



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO SABUGI  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**EDITAL DE DISPENSA Nº00003/2023**  
COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO I DA LEI 14.133/2021

A Prefeitura Municipal de São José do Sabugi/PB, com sede na Rua Governador Ronaldo Cunha Lima, S/N, Centro - - São José do Sabugi - PB, em conformidade com o Art. 75, INCISO II - da Lei Federal nº 14.133/2021 torna público que fará realizar, Contratação Direta – Dispensa de Licitação, com critério de julgamento MENOR PREÇO POR ITEM e as exigências estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir de finidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

|  |  |
|--|--|
| <b>DATA LIMITE PARA A PRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS:</b> | 31/01/2023 até às 15:00hs, quando protocolado no setor de licitações.<br>31/01/2023 até às 17:00hs/min, quando for enviada através de e-mail           |
| <b>ENDEREÇO PARA ENVIO DA PROPOSTAS:</b>             | Protocolo larno setor de licitações ou através de-mail: <a href="mailto:prefeitura@saojosedosabugi.pb.gov.br">prefeitura@saojosedosabugi.pb.gov.br</a> |

**1.0 – DO OBJETO:**

1.1 - Constitui objeto desta Dispensa: Contratação de empresa especializada para realização de Processo Seletivo para o provimento de vagas no quadro de pessoal da **Prefeitura Municipal de São José do Sabugi – PB** para os níveis médio e superior.

1.2 – Compõe este Edital, além das condições específicas, os seguintes documentos:

1.2.1 – **ANEXO I** – TERMO DE REFERÊNCIA;

1.2.2 – **ANEXO II** – MODELO DE PROPOSTA.

**2.0 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:**

2.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Poder Executivo Municipal de São José do Sabugi/PB, para exercício de 2023, na classificação abaixo: 03.000 - Secretaria de Administração, planejamento e controle interno - 04 124 3003 2007 - manutenção do setor de controle interno e gestão - 339039 - outros serviços de terceiros - Pessoa Jurídica.

**3.0 – DO VALOR ESTIMADO:**

3.1. O preço estimado da contratação deverá permanecer em sigilo até o fim do prazo de publicação do aviso de convocação de interessados.

3.2. O orçamento será sigiloso haja vista que traz maior economia e poder de negociação a Administração, pois divulgar o preço estimado desestimula os licitantes a baixarem seus preços, pois já sabem qual o valor que a Administração pretende pagar. É natural do ser humano, quando de uma negociação, não divulgar quando pretende pagar ou receber por determinado bem ou serviço.

**4.0 – PERÍODO PARA ENVIO DE PROPOSTA DE PREÇO:**

4.1. A presente **DISPENSA** ficará **ABERTA POR UM PERÍODO DE 3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, a partir da data da divulgação no site, e a respectiva proposta deverá ser encaminhada ao e-mail: [prefeitura@saojosedosabugi.pb.gov.br](mailto:prefeitura@saojosedosabugi.pb.gov.br), preferencialmente fazendo referência a **DISPENSANº00003/2023** ou no setor de licitação no horário das 08:00 às 12:00 hs no endereço supracitado.

**4.1.1. Proposta de Preço/Cotação:**

4.1.2.1. A Proposta de preço deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo II deste Edital, até a data limite.

4.1.2.2. As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação.

4.1.2.3. Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários, constantes neste Edital. Devendo obedecer ao valor estipulado pela administração.

4.1.2.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

4.1.2.5. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários,



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO SABUGI  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

4.1.2.6. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.1.2.7. Uma vez enviada à proposta o fornecedor NÃO poderá retirá-la, substituí-la ou modificá-la.

4.1.2.8. A proposta deverá conter o prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data da sua apresentação.

#### **5.0. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**5.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação serão solicitados APENAS do fornecedor mais bem classificado.**

**5.2.** Para a habilitação regulamentada neste item, o interessado deverá apresentar a documentação a seguir relacionada.

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

**5.3.** A contratada deverá comprovar conter os documentos a seguir relacionados:

5.3.1. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

5.3.2 Em se tratando de Micro empreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no site [www.portaldomicroempreendedor.gov.br](http://www.portaldomicroempreendedor.gov.br);

5.3.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

5.3.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com a verbação no Registro onde tem sede e de matriz, no caso de participante sucursal, filial ou agência;

5.3.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

5.3.6. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

5.3.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

5.3.8. Cópia da Cédula de Identidade dos sócios da empresa ou dos representantes das entidades (RG e CPF).

#### **5.4. RELATIVOS À 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 do procurador da Fazenda;

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;

e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da interessada;

f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;

g) 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. (Incluída pela Lei nº 12.440, de 7.7.2011 – DOU de 8.7.2011).

h) Prova de 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.

#### **5.5. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, dentro do prazo de validade.

#### **5.5. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

a) **EQUIPE TÉCNICA** – relação nominal, com os respectivos currículos. Juntamente ao currículo da Equipe Técnica, deverão ser apresentadas cópias dos documentos que comprovem a formação ali informada, bem como, comprovação de vínculo com a licitante por meio de registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social ou contrato de prestação de serviços, ou Declaração formal ou no caso de sociedade, mediante apresentação de documento que comprove essa condição em relação à licitante.

b) **EXPERIÊNCIA DA LICITANTE** – comprovação por meio de Atestado ou Declaração de Capacidade Técnica, de experiência em elaboração de provas, organização e processamento de resultados em Processo Seletivo público, processo seletivo para cargo ou emprego



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO SABUGI  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

público, apresentando atestado emitido pelo contratante, que comprove as condições acima.

**c) ESTRUTURA OPERACIONAL E METODOLOGIA DE TRABALHO DA LICITANTE PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS** –

comprovação da estrutura operacional e da metodologia de trabalho da licitante para execução dos serviços, conforme abaixo:

c1 – Apresentar Declaração que dispõe de equipamentos necessários a realização de Processo Seletivo público, tais como: Equipamento de leitura ótica de folhas respostas, Detector de Metais e outros que se fizerem necessários.

c2 - Apresentar metodologia utilizada na elaboração e realização do Processo Seletivo objeto desta Licitação, assim como a estratégia geral para implementação dos trabalhos, incluindo desenvolvimento, produção e avaliação dos resultados.

**6.0 – DO PAGAMENTO:**

6.1. O Município efetuará o pagamento pelos serviços prestados, da seguinte forma:

a) 50% (cinquenta por cento) do valor total de inscritos, em até 05 (cinco) dias após o término do período de inscrições;

b) 50% (cinquenta por cento) do valor total de inscritos não isentos, em até 05 (cinco) dias após o Resultado Final do Processo Seletivo.

**7.0 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

7.1. Poderá o Município revogar o presente Edital, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, de corrente de fato superveniente, devidamente justificado.

7.2. O Município deverá anular o presente Edital no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

7.3. A anulação do procedimento de Dispensa, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.

7.4. Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo de corrente de fato superveniente e aceito pelo Município.

São José do Sabugi/PB, 09 de janeiro de 2023.

ALIXANDRE ASSIS RAMOS  
Pregoeiro



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO SABUGI  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO I  
DISPENSA DE VALOR COM BASE NO ART. Nº75, INCISO II da Lei 14.133/2021

TERMO DE REFERÊNCIA

1.0. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente contratação: Contratação de empresa especializada para realização de Processo Seletivo para o provimento de vagas no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de São José do Sabugi –PB para os níveis médio e superior.

1.2. As características e especificações do objeto da referida contratação são:

|             |   |                   |     |             |
|-------------|---|-------------------|-----|-------------|
| 1           | Contratação de Empresa Especializada Para Execução dos Serviços de Processo Seletivo do Município de São José de Sabugi – PB. | Processo Seletivo | 500 | Preço Médio |
| Preço Médio |   |                   |     | 35.300,00   |

| ITEM | CARGO   | VAGA |
|------|---|------|
| 1    | AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA  | 3    |
| 2    | AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – MICRO AREA 03 – ZONA RURAL – SÍTIO BREJINHO | 1    |
| 3    | AGENTE DE EDUCAÇÃO EM SAÚDE   | 3    |
| 4    | ASSISTENTE SOCIAL EM SAÚDE  | 1    |
| 5    | AUXILIAR DE SECRETARIA  | 02   |
| 6    | AUXILIAR DE SALA  | 13   |
| 7    | CUIDADOR EDUCACIONAL  | 5    |
| 8    | EDUCADOR FÍSICO   | 1    |
| 9    | FARMACEUTICO  | 1    |
| 10   | FISIOTERAPEUTA  | 1    |
| 11   | FONOAUDIÓLOGO   | 1    |
| 12   | MOTORISTA "D"   | 06   |
| 13   | NUTRICIONISTA   | 2    |
| 14   | ODONTÓLOGO  | 1    |
| 15   | PSICÓLOGO   | 2    |
| 16   | PROFESSOR DA EDUC. BÁSICA I   | 1    |
| 17   | PROFESSOR DA EDUC. BÁSICA II – PORTUGUÊS                                  | 1    |
| 18   | PROFESSOR DA EDUC. BÁSICA II – MATEMÁTICA                                 | 2    |
| 19   | PROFESSOR DA EDUC. BÁSICA II – CIÊNCIAS                                   | 2    |
| 20   | PROFESSOR DA EDUC. BÁSICA II – EDUCAÇÃO FÍSICA                            | 1    |



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO SABUGI  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

|       |   |    |
|-------|---|----|
| 21    | PROFESSOR DA EDUC. BÁSICA II – LÍNGUA INGLESA | 1  |
| TOTAL |   | 51 |

## 2.0. JUSTIFICATIVA

Justifica-se, pois, Contratação de empresa especializada para realização de Processo Seletivo para o provimento de vagas no quadro temporário de pessoal da **Prefeitura Municipal de São José do Sabugi –PB** para os níveis, médio e superior.

Justifica-se, pois, tendo em vista a necessidade de preenchimento de vagas nos quadros municipais para atender a demanda dos serviços públicos. Assim o objetivo da contratação dos serviços é garantir as condições necessárias à execução de forma mais eficiente e eficaz para o Município de São José do Sabugi/PB.

## 3.0. DO INICIO DOS SERVIÇOS E DA EXECUÇÃO:

O prazo máximo para a execução do objeto ora contratado, conforme suas características, e que admite prorrogação nos casos previstos pela Lei 14.133/21, está a baixo indicado e será considerado apartir da emissãoda Ordem de Serviço:

Início:3 (três) dias

Conclusão:**30 (trinta) dias.**

O prazo de vigência do presente contrato será de terminado: 60 (sessenta dias).

A contratada deverá iniciar o objeto de forma imediata a pós a emissão da ordem de serviços, conforme segue abaixo: Do Recrutamento de Candidatos

Dos Editais do Processo Seletivo

Preparação das minutas dos editais necessários e adequados ao Processo Seletivo,considerando a distribuição das vagas por grupos de seleção ampla e restrita a portadores necessidades especiais, conforme disposições da legislação em vigor.

Apresentação das minutas dos editais à CCP-Comissão do Processo Seletivo Público para aprovação.

Encaminhamento de todos os editais à Contratante, no formato de publicação na Imprens a Oficial, para a provação e posterior publicação.

### Da Inscrição de Candidatos

Definição do processo de inscrição, com a aprovação da CCP.

Recebimento de inscrições de candidatos, de FORMA PRESENCIAL, na Cidade de São José do Sabugi, disponibilizando o kit de inscrição.

A Contratada se responsabilizar á por todo o processo de inscrição dos candidatos.

Da Convocação de Candidatos para as ENTREVISTAS, ANÁLISE DE CURRÍCULO E PROVA PRÁTICA

Os candidatos se responsabilizarão de acompanhara convocação pelos meios oficiais, bem como, que deverá conter os seguintes dados relativos ao candidato: nome, número dodocumento de identidade, local de realização da ENTREVISTAS, ANÁLISE DE CURRÍCULO E PROVA PRÁTICA, característica da vaga (ampla concorrência ou reservada a portadores de deficiência).

Disponibilização das informações constantes no CCI na rede Internet, na página do Processo Seletivo.

### **DosTítulos**

Avaliação dos títulos dos candidatos aos cargos que concorrerem para prova e títulos. Recepção da documentação de títulos.

Emissão e divulgação dos gabaritos das provas na rede Internet, na página do Processo Seletivo,

Envio dos gabaritos no formato de publicação da Imprensa Oficial à Contratante, para verificação e posterior publicação.

### **DosRecursos**

Recebimento e protocolo dos recursos impetrados.

Julgamento dos recursos, de acordo como estabelecido no edital do Processo Seletivo.

Emissão e divulgação do resultado do julgamento dos recursos na rede Internet, na página do Processo Seletivo.

Elaboração de subsídios às demandas judiciais e extrajudiciais e fornecimento de todas as informações necessárias, independente do término da participação.

### **Dos Resultados**

Divulgação das notas e da classificação dos candidatos na rede Internet, na página do Processo Seletivo.

Envio do material relativo aos resultados, em formato de publicação da Imprensa Oficial, à CCP, para que esta providencie a sua publicação.



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO SABUGI  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**Dos Produtos de Informação a serem Entregues**

Constituem, entre eventuais outros, produtos de informação a serem entregues pela Contratada à Contratante, os seguintes: Relatórios finais impressos e em meio magnético, contendo:

Estatísticas de incidências de marcação de cada item em cada questão;

Candidatos aprovados e reprovados;

Endereços dos candidatos aprovados.

Cópias dos relatórios produzidos durante o Processo Seletivo.

Os arquivos relacionados ao Processo Seletivo público deverão ser apresentados de forma clara e organizados em formato (Excel/ouPDF) que possibilite fácil operação e impressão.

**4.2.** Das Vagas- Quantitativos de Cargos e Vagas, para fins de viabilizar a realização de Processo Seletivo Público.

**4.3.** Cargos e Vagas

**4.0. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:**

- 1- Responsabilizar-se por todas as despesas e providências que tornem necessário ao cumprimento do presente contrato.
- 2- Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, se curitários, fiscais, comerciais, civis e criminais, resultantes da execução do contrato, inclusive no tocante ao seus empregados, dirigentes e prepostos.
- 3- Executar os serviços de qualidade, com zelo e eficiência.
- 4- Arcar com os eventuais prejuízos à CONTRATANTE e/ou terceiros, causados por seus empregados ou prepostos na execução dos serviços contratados.
- 5- Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo.
6. Elaboração de todos os editais necessários à realização do Processo Seletivo Público, submetendo à aprovação da Contratante para aprovação e publicando-os nas mídias especificadas no Edital de Abertura do Processo Seletivo. Em caso de introdução de alterações nos editais, a Contratada terá o prazo máximo de 48 horas para processá-las e submetê-las novamente à Contratante;
7. Provisão dos recursos necessários à realização do Processo Seletivo, abrangendo:
  - a) Recursos materiais para todo o processo do Processo Seletivo
  - b) Recursos humanos para todo o processo do Processo Seletivo
8. Cumprimento do cronograma de realização do Processo Seletivo;
9. Fornecimento de relatórios sobre o andamento do Processo Seletivo;
10. Disponibilização de infraestrutura adequada para o desenvolvimento do Processo Seletivo.
11. Divulgação de editais diversos e comunicados necessários;
12. Publicação nas mídias indicadas no Edital de Abertura do Processo Seletivo do Resultado Final;
13. Decisão e resposta sobre os recursos e ações que forem impetrados com relação aos gabaritos e resultados do Processo Seletivo;
14. Manutenção de sigilo absoluto sobre os aspectos pertinentes ao Processo Seletivo;
15. Prestação de informação relativa a candidatos, se quando solicitadas pela Contratante;
16. A Contratada deverá apresentar Relatório ao término da execução dos serviços.

**5.0. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

1. Notificar à Contratada, imediatamente, sobre as faltas e defeitos observados na execução do especificado neste Contrato;
2. Fornecimento dos descritos cargos e demais informações necessárias à elaboração do Edital de Abertura e das peças de divulgação;
3. Concessão das facilidades necessárias para que a Contratada possa executar os serviços contratados dentro das normas e



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO SABUGI  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

prazos estabelecidos;

4. Exercício de permanente fiscalização da execução dos serviços, por intermédio da CCP, a qual registrará as ocorrências relacionadas com a execução do objeto contratado, determinando as medidas necessárias à regularização das falhas observadas;
5. Notificação da Contratada sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
6. Franquia, aos profissionais responsáveis pela execução dos serviços, o acesso a documentos, arquivos, sistemas computadorizados, softwares e equipamentos, respeitados os critérios de sigilo aplicáveis;
7. Análise dos editais a serem publicados e sua devolução no prazo máximo de 48 horas;
8. Avaliação do conteúdo programático apresentado pela Contratada, promovendo sugestões quando entender pertinente;
9. Efeutuação do pagamento das parcelas dos serviços nos prazos estabelecidos.

#### **6.0. DA FISCALIZAÇÃO**

1 - A responsabilidade pela FISCALIZAÇÃO da execução deste Contrato ficará a cargo da Secretaria de Administração, através do servidor de signado, que terá as seguintes atribuições:

- a) acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do contrato;
- b) Verificar a execução dos serviços e materiais empregados objetivando garantir a qualidade e a vida dos serviços;
- c) Informar a CONTRATADA sobre quaisquer irregularidades apresentadas na execução dos serviços;
- d) Atestar notas fiscais/faturas e manifestar-se quanto à realização dos serviços e encaminhar a nota fiscal/fatura em tempo hábil a Secretaria Municipal de Administração, para que distribuída aos demais setores competentes, verifiquem as obrigações fiscais e financeiras para posterior pagamento.
- e) Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços, dentro das normas deste contrato;
- f) Prestar aos funcionários da CONTRATADA todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados sobre os serviços.

#### **7.0. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

1 – A recusa injusta em cumprir as obrigações assumidas se preceitos legais, sujeitará o Contratado, garantida a prévia defesa, às seguintes penalidades previstas nos Arts. 86 e 87 da Lei 14.133/21: a- advertência; b- multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) aplicada sobre o valor do contrato por dia de atraso na entrega, no início ou na execução do objeto ora contratado; c- multa de 10% (dez por cento) sobre o valor contratado pela inexecução total ou parcial do contrato; d- suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo de até 02 (dois) anos; e- declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública em quanto perdurar e nos motivos de terminantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade; f- simultaneamente, qualquer das penalidades cabíveis fundamentadas na Lei 14.133/21.

2 – Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido no prazo de 15 dias após a comunicação ao Contratado, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que o Contratado vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobra do judicialmente.

3 – Após a aplicação de quaisquer das penalidades previstas, realizar-se-á comunicação escrita ao Contratado, e publicado na imprensa oficial, excluídas as penalidades de advertência e multa de mora quando for o caso, constando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato será registrado no cadastro correspondente.

#### **8.0. DO PAGAMENTO**

O Município efetuará o pagamento pelos serviços prestados, da seguinte forma:

- a) 50% (cinquenta por cento) do valor total de inscritos, em até 05 (cinco) dias após o término do período de inscrições;
- b) 50% (cinquenta por cento) do valor total em até 05 (cinco) dias após o Resultado Final do Processo Seletivo.



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO SABUGI  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ALIXANDRE ASSIS RAMOS  
Pregoeiro





ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO SABUGI  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**ANEXOII**

**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

**DISPENSAD VALORNº00003/2023**  
**COMBASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021**

OBJETO: Contratação de empresa especializada para realização de **PROCESSO SELETIVO** para o provimento de vagas no **Quadro Temporário** de Pessoal da Prefeitura Municipal de São José do Sabugi –PB, para os níveis médio e superior.

Proponente:  
CNPJ/CPF:  
Endereço:

A apresentamos nossa proposta conforme o Item e preço, estabelecidos no Edital.

Conforme solicitado a referida empresa, oferta, os seguintes preços:

**Objeto - Apresenta licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada para execução dos serviços de **Processo Seletivo do Município de São José de Sabugi – PB.****

| ITEM | CARGO   | VAGA |
|------|---|------|
| 1    | AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA  | 3    |
| 2    | AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – MICRO AREA 03 – ZONA RURAL – SÍTIO BREJINHO | 1    |
| 3    | AGENTE DE EDUCAÇÃO EM SAÚDE   | 3    |
| 4    | ASSISTENTE SOCIAL EM SAÚDE  | 1    |
| 5    | AUXILIAR DE SECRETARIA  | 02   |
| 6    | AUXILIAR DE SALA  | 13   |
| 7    | CUIDADOR EDUCACIONAL  | 5    |
| 8    | EDUCADOR FÍSICO   | 1    |
| 9    | FARMACEUTICO  | 1    |
| 10   | FISIOTERAPEUTA  | 1    |
| 11   | FONOAUDIÓLOGO   | 1    |
| 12   | MOTORISTA "D"   | 06   |
| 13   | NUTRICIONISTA   | 2    |
| 14   | ODONTÓLOGO  | 1    |
| 15   | PSICÓLOGO   | 2    |
| 16   | PROFESSOR DA EDUC. BÁSICA I   | 1    |
| 17   | PROFESSOR DA EDUC. BÁSICA II – PORTUGUÊS                                  | 1    |
| 18   | PROFESSOR DA EDUC. BÁSICA II – MATEMÁTICA                                 | 2    |
| 19   | PROFESSOR DA EDUC. BÁSICA II – CIÊNCIAS                                   | 2    |



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO SABUGI  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

|       |  |    |
|-------|--|----|
| 20    | PROFESSOR DA EDUC. BÁSICA II – EDUCAÇÃO FÍSICA | 1  |
| 21    | PROFESSOR DA EDUC. BÁSICA II – LÍNGUA INGLESA  | 1  |
| TOTAL |  | 51 |

| CÓD   | DISCRIMINAÇÃO   | UNID              | ESTIMATIVA DE INSCRITOS | PREÇO UNIT. | PREÇO TOTAL |
|-------|---|-------------------|-------------------------|-------------|-------------|
| 1     | Contratação de empresa especializada para execução dos serviços de Processo Seletivo do Município de São José de Sabugi – PB. | Processo Seletivo | 500                     |             |             |
| TOTAL |   |                   |                         |             |             |

Valor Global da Proposta:

Validade da Proposta:

Local edata

Assinatura e Carimbo de CNPJ da Empresa