valor da parcela ou saldo contratual terá vigência e passará a ser praticado, pelo próximo período de 01 (um) ano, sem reajuste adicional e, assim, sucessivamente, durante a existência jurídica do contrato.

14.5. Ocorrendo o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente, nos termos do Art. 124, Inciso II, Alínea d, da Lei 14.133/2021, mediante comprovação documental e requerimento expresso do Contratado.

14.6. O reequilíbrio econômico deverá ser precedido de pesquisa de preços prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis que assegurem o levantamento adequado das condições de mercado, envolvendo todos os elementos produtos para fins de guardar a justa remuneração do objeto contratado e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido.

Atenciosamente,

Conceição – PB, em 25 de maio de 2026.



FIDEL FERREIRA LEITE
Secretário Municipal de Administração
Requisitante