



ESTUDO PRELIMINAR SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO

1. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO SEM FINS LUCRATIVOS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS, OBJETIVANDO A REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA O PREENCHIMENTO DE VAGAS NO ÂMBITO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TIANGUÁ – CE.

2. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO:

Presente contratação tem por objeto a seleção de instituição especializada na prestação de serviços técnicos voltados à realização de concurso público para o provimento de cargos efetivos na Administração Pública Direta e Indireta do Município de Tianguá, Estado do Ceará. Tal medida fundamenta-se na necessidade de recomposição do quadro funcional do Município, tendo em vista a expiração da validade do último certame realizado em 2016, bem como a ocorrência de aposentadorias, exonerações e falecimentos de servidores que ocupavam cargos essenciais à prestação de serviços públicos de caráter contínuo.

A contratação da instituição organizadora encontra respaldo legal no artigo 75, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, além de estar devidamente prevista no Decreto Municipal nº 07/2025, de 07 de fevereiro de 2025, que autorizou a realização do concurso público para provimento de 408 vagas e formação de cadastro de reserva em diversas Secretarias Municipais. Adicionalmente, a Lei de Diretrizes Orçamentárias de 2025, aprovada por meio da Lei Municipal nº 1.715/2024, de 03 de julho de 2024, contemplou a previsão orçamentária para viabilização do referido certame.

O ingresso no serviço público por meio de concurso público constitui princípio constitucional inafastável, garantindo isonomia e impessoalidade no acesso aos cargos públicos, em consonância com o artigo 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988. O preenchimento das vagas de forma definitiva revela-se imprescindível para a continuidade dos serviços públicos essenciais, especialmente nas áreas da saúde, educação, infraestrutura e segurança, evitando a precarização da força de trabalho e a excessiva dependência de contratos temporários, cujas limitações podem comprometer a eficiência e a estabilidade administrativa.

A realização do concurso público, além de atender à necessidade de reposição de servidores, visa à melhoria da qualidade dos serviços prestados à população, proporcionando o ingresso de profissionais devidamente qualificados e selecionados mediante critérios objetivos e impessoais. Para tanto, faz-se necessária a contratação de instituição com reconhecida expertise na execução de certames dessa natureza, garantindo a segurança jurídica do processo, a lisura das etapas e a ampla publicidade dos atos administrativos pertinentes.

A escolha da instituição responsável pela execução do concurso deve observar critérios técnicos rigorosos, considerando sua experiência comprovada em concursos públicos, capacidade logística e operacional, além da adoção de mecanismos que assegurem a transparência e a imparcialidade do certame. A contratada deverá ser responsável pela elaboração do edital, formulação das provas, aplicação e correção dos exames, bem como pela condução de eventuais recursos e demais atos administrativos indispensáveis à condução regular do concurso.

Diante do exposto, justifica-se a contratação direta da instituição organizadora do concurso público, em razão da necessidade urgente de provimento dos cargos vagos e da previsão



orçamentária compatível com a execução do certame. A medida busca garantir o fortalecimento do serviço público municipal, promovendo a renovação do quadro funcional e assegurando o atendimento eficiente das demandas sociais. Assim, a contratação atende não apenas ao princípio da legalidade, mas também aos princípios da economicidade, moralidade e eficiência, essenciais à boa governança da Administração Pública.

Problema Identificado:

A necessidade da contratação decorre da ausência de um concurso público vigente para o provimento de cargos efetivos na Prefeitura Municipal de Tianguá, visto que o último certame foi realizado em 2016 e sua validade já expirou. A desatualização do quadro funcional agravou-se com a aposentadoria, exoneração e falecimento de servidores, gerando um déficit de profissionais e comprometendo a prestação contínua e eficiente dos serviços públicos essenciais. Em razão dessa lacuna, a Administração Pública tem recorrido a contratações temporárias, o que, além de não garantir a estabilidade funcional, pode comprometer a eficiência dos serviços prestados e a economicidade administrativa. O aumento da demanda populacional por serviços públicos, especialmente nas áreas de saúde, educação, infraestrutura e segurança, reforça a necessidade de recomposição do quadro de servidores por meio de concurso público, garantindo um corpo técnico qualificado e permanentemente vinculado ao Município.

Objetivo Geral:

A presente contratação visa à realização de concurso público para selecionar e nomear servidores efetivos para a Administração Pública Direta e Indireta do Município de Tianguá, garantindo a continuidade e qualidade dos serviços prestados à população. A seleção objetiva assegurar um processo isonômico, impessoal e eficiente, de acordo com os princípios constitucionais da legalidade, moralidade e eficiência. Com a nomeação de profissionais devidamente qualificados e aprovados por meio de critérios técnicos e meritocráticos, busca-se fortalecer a estrutura administrativa, reduzindo a dependência de contratações temporárias e promovendo maior estabilidade funcional. Além disso, a realização do concurso visa atender à previsão legal e orçamentária estabelecida na Lei de Diretrizes Orçamentárias de 2025, bem como ao Decreto nº 07/2025, garantindo transparência e segurança jurídica ao certame.

Impactos da Não Realização do Objeto:

A não realização do concurso público para provimento de cargos efetivos na Prefeitura Municipal de Tianguá poderá acarretar graves prejuízos à Administração Pública e à população, comprometendo a eficiência e a continuidade dos serviços essenciais. O primeiro impacto imediato seria a manutenção do déficit de servidores efetivos, resultante da ausência de concursos desde 2016 e da contínua redução do quadro funcional devido a aposentadorias, exonerações e falecimentos. Essa defasagem pode gerar sobrecarga de trabalho aos servidores ativos, ocasionando queda na produtividade e na qualidade dos serviços prestados.

3. EXISTE ALGUMA EXIGÊNCIA ESPECÍFICA EM PARTICULAR A RESPEITO DE DOCUMENTAÇÃO PARA ASSEGURAR O SUCESSO DA LICITAÇÃO DE FORMA LEGAL E EFICIENTE?

- NÃO
- SIM

3.1. CASO EXISTA ALGUMA EXIGÊNCIA ESPECÍFICA EM PARTICULAR A RESPEITO DE



DOCUMENTAÇÃO PARA ASSEGURAR O SUCESSO DA LICITAÇÃO DE FORMA LEGAL E EFICIENTE, QUAL OU QUAIS SERIAM?

1. RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA

1.1. REGISTRO COMERCIAL, no caso de empresa pessoa física, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta Comercial onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

Cédula de Identidade do(s) administrador(s).

1.2. ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL E TODOS OS SEUS

1.3. ADITIVOS E/OU ÚLTIMO ADITIVO CONSOLIDADO em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

1.4. INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO, no caso de sociedades simples – exceto cooperativas no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz.

1.5. DECRETO DE AUTORIZAÇÃO, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ATO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

2. RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

2.2. Prova de Regularidade relativa aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União (inclusive contribuições sociais), com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014;

2.3. Prova de Regularidade relativa a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante;

Prova de Regularidade relativa a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante (Geral ou ISS);

2.4. Prova de regularidade relativa ao fundo de garantia por tempo de serviço (FGTS);

2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título VII-A das Consolidações das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

3. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

3.1. Certidão negativa de falência ou concordata/recuperação judicial expedido pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

3.2. Balanço Patrimonial e demonstrativos contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

3.2.1. Observações: serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

a) Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima);

b) Publicados em Diário Oficial;

c) Publicados em jornal de grande circulação; ou,

d) Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

e) Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):



- f) Por fotocópia dos Termos de Abertura e de Encerramento do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em
- g) outro órgão equivalente;
- h) Fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.
- i) Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123, de 14
- j) de dezembro de 2006 - estatuto das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte "SIMPLES":
- k) Por fotocópia, dos Termos de Abertura e de Encerramento do livro Diário,
- l) devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente;
- m) Fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.
- n) Sociedade criada no exercício em curso;
- o) Fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;
- p) Os últimos dois balanços patrimoniais em exercício e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, ficando, pois, estas sociedades dispensadas da análise dos índices do balanço.

4. RELATIVO À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.1. Certidão atualizada de Registro e Quitação de Pessoa Jurídica expedida pelo CRA, competente, na qual constem os seus responsáveis técnicos.

4.2. Deverá ser apresentada a comprovação de vínculo entre o responsável técnico e a empresa licitante, mediante contrato social, carteira de trabalho e previdência social ou mediante contrato de prestação de serviços com firma reconhecida.

4.3. Certidão atualizada de Registro e Quitação Pessoa Física do responsável técnico da licitante.

4.4. Comprovação de desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, através da apresentação de atestado(s) de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrados no Conselho Regional de Administração, sob pena de desclassificação, comprovando que a Licitante já planejou, organizou e realizou concursos e/ou processos seletivos, devendo o atestado indicar a entidade contratante e os cargos para os quais foi realizado o concurso.

4.5. Para fins de avaliação do atestado, será entendido como serviço pertinente e compatível ao objeto desta licitação aquele que tenha as mesmas características e quantidades, tendo realizado no mínimo 3 (três) concursos públicos e/ou processos seletivos municipais para número igual ou superior a 10.000 (dez mil) candidatos (parcela de maior relevância), pelo menos um dos atestados deverá conter realização de: prova objetiva, títulos e prova prática.

4.6. Sala Cofre com Laudo Técnico, com vigilância 24h que garanta a segurança das provas, bem como dos gabaritos.

4.7. Os documentos deverão estar com sua validade em vigor na data da abertura da sessão.

4.8. Toda e qualquer declaração emitida pela empresa deverá estar em papel timbrado da licitante, sendo a mesma datada e assinada por seu(s) representante(s) legal(is), devidamente qualificado(s).

4.9. Os documentos cujo prazo de validade não esteja especificado neste Edital ou em lei, terão validade de 60 (sessenta) dias da data de sua expedição.



4.10. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

4.11. Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no horário limite para envio das propostas e cadastramento dos documentos de habilitação, contado da solicitação do agente de contratação, podendo este prazo ser prorrogado por decisão do mesmo.

4.12. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo para complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes.

4.13. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, a comissão de contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

4.14. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o item anterior.

5. OUTROS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

5.1. Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;

5.2. Declaração expressa de integral concordância com os termos do projeto básico;

5.3. Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, (art. 65 da lei 14.133/21);

4. JUSTIFICATIVA DA REFERÊNCIA DAS QUANTIDADES A SEREM LICITADAS.

A definição das quantidades a serem contratadas para a realização do **concurso público da Prefeitura Municipal de Tianguá – CE** foi estabelecida em conformidade com o **Decreto Municipal nº 07/2025, de 07 de fevereiro de 2025**, que dispõe sobre a autorização para o provimento de cargos efetivos no quadro de servidores do Município.

A necessidade de realização do certame decorre da **vacância de cargos essenciais** na estrutura administrativa municipal, resultado de **aposentadorias, exonerações e falecimentos**, bem como da ampliação dos serviços públicos, exigindo a recomposição do quadro de servidores efetivos para garantir a continuidade e eficiência da prestação dos serviços à população.

O **Decreto nº 07/2025** estabelece a quantidade de **408 vagas** a serem providas por meio do concurso público, distribuídas entre os níveis **fundamental, médio e superior**, além da formação de **cadastro de reserva** para suprir eventuais demandas futuras. A definição dessas quantidades levou em consideração **estudos técnicos da Secretaria Municipal de Administração**, que identificaram a necessidade de preenchimento de cargos em setores estratégicos, como **saúde, educação, infraestrutura e segurança pública**.



Adicionalmente, a definição das quantidades licitadas levou em consideração os seguintes quantitativos:

**DO QUADRO DE VAGAS
CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL**

CARGO	CARGA HORÁRIA	VAGAS + CR	SALÁRIO BÁSE
Bombeiro Hidráulico	40H	CR	R\$ 2.200,00
Capataz	40H	13 + CR	R\$ 1.518,00
Carpinteiro	40H	CR	R\$ 1.698,04
Cozinheiro	40H	02 + CR	R\$ 1.518,00
Eletricista	40H	CR	R\$ 2.200,00
Jardineiro	40H	02 + CR	R\$ 1.518,00
Operador de máquinas pesadas	40H	03 + CR	R\$ 2.500,00
Pedreiro	40H	01 + CR	R\$ 2.200,00
Vigia	40H	18 + CR	R\$ 1.518,00
Artesão	40H	CR	R\$ 1.518,00
Serviços Gerais	40H	15 + CR	R\$ 1.518,00
Motorista/Categoria B	40H	CR	R\$ 2.500,00
Motorista/Categoria D	40H	12 + CR	R\$ 2.500,00
Porteiro	40H	02 + CR	R\$ 1.518,00
Ajudante Geral	40H	02 + CR	R\$ 1.518,00

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO COMPLETO

CARGO	CARGA HORÁRIA	VAGAS + CR	SALÁRIO BÁSE
Agente Comunitário de Saúde	40H	CR	R\$ 2.604,00
Agente Cultural	40H	CR	R\$ 1.518,00
Agente administrativo	40H	02 + CR	R\$ 2.200,00
Agente de Combate às Endemias	40H	CR	R\$ 2.604,00
Agente de Trânsito Masculino	40H	CR	R\$ 1.518,00 + risco de vida
Agente de Trânsito Feminino	40H	CR	R\$ 1.518,00 + risco de vida
Atendente de consultório dentário (auxiliar de saúde bucal)	40H	02 + CR	R\$ 2.200,00
Auxiliar de Sala	40H	55 + CR	R\$ 1.518,00
Cadista	40H	CR	R\$ 2.200,00
Cuidador	40H	55 + CR	R\$ 1.518,00
Cuidador de saúde	40H	CR	R\$ 1.518,00
Cuidador social	40H	10 + CR	R\$ 1.518,00
Entrevistador/Digitador	40H	03 + CR	R\$ 1.518,00
Fiscal de Transportes	40H	CR	R\$ 1.518,00
Guarda Municipal	40H	CR	R\$ 1.518,00 +



			risco de vida
Monitor de transporte	40H	10 + CR	R\$ 1.518,00
Orientador com Habilidades	40H	01 + CR	R\$ 2.200,00
Orientador Social	40H	07 + CR	R\$ 1.900,00
Recepcionista	40H	01 + CR	R\$ 1.518,00
Secretário Escolar	40H	CR	R\$ 2.200,00
Visitador	40H	02 + CR	R\$ 1.518,00
Fiscal de Vigilância Sanitária	40H	CR	R\$ 2.800,00
Fiscal de Tributos	40H	03 + CR	R\$ 1.518,00
Agente social/Educador	40H	CR	R\$ 1.900,00

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO

CARGO	CARGA HORÁRIA	VAGAS + CR	SALÁRIO BASE
Protético (Técnico em prótese dentária)	40H	CR	R\$ 2.200,00
Socorrista	40H	CR	R\$ 2.200,00
Técnico Agrícola	40H	CR	R\$ 2.800,00
Técnico Ambiental	40H	CR	R\$ 2.800,00
Técnico em Edificações	40H	CR	R\$ 3.500,00
Técnico em Enfermagem	40H	07 + CR	R\$ 3.325,00
Técnico em Informática (TI)	40H	01 + CR	R\$ 1.518,00
Técnico em Laboratório de Análise Clínica	40H	CR	R\$ 2.200,00
Técnico em Segurança do Trabalho	40H	01 + CR	R\$ 1.518,00
Técnico em Turismo	40H	CR	R\$ 2.800,00
Técnico de Laboratório	40H	CR	R\$ 2.200,00

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR, EXCETO MAGISTÉRIO

CARGO	CARGA HORÁRIA	VAGAS + CR	SALÁRIO BASE
Advogado	20H	02 + CR	R\$ 3.106,50
Arquiteto	20H	CR	R\$ 3.643,00
Assistente Social	30H	06 + CR	R\$ 3.106,50
Auditor de Gestão Pública	40H	CR	R\$ 3.500,00
Auditor de Obras de Engenharia	40H	CR	R\$ 3.500,00
Auditor de Tributos	40H	02 + CR	R\$ 3.106,50
Bibliotecário	40H	CR	R\$ 3.106,50
Educador Físico	20H	CR	R\$ 1.978,00
Enfermeiro	40H	02 + CR	R\$ 4.750,00
Enfermeiro Auditor	40H	CR	R\$ 4.750,00
Enfermeiro de Urgência	40H	CR	R\$ 4.750,00



e Emergência			
Enfermeiro de Saúde Mental	40H	CR	R\$ 4.750,00
Engenheiro Civil	40H	CR	R\$ 7.000,00
Farmacêutico	40H	CR	R\$ 3.106,50
Fisioterapeuta	30H	02 + CR	R\$ 3.106,50
Fonoaudiólogo	40H	03 + CR	R\$ 3.106,50
Médico Cirurgião Geral	20H	CR	R\$ 7.806,25
Médico Clínico Geral	20H	08 + CR	R\$ 7.806,25
Médico Pediatra	40H	CR	R\$ 15.812,00
Médico Psiquiatra	20H	CR	R\$ 7.806,25
Nutricionista	40H	CR	R\$ 3.106,50
Odontólogo	40H	03 + CR	R\$ 4.750,00
Pedagogo	40H	CR	R\$ 3.106,50
Pedagogo com Especialidade em Psicopedagogia	40H	02 + CR	R\$ 3.106,50
Procurador Municipal	40H	01 + CR	R\$ 8.100,00
Psicólogo	40H	07 + CR	R\$ 3.106,50
Supervisor	20H	02 + CR	R\$ 3.106,50
Terapeuta Ocupacional	30H	CR	R\$ 3.106,50
Veterinário	40H	CR	R\$ 3.106,50
Analista Ambiental e de Projetos	40H	CR	R\$ 3.646,00
Fiscal Ambiental	40H	CR	R\$ 2.009,00
Fiscal de Limpeza Pública	40H	CR	R\$ 2.009,00
Fiscal de Proteção Animal	40H	CR	R\$ 2.009,00
Geógrafo	40H	CR	R\$ 2.968,00
Turismólogo	40H	CR	R\$ 2.899,81
Neurologista	20H	CR	R\$ 7.852,68
Neuropsicólogo	30H	CR	R\$ 4.362,00
Psicopedagogo	20H	CR	R\$ 1.854,00
Professor de Libras	20H	02 + CR	R\$ 1.854,00
Professor de Música	30H	CR	R\$ 2.500,00
Professor de Dança/Teatro	30H	CR	R\$ 1.518,00
Bioquímico	40H	CR	R\$ 3.106,50
Biólogo	40H	CR	R\$ 2.000,00
Engenheiro Agrônomo	40H	CR	R\$ 2.000,00
Médico Auditor	20H	CR	R\$ 7.806,25
Médico Ginecologista	20H	CR	R\$ 7.806,25
Médico do Trabalho	20H	CR	R\$ 7.806,25
Zootecnista	40H	CR	R\$ 2.000,00
Engenheiro de Tráfego	20H	01 + CR	R\$ 3.106,50



CARGOS DE MAGISTÉRIO

CARGO	CARGA HORÁRIA	VAGAS + CR	SALÁRIO BASE
Professor da Educação Infantil (PEB I) Creche	100H	30 + CR	R\$ 2.522,11
Professor da Educação Infantil (PEB I) Pré - Escola	100H	24 + CR	R\$ 2.522,11
Professor de Ciência (PEB II - 6° AO 9°)	100H	05 + CR	R\$ 3.152,74
Professor de Educação Física (PEB II - 6° AO 9°)	100H	06 + CR	R\$ 3.152,74
Professor de Geografia (PEB II - 6° AO 9°)	100H	05 + CR	R\$ 3.152,74
Professor de História (PEB II - 6° AO 9°)	100H	CR	R\$ 3.152,74
Professor de Informática Educacional	100H	CR	R\$ 3.152,74
Professor de Inglês (PEB II - 6° AO 9°)	100H	04 + CR	R\$ 3.152,74
Professor de Matemática (PEB II - 6° AO 9°)	100H	12 + CR	R\$ 3.152,74
Professor de Português (PEB II - 6° AO 9°)	100H	12 + CR	R\$ 3.152,74
Professor de Polivalente (PEB II - 6° AO 9°)	100H	30 + CR	R\$ 3.152,74

As vagas para os cargos definidas no Edital serão para preenchimento de vagas existentes e para formação de cadastro de reserva, condicionando a convocação dos aprovados à conveniência e oportunidade da administração pública, conforme preceitua a Lei, e poderão sofrer alterações no Edital do Certamente.

5. EXISTE ALGUMA OBSERVAÇÃO QUANTO A FORMA E PRAZO DE EXECUÇÃO DOS ITENS A SEREM LICITADOS?

O prazo de execução será de 12 (doze) meses, conforme demanda expedida na ordem de serviço, nos locais indicados pela contratante. Devendo ser atendido em até 24 (vinte e quatro) horas a partir do recebimento da ordem de serviço.

6. EXISTE ALGUMA OBSERVAÇÃO ESPECIFICA QUANTO A FORMA DE PAGAMENTO DOS ITENS LICITADOS?

A remuneração pelos serviços prestados pelo Instituto Consulpam Consultoria Público-Privada será realizada exclusivamente por meio dos valores arrecadados com as taxas de inscrição pagas pelos candidatos inscritos no certame, conforme estabelecido no contrato, em estrita observância ao princípio da economicidade e da eficiência na gestão dos recursos públicos.



O valor global estimado do contrato servirá como base e estimativa de inscrições realizada no planejamento do concurso público. Tal valor poderá sofrer variações para mais ou para menos, uma vez que está diretamente vinculado à quantidade de inscrições efetivadas pelos candidatos, devendo ser pago de acordo com o número total de candidatos pagantes, multiplicado pelo valor da taxa de inscrição correspondente ao seu nível de escolaridade.

Os recursos destinados ao custeio do certame serão oriundos integralmente das taxas de inscrição pagas pelos candidatos, sendo vedada qualquer complementação financeira por parte da Administração Pública Municipal. O Município de Tianguá não arcará com qualquer custo adicional relacionado à realização do concurso, ficando a cargo da contratada a integral responsabilidade pelos encargos financeiros, operacionais e logísticos necessários à execução do objeto contratual.

Os candidatos que obtiverem isenção da taxa de inscrição não serão contabilizados para fins de pagamento à contratada, ficando este ônus integralmente a cargo do Instituto Consulpam, independentemente da quantidade de isenções concedidas. O valor final a ser pago à contratada será correspondente exclusivamente ao montante arrecadado com as inscrições efetivamente pagas pelos candidatos, não podendo exceder o valor total da arrecadação, ainda que o quantitativo estimado de inscrições não seja atingido.

A contratada será a responsável pela emissão e processamento dos boletos bancários para pagamento das taxas de inscrição, em conformidade com as normas estabelecidas pelo Banco Central do Brasil e a legislação vigente. Toda a arrecadação será realizada diretamente pela contratada, que deverá garantir a segurança e integridade dos dados financeiros, assegurando que os valores arrecadados sejam administrados de forma compatível com as finalidades previstas no contrato.

Os custos operacionais do concurso público, incluindo despesas com impressão de provas, logística, aluguel de espaços para aplicação das provas, contratação de fiscais e examinadores, publicação de documentos e editais, tributos e encargos sociais, serão inteiramente cobertos pela arrecadação das taxas de inscrição, sem qualquer responsabilidade financeira do Município de Tianguá.

A contratada deverá manter um sistema de prestação de contas detalhado, apresentando relatórios periódicos que comprovem a arrecadação e a destinação dos valores recolhidos, garantindo total transparência na execução contratual. A Administração Municipal, por meio da Comissão Fiscalizadora designada, acompanhará todas as etapas da arrecadação e da execução financeira do contrato, podendo solicitar relatórios, auditorias e esclarecimentos sempre que necessário.

Caso haja saldo residual após a execução completa do objeto contratual, a contratada deverá apresentar relatório final contendo a totalização dos valores arrecadados e das despesas efetivamente realizadas, bem como a destinação dos eventuais valores remanescentes, conforme previsto no contrato e em conformidade com a legislação aplicável.

A forma de pagamento estabelecida neste contrato visa garantir a economicidade e a eficiência administrativa, assegurando que o Município de Tianguá não incorra em despesas adicionais e



que o certame seja conduzido de forma autossustentável, transparente e em conformidade com os princípios da legalidade, moralidade e publicidade.

7. O PAGAMENTO SERÁ EFETUADO COM QUAL/QUAIS FONTES DE RECURSO?

RECURSO PRÓPRIO RECURSO ESTADUAL RECURSO FEDERAL

8. EXISTE ALGUMA EXIGÊNCIA ESPECÍFICA QUANTO AS OBRIGAÇÕES A SEREM EXECUTADAS PELA CONTRATADA OU PELA CONTRATANTE QUE DEVEM CONSTAR NO CONTRATO, QUAL/QUAIS SERIAM?

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 Solicitar a execução do objeto à CONTRATADA através da emissão de Ordem de Serviço.

8.2 Proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, inclusive com o fornecimento do objeto do certame, consoante estabelece a Lei Federal nº14.133/21.

8.3 Fiscalizar o objeto deste contrato através de sua unidade competente, podendo, em decorrência, solicitar providências da CONTRATADA, que atenderá ou justificará de imediato.

8.4 Notificar a CONTRATADA, de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual.

8.5 Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas neste contrato.

8.6 Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento.

8.7 Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

8.8 Notificar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos serviços prestados, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

8.9 Exigir da Contratada, a qualquer tempo, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução deste Contrato.

8.10 Receber o objeto do contrato, através do Setor responsável por seu acompanhamento e fiscalização, em conformidade com a Lei Federal nº14.133/21.

8.11 Promover e dar ampla divulgação ao concurso, desde a inscrição até a publicação dos resultados e demais etapas do procedimento legal, pelos seguintes meios de veiculação:

- a) Jornais de Grande Circulação;
- b) Internet: página da empresa contratada e pela página da H;
- c) Diário Oficial do Estado;
- d) Central de Atendimento Telefônico.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.12. Executar os serviços de conformidade com as condições estabelecidas neste Edital, no Termo Contratual e na proposta vencedora do certame;

8.13. Responsabilizar-se pela prestação de serviços, ressaltando que todas as despesas de transportes e outras necessárias ao cumprimento de suas obrigações serão de responsabilidade da contratada;



- 8.14. Prestar os serviços dentro do prazo estipulado constantes neste termo;
O retardamento na prestação dos serviços não justificado considerar-se-á como infração contratual;
- 8.15. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a Administração ou de terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- 8.16. Manter com a contratante relação sempre formal por escrito, ressalvados os entendimentos verbais motivados pela urgência que deverão ser de imediato, confirmados por escrito;
- 8.17. Arcar com todos os ônus e encargos decorrentes da execução do objeto do contrato, compreendidas todas as despesas incidentes direta ou indiretamente no custo, inclusive os previdenciários e fiscais, tais como impostos ou taxas, custos de deslocamento necessários a prestação dos serviços objeto deste termo;
- 8.18. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital de licitação.
- 8.19. Planejar e organizar em conjunto com a Comissão Coordenadora os procedimentos, regulamentos e Editais necessários à seleção do Concurso Público;
- 8.20. Os serviços deverão ser executados por profissionais qualificados de acordo com o calendário estabelecido, contado a partir da data de assinatura do contrato;
- 8.21. A realização do certame deverá observar as etapas preestabelecidas e demais especificidades que se fizerem necessária;
- 8.22. Havendo motivos que impossibilitem o cumprimento do contrato no tempo determinado a CONTRATADA deverá comunicar, por escrito, à Comissão as dívidas justificadas, no prazo máximo de 24 (vinte) horas, após do fato impeditivo;
- 8.23. A comissão deverá aprovar previamente o local designado pela CONTRATADA para realização do Concurso;
- 8.24. Elaborar, aplicar, corrigir as provas e analisar os recursos impetrados;
- 8.25. Fornece suporte jurídico em todas as ações judiciais e processos administrativos propostos em face do certame, mesmo após sua homologação;
- 8.26. Responsabilizar-se por quaisquer custos decorrentes de ações judiciais, inclusive trabalhistas, que venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento do contrato;
- 8.27. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que possam ser vítimas os seus empregados ou prepostos, no desempenho dos serviços relativos ao contrato firmado ou em conexão com ele;
- 8.28. Recrutar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade os empregados necessários à perfeita execução dos serviços, cabendo-lhe efetuar os pagamentos de salários além de arcar com todas as despesas relativas a pessoal e ao recolhimento de todos os impostos, salários, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais dos seus empregados, como também custos decorrentes de acidentes, indenizações, substituições, seguros, assistência médica, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos além de quaisquer outros, que incidam ou venham a incidir sobre os valores contratados, sem qualquer solidariedade por parte da CONTRATANTE;
- 8.29. Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de quaisquer de seus empregados, prepostos ou contratados;
- 8.30. Prestar os serviços sob sua inteira e exclusiva responsabilidade obedecendo às normas e rotinas da contratante, em especial as que digam respeito à segurança, à confiabilidade e à integridade;



8.31. Não divulgar quaisquer informações a que tenha acesso em virtude dos trabalhos e serem executados ou de que tenha tornado conhecimento em decorrência da execução dos serviços objeto do contrato, sem autorização, por escrito, da CONTRATANTE;

8.32. Designar um funcionário responsável por todo o processo de comunicação com a Comissão Coordenadora na realização dos serviços solicitados e outros assuntos correlatos ao objeto do contrato;

8.32. Comunicar à Comissão toda e qualquer ocorrência com a execução dos serviços; Manter durante a vigência do contrato, todas as condições que ensejaram a contratação particularmente no que tange a regularidade fiscal;

8.34. Prestar com eficiência, zelo e pontualidade os serviços inerentes ao objeto do contrato;

8.35. Treinar os responsáveis pela fiscalização e pelo acompanhamento das provas;

Contratar e efetuar pagamento de despesa referentes às instalações fiscais e à fiscalização do certame;

8.36. Atender ao chamado da CONTRATANTE no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a partir do recebimento da solicitação.

8.37. Recrutar pessoal habilitado para a execução dos serviços;

8.38. Executar os serviços por meio de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou falta que venha a cometer no desempenho de suas funções, podendo a Prefeitura Municipal TIANGUÁ - CE, solicitar a substituição daqueles cuja conduta seja julgada inconveniente.

8.39. Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços.

8.40. Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na inspeção dos serviços, prestando prontamente os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE.

8.41. Responder perante a Prefeitura Municipal TIANGUÁ - CE, mesmo no caso de ausência ou omissão da FISCALIZAÇÃO, indenizando-o devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses, que possam interferir na execução do 10.31 Contrato, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus.

8.42. A responsabilidade se estenderá a danos causados a terceiros, devendo a CONTRATADA adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes.

8.43. Responder perante as leis vigentes pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a CONTRATADA não deverá, mesmo após o término do CONTRATO, sem consentimento prévio por escrito do CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações, a não ser para fins de execução do CONTRATO.

8.44. Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente incidam sobre a prestação dos serviços contratados, inclusive as contribuições previdenciárias, fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho etc., ficando excluída qualquer solidariedade da Prefeitura Municipal TIANGUÁ - CE, por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA com referência às suas obrigações não se transfere a Prefeitura Municipal TIANGUÁ - CE.

8.45. Disponibilizar a qualquer tempo toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do CONTRATO.

8.46. Responder pecuniariamente por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da prestação dos serviços.

8.47. Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente.



9. EXISTE FISCAL/GERENTE DE CONTRATO DEVIDAMENTE NOMEADO PARA FISCALIZAR O CUMPRIMENTO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL, DEVIDAMENTE NOMEADO ATRAVÉS DE ATO/PORTARIA DE DESIGNAÇÃO?

Francisca Sidiele do nascimento - CPF 026.898.703-39 - Portaria 271.

Tianguá -CE, 06 de fevereiro de 2025.

UNIDADE TÉCNICA/RESPONSÁVEL	ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELA DEMANDA
RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO DOCUMENTO: <i>Francisca Sidiele do Nascimento</i> FRANCISCA SIDIELE DO NASCIMENTO CPF 026.898.703-39 PORTARIA 271	RESPONSÁVEL/AUTORIDADE COMPETENTE DO ÓRGÃO: <i>Alberi Farrapo de Oliveira</i> ALBERI FARRAPO DE OLIVEIRA SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITURA MUNICIPAL DE TIANGUÁ