



COMISSÃO DE LICITAÇÃO

Fls. 056

Rúbrica

**CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DE SÃO PAULO
A SERVIÇO DA ADMINISTRAÇÃO**
CERTIDÃO DE REGISTRO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA
Nº: 000286/2025

Certificamos que o(s) atestado(s) em **02** folha(s), fornecido(s) em **05 de dezembro de 2023**, pelo(a) **PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS - SP**, à empresa **INSTITUTO NACIONAL ESPECIALIZADO EM PESQUISA E APOIO AOS MUNICÍPIOS, CRA/SP nº 023940**, encontra(m)-se registrado(s) neste Conselho por meio do **RCA nº 004775/2024, de 18 de abril de 2024**, cujas atividades profissionais citadas no **Contrato nº 010/2023**, estão elencadas nas alíneas "a" e "b" do artigo 2º da Lei nº 4.769/65. **Resguardamo-nos de qualquer ato ou fato que venha a ser apurado que comprove a falsidade do(s) referido(s) atestado(s)**. Esta certidão tem sua **autenticidade comprovada pelo código de autenticidade e QR code**. E para que produza os efeitos legais, vai a presente certidão assinada eletronicamente por mim, **Adm. FRANCISCO OSVALDO DE CARVALHO, CRA-SP nº 141361**, Fiscal nesta Autarquia.

Responsáveis Técnicos:

• 148446 - MARIANA PINTO RIBEIRO CONSALTER

Desde: 11/04/2023

Emissão: **SÃO PAULO, 10 de abril de 2025.**

Validade até: **10/10/2025**

Confirme a autenticidade e a regularidade deste documento na página www.crasp.gov.br/crasp/validacao, mediante número de controle a seguir:

CONTROLE:

8e9cd751-3934-491c-97aa-ba47f969af05



Rua Estados Unidos, 865/889 – Jd. América – CEP: 01427-001 – São Paulo
Fone: (11) 3087-3200 Fax: (11) 3087-3256 – www.crasp.gov.br



Documento assinado eletronicamente por **FRANCISCO OSVALDO DE CARVALHO (Siscont)**, FISCALIZAÇÃO PJ, IP de acesso 205.164.177.200, em 10/04/2025, às 09:16:27, conforme horário oficial de Brasília. Com fundamento na Lei nº 14.063, de 23 de setembro de 2020.



COMISSÃO DE LICITAÇÃO

Fls. 054

Rúbrica

**CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DE SÃO PAULO
A SERVIÇO DA ADMINISTRAÇÃO****CERTIDÃO DE REGISTRO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA****Nº: 000286/2025**

Certificamos que o(s) atestado(s) em **02** folha(s), fornecido(s) em **05 de dezembro de 2023**, pelo(a) **PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS - SP**, à empresa **INSTITUTO NACIONAL ESPECIALIZADO EM PESQUISA E APOIO AOS MUNICÍPIOS, CRA/SP nº 023940**, encontra(m)-se registrado(s) neste Conselho por meio do **RCA nº 004775/2024**, de **18 de abril de 2024**, cujas atividades profissionais citadas no **Contrato nº 010/2023**, estão elencadas nas alíneas "a" e "b" do artigo 2º da Lei nº 4.769/65. **Resguardamo-nos de qualquer ato ou fato que venha a ser apurado que comprove a falsidade do(s) referido(s) atestado(s)**. Esta certidão tem sua autenticidade comprovada pelo código de autenticidade e QR code. E para que produza os efeitos legais, vai a presente certidão assinada eletronicamente por mim, **Adm. FRANCISCO OSVALDO DE CARVALHO, CRA-SP nº 141361**, Fiscal nesta Autarquia.

Responsáveis Técnicos:

• 148446 - MARIANA PINTO RIBEIRO CONSALTER

Desde: 11/04/2023

Emissão: **SÃO PAULO, 10 de abril de 2025.**Validade até: **10/10/2025**

Confirme a autenticidade e a regularidade deste documento na página www.crasp.gov.br/crasp/validacao, mediante número de controle a seguir:

CONTROLE:**8e9cd751-3934-491c-97aa-ba47f969af05**

Rua Estados Unidos, 865/889 – Jd. América – CEP: 01427-001 – São Paulo

Fone: (11) 3087-3200 Fax: (11) 3087-3256 – www.crasp.gov.br

Documento assinado eletronicamente por **FRANCISCO OSVALDO DE CARVALHO (Siscont)**, FISCALIZAÇÃO PJ, IP de acesso 205.164.177.200, em 10/04/2025, às 09:16:27, conforme horário oficial de Brasília. Com fundamento na Lei nº 14.063, de 23 de setembro de 2020.



COMISSÃO DE LICITAÇÃO

Fls. 058

Rúbrica

**CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DE SÃO PAULO
A SERVIÇO DA ADMINISTRAÇÃO**

CERTIDÃO DE REGISTRO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Nº: 000579/2025

Certificamos que o(s) atestado(s) em 4 folha(s), fornecido(s) em 15 de abril de 2024, pelo(a) **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE EMBU DAS ARTES/SP**, à empresa **INSTITUTO NACIONAL ESPECIALIZADO EM PESQUISA E APOIO AOS MUNICÍPIOS, CRA/SP nº 023940**, encontra(m)-se registrado(s) neste Conselho por meio do **RCA nº 4818/2024, de 21 de agosto de 2024**, cujas atividades profissionais citadas no **Contrato nº 060/2023**, estão elencadas nas alíneas "a" e "b" do artigo 2º da Lei nº 4.769/65. **Resguardamo-nos de qualquer ato ou fato que venha a ser apurado que comprove a falsidade do(s) referido(s) atestado(s)**. Esta certidão tem sua autenticidade comprovada pelo código de autenticidade e QR code. E para que produza os efeitos legais, vai a presente certidão assinada eletronicamente por mim, **Adm. ENEAS JOSE DA SILVA, CRA-SP nº 133552**, Fiscal nesta Autarquia.

Responsáveis Técnicos:

• 148446 - MARIANA PINTO RIBEIRO CONSALTER

Desde: 11/04/2023

Emissão: **SÃO PAULO, 20 de agosto de 2025.**

Validade até: **20/02/2026**

Confirme a autenticidade e a regularidade deste documento na página www.crasp.gov.br/crasp/validacao, mediante número de controle a seguir:

CONTROLE:

48829012-0e08-43d4-a322-ccb57428266e



Rua Estados Unidos, 865/889 – Jd. América – CEP: 01427-001 – São Paulo
Fone: (11) 3087-3200 Fax: (11) 3087-3256 – www.crasp.gov.br



Documento assinado eletronicamente por **ENEAS JOSE DA SILVA, FISCALIZAÇÃO**, IP de acesso 189.20.14.206, em 20/08/2025, às 10:18:41, conforme horário oficial de Brasília. Com fundamento na Lei nº 14.063, de 23 de setembro de 2020.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE EMBU DAS ARTES
Estado de São Paulo

Rua Andrônico dos Prazeres Gonçalves, nº. 114, Centro
CEP: 06.803-900 – Tel.: (11) 4785.3500

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 059
Rúbrica

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

O **MUNICÍPIO DE EMBU DAS ARTES**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob nº 46.523.114/0001-17, sediada na Rua Andrônico dos Prazeres Gonçalves, 114 – Centro - Embu das Artes-SP, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, o Sr. José Roberto Jorge, **ATESTA** para fins de prova, aptidão de desempenho e atestado de execução, que o **INSTITUTO NACIONAL ESPECIALIZADO EM PESQUISA E APOIO AOS MUNICÍPIOS (INEPAM)**, inscrito no CNPJ sob o nº 47.825.555/0001-36, sediado à Avenida Paulista, nº 1079, Torre João Salém, 7º e 8º andares, Bela Vista – São Paulo/SP, CEP: 01310-200, e-mail contratar@inepam.org.br, executou os serviços referentes ao Contrato nº 060/2023, cujo objeto licitado foi "contratação de entidade especializada para planejamento, organização e realização de concurso público e/ou processo seletivo".

REFERÊNCIA:

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 003/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 9915/2023
CONTRATO Nº 060/2023

CARGOS PARA OS QUAIS FORAM EXECUTADOS OS SERVIÇOS (80 CARGOS):

Ensino Fundamental:

- Agente de Saúde Ambiental
- Agente Municipal
- Oficial de Manutenção – Encanador
- Oficial de Manutenção – Marceneiro
- Oficial de Manutenção – Serralheiro

Ensino Médio:

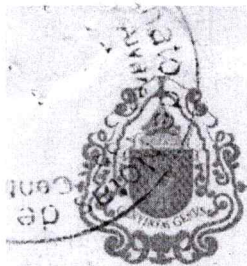
- Agente de Transporte e Trânsito
- Almoxarife
- Assistente Técnico Administrativo
- Auxiliar de Saúde Bucal
- Auxiliar Educacional
- Eletricista
- Fiscal
- Mecânico
- Motorista
- Operador de Máquina
- Secretário de Escola
- Técnico de Enfermagem – 30 Horas
- Técnico de Enfermagem - 40 Horas
- Técnico de Saúde Bucal
- Técnico em Segurança do Trabalho
- Técnico em Tecnologia da Informação
- Topógrafo

Ensino Superior:

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE EMBU DAS ARTES
Estado de São Paulo

Rua Andrônico dos Prazeres Gonçalves, n°. 114, Centro
CEP: 06.803-900 – Tel.: (11) 4785.3500

- Analista de Gestão Documental
- Analista de Meio Ambiente
- Analista Jurídico
- Arquiteto
- Assistente Social
- Bibliotecário
- Cirurgião Dentista (20 horas)
- Cirurgião Dentista (40 horas)
- Cirurgião Dentista - Buco Maxilo
- Cirurgião Dentista – Endodontista
- Contador
- Enfermeiro - 30 Horas
- Enfermeiro do Trabalho
- Enfermeiro PSF - 40 Horas
- Engenheiro Civil
- Engenheiro de Segurança do Trabalho
- Engenheiro Elétrico
- Farmacêutico
- Fonoaudiólogo
- Médico – Cardiologista
- Médico - Cirurgião Vascular
- Médico – Dermatologista
- Médico – Endocrinologista
- Médico – Fisiatra
- Médico – Ginecologista
- Médico - Infectologista Pediátrico
- Médico – Nefrologista
- Médico - Neurologista Adulto
- Médico - Neurologista Infantil
- Médico – Oftalmologista
- Médico – Ortopedista
- Médico – Otorrinolaringologista
- Médico – Pediatra
- Médico - Programa Saúde da Família
- Médico - Psiquiatra Adulto
- Médico - Psiquiatra Infantil
- Médico – Proctologista
- Médico – Reumatologista
- Médico – Ultrassonografista
- Médico – Urologista
- Médico Clínico Geral
- Médico Veterinário
- Nutricionista
- Procurador
- Professor de Educação Básica I - PEB I
- Professor de Educação Básica II – PEB II – Artes
- Professor de Educação Básica II – PEB II - Educação Física



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE EMBU DAS ARTES
Estado de São Paulo

Rua Andrônico dos Prazeres Gonçalves, nº. 114, Centro
CEP: 06.803-900 – Tel.: (11) 4785.3500

- Professor de Educação Básica II – PEB II – Filosofia
- Professor de Educação Básica II – PEB II – Geografia
- Professor de Educação Básica II – PEB II – História
- Professor de Educação Básica II – PEB II - Inglês
- Professor de Educação Básica II – PEB II – Matemática
- Professor de Educação Básica II – PEB II – Português
- Professor de Desenvolvimento Infantil-PDI
- Psicólogo
- Psicopedagogo
- Técnico Desportivo
- Terapeuta Ocupacional

QUANTIDADE DE CANDIDATOS INSCRITOS PARA REALIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO:

O concurso foi aplicado para 26.939 (vinte e seis mil, novecentos e trinta e nove) inscritos.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:

Foram aplicadas provas objetivas de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos, prova prática de caráter eliminatório e classificatório para os cargos de Eletricista, Motorista, Mecânico, Operador de Máquina, Oficial de Manutenção – Encanador, Oficial de Manutenção – Marceneiro e Oficial de Manutenção - Serralheiro, prova de títulos de caráter classificatório para os cargos de Professor de Educação Básica I - PEB I, Professor de Educação Básica II – PEB II – Inglês, Professor de Educação Básica II – PEB II – Artes, Professor de Educação Básica II – PEB II – Filosofia, Professor de Educação Básica II – PEB II - Educação Física, Professor de Educação Básica II – PEB II – Português, Professor de Educação Básica II – PEB II – Geografia, Professor de Educação Básica II – PEB II – Matemática, Professor de Educação Básica II – PEB II – História, Procurador, Professor de Desenvolvimento Infantil-PDI e Psicopedagogo e prova dissertativa de caráter classificatório para o cargo de Procurador.

DATA DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS:

Provas objetivas:

03/12/2023

10/12/2023

21/01/2024

Provas práticas:

18/02/2024

Provas de títulos:

18/02/2024

Provas dissertativas:

18/02/2024

DATA DE HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO:

O Concurso Público foi homologado em 10/04/2024.

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE EMBU DAS ARTES
Estado de São Paulo

Rua Andrônico dos Prazeres Gonçalves, n°. 114, Centro
CEP: 06.803-900 – Tel.: (11) 4785.3500

PROFISSIONAIS RESPONSÁVEIS PELA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

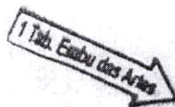
- Palamede de Jesus Consalter Júnior, Advogado - OAB/SP nº 275.263
- Mariana Pinto Ribeiro Consalter, Administradora - CRA-SP nº 148446

- Link para consulta de todas as informações sobre o Concurso Público:

<https://www.inepam.org.br/concurso/concursoPaginaInterna.do?idInstituicao=14&idConcurso=4>

O presente Concurso Público foi devidamente homologado, fazendo-o com eficiência, responsabilidade e respeito aos dispositivos legais pertinentes, cumprindo sempre e pontualmente com as obrigações assumidas, no tocante aos serviços solicitados.

Embu das Artes, 15 de abril de 2024.



José Roberto Jorge

Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas

1º TABELIAO DE NOTAS E DE PROTESTO DE LETRAS E TÍTULOS.
MUNICÍPIO E COMARCA DE EMBU DAS ARTES - ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Padre João Maria, 110 - Centro - Embu das Artes/SP - Cep: 06803-900 - Fone: (11) 4785-3500 - e-mail: gabinete@embudasartes.sp.gov.br - www.embudasartes.sp.gov.br

Reconheço, em documento SEM valor econômico, por semelhança a(s)
firma(s) de: JOSE ROBERTO JORGE. Doc. Je. Selo(s): AA0608543
Por ato R\$ 8,27. Es. Test. da verdade.
DOUGLAS DE LIMA ARAUJO PEREIRA - ESCRIVENTE
Doc. Seq.: 4955485250485052494948515312 Total R\$ 8,27
Data: 17/04/2024 - 11:03:54

111989
FIRMA 1
S10294AA0608543
Douglas de Lima Araujo
Escritor



Município de
Santa Isabel

**Secretaria de Governo
e Gestão Pública**

Avenida da República, nº 530 - 4º Andar - Centro
Santa Isabel - SP - CEP.: 07500-000 - Tel.: (11) 4656-8700
E-mail: sec.govgespub@santaisabel.sp.gov.br

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

Fls. 003

Rúbrica

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ISABEL**, inscrita no CNPJ/MF nº 56.900.848/0001-21, com sede na Avenida da República, nº 530, - Centro, Município de Santa Isabel, Estado de São Paulo, CEP:07.500-000, representado neste ato por seu Prefeito, o Sr. Carlos Augusto Chinchilla Alfonzo, **ATESTA** para fins de prova de aptidão de desempenho e capacidade técnica de execução que o **INSTITUTO NACIONAL ESPECIALIZADO EM PESQUISA E APOIO AOS MUNICIPIOS (INEPAM)** pessoa jurídica de Direito Privado devidamente inscrita no CNPJ sob o nº. **47.825.555/0001-36**, com sede à Rua Carlos Trecenti nº 340 - Sala 02 - Vila Santa Cecília, no Município de Lençóis Paulista/SP, CEP: 18.683-214, executou os serviços de realização de concurso público e ou processo seletivo conforme necessidade da Administração Municipal, conforme **CONTRATO Nº 20/2024**.

Referência:

Contrato Nº 20/2024.

Processo Nº 5.161/2023.

Objeto: Contratação de entidade sem fins lucrativos para realização de concurso público e ou processo seletivo conforme necessidade da Administração Municipal.

DADOS DO CONCURSO PÚBLICO:

Nº TOTAL DE INSCRITOS: 8.341 (oito mil, trezentos e quarenta e um).

Nº TOTAL DE CARGOS: 84 (oitenta e quatro).

CARGOS DE ENSINO FUNDAMENTAL:

Agente de Serviços Gerais; Agente de Serviços Públicos e Agente Sepultador.

CARGOS DE ENSINO MÉDIO E/OU TÉCNICO:

Agente Condutor de Veículos; Agente Controlador de Acesso; Agente Cuidador Institucional; Agente Cultural; Agente de Administração Pública; Agente de Apoio Escolar; Agente de Controle Animal; Agente de Defesa Civil; Agente de Desenvolvimento Educacional; Agente de Fiscalização Ambiental; Agente de Fiscalização de Obras; Agente de Fiscalização de Posturas; Agente de Fiscalização de Trânsito; Agente de Fiscalização de Transporte; Agente de Fiscalização Sanitária; Agente de Fiscalização Tributária; Agente de Manutenção Hidráulica; Agente de Obras; Agente de Organização de Almoxarifado; Agente de Pintura em Geral; Agente de Produção Cultural; Agente de Recepção; Agente de Recreação; Agente de Serviços de Carpintaria; Agente de Serviços de Cozinha; Agente de Serviços de Jardinagem; Agente de Serviços de Marcenaria; Agente de Serviços de Serralheria; Agente de Serviços Jurídicos; Agente de Tecnologia da Informação e Comunicação; Agente de Telefonia e Informação; Agente Operador de Máquinas Pesadas; Agente Operador de Motosserra; Agente Operador de Trator Agrícola; Agente Técnico Agropecuário; Agente Técnico Contábil; Agente Técnico de Manutenção Elétrica; Agente Técnico de Mecânica Automotiva; Agente Técnico de Meio



Município de
Santa Isabel

**Secretaria de Governo
e Gestão Pública**

Avenida da República, nº 530 - 4º Andar - Centro
Santa Isabel - SP - CEP.: 07500-000 - Tel.: (11) 4656-8700
E-mail: sec.govgespub@santaisabel.sp.gov.br

Ambiente; Agente Técnico de Segurança do Trabalho; Agente Técnico em Agrimensura; Agente Técnico em Edificações; Agente Técnico em Música; Fotógrafo; Guia de Turismo; Orientador Social; Secretário da Junta de Serviço Militar.

CARGOS DE ENSINO SUPERIOR:

Advogado do SUAS; Agente Arquivista; Agente Bibliotecário; Agente Historiador; Analista Jurídico; Arquiteto Urbanista; Assistente Social do SUAS; Assistente Social do SUS; Assistente Social Educacional; Auditor de Fiscalização Tributária; Auditor do SUS; Biólogo; Contador; Engenheiro Agrimensor; Engenheiro Agrônomo; Engenheiro Ambiental; Engenheiro Civil; Engenheiro Eletricista; Fonoaudiólogo; Jornalista; Maestro; Médico do Trabalho; Médico Veterinário; Nutricionista; Orientador Educacional; Orientador Pedagógico; Procurador Municipal (JE); Procurador Municipal (JR); Professor de Educação Básica (JE); Professor de Educação Básica (JR); Psicólogo do SUAS; Psicólogo Educacional; Psicopedagogo e Turismólogo.

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:

O Concurso Público realizou-se através de **provas objetivas** de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos e **provas práticas** de caráter eliminatória e classificatória para os cargos de: Agente Condutor de Veículos, Agente de Administração Pública, Agente de Manutenção Hidráulica, Agente de Serviços de Carpintaria, Agente de Serviços de Cozinha, Agente de Serviços de Jardinagem, Agente de Serviços de Marcenaria, Agente de Serviços de Serralheria, Agente de Serviços Gerais, Agente de Serviços Públicos, Agente de Operador de Máquinas Pesadas, Agente Operador de Trator Agrícola, Agente Sepultador, Agente Técnico em Manutenção Elétrica e Agente Técnico em Mecânica Automotiva e **provas de títulos** de caráter classificatório para os cargos de: Advogado do SUAS, Analista Jurídico, Orientador Educacional, Orientador Pedagógico, Procurador Jurídico (JE), Procurador Jurídico (JR), Professor de Educação Básica (JE), Professor de Educação Básica (JR) e Psicopedagogo.

DATAS EM QUE FORAM APLICADAS AS ETAPAS CONCURSO PÚBLICO:

- 28/06/2024: Edital Concurso Público Nº 001/2024
- 16/08/2024: Edital de Divulgação dos Inscritos
- 28/08/2024: Edital de Convocação para prova
- 09/09/2024: Edital de Divulgação dos Gabaritos -1º e 2º Período
- 16/09/2024: Edital de Divulgação dos Gabaritos -3º e 4º Período
- 23/09/2024: Edital de Divulgação dos Gabaritos -5º e 6º Período
- 30/09/2024: Edital de Divulgação dos Gabaritos -7º e 8º Período
- 22/10/2024: Julgamento dos Recursos
- 31/10/2024: Edital de Retificação e Homologação dos Gabaritos
- 31/10/2024: Edital de Divulgação Geral de Notas
- 12/11/2024: Edital de Divulgação da Lista de Classificação
- 22/11/2024: Edital de Convocação para prova prática
- 13/12/2024: Edital de Homologação da Classificação
- 13/12/2024: Edital de Homologação do Concurso Público

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

Fls. 064

Rúbrica



Município de
Santa Isabel

**Secretaria de Governo
e Gestão Pública**

Avenida da República, nº 530 - 4º Andar - Centro
Santa Isabel - SP - CEP.: 07500-000 - Tel.: (11) 4656-8700
E-mail: sec.govgespub@santaisabel.sp.gov.br

LINK PARA CONSULTA DE TODAS AS INFORMAÇÕES SOBRE O CONCURSO PÚBLICO:

<https://www.inepam.org.br/concurso/concursoPaginaInterna.do?idInstituicao=47&idConcurso=2>

Indicação de Infraestrutura e Equipamentos:

3 Impressoras Multifuncionais Xerox B7135;
1 Impressora Multifuncional LaserJet PRO MFP 4103 FDW;
1 Impressora Multifuncional I HP M127;
1 Leitora óptica para correção de cartões
resposta; 9 Notebooks;
1 Captador de impressão
digital; 1 Aparelho de fax;
4 aparelhos de telefone;
1 Sala "cofre" com monitoramento 24h e fechadura biométrica.

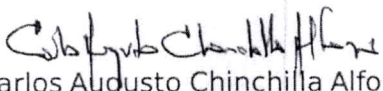
Sistema informatizado de desenvolvimento próprio, (online) para inscrição e geração de boletos e acesso para o candidato de seu comprovante de inscrição, ainda todos os equipamentos e infraestrutura relacionados acima ficam disponíveis durante toda a realização dos trabalhos, até o seu término.

Profissionais responsáveis pela execução dos serviços:

- Palamede de Jesus Consalter Júnior, Advogado, OAB/SP nº 275.263.
- Mariana Pinto Ribeiro Consalter, Administradora, CRA/MG nº 01-059861/D.

Atestamos que os serviços foram executados de forma satisfatória, não existindo em nossos registros fatos que desabonem sua conduta ou a responsabilidade com as obrigações assumidas.

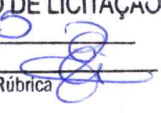
Santa Isabel, 17 de dezembro de 2024.


Carlos Augusto Chinchilla Alfonzo
Prefeito Municipal

Carlos Augusto Chinchilla Alfonzo
Prefeito Municipal
Município de Santa Isabel

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

Fls. 065

Rúbrica 



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS
ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ/MF nº 48.664.296/0001-71
Rua Tiradentes, nº 956, Centro, Pradópolis/SP

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

Fls. 006
Rúbrica

A **Prefeitura Municipal de Pradópolis**, estado de São Paulo, pessoa jurídica de direito público interno, situada na Rua Tiradentes, nº 956, Centro, Pradópolis/SP, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 48.664.296/0001-71, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, o sr. **Silvio Martins**, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade RG nº 12.717.923, inscrito no CPF sob nº 044.232.508-88, **ATESTA** para os devidos fins de comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto do contrato, em cumprimento ao disposto no art. 30, II, da Lei nº 8.666/93, a realização pelo **INSTITUTO NACIONAL ESPECIALIZADO EM PESQUISA E APOIO AOS MUNICÍPIOS – INEPAM**, portador do CNPJ nº 47.825.555/0001-36, com sede na Avenida Paulista, nº 1079, Torre João Salém, 7º e 8º andares, Bela Vista – São Paulo, executou os serviços especificados abaixo:

1 – Dados do Contrato:

CONTRATO N.º 010/2023. O presente Contrato encontra-se vinculado a Dispensa de Licitação 020/2023 - **(Processo n.º 041/2023)**.

OBJETO DO CONTRATO: Prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização e execução de **CONCURSO PÚBLICO** destinado ao provimento imediato no quantitativo de vagas para os cargos conforme anteriormente pactuado.

Nº TOTAL DE INSCRITOS: 4.848 (Quatro mil, oitocentos e quarenta e oito)

Nº TOTAL DE CARGOS: 29 (vinte e nove)

PERÍODO DE REALIZAÇÃO: 17/05/2023 a 01/11/2023

1.1 – Descrição das Atividades Desenvolvidas:

O Concurso Público nº 001/2023 realizou-se através de **provas objetivas**, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos, **prova prática**, de caráter eliminatório e classificatório para os cargos de Coveiro, Eletricista e Motorista, **prova discursiva**, de caráter classificatório, para o cargo de Advogado e **provas de títulos**, de caráter classificatório, para todos os cargos de nível de superior.

Foram executados os serviços para os seguintes cargos:

ENSINO FUNDAMENTAL:

- Almoxeiro
- Auxiliar de Almoxeiro
- Auxiliar de Cozinha

gov.br

Documento assinado digitalmente
MARIANA PINTO RIBEIRO CONSALTER
Data: 18/04/2024 08:35:35-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS
ESTADO DE SÃO PAULO**

CNPJ/MF nº 48.664.296/0001-71
Rua Tiradentes, nº 956, Centro, Pradópolis/SP

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

Fls. 067

Rúbrica

- Auxiliar de Enfermagem
- Auxiliar Odontológico
- Coveiro
- Eletricista
- Motorista

ENSINO MÉDIO/TÉCNICO:

- Agente Comunitário de Saúde
- Auxiliar de Engenharia
- Fiscal de Vias Públicas
- Lançador
- Monitor de Ônibus
- Secretário Escolar
- Técnico de Farmácia
- Técnico de Informática

ENSINO SUPERIOR

- Advogado
- Assistente do Setor de Licitação e Contratos
- Assistente Social
- Assistente Social Educacional
- Contador I
- Controlador Interno
- Coordenador Pedagógico
- Diretor de Escola
- Enfermeiro
- Farmacêutico
- Fisioterapeuta
- Instrutor de Esportes
- Nutricionista

Documento assinado digitalmente

gov.br

MARIANA PINTO RIBEIRO CONSALTER
Data: 18/04/2024 08:33:53-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Profissionais Responsáveis pela Execução dos Serviços:

- Palamede de Jesus Consalter Júnior, Advogado - OAB/SP nº 275.263
- Mariana Pinto Ribeiro Consalter, Administradora - CRA-SP nº 148446

- Link para consulta de todas as informações sobre o concurso:

(<https://www.inepam.org.br/concurso/concursoPaginaInterna.do?idInstituicao=12&idConcurso=1>)

Concurso devidamente homologado por essa Prefeitura, fazendo-o com eficiência, responsabilidade e respeito aos dispositivos legais pertinentes, cumprindo sempre e pontualmente com as obrigações assumidas, no tocante aos serviços solicitados.

MUNICÍPIO
DE

PRADÓPOLIS:
48664296000171
171

Assinado de forma
digital por
MUNICÍPIO DE
PRADÓPOLIS:48664
296000171
10:27:11 -03'00'

Pradópolis, 05 de dezembro de 2023.



Documento assinado eletronicamente por SANDRA ENEDINA DE J. SANTOS, FISCALIZAÇÃO, IP de acesso 187.62.218.234, em 18/04/2024, às 14:52:09, conforme horário oficial de Brasília. Com fundamento na Lei nº 14.063, de 23 de setembro de 2020.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ/MF nº 48.664.296/0001-71
Rua Tiradentes, nº 956, Centro, Pradópolis/SP

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 068
Rúbrica

A **Prefeitura Municipal de Pradópolis**, estado de São Paulo, pessoa jurídica de direito público interno, situada na Rua Tiradentes, nº 956, Centro, Pradópolis/SP, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 48.664.296/0001-71, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, o sr. **Silvio Martins**, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade RG nº 12.717.923, inscrito no CPF sob nº 044.232.508-88, **ATESTA** para os devidos fins de comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto do contrato, em cumprimento ao disposto no art. 30, II, da Lei nº 8.666/93, a realização pelo **INSTITUTO NACIONAL ESPECIALIZADO EM PESQUISA E APOIO AOS MUNICÍPIOS – INEPAM**, portador do CNPJ nº 47.825.555/0001-36, com sede na Avenida Paulista, nº 1079, Torre João Salém, 7º e 8º andares, Bela Vista – São Paulo, executou os serviços especificados abaixo:

1 – Dados do Contrato:

CONTRATO N.º 010/2023. O presente Contrato encontra-se vinculado a Dispensa de Licitação 020/2023 - (**Processo n.º 041/2023**).

OBJETO DO CONTRATO: Prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização e execução de **CONCURSO PÚBLICO** destinado ao provimento imediato no quantitativo de vagas para os cargos conforme anteriormente pactuado.

Nº TOTAL DE INSCRITOS: 4.848 (Quatro mil, oitocentos e quarenta e oito)

Nº TOTAL DE CARGOS: 29 (vinte e nove)

PERÍODO DE REALIZAÇÃO: 17/05/2023 a 01/11/2023

1.1 – Descrição das Atividades Desenvolvidas:

O Concurso Público nº 001/2023 realizou-se através de **provas objetivas**, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos, **prova prática**, de caráter eliminatório e classificatório para os cargos de Coveiro, Eletricista e Motorista, **prova discursiva**, de caráter classificatório, para o cargo de Advogado e **provas de títulos**, de caráter classificatório, para todos os cargos de nível de superior.

Foram executados os serviços para os seguintes cargos:

ENSINO FUNDAMENTAL:

- Almoxarife
- Auxiliar de Almoxarifado
- Auxiliar de Cozinha



Documento assinado digitalmente
MARIANA PINTO RIBEIRO CONSALTER
Data: 18/04/2024 08:35:35-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS
ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ/MF nº 48.664.296/0001-71
Rua Tiradentes, nº 956, Centro, Pradópolis/SP

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

Fls. 069

Rúbrica

- Auxiliar de Enfermagem
- Auxiliar Odontológico
- Coveiro
- Eletricista
- Motorista

ENSINO MÉDIO/TÉCNICO:

- Agente Comunitário de Saúde
- Auxiliar de Engenharia
- Fiscal de Vias Públicas
- Lançador
- Monitor de Ônibus
- Secretário Escolar
- Técnico de Farmácia
- Técnico de Informática

ENSINO SUPERIOR

- Advogado
- Assistente do Setor de Licitação e Contratos
- Assistente Social
- Assistente Social Educacional
- Contador I
- Controlador Interno
- Coordenador Pedagógico
- Diretor de Escola
- Enfermeiro
- Farmacêutico
- Fisioterapeuta
- Instrutor de Esportes
- Nutricionista

gov.br

Documento assinado digitalmente

MARIANA PINTO RIBEIRO CONSALTER

Data: 18/04/2024 08:33:53-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Profissionais Responsáveis pela Execução dos Serviços:

- Palamede de Jesus Consalter Júnior, Advogado - OAB/SP nº 275.263
- Mariana Pinto Ribeiro Consalter, Administradora - CRA-SP nº 148446

- Link para consulta de todas as informações sobre o concurso:

(<https://www.inepam.org.br/concurso/concursoPaginaInterna.do?idInstituicao=12&idConcurso=1>)

Concurso devidamente homologado por essa Prefeitura, fazendo-o com eficiência, responsabilidade e respeito aos dispositivos legais pertinentes, cumprindo sempre e pontualmente com as obrigações assumidas, no tocante aos serviços solicitados.

MUNICIPIO
DE
PRADÓPOLIS
48664296000171
171

Assinado de forma digital por
MUNICIPIO DE PRADÓPOLIS
Assinado por
Pradópolis, 05 de dezembro de 2023.
Mariana Pinto Ribeiro Consalter
48664296000171
10:27:11 -03'00'





Município de
Santa Isabel

**Secretaria de Governo
e Gestão Pública**

Avenida da República, nº 530 - 4º Andar - Centro
Santa Isabel - SP - CEP.: 07500-000 - Tel.: (11) 4656-8700
E-mail: sec.govgespub@santaisabel.sp.gov.br

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

Fls. 030

Rúbrica

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ISABEL**, inscrita no CNPJ/MF nº 56.900.848/0001-21, com sede na Avenida da República, nº 530, - Centro, Município de Santa Isabel, Estado de São Paulo, CEP:07.500-000, representado neste ato por seu Prefeito, o Sr. Carlos Augusto Chinchilla Alfonzo, **ATESTA** para fins de prova de aptidão de desempenho e capacidade técnica de execução que o **INSTITUTO NACIONAL ESPECIALIZADO EM PESQUISA E APOIO AOS MUNICIPIOS (INEPAM)** pessoa jurídica de Direito Privado devidamente inscrita no CNPJ sob o nº. **47.825.555/0001-36**, com sede à Rua Carlos Trecenti nº 340 - Sala 02 - Vila Santa Cecília, no Município de Lençóis Paulista/SP, CEP: 18.683-214, **executou os serviços de realização de concurso público e ou processo seletivo conforme necessidade da Administração Municipal**, conforme **CONTRATO Nº 20/2024**.

Referência:

Contrato Nº 20/2024.

Processo Nº 5.161/2023.

Objeto: Contratação de entidade sem fins lucrativos para realização de concurso público e ou processo seletivo conforme necessidade da Administração Municipal.

DADOS DO CONCURSO PÚBLICO:

Nº TOTAL DE INSCRITOS: 8.341 (oito mil, trezentos e quarenta e um).

Nº TOTAL DE CARGOS: 84 (oitenta e quatro).

CARGOS DE ENSINO FUNDAMENTAL:

Agente de Serviços Gerais; Agente de Serviços Públicos e Agente Sepultador.

CARGOS DE ENSINO MÉDIO E/OU TÉCNICO:

Agente Condutor de Veículos; Agente Controlador de Acesso; Agente Cuidador Institucional; Agente Cultural; Agente de Administração Pública; Agente de Apoio Escolar; Agente de Controle Animal; Agente de Defesa Civil; Agente de Desenvolvimento Educacional; Agente de Fiscalização Ambiental; Agente de Fiscalização de Obras; Agente de Fiscalização de Posturas; Agente de Fiscalização de Trânsito; Agente de Fiscalização de Transporte; Agente de Fiscalização Sanitária; Agente de Fiscalização Tributária; Agente de Manutenção Hidráulica; Agente de Obras; Agente de Organização de Almoxarifado; Agente de Pintura em Geral; Agente de Produção Cultural; Agente de Recepção; Agente de Recreação; Agente de Serviços de Carpintaria; Agente de Serviços de Cozinha; Agente de Serviços de Jardinagem; Agente de Serviços de Marcenaria; Agente de Serviços de Serralheria; Agente de Serviços Jurídicos; Agente de Tecnologia da Informação e Comunicação; Agente de Telefonia e Informação; Agente Operador de Máquinas Pesadas; Agente Operador de Motosserra; Agente Operador de Trator Agrícola; Agente Técnico Agropecuário; Agente Técnico Contábil; Agente Técnico de Manutenção Elétrica; Agente Técnico de Mecânica Automotiva; Agente Técnico de Meio



Município de
Santa Isabel

**Secretaria de Governo
e Gestão Pública**

Avenida da República, nº 530 - 4º Andar - Centro
Santa Isabel - SP - CEP.: 07500-000 - Tel.: (11) 4656-8700
E-mail: sec.govgespub@santaisabel.sp.gov.br

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

Fls. 071

Rúbrica

Ambiente; Agente Técnico de Segurança do Trabalho; Agente Técnico em Agrimensura; Agente Técnico em Edificações; Agente Técnico em Música; Fotógrafo; Guia de Turismo; Orientador Social; Secretário da Junta de Serviço Militar.

CARGOS DE ENSINO SUPERIOR:

Advogado do SUAS; Agente Arquivista; Agente Bibliotecário; Agente Historiador; Analista Jurídico; Arquiteto Urbanista; Assistente Social do SUAS; Assistente Social do SUS; Assistente Social Educacional; Auditor de Fiscalização Tributária; Auditor do SUS; Biólogo; Contador; Engenheiro Agrimensor; Engenheiro Agrônomo; Engenheiro Ambiental; Engenheiro Civil; Engenheiro Eletricista; Fonoaudiólogo; Jornalista; Maestro; Médico do Trabalho; Médico Veterinário; Nutricionista; Orientador Educacional; Orientador Pedagógico; Procurador Municipal (JE); Procurador Municipal (JR); Professor de Educação Básica (JE); Professor de Educação Básica (JR); Psicólogo do SUAS; Psicólogo Educacional; Psicopedagogo e Turismólogo.

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:

O Concurso Público realizou-se através de **provas objetivas** de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos e **provas práticas** de caráter eliminatória e classificatória para os cargos de: Agente Condutor de Veículos, Agente de Administração Pública, Agente de Manutenção Hidráulica, Agente de Serviços de Carpintaria, Agente de Serviços de Cozinha, Agente de Serviços de Jardinagem, Agente de Serviços de Marcenaria, Agente de Serviços de Serralheria, Agente de Serviços Gerais, Agente de Serviços Públicos, Agente de Operador de Máquinas Pesadas, Agente Operador de Trator Agrícola, Agente Sepultador, Agente Técnico em Manutenção Elétrica e Agente Técnico em Mecânica Automotiva e **provas de títulos** de caráter classificatório para os cargos de: Advogado do SUAS, Analista Jurídico, Orientador Educacional, Orientador Pedagógico, Procurador Jurídico (JE), Procurador Jurídico (JR), Professor de Educação Básica (JE), Professor de Educação Básica (JR) e Psicopedagogo.

DATAS EM QUE FORAM APLICADAS AS ETAPAS CONCURSO PÚBLICO:

- 28/06/2024: Edital Concurso Público Nº 001/2024
- 16/08/2024: Edital de Divulgação dos Inscritos
- 28/08/2024: Edital de Convocação para prova
- 09/09/2024: Edital de Divulgação dos Gabaritos -1º e 2º Período
- 16/09/2024: Edital de Divulgação dos Gabaritos -3º e 4º Período
- 23/09/2024: Edital de Divulgação dos Gabaritos -5º e 6º Período
- 30/09/2024: Edital de Divulgação dos Gabaritos -7º e 8º Período
- 22/10/2024: Julgamento dos Recursos
- 31/10/2024: Edital de Retificação e Homologação dos Gabaritos
- 31/10/2024: Edital de Divulgação Geral de Notas
- 12/11/2024: Edital de Divulgação da Lista de Classificação
- 22/11/2024: Edital de Convocação para prova prática
- 13/12/2024: Edital de Homologação da Classificação
- 13/12/2024: Edital de Homologação do Concurso Público



Município de
Santa Isabel

**Secretaria de Governo
e Gestão Pública**

Avenida da República, nº 530 - 4º Andar - Centro
Santa Isabel - SP - CEP.: 07500-000 - Tel.: (11) 4656-8700
E-mail: sec.govgespub@santaisabel.sp.gov.br

LINK PARA CONSULTA DE TODAS AS INFORMAÇÕES SOBRE O CONCURSO PÚBLICO:

<https://www.inepam.org.br/concurso/concursoPaginaInterna.do?idInstituicao=47&idConcurso=2>

Indicação de Infraestrutura e Equipamentos:

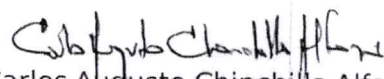
3 Impressoras Multifuncionais Xerox B7135;
1 Impressora Multifuncional LaserJet PRO MFP 4103 FDW;
1 Impressora Multifuncional HP M127;
1 Leitora óptica para correção de cartões
resposta; 9 Notebooks;
1 Captador de impressão
digital; 1 Aparelho de fax;
4 aparelhos de telefone;
1 Sala "cofre" com monitoramento 24h e fechadura biométrica.
Sistema informatizado de desenvolvimento próprio, (online) para inscrição e
geração de boletos e acesso para o candidato de seu comprovante de inscrição,
ainda todos os equipamentos e infraestrutura relacionados acima ficam disponíveis
durante toda a realização dos trabalhos, até o seu término.

Profissionais responsáveis pela execução dos serviços:

- Palamede de Jesus Consalter Júnior, Advogado, OAB/SP nº 275.263.
- Mariana Pinto Ribeiro Consalter, Administradora, CRA/MG nº 01-059861/D.

Atestamos que os serviços foram executados de forma satisfatória, não existindo em nossos registros fatos que desabonem sua conduta ou a responsabilidade com as obrigações assumidas.

Santa Isabel, 17 de dezembro de 2024.


Carlos Augusto Chinchilla Alfonzo
Prefeito Municipal

Carlos Augusto Chinchilla Alfonzo
Prefeito Municipal
Município de Santa Isabel



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS CÓRREGOS-SP

Praça Francisco Simões, S/N - Centro
Dois Córregos/SP - CEP: 17300-000
Telefone: (14) 3652-9500

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 043
Rúbrica

ATESTADO DE CAPACITAÇÃO TÉCNICA

A Prefeitura Municipal de Dois Córregos, Estado de São Paulo, com sede a Praça Francisco Simões, s/nº, inscrito no CNPJ/MF sob nº 45.671.120/0001-59, neste ato devidamente representado por seu Secretário de Governo, o Sr. **LEONARDO GASPAROTO GAMBA**, brasileiro, solteiro, portador do documento de identidade R.G. nº 49.792.715-9 SSP/S, e inscrito no CPF/MF sob o nº 377.822.738-62. **Atesta**, a pedido do interessado e para fins de prova, aptidão de desempenho e atestado de execução, que **O INSTITUTO NACIONAL ESPECIALIZADO EM PESQUISA E APOIO AOS MUNICIPIOS (INEPAM)**, portador do CNPJ nº 47.825.555/0001-36, sediado à Rua Carlos Trecenti nº 340 - Sala 02 – Vila Santa Cecília, no Município de Lençóis Paulista/SP, CEP: 18.683-214, executou os serviços referente ao CONTRATO Nº 06/2023, cujo objeto licitado foi: *“Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos em consultoria, organização, elaboração e execução de **CONCURSO PÚBLICO** de Provas Objetivas, Provas Práticas e Provas de Títulos, conforme especificações e condições constantes no Termo de Referência.”* Os serviços foram executados de maneira satisfatória, cumprindo com todas as suas responsabilidades não restando nada que o desabone.

Dados do Contrato:

CONTRATO N.º 06/2023. O presente Contrato encontra-se vinculado a **Dispensa de Licitação 01/2023 - (Processo Administrativo n.º 04-2023).**

O Concurso Público foi realizado através de provas objetivas de caráter eliminatório e classificatório para todas as funções, e prova prática para função de Motorista.

DADOS DO CONCURSO PÚBLICO:

- **CARGOS DE ENSINO MÉDIO/ TÉCNICO**

Auxiliar de Seção, Fiscal Ambiental, Motorista III e Técnico em Informática.

- **CARGOS DE ENSINO SUPERIOR**

Assistente Social, Assistente Social-Saúde, Fonoaudiólogo, Fonoaudiólogo – Saúde, Médico Cardiologista, Médico Clínico Geral, Médico da Estratégia de Saúde da Família, Médico Ginecologista/Obstetra, Médico Oftalmologista, Médico Ortopedista, Médico Pediatra, Médico Psiquiatra, Professor Adjunto De Educação Básica I, Professor Adjunto De Educação Básica II, Professor De Educação Básica II – Artes, Terapeuta Ocupacional, Turismólogo, Tesoureiro.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS CÓRREGOS-SP

Praça Francisco Simões, S/N - Centro
Dois Córregos/SP - CEP: 17300-000
Telefone: (14) 3652-9500

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

Fls. 024

Rúbrica

Cargos	Vagas	Inscritos	Qtd. de Questões
Assistente Social	4	60	40
Assistente Social - Saúde	1	9	40
Auxiliar de Seção	1	569	40
Fiscal Ambiental	1	33	40
Fonoaudiólogo	1	3	40
Fonoaudiólogo - Saúde	1	1	40
Médico Cardiologista	1	2	40
Médico Clínico Geral	1	9	40
Médico da Estratégia de Saúde da Família	1	13	40
Médico Ginecologista/Obstetra	1	3	40
Médico Oftalmologista	1	6	40
Médico Ortopedista	1	2	40
Médico Pediatra	4	0	40
Médico Psiquiatra	1	0	40
Motorista III	1	133	40
Professor Adjunto De Educação Básica I	9	341	40
Professor Adjunto De Educação Básica II	1	70	40
Professor De Educação Básica II - Artes	1	36	40
Técnico em Informática	1	34	40
Terapeuta Ocupacional	1	3	40
Tesoureiro	1	69	40
Turismólogo	1	27	40
Total	22	1423	880

* **Questões Anuladas:** 4 (quatro) questões.

* **Homologação do Concurso Público:** 20/06/2023.

* **Profissional Responsável Técnica pela Execução dos Serviços:**

- Mariana Pinto Ribeiro Consalter, Administradora inscrita no CRA-SP sob nº 148446.

Profissionais Responsáveis pela Execução dos Serviços:

- Palamede de Jesus Consalter Junior – OAB/SP nº 275.263

- **Link para consulta de todas as informações sobre o Concurso Público Nº 0001/2023:**

<http://inepam.org.br/concurso/concursoPaginaInterna.do?idInstituicao=5&idConcurso=1>



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS CÓRREGOS-SP

Praça Francisco Simões, S/N - Centro
Dois Córregos/SP - CEP: 17300-000
Telefone: (14) 3652-9500

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

Fls. 075

Rúbrica

Atestamos ainda que os serviços descritos se encontram concluídos e atendem as especificações e exigências de acordo com o objeto e normas técnicas de forma criteriosa e satisfatória.

Dois Córregos, 21 de junho de 2023.

Palamede de Jesus Consalter Júnior
CPF nº 293.377.278-70
PRESIDENTE INEPAM

LEONARDO
GASPAROTO GAMBA

Assinado de forma digital por
LEONARDO GASPAROTO
GAMBA

Leonardo Gasparoto Gamba
CPF nº 377.822.738-62
Secretário de Governo
MUNICIPIO DE DOIS CÓRREGOS

Este documento foi assinado digitalmente por Palamede De Jesus Consalter Junior.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://oab.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código 5287-EC1B-4A36-AE51.

PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

Fls. 046

Rúbrica

O documento acima foi proposto para assinatura digital na plataforma Portal OAB. Para verificar as assinaturas clique no link: <https://oab.portaldeassinaturas.com.br/Verificar/5287-EC1B-4A36-AE51> ou vá até o site <https://oab.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código para verificação: 5287-EC1B-4A36-AE51



Hash do Documento

43F4A2C4572707193D3E221FB4BFA1AB6A14626516B83F043BC02005976B8465

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 21/06/2023 é(são) :

- ☒ Palamede De Jesus Consalter Junior - 293.377.278-70 em
21/06/2023 20:10 UTC-03:00

Tipo: Certificado Digital





PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 48.664.296/0001-71



CONTRTO Nº 010/2023

PROCESSO Nº 041/2023

DISPENSA DE LICITAÇÃO 020/2023

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

Fls. 017

Rúbrica

**TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS - SP E
INSTITUTO NACIONAL ESPECIALIZADO EM PESQUISA E
APOIO AOS MUNICÍPIOS - INEPAM OBJETIVANDO A
REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO.**

Pelo presente instrumento de contrato, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS - SP**, situada na Rua Tiradentes, 956 Centro CEP: 38600-000, na cidade de Pradópolis, estado de São Paulo, CNPJ/MF nº 48.664.296/0001-71 neste ato representado pelo Sr. Prefeito Municipal Sr. Silvio Martins, casado, portador da cédula de identidade RG nº. 12.717.923 **SSP/SP** e inscrito no C.P.F. nº. 044.232.508-88, doravante denominada **CONTRATANTE**; de outro o **INSTITUTO NACIONAL ESPECIALIZADO EM PESQUISA E APOIO AOS MUNICÍPIOS - INEPAM**, com sede na Avenida Paulista, 1079, Torre João Salém, 7º e 8º andares, Bela Vista, São Paulo, SP, CNPJ/MF nº 47.825.555/0001-36, neste ato representado pelo seu Presidente Palamede de Jesus Consalter Júnior, portador da cédula de identidade nº 333.258.253/SSP/SP e CPF nº 293.377.278-70, doravante denominado **CONTRATADO**, tem justo e contratado o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O **CONTRATADO** obriga-se a prestar ao **CONTRATANTE**, serviços técnicos especializados de planejamento, organização e execução de Concurso Público destinado ao provimento imediato do quantitativo de vagas para os cargos conforme anteriormente pactuado com o **CONTRATADO** e os demais que vierem a surgir.

1.2. O fornecimento de materiais e serviços técnicos especializados referidos no item 1.1 serão prestados, conforme consta na Proposta Técnica do **CONTRATADO** que fica fazendo parte integrante deste contrato.

1.3. O cronograma contendo as datas para a execução do objeto do presente contrato serão definidas pelas partes ora contratantes após a assinatura do presente instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA DISPENSA DE LICITAÇÃO

RUA TIRADENTES, 956 - CENTRO - PRADÓPOLIS - SP - CEP 14.850-000.

FONE: (16) 3981-9900 / FAX: (16) 3981-9900

EMAIL: gabinete@pradopolis.sp.gov.br

Este documento foi assinado digitalmente por Palamede De Jesus Consalter Júnior.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://oab.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código 47B5-7D06-AADD-1396.

Este documento foi assinado digitalmente por Palamede De Jesus Consalter Júnior.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://oab.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código 47B5-7D06-AADD-1396.

2



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 48.664.296/0001-71



2.1. O CONTRATANTE contratou os serviços ora ajustados com fundamento no inciso XIII do artigo 24 da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, **Dispensa de Licitação** conforme autorização contida no Processo Administrativo nº 041/2023.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 078
Rúbrica

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

3.1. O prazo de vigência do presente Contrato será de 12 (doze) meses, a contar da publicação do extrato do contrato, ou até o total cumprimento dos serviços contratados, conforme o cronograma do concurso. Esgotada a prestação de serviços a que se refere o objeto da contratação, fica este contrato rescindido de pleno direito.

3.2. Destarte, a critério do Contratante, o prazo de vigência deste contrato poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, consoante às disposições do art. 57, II e § 4º, da lei nº 8.666/93.

3.3. Os eventuais atrasos no cumprimento dos Cronogramas de Atividades a ser definido conforme disposto no item 1.3 da Cláusula Primeira, por qualquer das partes, ocasionarão a compensação do número de dias de atraso em favor da outra parte, para a execução das tarefas a ela afetas.

3.4. Os eventuais atrasos no cumprimento dos Cronogramas de Atividades que poderão ocorrer independentemente da vontade das partes ocasionarão a renegociação dos Cronogramas de Atividades, respeitada a capacidade operacional do **CONTRATADO** para absorver tais atrasos.

3.5. Os Cronogramas de Atividades será planejado prevendo uma expectativa de 1.801 (um mil oitocentos e um) candidatos inscritos. Caso o número de candidatos exceda substancialmente tal previsão, o **CONTRATADO** poderá proceder à revisão dos prazos constantes nos Cronogramas de Atividades, que poderá ocasionar alteração nas datas de aplicação das provas e entrega dos resultados finais. Tal revisão visa apenas não comprometer as condições operacionais (alocação dos candidatos, impressão, correção das provas, etc.) e de segurança determinadas pelo **CONTRATADO**.

CLÁUSULA QUARTA - DA RETRIBUIÇÃO PECUNIÁRIA PELA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Pela prestação dos serviços especializados descritos na Proposta Técnica o custo do processo será considerado zero, apenas as inscrições serão o suficiente para subsidiar todo o processo, sendo os valores das inscrições para os cargos de: nível superior **R\$ 70,00 (Setenta reais)**, para o cargo de nível médio **R\$ 60,00 (sessenta reais)** e para o cargo de nível fundamental **R\$ 50,00 (cinquenta reais)**.

4.2. Caso o **CONTRATANTE** não honre com a exatidão das condições estabelecidas nas épocas e nos termos previstos em proposta e em contrato, serão devidos ao **CONTRATADO** juros de 0,5% (zero

RUA TIRADENTES, 956 – CENTRO – PRADÓPOLIS – SP – CEP 14.850-000.
FONE: (16) 3981-9900 / FAX: (16) 3981-9900
EMAIL: gabinete@pradopolis.sp.gov.br

Este documento foi assinado digitalmente por Palamede De Jesus Consalter Junior
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://oab.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código 47B5-7D06-AADD-1396.

Este documento foi assinado digitalmente por Palamede De Jesus Consalter Junior
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://oab.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código 47B5-7D06-AADD-1396.



vírgula cinco por cento) ao mês e multa de 2% (dois por cento) calculados *pro rata temporis* em relação ao atraso verificado e sobre o valor da parcela e ou parcela vencida.

4.3. Os valores conforme quadro e item **4.1** acima, serão suficientes para o ressarcimento de todas as despesas com a prestação dos serviços, inclusive impostos, tributos e encargos de qualquer natureza, seguros, fretes, transportes, taxas bancárias, enfim, todos os custos e despesas necessárias à perfeita execução dos serviços apresentados na presente Proposta Técnica da Contratada.

4.4. O valor pactuado entre CONTRATANTE e a INSTITUIÇÃO BANCÁRIA responsável pela emissão dos boletos de cobrança será acrescido no valor final das inscrições no momento da elaboração do Edital de abertura das inscrições para que não onere o CONTRATANTE e mantenha o equilíbrio econômico financeiro do processo.

4.5. Não haverá isenção de pagamento do valor da inscrição, seja qual for o motivo alegado, ressalvado as hipóteses previstas em legislação específica (Municipal), caso em que a **CONTRATANTE** assumirá o ônus referente a isenção do valor das inscrições.

CLÁUSULA QUINTA - DOS ENCARGOS DO CONTRATADO

5.1. Na execução deste Contrato, competem especificamente ao **CONTRATADO** os seguintes encargos:

5.1.2. Elaborar e estabelecer, em conjunto com a **CONTRATANTE**, o cronograma de execução do Concurso Público, responsabilizando-se pelo desenvolvimento dos trabalhos nos prazos estabelecidos no cronograma.

5.1.3. Elaborar, em conjunto com a **CONTRATANTE**, o Edital normativo do Concurso Público, os avisos, os comunicados e demais itens pertinentes, submetendo-os, antes da divulgação, à aprovação prévia e formal da mesma.

5.1.4. Assessorar a **CONTRATANTE** nas publicações legais obrigatórias, bem como a critério da **CONTRATANTE**, realizar as divulgações do Concurso Público em jornais de grande circulação, jornais especializados e outros meios de comunicação, inclusive em seu site, respeitando a verba destinada para esta fase de execução determinada pela **CONTRATADA**, exceto junto a Imprensa Oficial.

5.1.5. Preparar e executar o processo de inscrição dos candidatos na forma e no período estabelecido no Edital do Concurso Público, responsabilizando-se pelo recebimento das inscrições dos mesmos, sejam elas realizadas através de instituições bancárias ou pela rede mundial de computadores.

RUA TIRADENTES, 956 – CENTRO – PRADÓPOLIS – SP – CEP 14.850-000.

FONE: (16) 3981-9900 / FAX: (16) 3981-9900

EMAIL: gabinete@pradopolis.sp.gov.br

Este documento foi assinado digitalmente por Palamede De Jesus Consalter Junior. Para verificar as assinaturas vá ao site <https://oab.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código 47B5-7D06-AADD-1396.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 079
Rúbrica



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 48.664.296/0001-71



5.1.6. Cuidar da elaboração, da edição e da distribuição das guias de recolhimento da inscrição; das fichas de inscrição; do manual do candidato, devendo este último conter a versão integral do Edital e o cronograma previsto para realização do Concurso Público, bem como todas as informações relativas ao Concurso Público.

5.1.7. Organização de toda a estrutura administrativa para a realização do Concurso Público, inclusive providências quanto à obtenção e/ou locação dos espaços adequados para aplicação das provas objetivas, arcando total e integralmente com os custos decorrentes de tal obrigação.

5.1.8. Fornecer à **CONTRATANTE** os relatórios demonstrativos especificando, a totalidade dos inscritos e a relação nominal, por ordem alfabética, para cada cargo a ser provido, além de outros relatórios pertinentes ao Concurso Público que venham ser solicitados.

5.1.9. O **CONTRATADO** se responsabiliza pelo recrutamento de fiscais e pessoal de apoio, assim como durante toda a execução das provas, obriga-se a manter profissional ou técnico devidamente credenciado (s) e qualificado (s) a resolver quaisquer problemas pertinentes ao objeto deste Contrato, arcando total e integralmente com os custos decorrentes de tal obrigação.

5.1.10. Providenciar a montagem, impressão, conferência, reprodução, contagem, acondicionamento e lacração dos cadernos de questões, em quantidade suficiente para atender ao número de candidatos inscritos no certame.

5.1.11. Elaborar, aplicar e corrigir as provas do Concurso Público em todas as suas fases, conforme pactuado entre as partes Contratantes, utilizando-se dos meios adequados para tanto, ou seja, recrutar banca examinadora especializada para elaborar as provas do concurso, realizar a correção das provas objetivas por meio de Leitura Ótica e processamento de dados.

5.1.12. Manter sigilo no que se refere à elaboração, reprodução, segurança e guarda das provas a serem aplicadas, cujo acesso e conteúdo ficarão restritos às pessoas responsáveis pelo trabalho.

5.1.13. Emitir listagens de resultado das provas em meio impresso e magnético, encaminhando-as à **CONTRATANTE**, em conformidade com o disposto a seguir:

- a) habilitados, ordenados alfabeticamente com número de inscrição, nome, número de documento de identidade e classificação;
- b) habilitados, por classificação (por cargo), constando número de inscrição, nome, número de documento de identidade e classificação;
- c) portadores de deficiência habilitados, ordenados alfabeticamente, constando número de inscrição, nome, número de documento de identidade e classificação;
- d) Portadores de deficiência habilitados, por classificação (por cargo), constando número de inscrição, nome, número de documento de identidade e classificação;

RUA TIRADENTES, 956 – CENTRO – PRADÓPOLIS – SP – CEP 14.850-000.

FONE: (16) 3981-9900 / FAX: (16) 3981-9900

EMAIL: gabinete@pradopolis.sp.gov.br

Este documento foi assinado digitalmente por Palamede De Jesus Consalter Junior.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://cab.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código 47B5-7D06-AADD-1396.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

Fls. 000

Rúbrica



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 48.664.296/0001-71



- e) lista de escores e notas, constando todos os candidatos inscritos no processo, desempenho parcial em cada uma das provas e resultado final;
- f) habilitados, ordenados alfabeticamente, constando nome, endereço e telefone;
- g) estatística dos inscritos, presentes, ausentes e habilitados;
- h) candidatos habilitados.

5.1.14 Analisar e responder eventuais recursos interpostos por candidatos.

5.1.15 Prestar assessoria jurídica à **CONTRATANTE**, nos termos da Proposta, na hipótese de eventuais demandas judiciais oriundas do Concurso Público.

5.1.16 Responder por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los em época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a **CONTRATANTE**.

5.1.17 Responder a dano causado, dolosa ou culposamente, por seus empregados ou prepostos, às dependências, instalações e equipamentos da **CONTRATANTE** ou de terceiros, por ocasião da prestação dos serviços.

5.1.17.1 O **CONTRATADO** não se responsabiliza por eventuais danos causados aos veículos e/ou equipamentos, o candidato condutor do veículo e ou usuário do equipamento será o responsável pelos eventuais danos causados e aos terceiros, conforme a Legislação de Trânsito vigente.

5.1.18. Responder pelos encargos fiscais e comerciais decorrentes da adjudicação deste contrato.

5.1.19. Disponibilizar para retirada do **CONTRATANTE** após o encerramento do Concurso Público e do prazo pactuado para guarda do material toda a documentação utilizada na aplicação do processo.

5.1.20. Conservar as Folhas de Respostas e os exemplares dos Cadernos de Questões pelo prazo de validade do Concurso Público, contando a partir da data de sua homologação, depois do que serão incinerados, reciclados ou colocados a disposição para retirada pelo **CONTRATANTE**.

5.1.21. O **CONTRATADO** no que tange a prova prática será responsável apenas pela aplicação e recrutamento da equipe técnica, aplicador, fiscal e coordenador, bem como material impresso (planilhas, listas, etc.), avaliações (inclusive por solicitar que o candidato apresente a documentação necessária para realizar as provas (CNH, etc.)) e emissão dos resultados.

Parágrafo Único - O **CONTRATADO** não poderá transferir as obrigações decorrentes do presente contrato, exceto as atividades abaixo relacionadas que poderão ser objeto de subcontratação:

RUA TIRADENTES, 956 – CENTRO – PRADÓPOLIS – SP – CEP 14.850-000.

FONE: (16) 3981-9900 / FAX: (16) 3981-9900

EMAIL: gabinete@pradopolis.sp.gov.br

Este documento foi assinado digitalmente por Palamede De Jesus Consalter Junior.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://oab.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código 47B5-7D06-AADD-1396.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 081
Rúbrica



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 48.664.296/0001-71



- I) impressão do material de inscrição;
- II) utilização de Instituição Bancária ou ECT para o recebimento das inscrições;
- III) digitação dos dados constantes dos requerimentos de inscrição dos candidatos no Concurso Público;

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 002
Rúbrica

CLÁUSULA SEXTA - DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO

6.1. Compete ao **CONTRATADO** à contratação de equipe técnica e de Banca(s) Examinadora(s) para a consecução dos serviços pactuados neste instrumento, o que não resultará em qualquer vínculo empregatício com o **CONTRATANTE**, sendo de sua responsabilidade toda a orientação e ações da mesma.

6.2. Compete ao **CONTRATADO** manter o sigilo quanto às questões das provas, sendo de sua exclusiva responsabilidade a eventual quebra desse sigilo, respondendo por todo e qualquer custo decorrente de negligência, imprudência ou imperícia, ação ou omissão causados por seus empregados contratados ou prepostos, ou de Bancas Examinadoras por ele constituídas.

6.3. Compete ao **CONTRATADO** manter o sigilo sobre informações e documentos fornecidos pela **CONTRATANTE**, em decorrência dos serviços objeto do presente Contrato, respondendo na forma da cláusula 6.2 supra por eventual quebra de tal sigilo.

Parágrafo Primeiro - O **CONTRATADO** responsabilizar-se-á, também perante terceiros, mormente os candidatos inscritos no Concurso Público, por prejuízos advindos do descumprimento de qualquer das atividades ou obrigações que lhe estejam afetas, nos termos deste Contrato.

Parágrafo Segundo - Face à impossibilidade técnica e legal de detecção e/ou interceptação de transmissões eletromagnéticas, feitas por intermédio de ponto eletrônico, telefonia celular, pager, etc., o **CONTRATADO** ao constatar eventos de tal natureza, e verificando pelos seus próprios meios o(s) nome(s) do(s) candidato(s) envolvido(s), procederá exclusivamente à anulação da(s) prova(s) do(s) mesmo(s). Tal procedimento estará restrito ao(s) candidato(s) envolvido(s), visto todas as medidas de segurança adotadas pelo **CONTRATADO** para evitar tais ocorrências.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS ENCARGOS DO CONTRATANTE

7.1. Na execução deste Contrato, competem especificamente ao **CONTRATANTE** os seguintes encargos:

7.1.1. Proporcionar todas as condições para que a **CONTRATADA** possa desempenhar seus serviços de acordo com o estabelecido em Proposta Técnica, fornecendo todas as informações

RUA TIRADENTES, 956 – CENTRO – PRADÓPOLIS – SP – CEP 14.850-000.

FONE: (16) 3981-9900 / FAX: (16) 3981-9900

EMAIL: gabinete@pradopolis.sp.gov.br

Este documento foi assinado digitalmente por Palamede De Jesus Consalter Junior.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://oab.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código 47B5-7D06-AADD-1396.

Este documento foi assinado digitalmente por Palamede De Jesus Consalter Junior.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://oab.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código 47B5-7D06-AADD-1396.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 48.664.296/0001-71



necessárias à elaboração do concurso, tais como a legislação pertinente, número de vagas, descrição das atribuições dos cargos, remuneração, requisitos para provimento, bem como, outras informações relevantes ao concurso.

7.1.2. Elaborar através da Comissão designada para a realização do Concurso conforme (colocar Portaria nº, Resolução nº etc. designando a comissão do concurso), e com conhecimento prévio do **CONTRATADO**, todos os Editais e comunicados pertinentes ao Concurso Público.

7.1.3. Responsabilizar-se exclusivamente, na adequação das normas e procedimentos constantes no Edital, a respeito da Legislação Específica (Federal, Estadual e Municipal), se houver.

7.1.4. Publicar todos os Editais, listagens e comunicados no Diário Oficial e ou Veículo de Divulgação do Atos Oficiais, honrando com o ônus desta publicação.

7.1.5. Indicar ao **CONTRATADO**, a seu critério, e através da Comissão designada para a realização do Concurso, o conteúdo programático para a elaboração das provas.

7.1.6. Supervisionar e anuir, através da Comissão designada para a realização do Concurso sobre os recursos interpostos pelos candidatos em qualquer das etapas do Concurso, que deverão ser encaminhados e analisados pelo **CONTRATADO**, observados os prazos e os dispositivos para tal previstos no Edital de Abertura de Inscrições e Instruções Especiais do Concurso Público;

7.1.7. Informar ao **CONTRATADO** a data de homologação do Concurso Público.

7.1.8. A **CONTRATANTE** no que tange a realização de prova prática será responsável por disponibilizar locais, equipamentos, maquinários e toda a estrutura técnica necessária para a devida aplicação dessas provas.

7.1.9. A **CONTRATANTE** será responsável em emitir o Atestado de Capacidade Técnica ao término dos trabalhos com as informações do processo realizado.

CLÁUSULA OITAVA - DAS RESPONSABILIDADES COMUNS

8.1. O **CONTRATANTE**, em caso de questionamento judicial a respeito de matéria relacionada ao concurso e da sua responsabilidade na forma deste contrato, proverá ao **CONTRATADO** de meios e subsídios jurídicos ao seu alcance para que ele possa, em juízo, defender a validade do Concurso Público.

CLÁUSULA NONA - DA EXECUÇÃO, ALTERAÇÃO, INEXECUÇÃO OU RESCISÃO

RUA TIRADENTES, 956 – CENTRO – PRADÓPOLIS – SP – CEP 14.850-000.

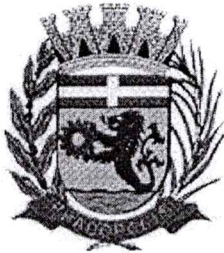
FONE: (16) 3981-9900 / FAX: (16) 3981-9900

EMAIL: gabinete@pradopolis.sp.gov.br

Este documento foi assinado digitalmente por Palamede De Jesus Consalter Junior.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://oab.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código 47B5-7D06-AADD-1396.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 003
Rúbrica

Este documento foi assinado digitalmente por Palamede De Jesus Consalter Junior.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://oab.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código 47B5-7D06-AADD-1396.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADOPOLIS
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 48.664.296/0001-71



9.1. O presente Contrato regular-se-á no que concerne à sua execução, inexecução ou rescisão pelas disposições da Lei Federal nº 8.666/1993, observadas suas posteriores alterações, por suas cláusulas e pelos preceitos e princípios do direito público.

9.2. A inadimplência de Cláusulas e condições estabelecidas no presente Contrato ou a ocorrência de quaisquer das situações descritas no art. 78 da Lei nº 8.666/1993, por parte do **CONTRATADO**, assegurará ao **CONTRATANTE** a prerrogativa de dá-lo por rescindido de pleno direito, mediante interpelação judicial ou extrajudicial, além da possibilidade de imputação das sanções previstas nos artigos 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/1993.

9.3. O presente Contrato poderá ser rescindido por conveniência administrativa do **CONTRATANTE**, com as consequências e pelos motivos previstos nos artigos 77 a 80 e 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/93, hipótese que não caberá ao **CONTRATADO** qualquer tipo de indenização;

9.4. O **CONTRATANTE** reserva-se o direito de não receber os serviços em desacordo com o previsto neste Contrato, podendo rescindi-lo, nos termos do art.78, da Lei Federal 8.666/93;

9.5. Não se aplicam as penalidades, inclusive multa de mora, nos casos em que houver alteração no Cronograma de Execução do Concurso, inclusive com impacto na entrega do resultado final das fases de responsabilidade da **CONTRATADA**, em razão de casos fortuitos, motivos de força maior, ou fatos supervenientes, incluídas as decisões judiciais ou recomendações do Ministério Público.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

10.1. Se o **CONTRATADO** inadimplir as obrigações assumidas no presente contrato, no todo ou em parte, ficará sujeito às sanções previstas nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93

10.2. As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a outra.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Qualquer comunicação entre as partes só terá validade quando confirmada por escrito.

11.2. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorrida após a celebração do presente contrato, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão na revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

11.3. Fica o **CONTRATADO** dispensado da prestação de garantia para a execução do objeto da presente contratação, conforme faculta o artigo 56 da Lei Federal nº 8.666/93.

RUA TIRADENTES, 956 - CENTRO - PRADOPOLIS - SP - CEP 14.850-000.

FONE: (16) 3981-9900 / FAX: (16) 3981-9900

EMAIL: gabinete@pradopolis.sp.gov.br

Este documento foi assinado digitalmente por Palamede De Jesus Consalter Junior.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://oab.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código 47B5-7D06-AADD-1396.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 084
Róbrea



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 48.664.296/0001-71



11.4. É vedado ao **CONTRATADO** o oferecimento em garantia do presente Contrato, a terceiros, sem prévia autorização por escrito do **CONTRATANTE**.

11.5. O **CONTRATADO** se responsabiliza pelo pagamento de licenças, taxas, emolumentos, seguros, consultorias de seu interesse e benefícios diretos e indiretos e demais despesas inerentes aos serviços e tudo o mais para que os mesmos sejam considerados integralmente prontos.

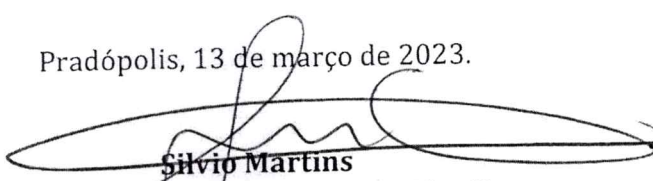
11.6. Aplicam-se às omissões deste contrato as disposições da Lei Federal nº 8.666/93, e as normas regulamentares vigentes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - FORO

12.1. Fica eleito o foro da cidade de Guariba como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Contrato, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

12.2. E por estarem ajustadas e acordadas, as partes assinam o presente Contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito legal, na presença das testemunhas abaixo consignadas.

Pradópolis, 13 de março de 2023.


Silvio Martins
Prefeito do Município de Pradópolis.
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS - SP

INSTITUTO NACIONAL ESPECIALIZADO EM PESQUISA E APOIO AOS MUNICÍPIOS – INEPAM
Presidente Palamede de Jesus Consalter Júnior
Contratada

Testemunhas:

1. _____

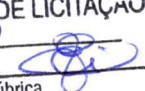
Nome:
RG nº

2ª) _____

Nome:
RG nº

RUA TIRADENTES, 956 – CENTRO – PRADÓPOLIS – SP – CEP 14.850-000.
FONE: (16) 3981-9900 / FAX: (16) 3981-9900
EMAIL: gabinete@pradopolis.sp.gov.br

Este documento foi assinado digitalmente por Palamede de Jesus Consalter Júnior.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://oab.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código 47B5-7D06-AADD-1396.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 085

Rúbrica

Este documento foi assinado digitalmente por Palamede de Jesus Consalter Júnior.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://oab.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código 47B5-7D06-AADD-1396.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 48.664.296/0001-71



TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS

CONTRATADO: INSTITUTO NACIONAL ESPECIALIZADO EM PESQUISA E APOIO AOS MUNICÍPIOS - INEPAM.

CONTRATO Nº 010/2023

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA SEM FINS LUCRATIVOS PARA A REALIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE PRADÓPOLIS, SP, DE ACORDO COM ART 24 XIII DA LEI 8.666/1993 E SUMULA 250 DO TCU.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP - CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);
- é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Pradópolis aos 13 de Março de 2023.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: Silvio Martins

Cargo: Prefeito Municipal

CPF nº. 044.232.508-88

RUA TIRADENTES, 956 – CENTRO – PRADÓPOLIS – SP – CEP 14.850-000.

FONE: (16) 3981-9900 / FAX: (16) 3981-9900

EMAIL: gabinete@pradopolis.sp.gov.br

Este documento foi assinado digitalmente por Palamede De Jesus Consalter Junior
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://oab.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código 47B5-7D06-AADD-1396.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

Fls. 086

Rúbrica



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 48.664.296/0001-71



**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA
DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome: Silvio Martins

Cargo: Prefeito Municipal

CPF nº. 044.232.508-88

Assinatura: _____

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

Fls. 087

Rúbrica

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: Silvio Martins

Cargo: Prefeito Municipal

CPF nº. 044.232.508-88

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: Palamede de Jesus Consalter Júnior

Cargo: Presidente

CPF: 293.377.278-70

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: Silvio Martins

Cargo: Prefeito Municipal

CPF nº. 044.232.508-88

Assinatura: _____

RUA TIRADENTES, 956 – CENTRO – PRADÓPOLIS – SP – CEP 14.850-000.

FONE: (16) 3981-9900 / FAX: (16) 3981-9900

EMAIL: gabinete@pradopolis.sp.gov.br

Este documento foi assinado digitalmente por Palamede De Jesus Consalter Junior.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://oab.portaldeassinaturas.com.br/443> e utilize o código 47B5-7D06-AADD-1396.

PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi proposto para assinatura digital na plataforma Portal OAB. Para verificar as assinaturas clique no link: <https://oab.portaldeassinaturas.com.br/Verificar/47B5-7D06-AADD-1396> ou vá até o site <https://oab.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código para verificação: 47B5-7D06-AADD-1396



COMISSÃO DE LICITAÇÃO

Fls. 088

Rúbrica

Hash do Documento

62B98BC6C264F9E10E5D1666C6CBA7C11C2D4BC081411B12371C272C36FC23E8

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 13/03/2023 é(são) :

☒ Palamede De Jesus Consalter Junior - 293.377.278-70 em

13/03/2023 16:46 UTC-03:00

Tipo: Certificado Digital





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

- GABINETE DO PREFEITO -

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 5º andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ: 43.008.291/0001-77
Fone (18) 3502-9000 - E-mail: gabineteadt@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

Fls. 089

Rúbrica

CONTRATAÇÃO DE ENTIDADE SEM FINS LUCRATIVOS PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO E/OU PROCESSO SELETIVO, CONFORME NECESSIDADE DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA/SP - CONTRATO N.º 144/2023.

Celebrada entre a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA** e a empresa **INEPAM – INSTITUTO NACIONAL ESPECIALIZADO EM PESQUISA E APOIO AOS MUNICÍPIOS**.

Aos 26º (vigésimo sexto) dias do mês de Abril do ano de 2023, a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o n.º 43.008.291/0001-77, com sede administrativa na Rua Osvaldo Cruz, n.º 262 – Centro, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada pelo Prefeito do Município, Sr. **MARCIO CARDIM**, brasileiro, inscrito no RG 15.271.037-1 e CPF/MF 039.900.438.62, residente e domiciliado na Rua Tocantins, 20 - Residencial Aguapei Adamantina, neste Município, e a empresa **INEPAM – INSTITUTO NACIONAL ESPECIALIZADO EM PESQUISA E APOIO AOS MUNICÍPIOS**, inscrita no CNPJ n.º 47.825.555/0001-36, com sede na Rua Carlos Trecenti, n.º 340, SALA 02, Vila Santa Cecília, na cidade de Lençóis Paulista, Estado de São Paulo, neste ato representada pela Sr. **PALAMEDE DE JESUS CONSALTER JUNIOR**, inscrito no RG 33.325.825-3, CPF/MF 293.377.278-70, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, nos termos da **Dispensa n.º 12/2023, Processo n.º 56/2023**, firmam o presente **Contrato**, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO:-

1.- Por meio do presente Contrato a **CONTRATADA** obriga-se a realizar concursos públicos e/ou processos seletivos, conforme necessidade da Prefeitura do Município de Adamantina/SP, conforme detalhamento da proposta e da cláusula quarta deste instrumento de contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO AO PROCESSO LICITATÓRIO:-

2.- Este **Contrato** encontra-se vinculado à **Dispensa n.º 12/2023 (Processo n.º 56/2023)** e à proposta da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:-

3.- Este **Contrato** é regida pelas normas da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada.

CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DAS OBRIGAÇÕES:-

4.1- A **CONTRATADA** obriga-se a:

4.1.1. - Dar início aos serviços imediatamente após a data da assinatura do presente Contrato, desenvolvendo:

Este documento foi assinado digitalmente por Palamede De Jesus Consalter Junior.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://portalideassinaturas.com.br/443> e utilize o código B550-2D7E-1588-DC10.

Este documento foi assinado digitalmente por Palamede De Jesus Consalter Junior.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://portalideassinaturas.com.br/443> e utilize o código B550-2D7E-1588-DC10.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

- GABINETE DO PREFEITO -

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 5º andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ: 43.008.291/0001-77
Fone (18) 3502-9000 - E-mail: gabineteadt@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 040
Rúbrica

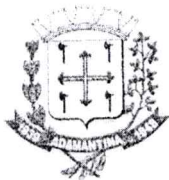
- a) Análise jurídica e administrativa das leis municipais e outras normas municipais pertinentes ao concurso público;
- b) Elaboração de editais do concurso público e/ou processo seletivo, resumido e completo;
- c) Elaboração dos programas das matérias de estudo;
- d) Fornecimento de fichas de inscrições on-line via web;
- e) Elaboração de edital de convocação para provas informando local, data e horário das provas, conforme edital do concurso;
- f) Elaboração de provas escritas objetivas de múltipla escolha, prática e títulos de acordo com a legislação e necessidades relativas a cada cargo;
- g) Elaboração de provas práticas de acordo com o edital, se for o caso;
- h) Aplicação das provas com equipe de supervisão e fiscais da empresa;
- i) Correção e julgamento das provas por profissionais, garantindo total sigilo e imparcialidade;
- j) Emissão de relatórios com as respectivas classificações, inclusive a listagem de candidatos deficientes com suas respectivas notas;
- k) Elaboração dos editais de publicação do resultado parcial e final;
- l) Emissão de cadastro dos candidatos (endereço, documentos e outros) que participaram do concurso público;
- m) Assessoria jurídica e administrativa durante o certame;
- n) Relatório de todas as atividades efetuadas;
- o) Disponibilização de sua página na internet para inserção de *link* para realização de inscrição por parte dos candidatos.
- p) Decorridos 180 (cento e oitenta) dias da homologação do certame, e não se caracterizando óbice administrativo, legal ou judicial, a **CONTRATADA** é facultada a incineração das provas e demais registros escritos, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do certame, os registros eletrônicos a eles referentes;
- q) A **CONTRATADA** se compromete em executar os serviços acima estipulados no prazo mínimo de 90 (noventa) dias, contados da data de assinatura do contrato.

4.1.2- Cumprir o aqui acordado, em conformidade com sua proposta apresentada na **Dispensa n.º 12/2023**, que fica fazendo parte integrante deste Contrato;

4.1.3.- Desenvolver o serviço por meio de profissionais qualificados;

4.1.4.- Responsabilizar-se, única e exclusivamente, pelos atos praticados pelo seu pessoal e prepostos, ficando excluída a Municipalidade de quaisquer reclamações e indenizações.

4.1.5- Qualquer alteração no objeto licitado (acréscimo ou supressão) somente poderá ser executada mediante concordância da Prefeitura, que deverá elaborar Termo Aditivo nos termos da legislação vigente.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

- GABINETE DO PREFEITO -

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 5º andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ: 43.008.291/0001-77
Fone (18) 3502-9000 - E-mail: gabineteadt@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

Fls. 091

Rúbrica

4.2.- A **CONTRATADA** obriga-se a manter durante toda a execução do **Contrato**, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, bem como com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

4.3.- A **CONTRATANTE** obriga-se a:

4.3.1 - Disponibilizar á contratada as informações, legislação, documentos, meios, recursos e pessoal

necessário à realização dos processos;

4.3.2 - Arcar com os custos de publicação dos editais na imprensa, de eventuais recursos, avisos,

resultados e outras decorrentes;

4.3.3 - Disponibilizar estrutura física adequada para a realização das provas objetivas;

4.3.4 - Arquivar os documentos relativos aos processos de seleção de pessoal, conforme exigência

legal;

4.3.5 - Providenciar os exames médicos admissionais para os candidatos habilitados e deficientes

físicos;

4.3.6 - Fazer o chamamento dos candidatos, obedecendo à ordem de classificação, na conformidade

com as Instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:-

5.1- Pela realização dos serviços objeto deste Contrato, a **CONTRATADA** será remunerada em cada processo realizado (concurso ou processo seletivo), através da arrecadação da taxa de inscrição, sendo:

- Ensino Fundamental: R\$ 35,00 (Trinta e cinco reais) por inscrição.

- Ensino Médio: R\$ 40,00 (Quarenta reais) por inscrição.

- Ensino Superior: R\$ 45,00 (Quarenta e cinco reais) por inscrição.

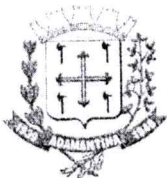
5.1.1- O valor pactuado entre a **CONTRATADA** e a Instituição Bancária, responsável pela emissão dos boletos de cobrança poderá ser acrescido no valor final das inscrições no momento da elaboração do Edital de abertura das inscrições.

CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE DE PREÇOS:-

6.1- Os preços contratados serão reajustados, em caso de renovação contratual, tomando-se por base o IGPM/FGV, relativo ao período dos últimos doze meses.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

7. - A manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato, poderá ser solicitada pelas partes, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda em



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

- GABINETE DO PREFEITO -

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 5º andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ: 43.008.291/0001-77
Fone (18) 3502-9000 - E-mail: gabineteedt@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

Fis. 092

Rúbrica

caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando área econômica extraordinária e extracontratual, ficando a cargo da interessada a apresentação de todo tipo de prova da ocorrência, sem o que o pedido não será aceito.

7.1 - Caso o pagamento da parcela não seja efetuado no vencimento pela falta do documento que deveria ter sido fornecido pela CONTRATADA, e isso motivar o bloqueio de entrega de produto, esta incorrerá nas penalidades previstas neste edital, e não será paga a nenhuma atualização de valor, inclusive a referida neste edital.

7.2 - Para que os preços estejam sempre atualizados, e visando todo processamento necessário, a futura CONTRATADA se obriga em fornecer, à cada ocorrência de majoração ou redução, cópia do documento correspondente a ser utilizado no realinhamento dos preços. Portanto, é de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, o fornecimento dos documentos (notas fiscais) comprobatórios dessas ocorrências.

7.3 - A obrigatoriedade da futura contratada em fornecer documentos que permitirão variação dos preços contratados vigerá enquanto o Contrato estiver vigente, mesmo para períodos que possam não haver fornecimento dos produtos.

CLÁUSULA OITAVA – PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO CONTRATUAL:-

8 - A licitante vencedora obriga-se a dar início aos serviços objeto desta Licitação, imediatamente após a assinatura do presente contrato.

8.1 - Vigência Contratual: O presente contrato terá duração de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura, ou seja, com início em **26 de abril de 2023** e término em **25 de abril de 2024**.

8.2 - A vigência contratual admite prorrogação nos termos do artigo 57 da Lei 8666/93, mediante justificativa aceita pela Administração Municipal. Se a proponente vencedora deixar de cumprir as exigências do Instrumento Convocatório, ficará sujeita às penalidades previstas na legislação vigente.

8.3 - A Ordem de Serviços será emitida em até 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato.

8.4 - Os serviços deverão ser prestados por funcionários da CONTRATADA, correndo por sua conta as despesas decorrentes da Elaboração do Projeto.

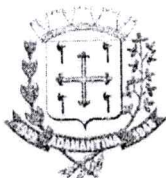
8.5 - A Administração Pública poderá se recusar a receber os serviços licitados, caso estes estejam em desacordo com a proposta oferecida, circunstância que caracterizará a mora do adjudicatário.

CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES:-

10.1.- Pelo descumprimento total ou parcial da obrigação avençada, a Administração Pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar a **CONTRATADA**, as seguintes sanções:

a) advertência por escrito;

b) multa de 10 % (dez por cento) pelo atraso injustificado na entrega dos serviços licitados, aplicada sobre o valor total adjudicado ao(s) licitante(s) vencedor(es), na forma prevista do artigo 86, Lei Federal n.º 8.666/93, com as atualizações posteriores;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

- GABINETE DO PREFEITO -

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 5º andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ: 43.008.291/0001-77
Fone (18) 3502-9000 - E-mail: gabineteadt@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

Fls. 093

Rúbrica

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar, com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

d) rescisão da aquisição dos serviços não entregues pelo(s) licitante(s) vencedor(es), sem que caiba, ao mesmo, qualquer indenização ou compensação financeira.

e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea c do item 9.1 do presente Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO ADMINISTRATIVA:-

11.- A **PREFEITURA** poderá rescindir unilateralmente este **Contrato**, independente notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, formalizando-se mediante correspondência enviada à **CONTRATADA**, nos casos previstos no artigo 78 e 79 da Lei Federal n.º 8.666/93 e, em especial, quando esta demonstre incapacidade para o serviço contratado, ou não cumpra o disposto nas cláusulas contratuais a que estiver obrigada, ou quando a **PREFEITURA** julgar conveniente, no interesse da Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

Extingue-se o Contrato por:

12.1 – Execução total do objeto antes Término do prazo contratado;

12.2- Caducidade;

12.3- Rescisão amigável ou judicial;

12.4- Encampação ou resgate e

12.5- Extinção da empresa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO GESTOR

13- A execução do presente contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada, nos termos do art. 58, III c.c. art. 67 da Lei 8.666/93 por Evandro Pereira de Souza (Secretário de Administração).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS

14- Aplicar-se-á a Lei nº 8.666/93 e suas alterações, para o esclarecimento dos casos por ventura omissos neste termo de contrato.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

- GABINETE DO PREFEITO -

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 5º andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ: 43.008.291/0001-77
Fone (18) 3502-9000 - E-mail: gabinetead@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

Fls. 094

Rúbrica

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO:-

15.- As partes elegem o **foro** da Comarca de Adamantina, com renúncia de qualquer outro, para dirimir judicialmente as questões oriundas da execução deste **Contrato**, como dispõe o artigo 55, parágrafo 2º da Lei Federal n.º 8.666/93.

E, por estarem assim justos e contratados, declaram aceitar todas as condições estabelecidas neste instrumento, que firmam em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito, na presença das testemunhas abaixo, que a tudo estiveram presentes.

Adamantina (SP), 26 de abril de 2023.

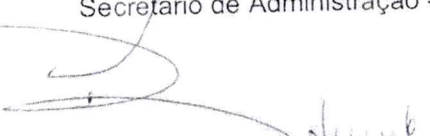

MARCIO CARDIM

Prefeito do Município de Adamantina

**INEPAM - INSTITUTO NACIONAL ESPECIALIZADO EM
PESQUISA E APOIO AOS MUNICÍPIOS**
Contratada


EVANDRO PEREIRA DE SOUZA

Secretário de Administração – Gestor


CLAUDIA BITENCURTE CAMPOS

Procuradora Geral do Município – OAB/SP 183.819

TESTEMUNHAS:

1. _____

Nome:

RG:

2. _____

Nome:

RG:

PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi proposto para assinatura digital na plataforma Portal OAB. Para verificar as assinaturas clique no link: <https://oab.portaldeassinaturas.com.br/Verificar/B550-2D7E-1588-DC16> ou vá até o site <https://oab.portaldeassinaturas.com.br:443> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código para verificação: B550-2D7E-1588-DC16



Hash do Documento

DD63EDA02C80B490BF6CD6B4FE03B7F4F73BA75607D723F1B514111330C75C0A

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 03/05/2023 é(são) :

- ☒ Palamede De Jesus Consalter Junior - 293.377.278-70 em
03/05/2023 20:48 UTC-03:00
Tipo: Certificado Digital





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ADAMANTINA

- GABINETE DO PREFEITO -

Rua Osvaldo Cruz, 262 - 5º andar - Centro - Adamantina/SP - 17800-000 - CNPJ: 43.008.291/0001-77
Fone (18) 3502-9000 - E-mail: gabineteadt@adamantina.sp.gov.br - www.adamantina.sp.gov.br

SEGUNDO TERMO DE ADITAMENTO DO CONTRATO Nº 144/2023 - PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 56/2023 - DISPENSA Nº. 12/2023 - TERMO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO E ALTERAÇÃO NO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÕES.

A **PREFEITURA DE ADAMANTINA** e INEPAM – INSTITUTO NACIONAL ESPECIALIZADO EM PESQUISA E APOIO AOS MUNICÍPIOS, devidamente qualificados no Contrato nº. 144/2023, celebrado na data de 26 (vinte e seis) dias do mês de abril do ano de 2023, estabelecem entre si:

CLÁUSULA PRIMEIRA

Fica alterada a CLÁUSULA QUINTA (DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO). Reajuste pela realização dos serviços objeto deste Contrato, a CONTRATADA será remunerada em cada processo realizado (concurso ou processo seletivo), através da arrecadação da taxa de inscrição, sendo:

Ensino Fundamental: R\$ R\$ 36,00 (trinta e seis reais) por inscrição.

Ensino Médio: R\$ 41,00 (quarenta e um reais) por inscrição.

Ensino Superior: R\$ 46,00 (quarenta e seis reais) por inscrição.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 096
Rúbrica

CLÁUSULA SEGUNDA

Fica alterada a CLÁUSULA OITAVA (PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO CONTRATUAL). O prazo de vigência contratual fica prorrogado pelo período de 12 (doze) meses, com início em **26 de abril de 2025 e término em 25 de abril de 2026.**

As demais **CLÁUSULAS CONTRATUAIS** não modificadas pelo presente **TERMO ADITIVO** permanecem inalteradas.

E por estarem de pleno acordo, assinam o presente **TERMO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO E ALTERAÇÃO NO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÕES** em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito, na presença das testemunhas abaixo.

Adamantina, 23 de abril de 2025.

JOSÉ CARLOS MARTINS TIVERON
Prefeito do Município de Adamantina

EVANDRO PEREIRA DE SOUZA
Secretário de Administração – Gestor

Testemunhas:
1- Nome:
RG:

**INEPAM - INSTITUTO NACIONAL ESPECIALIZADO EM
PESQUISA E APOIO AOS MUNICÍPIOS**
Contratada

DANIELA FERNANDES DE CARVALHO
PROCURADORA GERAL DO MUNICÍPIO - OAB/SP
226.915

2- Nome:
RG:

Proc. Administrativo 1.559/2025

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 097
Rúbrica 

De: Gabriel I. - LIC

Para: LIC - Licitação

Data: 02/06/2025 às 14:40:05

Setores (CC):

LIC

Setores envolvidos:

SE, LIC

CONTRATO 006-2025 - INEPAM – INSTITUTO NACIONAL ESPECIALIZADO EM PESQUISA E APOIO AOS MUNICÍPIOS (CONCURSO) 26-05-2026

O Consórcio Intermunicipal de Saúde do Médio Araguaia, Estado de Mato Grosso, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa à Rua 16, nº 150, Bairro Centro II, cidade de Água Boa – MT, inscrita no C.N.P.J. /MF sob o nº 02.427.361/0001-44, representado pelo seu Secretário Executivo, o **Sr. Rafael Salamoni**, brasileiro, casado, farmacêutico, portador do CPF 920.322.730-04, inscrito no RG nº 9069812635, SESP-MT, residente e domiciliado na Rua C 5, nº 66, bairro Guarujá Expansão, Água Boa – MT, doravante denominado de **CONTRATANTE**, e a Empresa **INEPAM – Instituto Nacional Especializado em Pesquisa e Apoio aos Municípios**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **47.825.555/0001-36**, sediada na rua Carlos Trecenti, nº 340, bairro: Vila Santa Cecília, município: Lençóis Paulista-SP, CEP 18.683-214, doravante denominado Contratado, neste ato representado pelo seu Sócio Palamede de Jesus Consalter Junior, portador do RG nº 33325825, expedida pelo SSP/SP, e inscrito no CPF/MF sob o nº 293.377.278-70, doravante denominada de **CONTRATADO**, resolvem celebrar o presente Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

Gabriel Santos Izidoro
Agente de Contratação

Anexos:

CONTRATO_006_2025_INEPAM_INSTITUTO_NACIONAL_ESPECIALIZADO_EM_PESQUISA_E_APOIO_AOS_MU

Assinado por 2 pessoas: PALAMEDE DE JESUS CONSALTER JUNIOR e RAFAEL SALAMONI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cismaude.1doc.com.br/verificacao/1382-712C-3883-2FBD> e informe o código 1382-712C-3883-2FBD

Contrato nº 006/2025 – Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização e execução de concurso público de provas objetivas e práticas e de prova de títulos, visando à realização de Certame/processo concurso público firmado entre o Consórcio Intermunicipal de Saúde do Médio Araguaia – MT e a INEPAM – Instituto Nacional Especializado em Pesquisa e Apoio aos Municípios para os fins que especifica.

O Consórcio Intermunicipal de Saúde do Médio Araguaia, Estado de Mato Grosso, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa à Rua 16, nº 150, Bairro Centro II, cidade de Água Boa – MT, inscrita no C.N.P.J. /MF sob o nº 02.427.361/0001-44, representado pelo seu Secretário Executivo, o **Sr. Rafael Salamoni**, brasileiro, casado, farmacêutico, portador do CPF 920.322.730-04, inscrito no RG nº 9069812635, SESP-MT, residente e domiciliado na Rua C 5, nº 66, bairro Guarujá Expansão, Água Boa – MT, doravante denominado de **CONTRATANTE**, e a Empresa **INEPAM – Instituto Nacional Especializado em Pesquisa e Apoio aos Municípios**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 47.825.555/0001-36, sediada na rua Carlos Trecenti, nº 340, bairro: Vila Santa Cecília, município: Lençóis Paulista-SP, CEP 18.683-214, doravante denominado Contratado, neste ato representado pelo seu Sócio Palamede de Jesus Consalter Junior, portador do RG nº 33325825, expedida pelo SSP/SP, e inscrito no CPF/MF sob o nº 293.377.278-70, doravante denominada de **CONTRATADO**, resolvem celebrar o presente Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização e execução de concurso público de provas objetivas e práticas e de prova de títulos, visando à realização de Certame/processo concurso público, de acordo com o Termo de Referência do Processo Licitatório Nº 013/2025, Dispensa de Licitação Nº 010/2025.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DISPENSA DE LICITAÇÃO

2.1. Fundamenta-se o presente Contrato no disposto do artigo 75, Inciso XV, da Lei n. 14.133/21, que foi devidamente autorizado pelo Secretário Executivo, Sr. Rafael Salamoni (Ordenador de Despesas conforme Portaria nº 07/2022) e conforme parecer jurídico anexo, os quais constam nos autos do processo, referendado pelo Parecer Técnico de Avaliação Mercadológica (despacho nº 2.194/2024).

CLÁUSULA TERCEIRA – DA FORMA DE EXECUÇÃO

3.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com cláusulas constantes neste instrumento, bem como na proposta em anexo da Contratada, e nas normas da Lei n. 14.133/21, respondendo cada uma das partes pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

CLÁUSULA QUARTA – DO VENCEDOR

4.1. Vencedor:

NOME: INEPAM – INSTITUTO NACIONAL ESPECIALIZADO EM PESQUISA E APOIO AOS MUNICIPIOS		CNPJ nº 58.349.332/0001-66
Endereço: Carlos Trecenti , nº 340, Bairro Vila Santa Cecília		Cidade: Lençóis Paulista-SP
Telefone:	E-MAIL: Contratar@inepam.org.br	

CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas decorrentes correrão à conta dos recursos próprios previstos no orçamento anual do exercício de 2024, nas seguintes rubricas orçamentárias:

Ficha	Código da Dotação	Descrição da Dotação	Compl. do Elemento
8	10.302.0130.2001.0000	Aplicações Diretas	3.3.90.00.00

CLÁUSULA SEXTA – DO VALOR, DO PAGAMENTO

6.1. A **CONTRATADA** será remunerada **exclusivamente pelos valores arrecadados com as inscrições dos candidatos**, que serão **pagas diretamente à empresa CONTRATADA**, conforme valores e critérios definidos no edital do certame..

6.2. Os valores arrecadados pelas inscrições **deverão contemplar integralmente todos os custos e encargos necessários à execução do serviço**, incluindo, mas não se limitando a:

Obrigações tributárias, trabalhistas, previdenciárias e securitárias;
Despesas administrativas e operacionais;
Despesas com locação de espaços físicos adequados à aplicação das provas;
Contratação de equipe técnica e operacional para todas as fases do concurso;
Custos com logística, transporte, impressão de provas, segurança e demais itens indispensáveis à execução do certame.

6.3. A **CONTRATANTE** não efetuará qualquer pagamento à **CONTRATADA**, sendo esta a única responsável pela gestão e uso dos recursos arrecadados via inscrições, assumindo integralmente todos os riscos, ônus e despesas relacionadas à execução do contrato.

6.4. A **CONTRATADA** compromete-se a **não repassar ao CONSÓRCIO quaisquer encargos financeiros, operacionais ou administrativos** decorrentes da realização do certame, inclusive aqueles relacionados a pessoal, locações, materiais, serviços de terceiros ou quaisquer outras despesas.

6.5. A **CONTRATADA** deverá manter a **transparência na arrecadação e destinação dos valores das inscrições**, apresentando relatório final detalhado, quando solicitado pela **CONTRATANTE**, especialmente em caso de auditoria, fiscalização ou prestação de contas junto aos órgãos de controle.

6.6. A **CONTRATADA** será a responsável legal pela emissão dos documentos fiscais relativos aos valores arrecadados e pela regularidade de sua situação fiscal e trabalhista durante toda a vigência do contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PRAZO E DA PRORROGAÇÃO DO CONTRATO

7.1. O prazo do presente contrato será por tempo determinado de **12 (doze) meses**, iniciando-se no dia **26 de maio de 2025 e extinguindo-se no dia 26 de maio de 2026**, e o prazo de execução dos serviços será de **90 (noventa) dias**, após a assinatura do contrato e emissão da ordem de serviços.

7.2. O presente contrato poderá ser prorrogado se houver interesse público e conveniência econômico-financeira para o Poder Legislativo, conforme preceitua o art. 107, da Lei n. 14.133/21, lavrando-se o competente termo de aditamento.

7.3. O termo aditivo para a prorrogação de prazo deverá ser firmado, quando houver interesse por parte da Contratante nos termos descritos no item 7.2, no máximo, até 05 (cinco) dias da data do seu vencimento.

7.4. Havendo motivos justificados, a parte que pretender rescindir o presente contrato deverá notificar a outra com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, independentemente de qualquer outra formalidade legal.

CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO

8.1. A execução do presente contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor ou comissão de servidores formalmente designado(a) pela CONTRATANTE, por meio de Portaria específica, o(a) qual exercerá a função de Gestor(a) e/ou Fiscal do Contrato, conforme previsto nos artigos 117 a 121 da Lei nº 14.133/2021.

8.2. O(a) Gestor(a)/Fiscal designado(a) deverá acompanhar e conferir a execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências, inclusive falhas, atrasos ou irregularidades, e comunicando à autoridade competente quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte da CONTRATADA.

8.3. A fiscalização será exercida no interesse da Administração Pública, não excluindo nem reduzindo a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer falhas na execução do contrato. O exercício da fiscalização não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos por eventuais irregularidades.

8.4. Compete ao(a) Gestor(a)/Fiscal do Contrato:

8.4.1. Acompanhar tecnicamente a execução do objeto contratual, verificando a conformidade dos serviços com as disposições do Termo de Referência, proposta da CONTRATADA e demais documentos do certame;

8.4.2. Conferir os serviços executados e registrar formalmente as ocorrências em relatório ou sistema de acompanhamento;

8.4.3. Atestar a conformidade e qualidade dos serviços prestados, responsabilizando-se pelas informações prestadas;

8.4.4. Verificar, por ocasião do pagamento, a regularidade fiscal e trabalhista da CONTRATADA e certificar o cumprimento das obrigações contratuais para fins de liquidação de despesas;

8.4.5. Sugerir à autoridade competente a aplicação das sanções previstas neste contrato, nos casos de inadimplemento por parte da CONTRATADA;

8.4.6. Interagir com a CONTRATADA para esclarecimentos técnicos e resolução de dúvidas sobre a execução do objeto contratual;

8.4.7. Registrar, no ato do recebimento dos serviços, eventuais não conformidades ou ocorrências.

8.5. A fiscalização poderá ser complementada por outros profissionais da Administração, por equipe de apoio ou por assessoria técnica, sem prejuízo da atuação direta do(a) Gestor(a)/Fiscal designado(a).

8.6. As anotações e ocorrências registradas durante a fiscalização deverão, sempre que possível, ser lançadas em sistema eletrônico ou em meio digital apropriado, com vistas à rastreabilidade e à transparência da execução contratual.

8.7. Em caso de afastamento, impedimento legal ou qualquer outra situação que impeça o exercício das atribuições do(a) Gestor(a)/Fiscal, a CONTRATANTE deverá promover sua substituição formal mediante nova designação por Portaria.

8.8. Constatadas não conformidades na execução contratual, a CONTRATADA será notificada por escrito para adotar as devidas correções no prazo definido pela fiscalização. O não atendimento implicará a aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

8.9. Sempre que constatadas irregularidades relevantes ou reincidências, o(a) Gestor(a)/Fiscal do Contrato deverá comunicar o fato à autoridade competente da CONTRATANTE, podendo ser acionado o órgão de Controle Interno e, se necessário, o Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

9.2. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados.

9.3. Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Médio Araguaia – Cisma, por escrito, em duas vias e entregues mediante recibo.

9.4. Não realizar subcontratação total ou parcial dos serviços previstos neste Termo de Referência sem anuência da Contratante. No caso de subcontratação autorizada, a contratada continuará a responder direta e exclusivamente pelos serviços e pelas responsabilidades legais e contratuais assumidas.

9.5. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, relativos à execução dos serviços ou em conexão com eles, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade o fato de haver fiscalização ou acompanhamento por parte da Contratante.

9.6. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações, em caso de acidentes de trabalho com seus empregados, em virtude da execução da presente contratação, ainda que ocorridos nas dependências do Cisma.

9.7. Cumprir os prazos de entrega, sob pena de aplicação das sanções administrativas cabíveis.

9.8. Assumir integralmente todas e quaisquer multas, indenizações ou despesas impostas pelo Cisma ou por autoridade competente, em decorrência do descumprimento de lei ou regulamento na execução do contrato, reembolsando a Contratante sempre que for necessário, inclusive mediante desconto direto em faturas.

9.9. Autorizar a Contratante a descontar os valores correspondentes a danos ou prejuízos das faturas devidas, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

9.10. Arcar com todos os impostos, taxas e encargos incidentes sobre a execução do contrato.

9.11. Cumprir e fazer cumprir, por parte dos profissionais envolvidos na execução contratual, toda a legislação pertinente ao objeto do contrato, incluindo as normas trabalhistas, previdenciárias e fiscais.

9.12. Responsabilizar-se pelo pagamento de todos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais decorrentes da relação de emprego com seus funcionários, sendo vedada a existência de vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a Contratante.

9.13. Facilitar os trabalhos de acompanhamento e fiscalização exercidos pela Contratante, prestando todos os esclarecimentos solicitados pelos servidores designados.

9.14. Notificar a Contratante sobre quaisquer alterações de sua razão social, endereço, telefone, diretoria ou contrato social, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, apresentando documentação atualizada preferencialmente autenticada.

- 9.15. Entregar o material e os documentos previstos no contrato dentro das especificações estabelecidas, em embalagens originais e invioláveis, responsabilizando-se pela substituição de itens danificados ou em desacordo, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sem custos adicionais para a Contratante.
- 9.16. Designar responsável técnico pela condução do concurso público.
- 9.17. Elaborar o edital do concurso, inclusive o conteúdo programático, em conjunto com a Comissão Organizadora do Concurso Público.
- 9.18. Especificar os conteúdos das provas de conhecimentos básicos e específicos, conforme definição conjunta com a Comissão Organizadora.
- 9.19. Elaborar provas especiais para candidatos com deficiência que tenham indicado essa condição no ato da inscrição.
- 9.20. Iniciar os serviços em até 5 (cinco) dias após a assinatura do contrato, apresentando cronograma detalhado das etapas do concurso e planejamento técnico contendo todos os procedimentos relativos à elaboração dos editais, inscrições (inclusive de candidatos com deficiência), análise de recursos, atendimento aos candidatos e demais fases do certame, tudo com aprovação da Comissão Organizadora.
- 9.21. Apresentar planejamento detalhado das etapas do concurso, incluindo elaboração de editais, divulgação, inscrições, análise de recursos, atendimento aos candidatos, entre outros, em conjunto com a Comissão Organizadora.
- 9.22. Elaborar e aplicar provas teóricas e práticas, conforme as exigências de cada cargo, garantindo sigilo e lisura no processo.
- 9.23. Corrigir eletronicamente os cartões-resposta das provas teóricas.
- 9.24. Realizar a avaliação de títulos, quando exigida para o cargo.
- 9.25. Promover a análise e julgamento dos recursos administrativos eventualmente interpostos pelos candidatos.
- 9.26. Divulgar, em meios oficiais e no portal eletrônico, a listagem dos candidatos aprovados, desclassificados e ausentes.
- 9.27. Fornecer relatório geral do concurso à Contratante, incluindo resultado final para homologação.
- 9.28. Disponibilizar os dados e as notas individualizadas de cada candidato para a Contratante.
- 9.29. Envelopar e empacotar todo o material resultante do concurso e entregá-lo à Contratante.
- 9.30. Gerar e entregar CD ou outro meio digital com imagens dos documentos do concurso público.
- 9.31. Fornecer relatório final com a classificação geral dos candidatos e todas as informações relevantes sobre a execução do contrato.
- 9.32. Prestar assessoramento técnico durante todo o período de validade do concurso, com elaboração de documentos orientativos sempre que solicitado.
- 9.33. Disponibilizar formulário próprio para interposição de recursos, acessível pelo site da contratada, com envio eletrônico.

9.34. Definir, previamente e em conjunto com a Contratante, as situações que admitirão a interposição de recursos administrativos.

9.35. Dispor de profissionais habilitados para receber, analisar e responder os recursos administrativos apresentados durante o concurso público.

9.36. Respeitar o direito de amamentação da candidata lactante com filho de até 6 (seis) meses, devendo ser garantido espaço apropriado com acompanhante, bem como compensação do tempo destinado à amamentação.

9.37. Assegurar aos candidatos com deficiência tratamento diferenciado e adequado para realização das provas, inclusive com prorrogação de tempo, conforme necessidade comprovada e solicitação prévia.

9.38. Disponibilizar local de prova no site da contratada com antecedência, conforme cronograma definido.

9.39. Disponibilizar equipe de atendimento treinada para orientar os candidatos por meio de telefone, e-mail, carta ou atendimento presencial, sem qualquer custo.

9.40. Responder os questionamentos dos candidatos no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento.

9.41. Fornecer todos os dados no layout exigido pelo sistema APLIC (em XML) para envio das etapas ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso (TCE-MT).

9.42. Adotar todas as medidas necessárias para garantir a segurança da informação e o tratamento adequado dos dados pessoais dos candidatos, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018), responsabilizando-se por eventuais danos causados em razão do uso indevido ou vazamento de dados.

9.43. Manter o sigilo de todas as informações confidenciais obtidas em razão da execução contratual, incluindo dados de candidatos, estrutura do concurso e critérios de avaliação, sob pena de responsabilização.

9.44. Substituir, sempre que solicitado pela Contratante e por motivo justificado, qualquer profissional designado para a execução do objeto, sem prejuízo do andamento das atividades.

9.45. Responsabilizar-se pela guarda e posterior descarte, após autorização expressa da Contratante e cumpridos os prazos legais, dos documentos e materiais relacionados ao concurso público.

9.46. A CONTRATADA compromete-se a planejar e executar todas as etapas do concurso público, incluindo a elaboração, impressão, aplicação e correção das provas objetivas, práticas e de títulos, quando aplicável. Caberá ainda à CONTRATADA a análise dos títulos apresentados pelos candidatos e das provas práticas, se previstas no edital. A empresa será responsável por locar os espaços necessários à realização das provas, bem como contratar toda a equipe técnica e operacional envolvida na execução do certame. Deverá zelar pela confidencialidade das informações, garantindo o sigilo dos dados dos candidatos e do conteúdo das provas. Todos os custos decorrentes da execução dos serviços serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, que também se obriga a prestar todas as informações necessárias à CONTRATANTE sempre que solicitado.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

10.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos fornecimentos, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados

eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

10.3. Controlar e documentar as ocorrências havidas.

10.4. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

10.5. Emitir nota de empenho/ordem de serviço, estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto.

10.6. A Contratante deverá prestar as informações e os esclarecimentos que fizerem necessários, inclusive notificando a contratada, sobre qualquer tipo de irregularidade constatada durante o fornecimento dos itens pelo responsável da fiscalização.

10.7. A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10.8. Caso a Contratante identifique qualquer inconformidade com o veículo após a entrega, deverá notificar imediatamente a Contratada, por escrito, detalhando os problemas encontrados, a fim de que a Contratada tome as providências cabíveis, dentro das condições estabelecidas no contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

11.1. O presente contrato poderá ser rescindido, total ou parcialmente, nos termos da Lei nº 14.133/2021, nas seguintes hipóteses:

I – Rescisão unilateral (administrativa), por ato formal da CONTRATANTE, nos seguintes casos:

- a) Inexecução total ou parcial do objeto contratual;
- b) Descumprimento de cláusulas contratuais, especificações, prazos ou normas legais e regulamentares;
- c) Comprovação de preços superiores aos praticados no mercado;
- d) Interesses públicos supervenientes devidamente justificados;
- e) Paralisação do serviço sem justa causa ou autorização da CONTRATANTE;
- f) Subcontratação não autorizada, associação do contrato a terceiros, fusão, cisão ou incorporação da empresa contratada sem prévia anuência da CONTRATANTE;
- g) Cometimento reiterado de faltas na execução do contrato.
- h) Impedimento legal ou ocorrência de sanção que inviabilize a manutenção do contrato;
- i) Manutenção de irregularidade fiscal ou trabalhista não sanada após notificação formal.

II – Rescisão amigável, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência técnica, operacional ou administrativa para a CONTRATANTE, e que tal acordo esteja formalizado em processo administrativo.

III – Rescisão judicial, por decisão proferida pelo Poder Judiciário, nos casos previstos em lei.

11.2. A rescisão contratual será formalizada por meio de despacho motivado da autoridade competente, com base em processo devidamente instruído, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando for o caso.

11.3. A comunicação da rescisão será realizada por correspondência dirigida à CONTRATADA, com comprovação do recebimento. No caso de a CONTRATADA estar em local incerto, não sabido ou inacessível, a notificação será feita por publicação no Diário Oficial, considerando-se rescindido o contrato a partir da data da última publicação.

11.4. Na hipótese de rescisão por culpa da CONTRATADA, poderão ser aplicadas as penalidades previstas neste instrumento, sem prejuízo da apuração de prejuízos causados à CONTRATANTE.

11.5. O pedido de rescisão contratual por iniciativa da CONTRATADA somente poderá ser aceito pela CONTRATANTE se não causar prejuízo à execução do objeto contratado, ficando a CONTRATANTE autorizada a aplicar penalidades em caso de desistência injustificada.

11.6. A CONTRATANTE poderá, a seu critério, suspender a execução do contrato e/ou sustar o pagamento de faturas enquanto perdurar o descumprimento contratual pela CONTRATADA, até que as irregularidades sejam sanadas.

11.7. A rescisão contratual importará nas consequências previstas nos arts. 137 e 138 da Lei nº 14.133/2021, conforme o caso, inclusive quanto à retenção de créditos para cobertura de prejuízos, multa contratual e responsabilização por perdas e danos.

11.8. Em caso de rescisão contratual motivada por culpa da CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá reter os valores referentes à garantia contratual, se houver, para cobertura de prejuízos, conforme previsto no art. 137, §2º da Lei nº 14.133/2021.

11.9. Em caso de rescisão contratual e sendo indispensável a continuidade do serviço para a preservação do interesse público, a CONTRATANTE poderá, de forma excepcional e justificada, determinar que a CONTRATADA continue a execução do contrato até que seja possível a substituição regular do prestador, nos termos do art. 137, §3º da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

12.1. O presente contrato poderá ser alterado com as devidas justificativas conforme a seguir:

a) Unilateralmente pela Administração nos seguintes casos:

I. Quando houver modificação do objeto ou das suas especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos;

II. Quando necessária à modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por esta Lei.

b) Por acordo das partes:

I. Quando necessária à modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes mantidos o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento com relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação dos serviços.

c) Outros casos previstos na Lei n. 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PENALIDADES CABÍVEIS E DOS VALORES DAS MULTAS

13.1. As penalidades contratuais aplicáveis são:

a) advertência verbal ou escrita;

b) multas;

c) declaração de inidoneidade; e

d) Suspensão do direito de licitar e contratar de acordo com a Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

13.2. A advertência verbal ou escrita será aplicada independentemente de outras sanções cabíveis, quando houver

Consórcio Intermunicipal de Saúde do Médio Araguaia – CISMA

Escritório Administrativo

Rua 05, n. 945, Centro II – Água Boa/MT, CEP: 78635-000

descumprimento de condições contratuais ou condições técnicas estabelecidas.

13.3. As multas e as demais penalidades previstas são as seguintes:

a) Advertência:

Para infrações leves, sem prejuízo significativo à Administração.

b) Multa:

Aplicável nos seguintes casos, conforme a gravidade da infração:

Atraso na assinatura do contrato ou retirada da nota de empenho:

- o Até 2 dias úteis: 2% sobre o valor do contrato/empenho;
- o De 3 a 5 dias úteis: 4% sobre o valor;
- o A partir do 6º dia útil: considera-se inexecução total.

Atraso na entrega dos bens/serviços:

- o Até 5 dias corridos: 2% sobre o valor do pedido;
- o De 6 a 10 dias corridos: 4% sobre o valor do pedido;
- o A partir do 11º dia: considera-se inexecução total.

Inexecução parcial ou total: multa compensatória de até 10%, proporcional à obrigação não cumprida.

13.4. De qualquer sanção imposta, a CONTRATADA poderá, no prazo máximo de cinco dias, contados da intimação do ato, oferecer recurso à CONTRATANTE, devidamente fundamentado.

13.5. As multas previstas nos itens anteriores são independentes e poderão ser aplicadas cumulativamente.

13.6. A multa definida no item 13.3., alínea “a”, poderá ser descontada de imediato sobre o pagamento das parcelas devidas e a multa prevista na alínea “b” da mesma cláusula será descontada por ocasião do último pagamento.

13.7. A contratada não incorrerá na multa prevista na alínea “b” acima referida, na ocorrência de caso fortuito ou de força maior, ou de responsabilidade da contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL AO CONTRATO E AOS CASOS OMISSOS

14.1. Aplica-se a Lei n. 14.133/2021 e o Código Civil Brasileiro ao presente contrato e em especial aos seus casos omissos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO

15.1. Para eficácia do presente instrumento, o Consórcio Intermunicipal de Saúde do Médio Araguaia – Cisma providenciará a publicação do seu extrato no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios - Mato Grosso.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

16.1 – Fica eleito o Foro da Comarca do Município de Água Boa – MT, com recusa expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. O preço global da consultoria tributária a ser prestada refere-se apenas as atividades definidas no objeto deste instrumento, não estando incluídos eventuais serviços complementares os quais poderão ser contratados mediante aditamento contratual.

17.2. O CONTRATANTE assume o compromisso de confidencialidade quanto ao objeto contratado pela CONTRATADA, utilizando-os única e exclusivamente em seu benefício, vedada a transmissão de quaisquer informações prestadas pela CONTRATADA ou documentos recebidos da CONTRATADA a terceiros, sob pena de responsabilidade civil pelos danos eventualmente causados à CONTRATADA.

E por estarem justas e acordadas, **CONTRATANTE E CONTRATADO**, firmam o presente acordo em via única, por se tratar de assinaturas com certificado digital, a fim de que o mesmo surta seus legais e jurídicos efeitos.

Água Boa – MT, 26 de maio de 2025

Palamede de Jesus Consalter Junior
Contratado

Rafael Salamoni
Contratante

Testemunhas:

Nome:

RG nº

CPF nº

Assinatura:

Nome:

RG nº

CPF nº

Assinatura:



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 1382-712C-3883-2FBD

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 100
Rúbrica [assinatura]

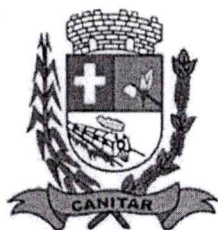
Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ PALAMEDE DE JESUS CONSALTER JUNIOR (CPF 293.XXX.XXX-70) em 03/06/2025 06:46:25
GMT-04:00
Papel: Parte
Emitido por: AC OAB G3 << AC Certisign G7 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

- ✓ RAFAEL SALAMONI (CPF 920.XXX.XXX-04) em 03/06/2025 10:09:46 GMT-04:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cismasaude.1doc.com.br/verificacao/1382-712C-3883-2FBD>



Município de Canitar
CEP: 18.990-000 - Canitar - SP - Fone: 14 3343-9100
Rua Joaquim Bernardo de Mendonça, s/nº
CNPJ nº 57.264.517/0001-05
www.canitar.sp.gov.br



CONTRATO Nº 046/2025

**TERMO DE CONTRATO
VISANDO A CONTRATAÇÃO
DE INSTITUIÇÃO
INCUMBIDA REGIMENTAL
OU ESTATUTARIAMENTE
EM PESQUISA DO ENSINO
OU DO DESENVOLVIMENTO
INSTITUCIONAL E QUE
DETENHA
INQUESTIONÁVEL
REPUTAÇÃO ÉTICO-
PROFISSIONAL E NÃO
TENHA FINS LUCRATIVOS
COM BASE NO ART. 75,
INCISO XV, PARA
REALIZAÇÃO DE
CONCURSO PÚBLICO E/ OU
PROCESSO SELETIVO,
CONFORME NECESSIDADE
DA PREFEITURA, PELA
TAXA DE INSCRIÇÃO, DE
OUTRO LADO, A EMPRESA
INSTITUTO NACIONAL
ESPECIALIZADO EM
PESQUISA E APOIO AOS
MUNICIPIOS - INEPAM, NA
FORMA ABAIXO":**

Por este presente instrumento particular, de um lado, a **MUNICÍPIO DE CANITAR**, inscrita no CNPJ sob o nº. 57.264.517/0001-05, estabelecida na Rua Joaquim Bernardo de Mendonça s/n, Canitar/SP, CEP nº. 18.990-150 neste ato representado pelo Prefeito Sr. Joel Rodrigues, doravante apenas simplesmente chamada de CONTRATANTE, e de outro lado, a empresa **INSTITUTO NACIONAL ESPECIALIZADO EM PESQUISA E APOIO AOS MUNICIPIOS - INEPAM**, inscrita no CNPJ sob o nº 47.825.555/0001-36, com sede na Rua Carlos Trecenti nº 340, Vila Santa Cecília – sala 02, na cidade de Lençóis Paulista, Estado de São Paulo, CEP: 18.683-214, neste ato representada por seu representante legal, o Sr. Palamede de Jesus Consalter Junior, brasileiro, casado, empresário, portador da Cédula de Identidade RG nº 33.325.825-3 SSP-SP, inscrito no CPF/MF sob nº 293.377.278-70, doravante apenas simplesmente chamada de CONTRATADA, têm entre si ajustado o presente contrato, oriundo do Processo Licitatório nº. 061/2025, Dispensa nº. 023/2025, realizado de acordo com a Lei Federal nº. 14.133/21, o qual será regido pelas cláusulas e condições seguintes, que as partes se obrigam a cumprir e respeitar fielmente.

CLAÚSULA PRIMEIRA - DO OBJETO



Município de Canitar
CEP: 18.990-000 - Canitar - SP - Fone: 14 3343-9100
Rua Joaquim Bernardo de Mendonça, s/nº
CNPJ nº 57.264.517/0001-05
www.canitar.sp.gov.br



COMISSÃO DE LICITAÇÃO

Fls. 150

Rúbrica

1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é a Contratação de empresa especializada em prestação de serviço de organização e desenvolvimento de Processo Seletivo para cadastro reserva do cargo PEB I, PEB II, Infantil e Especial, pela taxa de inscrição, conforme Termo de Referência., que integra este Processo de contratação como Anexo:

ITEM	DESCRIÇÃO	Valor Unitário Médio Taxa De Inscrição
01	Ensino fundamental incompleto	R\$ 60,00
02	Ensino Fundamental completo	R\$ 65,00
03	Ensino Médio	R\$ 70,00
04	Ensino Superior	R\$ 80,00
Total da média:		R\$ 68,75

1.2. O prazo de vigência desse contrato é de 12 meses, podendo ser prorrogado por igual período, iniciando na data de sua assinatura.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no contrato, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da entrega, ainda:

2.1.1. Fornecer os produtos em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes aos produtos fornecidos;

2.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes dos defeitos dos produtos, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

2.1.3. Substituir ou consertar às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, os produtos que venham com defeitos.

2.1.4. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação e tirar quaisquer dúvidas ou dificuldades apresentadas pelos funcionários ou usuários;

2.1.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

2.1.6. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

2.1.7. Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais e tributárias decorrentes da execução do presente contrato;

2.2 A contratada deverá garantir a qualidade dos uniformes fornecidos.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO



Município de Canitar
CEP: 18.990-000 - Canitar - SP - Fone: 14 3343-9100
Rua Joaquim Bernardo de Mendonça, s/nº
CNPJ nº 57.264.517/0001-05
www.canitar.sp.gov.br



3.1. Os preços contratados, não serão reajustados na vigência e execução do presente Contrato Administrativo.

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR

4.1. A CONTRATANTE não terá despesa com a CONTRATADA.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

Fls. 112

Rúbrica

CLÁUSULA QUINTA - DOS PAGAMENTOS

5.1. O pagamento das taxas de inscrições serão pagos diretamente na conta da empresa contratada conforme termo de referência.

CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA

6.1. O presente Contrato entrará em vigor na data de sua assinatura, no período de 12 meses.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA RESCISÃO E DAS SANÇÕES

7.1. O não cumprimento das obrigações assumidas no presente contrato ou à ocorrência da hipótese prevista na Lei Federal n.º 14.133/2021 e suas alterações autorizam, desde já, a PREFEITURA rescindir, unilateralmente, o contrato, independentemente de interpelação judicial, sendo aplicável, ainda, o disposto nos artigos 79 e 80 do mesmo diploma legal, no caso de inadimplência.

7.2. A CONTRATADA se sujeita às sanções previstas Lei Federal n.º 14.133/2021 e Decretos de regulamentação do Legislativo.

CLÁUSULA OITAVA - RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

8.1. Não serão necessários recursos Orçamentário.

CLÁUSULA NONA - RECEBIMENTO DO OBJETO DO CONTRATO

9.1. O objeto do presente contrato será recebido até as quantidades constantes neste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA CESSÃO OU DA TRANSFERÊNCIA

10.1. O presente contrato não poderá, em hipótese alguma, ser cedido ou transferido a terceiros, sem o prévio e expresso consentimento da PREFEITURA, sob pena de rescisão.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Chavantes – SP, para a solução do presente contrato ou de qualquer dúvida dele oriunda, não resolvida administrativamente, com renúncia de



Município de Canitar
CEP: 18.990-000 - Canitar - SP - Fone: 14 3343-9100
Rua Joaquim Bernardo de Mendonça, s/nº
CNPJ nº 57.264.517/0001-05
www.canitar.sp.gov.br



COMISSÃO DE LICITAÇÃO

Fls. 112
Rúbrica

qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento em 3 (três) vias de igual teor e forma, para único efeito, conjuntamente com 2(duas) testemunhas para que se produzam os jurídicos e legais efeitos, comprometendo-se as partes a cumprir e fazer cumprir o presente, por si e seus sucessores em juízo ou fora dele.

Canitar, 15 de setembro de 2025.

Município de Canitar
JOEL RODRIGUES
Contratante



Documento assinado digitalmente

PALAMEDE DE JESUS CONSALTER JUNIOR

Data: 16/09/2025 13:36:59-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

INSTITUTO NACIONAL ESPECIALIZADO EM PESQUISA E APOIO AOS
MUNICIPIOS - INEPAM

Palamede de Jesus Consalter Junior
Contratada

Testemunhas:

1. _____
2. _____

GESTOR:

LETICIA MOREIRA JOVINO



Município de Canitar
CEP: 18.990-000 - Canitar - SP - Fone: 14 3343-9100
Rua Joaquim Bernardo de Mendonça, s/nº
CNPJ nº 57.264.517/0001-05
www.canitar.sp.gov.br



TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS) (REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021)

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CANITAR
CONTRATADO: INSTITUTO NACIONAL ESPECIALIZADO EM PESQUISA E APOIO AOS MUNICÍPIOS – INEPAM.
CONTRATO Nº 046/2025

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 113
Rúbrica

OBJETO: Contratação de instituição incumbida regimental ou estatutariamente em pesquisa do ensino ou do desenvolvimento institucional e que detenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos com base no art. 75, inciso XV, para realização de concurso público e/ ou processo seletivo, conforme necessidade da Prefeitura, pela taxa de inscrição.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES deque:
 - a) O ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
 - b) Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
 - c) Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
 - d) As informações pessoais dos responsáveis pela contratante e e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa(s);
 - e) É de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.
2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:
 - a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
 - b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

CANITAR, 15 de setembro de 2025.



Município de Canitar
CEP: 18.990-000 - Canitar - SP - Fone: 14 3343-9100
Rua Joaquim Bernardo de Mendonça, s/nº
CNPJ nº 57.264.517/0001-05
www.canitar.sp.gov.br



COMISSÃO DE LICITAÇÃO

Fls. 04

Rúbrica

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: JOEL RODRIGUES

Cargo: Prefeito

CPF: 052.109.598-05

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome: JOEL RODRIGUES

Cargo: Prefeito

CPF: 052.109.598-05

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: JOEL RODRIGUES

Cargo: Prefeito

CPF: 052.109.598-05

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: PALAMEDE DE JESUS CONSALTER JUNIOR

Cargo: Presidente

CPF: 293.377.278-70

Assinatura: _____

Documento assinado digitalmente

PALAMEDE DE JESUS CONSALTER JUNIOR

Data: 16/09/2025 13:38:24-0300

Verifique em <https://validar.itl.gov.br>

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: JOEL RODRIGUES

Cargo: Prefeito

CPF: 052.109.598-05

Assinatura: _____

GESTOR DO CONTRATO:

Nome: LETÍCIA MOREIRA JOVINO

CPF: 418.326.428-60

Assinatura: _____

FISCAL DO CONTRATO (*):

Nome: ALAN MORAES VENEGA RIBEIRO

Cargo: SECRETARIO DA ADMINISTRAÇÃO

CPF: 364.365.628-93

Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve



Município de Canitar
CEP: 18.990-000 - Canitar - SP - Fone: 14 3343-9100
Rua Joaquim Bernardo de Mendonça, s/nº
CNPJ nº 57.264.517/0001-05
www.canitar.sp.gov.br



identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. (inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021)

DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATADA: PREFEITURA MUNICIPAL DE CANITAR

CNPJ Nº: 57.264.517/0001-05

CONTRATANTE: **INSTITUTO NACIONAL ESPECIALIZADO EM PESQUISA E APOIO AOS MUNICÍPIOS - INEPAM**

CNPJ Nº: 47.825.555/0001-36

CONTRATOS Nº (DE ORIGEM): 046/2025.

DATA DA ASSINATURA: 15/09/2025.

VIGÊNCIA: 12 MESES

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

Fls. 115

Rúbrica

OBJETO: Contratação de empresa especializada em prestação de serviço de organização e desenvolvimento de Processo Seletivo para cadastro reserva do cargo PEB I, PEB II, Infantil e Especial, pela taxa de inscrição, conforme Termo de Referência.

Declaro (amos), na qualidade de responsável (is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Em se tratando de obras/serviços de engenharia:

Declaro (amos), na qualidade de responsável (is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, em especial, os a seguir relacionados, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados:

- a) memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;
- b) orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;
- c) previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;
- d) comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas;
- e) as plantas e projetos de engenharia e arquitetura.

CANITAR, 15 DE SETEMBRO DE 2025.

RESPONSÁVEL: JOEL RODRIGUES

Cargo: Prefeito



Município de Canitar
CEP: 18.990-000 - Canitar - SP - Fone: 14 3343-9100
Rua Joaquim Bernardo de Mendonça, s/nº
CNPJ nº 57.264.517/0001-05
www.canitar.sp.gov.br



e-mail: gabinete@canitar.sp.gov.br

Assinatura: _____

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

Fls. 1162

Rúbrica [assinatura]



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE MATO GROSSO
CREA-MT

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

Fls. 117

Rúbrica

CONTRATO Nº 008/2025

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE MATO GROSSO - CREA-MT E A EMPRESA INSTITUTO NACIONAL ESPECIALIZADO EM PESQUISA E APOIO AOS MUNICIPIOS - INEPAM.

O CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE MATO GROSSO - CREA - MT, Autarquia Federal, instituída pela Lei nº 5.194/66, inscrito no CNPJ/MF, sob nº 03.471.158/0001-38, com sede na Avenida Historiador Rubens de Mendonça, nº 491, Bairro Araés, no município de Cuiabá - MT, neste ato representado pelo seu presidente Engenheiro Civil Sr. **JUARES SILVEIRA SAMANIEGO**, CREA RN 1205227415, portador da Carteira de Identidade RG nº 221.486 SSP/MT, inscrito no CPF sob nº 148.227.681-04, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa **INSTITUTO NACIONAL ESPECIALIZADO EM PESQUISA E APOIO AOS MUNICIPIOS - INEPAM**, CNPJ/MF: 47.825.555/0001-36, com sede na Rua Carlos Trecenti, nº 340, Sala 02, Vila Santa Cecília, Lençóis Paulista/SP, CEP 18.683-214, representada pelo representante legal, o Sr. **PALAMEDE DE JESUS CONSALTER JUNIOR**, RG nº 333.258-25, SSP/SP, CPF nº 293.377.278-70, resolvem celebrar o presente **CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICO-ESPECIALIZADOS PARA A ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO, EXECUÇÃO**, tendo em vista o que consta o Processo Administrativo nº **P2025/010115-1**, e em observância ao disposto na Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, e demais normas aplicáveis, RESOLVEM celebrar o presente Contrato nos seguintes termos e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente contrato é a prestação de serviços técnico-especializados para realização de Concurso Público para ingresso de Servidores ao CREA-MT, destinado ao preenchimento de vagas e à formação de cadastro de reserva, compreendendo todas as etapas para sua realização, desde a organização, planejamento, execução, processamento e resultado final para a sua homologação, nos termos e condições estabelecidos no Termo de Referência.

1.2. A contratada será responsável pela organização e realização de todas as fases do concurso público, até a sua homologação final.

1.3. A este Termo de Contrato vincula-se o termo de referência e a proposta da Contratada, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. PREPARAÇÃO DO MATERIAL PARA APLICAÇÃO DAS PROVAS

2.1.1. A contratada deverá:

2.1.1.1. Elaborar, revisar, compor, imprimir, acondicionar e transportar as provas a serem aplicadas no concurso, garantindo-lhes confiabilidade e integridade;

2.1.1.2. O quantitativo de provas objetivas para a realização do certame, deve ser adequado e necessário para atender ao total de inscritos garantindo o mínimo necessário de provas reservas, em cada local de aplicação de provas;

Av. Hist. Rubens de Mendonça, nº 491, Bairro Araés, Cuiabá – MT – 78005-725
Tel.: (65) 3315-3018 / 3010 Disque Crea: 0800 647 3033
www.crea-mt.org.br – compras@crea-mt.org.br





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE MATO GROSSO
CREA-MT

2.1.1.3. Elaborar e reproduzir lista de presença de candidatos(as), disponibilizando-as nas respectivas salas de aplicação de prova e mural fixado no portão de entrada nos locais de aplicação das provas;

2.1.1.4. Confeccionar e imprimir os Cartões de Respostas para todo o certame que atenda ao total de inscritos(as), adequados à leitura ótica, contendo identificação de cada candidato(a) garantindo o mínimo necessário de Cartões de Respostas reserva, em cada local de aplicação de provas;

2.1.1.5. Acondicionar os cadernos de prova em embalagens plásticas opacas de material altamente resistente e com lacres de segurança invioláveis, selado com dispositivo próprio (aba autocolante), de forma a não permitir abertura involuntária;

2.1.1.6. Elaborar e imprimir cartões resposta com a identificação de candidatos(as), em número suficiente para atender o total de pessoas inscritas;

2.1.1.7. Disponibilizar cartões de respostas adicionais, sem identificação, em cada local de aplicação das provas, para eventuais necessidades de substituição dos cartões originais e provas reservas;

2.1.1.8. Emissão de listagens com o número total de candidatos(as) inscritos(as), por ordem alfabética e número de inscrição, em arquivos informatizados, bem como demais listagens de classificação em todas as fases e a até a homologação final do Processo

2.2. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

2.2.1. A Contratante deverá providenciar possíveis locais para realização das provas, que sejam de fácil acesso, possuam banheiro feminino e masculino, devendo a instituição Contratada promover a organização do espaço físico, se encarregando da logística e todas as operações concernentes à aplicação dos instrumentos de avaliação da seleção.

2.2.2. A Contratada em parceria com a Contratante, se necessário, deverá realizar visitas técnicas nas escolas a serem locadas e/ou disponibilizadas, objetivando assegurar uma infraestrutura adequada, de fácil acesso, com bebedouros, água, eletricidade, salas de aulas, banheiros, mesas e/ou carteiras e quaisquer outros equipamentos para assegurar a realização das provas objetivas;

2.2.3. Disponibilizar uma sala para pessoal de coordenação e pessoal de apoio, com espaço adequado para receber a equipe de acompanhamento da Contratante;

2.2.4. A sala de coordenação e pessoal de apoio deverá contar sempre com a permanência de um funcionário da instituição, garantindo a segurança e acesso apenas a quem possa interessar; uma sala para candidatos que eventualmente passarem a necessitar de atendimento especial e, ainda, uma sala para atendimento de lactantes;

2.2.5. A instituição Contratada responsabilizar-se-á em comunicar aos candidatos os locais e horários de aplicação das provas, que deverá ocorrer por meio de sítio próprio;

2.2.6. A prova será aplicada em final de semana, podendo ser no sábado ou domingo, em horário a definir, independentemente de feriado local, ficando a critério da Contratada a normatização do processo e ato de execução do conjunto de operações;

2.2.7. A Contratada deverá padronizar os procedimentos relativos à aplicação de provas, tais como:

2.2.7.1. abertura e fechamento dos portões dos locais de prova;

2.2.7.2. sinalização indicativa quanto à identificação das salas, banheiros e sala de coordenação;

2.2.7.3. rigor quanto à fiscalização do uso de objetos proibidos no local de prova (como constar em edital normativo).





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE MATO GROSSO
CREA-MT

2.2.7.4. entrega de folhas de respostas e caderno de provas aos candidatos;

2.2.7.5. horário de utilização de banheiro específico na saída do local de prova e entrega de material dos fiscais aos coordenadores no final da realização da prova;

2.2.7.6. padronização dos horários durante a execução e término das aplicações de prova, bem como os demais procedimentos referentes aos colaboradores do processo;

2.2.7.7. A aplicação das provas será em Instituições de Ensino, selecionadas pela contratante, observando-se condições de acesso para cadeira de rodas ou rampa para deslocamento de pessoa com deficiência, ou qualquer outra condição especial informada na ficha de inscrição, assim consideradas aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto nº 3.298, de 20/12/1999, sendo que esses locais de provas poderão ser submetidos, previamente, à inspeção do Fiscal da Contratada, para fins de apreciação da real adequação da proposição.

2.2.7.8. Deverá ser permitido o acesso de candidatos(as) aos locais de prova com antecedência de trinta minutos do início de cada prova;

2.2.7.9. Solicitar que pelo menos dois candidatos(as) testemunhem a inviolabilidade dos envelopes de cadernos de questões, registrando em relatório próprio através de assinatura e número de Carteira de Identidade.

2.3. PROVIDÊNCIAS ADMINISTRATIVAS DE COMPETÊNCIA DA CONTRATADA

2.3.1. Selecionar instalações adequadas para os dias da realização das provas objetivas.

2.3.2. Registrar em Ata todos os procedimentos relativos à aplicação das provas, encaminhando-a à Comissão Organizadora, quando solicitado.

2.3.3. Providenciar formulários e impressos necessários para aplicação das provas, tais como: setas indicativas; indicação de sanitários masculino e feminino; sala de coordenação; indicação do número das salas de prova; crachás com identificação completa (crachás que constem nome da Instituição organizadora do Concurso, nome do profissional assim como sua função) de coordenadores, auxiliares de coordenação, fiscais, pessoal de apoio, seguranças; lista de prédio (para ser afixada no prédio para ciência dos candidatos), lista de prédio (para o coordenador), folhas de respostas ópticas e sem identificação para reserva.

2.3.4. Em cada sala: lista de presença, para assinatura dos candidatos presentes.

2.3.5. A Contratada deverá disponibilizar uma quantidade de crachás/coletes suficientes para todos os profissionais que atuarão na aplicação das provas, inclusive, providenciando crachás extras, ou seja, além da quantidade exata destinada para os colaboradores contratados, a fim de promover a identificação de toda a equipe

2.4. O PROCEDIMENTO DE FISCALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

2.4.1. Caberá à Contratada:

2.4.1.1. Treinar e qualificar devidamente toda a equipe profissional envolvida no processo para exercer sua função, inclusive quanto ao atendimento a pessoas com deficiência e/ou atendimento especial, bem como sanar toda e qualquer dúvida em relação à execução e organização do concurso, disponibilizando às suas expensas, os profissionais que atuarão na aplicação e fiscalização das provas, responsabilizando-os interinamente pelos serviços;

2.4.1.2. Alocar, treinar e qualificar pessoal, para aplicação das provas (fiscais e outros profissionais de apoio), devendo observar que os(as) Fiscais de Salas serão, preferencialmente, profissionais com experiência em aplicação de provas;





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE MATO GROSSO
CREA-MT

- 2.4.1.3.** Oferecer treinamento padronizado e unificado aos fiscais de sala, ministrado por coordenador(a) experiente com didática para treinamento e com manual de orientação, contendo o passo-a-passo (Checklist) do trabalho a ser realizado, incluindo o treinamento para o uso de detectores de metais.
- 2.4.1.4.** Providenciar Manual de Instruções contendo passo-a-passo (Checklist) as orientações dos fiscais de sala por horário de execução dos serviços;
- 2.4.1.5.** Disponibilizar um fiscal em cada sala de prova;
- 2.4.1.6.** Disponibilizar número suficiente de fiscais volantes, para acompanhar os candidatos nas saídas que se fizerem necessárias das respectivas salas, distribuídos de acordo com a necessidade de cada local de prova e proporcional ao quantitativo de candidatos;
- 2.4.1.7.** Disponibilizar, no mínimo, dois fiscais, um do gênero masculino e um do gênero feminino para entrada dos respectivos banheiros;
- 2.4.1.8.** Designar o Coordenador Geral, responsável pela fiscalização em cada local de prova, em quantitativo necessário ao atendimento;
- 2.4.1.9.** Disponibilizar Coordenador da instituição Contratada para acompanhamento de todas as etapas de realização do Concurso, inclusive para acompanhamento presencial nas datas de aplicação das provas;
- 2.4.1.10.** Providenciar e utilizar detectores de metais (em perfeito estado de uso e carregados) em cada local de aplicação das provas, arcando com a despesas decorrentes.
- 2.4.1.11.** A Contratada deverá manter nos locais de prova detectores reserva carregados;
- 2.4.1.12.** Divulgar os gabaritos das provas objetivas no sítio da instituição Contratada, no prazo máximo de 24 horas após aplicação das provas.
- 2.4.1.13.** Divulgar o resultado do julgamento dos recursos contra os gabaritos das provas no sítio da instituição Contratada de acordo com o estabelecido no Edital regulador do Concurso Público.
- 2.4.1.14.** Fazer a leitura dos cartões de respostas das provas objetivas, utilizando processo de leitura ótica a partir do gabarito disponibilizado pela instituição, no prazo estabelecido no cronograma do Edital;
- 2.4.1.15.** Em caso de alteração do gabarito, emitir novo relatório com o resultado final de classificação, atualizando o sítio da instituição, conforme cronograma do Edital;
- 2.4.1.16.** Processar dados e emitir os resultados, respeitando os critérios de desempate especificados no Edital do certame;
- 2.4.1.17.** Divulgar no sítio da instituição a listagem final de aprovados do concurso público, observado o cronograma do Edital;
- 2.4.1.18.** A Contratada deverá armazenar em local apropriado, inclusive em formato digital, as folhas de respostas, as folhas de frequência e as demais planilhas de todos os candidatos, bem como exemplares de todas as provas aplicadas no concurso, ou ainda, outros documentos que venham a ser suscitados em possível demanda judicial.





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE MATO GROSSO
CREA-MT

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR ESTIMADO

3.1. O valor estimado do presente contrato é de R\$ 731.000,00 (setecentos e trinta e um mil reais), decorrente da estimativa de quantitativo de inscrições efetivadas e pagas a serem realizadas conforme quadro abaixo. No valor estimado citado estão incluídas todas as despesas relativas ao objeto contratado (tributos, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, fiscais, despesas com registro e expedição de boletos, etc.).

Item	Unidade de Medida	Quantidade estimada de Inscrições ¹	Valor da taxa de inscrição	Valor Total Global Estimado
1	Inscrições realizadas para vagas de nível fundamental	5.000	R\$ 55,00	R\$ 275.000,00
2	Inscrições realizadas para vagas de nível médio	4.200	R\$ 60,00	R\$ 252.000,00
3	Inscrições realizadas para vagas de nível superior	2.400	R\$ 85,00	R\$ 204.000,00
		11.600		R\$ 731.000,00

¹ Quantidade estimada de inscrições conforme Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência para cada cargo, a ser utilizada para fins de precificação.

3.2. O valor global efetivamente contratado será o resultado aferido pela multiplicação do valor de inscrição de cada nível de escolaridade, pela respectiva quantidade de inscrições realizadas e pagas.

3.3. O valor global contratado então será aferido somente após o término do período de inscrições e a conferência dos valores efetivamente pagos pelos candidatos inscritos e não isentos.

3.4. O valor citado na Cláusula Terceira item 3.1 é apenas estimativo, podendo haver variação para mais ou para menos, dependendo do quantitativo de inscrições pagas.

3.5. O repasse será efetuado mediante transferência bancária para a CONTRATADA, no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da apresentação da Nota Fiscal contendo o detalhamento dos serviços executados, conforme etapas e nos percentuais descritos abaixo:

3.5.1. 1ª Parcela: 40% (quarenta por cento) do valor arrecadado, em até 10 (dez) dias úteis após o término do período de pagamento das taxas de inscrição;

3.5.2. 2ª Parcela: 30% (trinta por cento) do valor arrecadado, em até 10 (dez) dias úteis após a aplicação das provas objetivas e discursivas;

3.5.3. 3ª Parcela: 30% (trinta por cento) do valor arrecadado, em até 10 (dez) dias após a homologação do resultado final do concurso.

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

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

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

3.9. 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.

3.10. 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





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE MATO GROSSO
CREA-MT

ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

CLÁUSULA QUARTA – DIVULGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO

4.1. A divulgação do Concurso Público é de responsabilidade conjunta da instituição Contratada e da Contratante, devendo:

4.1.1. Divulgar amplamente informações detalhadas como: período de inscrições, vagas e cargos do certame, remunerações oferecidas e data prováveis das provas;

4.1.2. A Contratada divulgará em site próprio o Edital de Abertura e suas retificações e a Contratante publicará em mural próprio;

4.1.3. Se a Contratante entender necessário, solicitará edital resumido para publicação.

4.2. DIVULGAÇÃO DO EDITAL

4.2.1. A divulgação dos editais normativos para abertura do certame será realizada pela Contratante e pela Contratada, estabelecendo as condições para inscrições de candidatos(as), quanto à forma, local e período para participação no concurso público.

4.3. DA INSCRIÇÃO

4.3.1. Durante a inscrição a contratada deverá observar as disposições da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), quanto ao tratamento de dados pessoais.

4.3.2. O procedimento de inscrição deverá ser realizado exclusivamente pela internet no site da Contratada, momento no qual o(a) candidato(a) marcará em campo próprio no Formulário Eletrônico de Inscrição, sob as penas da lei:

4.3.2.1. Caso seja portador de necessidades especiais, assinalar a flag;

4.3.2.2. Que autoriza a divulgação de dados (nome, RG e data de nascimento) nas listas a serem publicadas referentes ao certame em tela, visando a identificação objetiva e a transparência na classificação e nos critérios de desempate;

4.3.3.3. Opção de cargo/vaga a qual deseja concorrer.

4.3.3.4. Preencher dados pessoais, nome completo, RG, CPF, endereço residencial, endereço de e-mail e demais dados solicitados na ficha de inscrição.

CLÁUSULA QUINTA – DO MODELO DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

5.1. O procedimento da execução, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do serviço constam no Termo de Referência.

CLÁUSULA SEXTA – SUBCONTRATAÇÃO

6.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA SUJEIÇÃO DAS PARTES

7.1. O Serviço objeto desta contratação, enquadra-se na modalidade de dispensa de licitação, nos termos do Artigo 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021.

Av. Hist. Rubens de Mendonça, nº 491, Bairro Araés, Cuiabá – MT – 78005-725

Tel.: (65) 3315-3018 / 3010 Disque Crea: 0800 647 3033

www.crea-mt.org.br – compras@crea-mt.org.br





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE MATO GROSSO
CREA-MT

7.2. As partes se declaram sujeitas às normas previstas na Lei n. 14.133/21 e suas alterações e às Cláusulas deste Contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

8.1. O prazo de vigência do presente instrumento é de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura do Contrato, sendo permitido se houver necessidade, sua prorrogação nos termos dos artigos nº 106 e 107 da Lei n. 14.133/21.

CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas com a execução deste Contrato correrão por conta da dotação orçamentária n. 6.2.2.1.1.01.04.09.022 – Demais Serviços Profissionais.

CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. A contratada deverá providenciar banca examinadora responsável pela elaboração das Provas Objetivas que acate o rigoroso critério de confidencialidade, que consiste, na segurança e no sigilo da seleção quanto a:

10.1.1. Manter-se exclusivamente na alçada da instituição a indicação dos demais nomes dos participantes internos e externos que integram a referida banca;

10.1.2. Assegurar absoluto sigilo quanto ao conteúdo das provas até o momento de sua aplicação;

10.1.3. Garantir que os profissionais que elaborarão as provas objetivas tenham notória especialização na respectiva área de conhecimento.

10.1.4. Formular as questões das Provas Objetivas de Conhecimentos Teóricos Básicos e Específicos, que deverão ser inéditas e conteúdos atualizados, isto é, elaboradas especificamente para o presente Concurso, que não constem de livros e/ou canais eletrônicos de ampla divulgação, com cópias idênticas ou com pequenas alterações na ordem das alternativas e/ou substituição de alguns elementos gramaticais do enunciado.

10.1.5. Elaborar provas específicas para cada cargo, considerando a especialidade.

10.1.6. Elaborar provas objetivas contendo questões de múltiplas escolhas com 05 (cinco) alternativas cada, sendo apenas uma correta, e obedecer aos critérios de pontuação, conforme especificação do Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – REAJUSTE

11.1. Os valores referentes ao repasse são fixos e irredutíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

12.1. Nomear Gestor e Fiscais Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;

12.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

12.3. Receber a execução do serviço que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

Av. Hist. Rubens de Mendonça, nº 491, Bairro Araés, Cuiabá – MT – 78005-725
Tel.: (65) 3315-3018 / 3010 Disque Crea: 0800 647 3033
www.crea-mt.org.br – compras@crea-mt.org.br





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE MATO GROSSO
CREA-MT

12.4. Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.

12.5. Liquidar o empenho e efetuar o repasse à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos, de acordo com os serviços executados, conforme detalhado no item 9.8 do Termo de Referência.

12.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA DECIMA TERCEIRA – DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, chamada Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

13.1. O CONTRATANTE e a CONTRATADA se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que:

I - o tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos art. 7º e 11º da Lei 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular;

II - o tratamento seja limitado às atividades necessárias ao atingimento das finalidades de execução do contrato e do serviço contratado, utilizando-os, quando seja o caso, em cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação judicial ou por requisição da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);

III - em caso de necessidade de coleta de dados pessoais indispensáveis à própria prestação do serviço, essa será realizada mediante prévia aprovação do CONTRATANTE, responsabilizando-se a CONTRATADA por obter o consentimento dos titulares (salvo nos casos em que opere outra hipótese legal de tratamento). Os dados assim coletados só poderão ser utilizados na execução dos serviços especificados no CONTRATO e, em nenhuma hipótese, poderão ser compartilhados ou utilizados para outros fins;

IV - os sistemas operacionais que servirão de base para o armazenamento dos dados pessoais coletados deverão seguir um conjunto de premissas, políticas e especificações técnicas que regulamentam a utilização da tecnologia da informação e comunicação no Governo Federal;

V - os dados obtidos em razão do CONTRATO serão armazenados em um banco de dados seguro, com garantia de registro das transações realizadas na aplicação de acesso (log) e de adequado controle de acesso e com transparente identificação do perfil dos usuários, tudo estabelecido como forma de garantir a rastreabilidade de cada transação e a franca apuração, a qualquer momento, de desvios e falhas, vedado o compartilhamento desses dados com terceiros; e

VI - encerrada a vigência do CONTRATO ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, a CONTRATADA interromperá o tratamento dos dados pessoais disponibilizados pelo CONTRATANTE e, em no máximo 30 (trinta) dias, sob instruções e na medida do determinado pelo CONTRATANTE, eliminará completamente os dados pessoais e todas as suas cópias porventura existentes (seja em formato digital ou físico), salvo se a CONTRATADA tiver que manter os dados para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese prevista na LGPD.





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE MATO GROSSO
CREA-MT

13.2. A CONTRATADA dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta subcláusula, inclusive no tocante à Política de Privacidade do CONTRATANTE, cujos princípios deverão ser aplicados à coleta e ao tratamento dos dados pessoais de que trata a presente cláusula.

13.3. O eventual acesso, pela CONTRATADA, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos de negócio do CONTRATANTE implicará para a CONTRATADA e para os seus prepostos - devida e formalmente instruídos neste sentido - o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente Contrato e pelo prazo de até 10 (dez) anos contados de seu termo final.

13.4. A CONTRATADA cooperará com o CONTRATANTE no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares previstos na LGPD e nas leis e regulamentos de proteção de dados em vigor e no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público e Órgãos de Controle.

13.5. A CONTRATADA deverá informar imediatamente ao CONTRATANTE quando receber uma solicitação de um titular de dados a respeito de seus dados pessoais e abster-se de responder qualquer solicitação em relação aos dados pessoais do solicitante, exceto nas instruções documentadas do CONTRATANTE ou conforme exigido pela LGPD ou pelas leis e regulamentos de proteção de dados em vigor.

13.6. O Encarregado da CONTRATADA manterá contato formal com o Encarregado do CONTRATANTE no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência de qualquer incidente que implique em violação ou risco de violação de dados pessoais, para que esse possa adotar as providências devidas.

13.7. A critério do Encarregado do CONTRATANTE, a CONTRATADA poderá ser provocada a colaborar na elaboração do Relatório de Impacto à Proteção de Dados (RIPD), conforme a sensibilidade e o risco inerente dos serviços objeto do CONTRATO, no tocante a dados pessoais.

13.8. Eventuais responsabilidades das partes serão apuradas conforme estabelecido neste Contrato e de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

CLAUSULA DÉCIMA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO

14.1. Para fins de acompanhamento e fiscalização da execução deste contrato, conforme determina o Art. 117 da Lei nº 14.133/21, fica investido da responsabilidade a Gerente de Gestão de Pessoas Jânea Heliana de Arruda Nunes, podendo ser substituído por outro fiscal nomeado oportunamente.

§1º O CREA-MT reserva-se o direito de alterar o agente fiscalizador no decorrer do contrato, ocasião esta em que a CONTRATADA será notificada.

§2º À CONTRATADA se sujeitará à inspeção da execução contratual, e aceitará os métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização do CREA-MT, quer seja exercida pelo próprio CREA ou pessoa por este designado, obrigando-se a fornecer todos os dados, relação de pessoal, elementos, esclarecimentos e comunicações julgados necessários ao adequado fornecimento.

§3º O acompanhamento, fiscalização e controle efetuados pelo CREA-MT ou pessoa por ele designado não exime a CONTRATADA da responsabilidade exclusiva pelo fornecimento adequado.

§4º À CONTRATADA admite e reconhece ao CREA-MT o direito de controle administrativo do presente Contrato, sempre que assim exigir o interesse público. Compreende-se como controle administrativo deste Contrato o direito





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE MATO GROSSO
CREA-MT

do CREA-MT supervisionar, acompanhar, fiscalizar a sua execução a fim de assegurar a fiel observância de suas Cláusulas e a realização do seu objeto.

§5º Caso seja constatado durante a execução dos serviços, alguma divergência em relação ao cronograma do concurso, à CONTRATADA deverá, imediatamente e formalmente, solicitar esclarecimentos ao CREA-MT.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

15.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Comete infração administrativa nos termos do art. 155 da Lei nº 14,133, de 2021, a Contratada que:

16.1.1 der causa à inexecução total ou parcial de qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

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

16.1.3 não celebrar o contrato ou deixar de entregar a documentação exigida dentro do prazo;

16.1.4 ensejar o retardamento da execução sem motivo justificado;

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

16.1.6 praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

16.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

16.2.1 Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

16.2.2 multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total apurado das inscrições efetivamente pagas, até o limite de 15 dias corridos;

16.2.3 suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até três anos;

16.2.4 impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;

16.2.5 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos causados;

16.3. As sanções previstas nos subitens 16.2.1, 16.2.4 e 16.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-se a dos pagamentos a serem efetuados;





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE MATO GROSSO
CREA-MT

16.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO

17.1. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, na ocorrência de quaisquer hipóteses previstas no Art. 137 e 138 da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO

18.1. Incumbirá ao CONTRATANTE providenciar, à sua conta, a publicação deste Contrato e de todos os Termos Aditivos a ele referentes, no Diário Oficial da União, no prazo previsto pela Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. A CONTRATADA obriga-se a manter, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/21, e demais regulamentos e normas aplicáveis.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO

20.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal, Seção Judiciária do Estado de Mato Grosso como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Contrato, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

20.2. E, para firmeza e prova de assim haverem, entre si, ajustado e acordado, depois de lido, o presente Contrato é assinado eletronicamente pelas partes.

Cuiabá-MT, de de 2025.

JUARES SILVEIRA SAMANIEGO
PRESIDENTE DO CREA-MT
CONTRATANTE

PALAMEDE DE JESUS CONSALTER JUNIOR
INSTITUTO NACIONAL ESPECIALIZADO EM PESQUISA E APOIO AOS MUNICIPIOS - INEPAM
CONTRATADA

VISTO JURÍDICO:

TESTEMUNHAS:

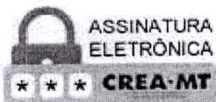
1 -
CPF:

2 -
CPF:

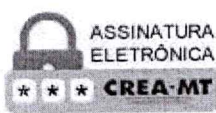
Av. Hist. Rubens de Mendonça, nº 491, Bairro Araés, Cuiabá – MT – 78005-725
Tel.: (65) 3315-3018 / 3010 Disque Crea: 0800 647 3033
www.crea-mt.org.br – compras@crea-mt.org.br



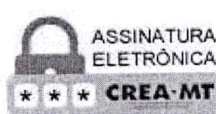
Este documento é cópia do original. Para conferir o original, acesse o site <https://ecria.crea-mt.org.br/ConsultaPublica/ValidarDocumentoProcessoAdministrativo?codigoVerificador=WmL8fSM70ECwAkmtdfIQ>



Documento assinado eletronicamente por **JUARES SILVEIRA SAMANIEGO, Presidente**, em **12/05/2025**, às **08:26**, conforme horário oficial de Cuiabá - MT, com fundamento no art. 6º, § 1º, do **DECRETO Nº 8.539, DE 8 DE OUTUBRO DE 2015**



Documento assinado eletronicamente por **ROBERTO CARLONI DE ASSIS, Gerente Jurídico**, em **09/05/2025**, às **14:54**, conforme horário oficial de Cuiabá - MT, com fundamento no art. 6º, § 1º, do **DECRETO Nº 8.539, DE 8 DE OUTUBRO DE 2015**



Documento assinado eletronicamente por **PALAMEDE DE JESUS CONSALTER JUNIOR**, em **12/05/2025**, às **19:42**, conforme horário oficial de Cuiabá - MT, com fundamento no art. 6º, § 1º, do **DECRETO Nº 8.539, DE 8 DE OUTUBRO DE 2015**

Incluído no processo n. por JUCILENE COSTA DELGADO DA SILVA em 08/05/2025 às 17:18:29

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 128
Rúbrica



CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO ESTADO DE RONDÔNIA**AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90.008/2025**

PROCESSO nº 396.1069525/2025-19. PREGÃO ELETRÔNICO 90.008/2025.
Pregão Eletrônico para aquisição 10 (dez) computadores do tipo Desktop I.
Fundamento: Lei 14.133/21. Recebimento das propostas a partir de 12/05/2025. Abertura da sessão pública: 26/05/2025, às 10:00 horas. Exclusivamente pelo site <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

Porto Velho-RO, 9 de maio de 2025
FRANCISCO DE ASSIS DE M. SILVA
Pregoeiro

AVISO DE REVOGAÇÃO

PROCESSO nº 0396.1069525/2025-19. PREGÃO ELETRÔNICO 90.006/2025. Objeto: Pregão Eletrônico para aquisição 10 (dez) computadores.
A autoridade competente revogou a fase externa para retificação de atos administrativos.

Porto Velho-RO, 9 de maio de 2025
FRANCISCO DE ASSIS DE M. SILVA
Pregoeiro

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE GOIÁS**EXTRATO DE ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 26/2025**

Concedente: Crea-GO. Conveniente: Município de Vicentinópolis-GO. Processo nº: 46589/2025. Objetivos: realização de ações de parceria entre o Crea-GO e o Município de Vicentinópolis no sentido de permitir o compartilhamento de informações; disponibilização de projetos do "Programa de Engenharia Pública - Programa Casa Própria" fornecidos pelo Crea-GO. Vigência: a partir desta publicação no DOU até o dia 31/12/2029. Signatários: Lamartine Moreira Junior - Presidente do Crea-GO e o Ariovaldo Jesus de Carvalho - Prefeito de Vicentinópolis. Goiânia, 08/05/2025.

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE MATO GROSSO**EXTRATO DE CONTRATO**

a- Processo Administrativo: P2025/010115-1; b- Espécie: Contrato Administrativo nº 008/2025; c- Contratante: Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de Mato Grosso; d- Contratado: Instituto Nacional Especializado em Pesquisa e Apoio aos Municípios - INEPAM; e- Objeto: prestação de serviços técnico-especializados para realização de Concurso Público para ingresso de Servidores do CREA-MT, destinado ao preenchimento de vagas e à formação de cadastro de reserva, compreendendo todas as etapas para sua realização, desde a organização, planejamento, execução, processamento e resultado final para a sua homologação, nos termos e condições estabelecidos no Termo de Referência; f- Valor da taxa de inscrição de nível fundamental - R\$ 55,00 (cinquenta e cinco reais); nível médio - R\$ 60,00 (sessenta reais) e nível superior - R\$ 85,00 (oitenta e cinco reais); h- Vigência: O prazo de vigência do presente instrumento é de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura do Contrato.

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DE MINAS GERAIS**RESULTADO DE JULGAMENTO
CREDENCIAMENTO Nº 90001/2025**

O Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de Minas Gerais - Crea-MG - torna público o resultado do julgamento da habilitação do CREDENCIAMENTO Nº 90001/2025, que tem como objeto o credenciamento de pessoas jurídicas de direito público ou privado sem fins lucrativos, elencadas no art.3º, inciso III da Política de Patrocínio, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e do Decreto nº 11.878, de 09 de janeiro de 2024. | HABILITADAS: H2A - Associação de Serviços Compostos Integrados a Parcerias Públicas Privadas - CNPJ: 14.853.040/0001-90 - Valor: R\$ 50.000,00 | Associação Mineira dos Criadores de Zebu - CNPJ: 25.441.650/0001-01 - Valor: R\$ 60.000,00 | FINATEL - Fundação Instituto Nacional de Telecomunicações - CNPJ: 24.492.886/0001-04 - Valor: R\$ 40.000,00 | INEC - Instituto Nacional de Engenharia Civil - CNPJ: 12.076.579/0001-55 - Valor: R\$ 60.000,00.

MARCOS VENÍCIUS TORRES GERVÁZIO
Presidente do CREA-MG

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARANÁ**EXTRATOS DE CONTRATOS**

PROCESSO Nº: 017.000345/2025-41. CONVENIADA: Associação dos Engenheiros Agrônomos de Toledo. CNPJ: 02.430.720/0001-12. OBJETO: Aquisição do direito de associação da imagem do Crea-PR, por meio de patrocínio, ao projeto 2º Encontro Paranaense de Sistemas Integrados de Produção Agropecuária, a ser realizado pela CONTRATADA no período entre 03 a 04/06/2025, em Toledo/PR, com a finalidade de agregar valor à marca, consolidar posicionamento, gerar identificação e reconhecimento, estreitar relacionamento com públicos de interesse e divulgar programas e políticas de atuação do Crea-PR. BASE LEGAL: Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e ao Edital de Patrocínio Crea-PR nº 004/2024-DRI/PATROCÍNIO. VIGÊNCIA: A partir da data desta publicação até 04/07/2025. SIGNATÁRIO: Marcus Vinicius Schutz.

PROCESSO Nº: 017.000347/2025-30. CONVENIADA: Associação dos Engenheiros Agrônomos da Região de Itati. CNPJ: 00.103.543/0001-34. OBJETO: Aquisição do direito de associação da imagem do Crea-PR, por meio de patrocínio, ao projeto 3º Inova Agro - Inovações Tecnológicas na Agropecuária, a ser realizado pela CONTRATADA no período entre 24 e 25/09/2025, em Itati/PR, com a finalidade de agregar valor à marca, consolidar posicionamento, gerar identificação e reconhecimento, estreitar relacionamento com públicos de interesse e divulgar programas e políticas de atuação do Crea-PR. BASE LEGAL: Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e ao Edital de Patrocínio Crea-PR nº 004/2024-DRI/PATROCÍNIO. VIGÊNCIA: A partir da data desta publicação até 25/10/2025. SIGNATÁRIO: Reinaldo Tadeu de Oliveira Rocha.

PROCESSO Nº: 017.000350/2025-53. CONVENIADA: Associação dos Engenheiros Agrônomos do Paraná - Curitiba. CNPJ: 00.110.266/0001-97. OBJETO: Aquisição do direito de associação da imagem do Crea-PR, por meio de patrocínio, ao projeto 4º Encontro Paranaense de Fruticultura, a ser realizado pela CONTRATADA no período entre 09 a 11/07/2025, em Curitiba/PR, com a finalidade de agregar valor à marca, consolidar posicionamento, gerar identificação e reconhecimento, estreitar relacionamento com públicos de interesse e divulgar programas e políticas de atuação do Crea-PR. BASE LEGAL: Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e ao Edital de Patrocínio Crea-PR nº 004/2024-DRI/PATROCÍNIO. VIGÊNCIA: A partir da data desta publicação até 10/08/2025. SIGNATÁRIO: Natalino Avance de Souza.

PROCESSO Nº: 017.000351/2025-06. CONVENIADA: Associação dos Geógrafos Brasileiros - Regional Maringá. CNPJ: 00.460.081/0001-02. OBJETO: Aquisição do direito de associação da imagem do Crea-PR, por meio de patrocínio, ao projeto III SEGEOP - Geografia: Ciência de Suporte Decisório a Gestão Pública e Privada, a ser realizado pela CONTRATADA no período entre 20 e 21/06/2025, em Maringá/PR, com a finalidade de agregar valor à marca, consolidar posicionamento, gerar identificação e reconhecimento, estreitar relacionamento com públicos de interesse e divulgar programas e políticas de atuação do Crea-PR. BASE LEGAL: Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e ao Edital de Patrocínio Crea-PR nº 004/2024-DRI/PATROCÍNIO. VIGÊNCIA: A partir da data desta publicação até 21/07/2025. SIGNATÁRIO: Erivelto Alves Prudêncio.

PROCESSO Nº: 017.000341/2025-62. CONVENIADA: Associação Maringense de Engenheiros Agrônomos. CNPJ: 00.129.434/0001-96. OBJETO: Aquisição do direito de associação da imagem do Crea-PR, por meio de patrocínio, ao projeto IV Simpósio Brasileiro e II Encontro Paranaense das Pitayas, a ser realizado pela CONTRATADA no período entre 21 a 23/05/2025, em Maringá/PR, com a finalidade de agregar valor à marca, consolidar posicionamento, gerar identificação e reconhecimento, estreitar relacionamento com públicos de interesse e divulgar programas e políticas de atuação do Crea-PR. BASE LEGAL: Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e ao Edital de Patrocínio Crea-PR nº 004/2024-DRI/PATROCÍNIO. VIGÊNCIA: A partir da data desta publicação até 22/06/2025. SIGNATÁRIO: Paulo Roberto Milagres.

PROCESSO Nº: 017.000353/2025-97. CONVENIADA: Associação Regional dos Engenheiros Agrônomos de Cascavel. CNPJ: 72.325.673/0001-22. OBJETO: Aquisição do direito de associação da imagem do Crea-PR, por meio de patrocínio, ao projeto Encontro Paranaense de Secretários Municipais da Agricultura e do Meio Ambiente 2025, a ser realizado pela CONTRATADA no período entre 06 a 08/08/2025, em Cascavel/PR, com a finalidade de agregar valor à marca, consolidar posicionamento, gerar identificação e reconhecimento, estreitar relacionamento com públicos de interesse e divulgar programas e políticas de atuação do Crea-PR. BASE LEGAL: Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e ao Edital de Patrocínio Crea-PR nº 004/2024-DRI/PATROCÍNIO. VIGÊNCIA: A partir da data desta publicação até 07/09/2025. SIGNATÁRIO: Fernando Luiz Rocha Pereira.

PROCESSO Nº: 017.000354/2025-31. CONVENIADA: Associação dos Engenheiros Agrônomos de Cornélio Procopio. CNPJ: 00.671.720/0001-89. OBJETO: Aquisição do direito de associação da imagem do Crea-PR, por meio de patrocínio, ao projeto VI Simpósio Paranaense de Fruticultura, a ser realizado pela CONTRATADA no período entre 18 a 20/06/2025, em Cornélio Procopio/PR, com a finalidade de agregar valor à marca, consolidar posicionamento, gerar identificação e reconhecimento, estreitar relacionamento com públicos de interesse e divulgar programas e políticas de atuação do Crea-PR. BASE LEGAL: Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e ao Edital de Patrocínio Crea-PR nº 004/2024-DRI/PATROCÍNIO. VIGÊNCIA: A partir da data desta publicação até 20/07/2025. SIGNATÁRIO: Jose Mariano de Macedo.

PROCESSO Nº: 017.000362/2025-88. CONVENIADA: Associação dos Engenheiros Agrônomos do Vale do Piquiri. CNPJ: 00.730.040/0001-99. OBJETO: Aquisição do direito de associação da imagem do Crea-PR, por meio de patrocínio, ao projeto 3º Encontro de Culturas de Verão, a ser realizado pela CONTRATADA no período entre 30 e 31/07/2025, em Ubatuba/PR, com a finalidade de agregar valor à marca, consolidar posicionamento, gerar identificação e reconhecimento, estreitar relacionamento com públicos de interesse e divulgar programas e políticas de atuação do Crea-PR. BASE LEGAL: Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e ao Edital de Patrocínio Crea-PR nº 004/2024-DRI/PATROCÍNIO. VIGÊNCIA: A partir da data desta publicação até 30/08/2025. SIGNATÁRIO: Dyego Rosa Pereira de Carvalho.

PROCESSO Nº: 017.000364/2025-77. CONVENIADA: Associação Platinense de Engenharia, Arquitetura e Agronomia. CNPJ: 81.394.017/0001-72. OBJETO: Aquisição do direito de associação da imagem do Crea-PR, por meio de patrocínio, ao projeto IDEATHON, a ser realizado pela CONTRATADA no período entre 26 e 27/06/2025, em Santo Antonio da Platina/PR, com a finalidade de agregar valor à marca, consolidar posicionamento, gerar identificação e reconhecimento, estreitar relacionamento com públicos de interesse e divulgar programas e políticas de atuação do Crea-PR. BASE LEGAL: Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e ao Edital de Patrocínio Crea-PR nº 004/2024-DRI/PATROCÍNIO. VIGÊNCIA: A partir da data desta publicação até 27/07/2025. SIGNATÁRIO: Fernando Ribeiro dos Santos.

EXTRATOS DE CONVÊNIOS

PROCESSO Nº: 017.000206/2025-17 referente ao Acordo de Cooperação nº 4500078519. PARTÍCIPES: Itaipu, CNPJ: 00.395.988/0001-35 e, Universidade Estadual de Ponta Grossa - UEPG, CNPJ: 80.257.355/0001-08. OBJETO: O presente CONVÊNIO tem por finalidade a cooperação da ITAIPU e das CONVENIADAS para desenvolvimento conjunto do projeto denominado PROGRAMA MAIS ENGENHARIA, com o objetivo de fomentar a formação de profissionais especializados e implementar projetos que promovam a sustentabilidade e o desenvolvimento socioambiental nos municípios paranaenses, de acordo com o Plano de Trabalho anexo a este instrumento. VIGÊNCIA: 28 (vinte e oito) meses a partir da data de assinatura. SIGNATÁRIOS: Enio José Verri, Miguel Sanches Neto.

PROCESSO Nº: 017.000139/2025-31 referente ao Acordo de Cooperação nº 017.000139/2025-31. CONVENIADA: Instituto de Pós-Graduação e Graduação Ltda. - IPOG, CNPJ: 04.688.977/0001-02. OBJETO: O presente Acordo de Cooperação visa formalizar uma parceria entre CREA-PR e IPOG com o objetivo de conceder desconto nas mensalidades de cursos, palestras e eventos que o instituto de ensino ofertar a todos os públicos, este desconto será concedido aos profissionais registrados no Crea-PR, funcionários e dependentes destes até 1º grau. Este coeficiente poderá ter acréscimo de desconto, a título de pontualidade nos pagamentos. VIGÊNCIA: 24 (vinte e quatro) meses a partir da data de publicação em DOU. SIGNATÁRIO: Ronan Maia de Assis Carvalho Neto.

PROCESSO Nº: 017.000005/2025-10 referente ao Acordo de Cooperação nº 017.000005/2025-10. CONVENIADO: Associação Regional dos Engenheiros, Arquitetos e Agrônomos de Cianorte, CNPJ: 80.887.862/0001-17. OBJETO: O presente ACORDO tem por objeto a cooperação mútua entre o CREA-PR e a AREARC para a realização de atividades institucionais, mediante a cessão de equipamentos e mobiliários pertencentes ao patrimônio do CREA-PR, em contrapartida, à utilização gratuita dos espaços físicos da AREARC para reuniões, palestras, seminários, cursos e treinamentos. VIGÊNCIA: 60 (sessenta) meses a partir da data de publicação em DOU. SIGNATÁRIO: Celso Massaoka.

AVISO DE CANCELAMENTO DE CERTIDÃO DE ACERVO TÉCNICO - CAT

O CREA-PR comunica o cancelamento da Certidão de Acervo Técnico - CAT nº. 1720240007725, emitida para o Eng. Douglas Czerniaski, carteira PR-175668/D, através do protocolo 288481/2024. Cancela também o atestado de capacidade técnica vinculado. Base Legal: Lei 5.194/66.

Curitiba, 6 de maio de 2025
CLODOMIR LUIZ ASCARI
Presidente do Crea-PR



Este documento pode ser verificado no endereço eletrônico
<http://www.in.gov.br/autenticidade.html>, pelo código 05302025051200228



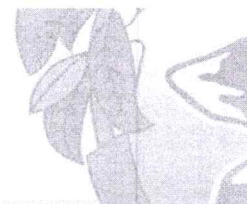
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 129

Rúbrica



MUNICÍPIO DE NOVA MONTE VERDE
ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ: 37.465.556/0001-63



CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 25/2025
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 010/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5501/2025

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 130
Rúbrica

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE/MT E A EMPRESA: INSTITUTO NACIONAL ESPECIALIZADO EM PESQUISA E APOIO AOS MUNICÍPIOS - INEPAM

O **MUNICÍPIO DE NOVA MONTE VERDE**, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa à Avenida Mato Grosso, nº. 51, Centro, nesta cidade, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 37.465.556/0001-63, representado neste ato pelo Prefeito Municipal, **Sr. EDEMILSON MARINO DOS SANTOS**, CPF/MF nº. 330.412.338-51, residente e domiciliado na rua José Joaquim Vieira, nº. 101, Centro, nesta cidade de Nova Monte Verde/MT, denominado simplesmente **CONTRATANTE**", e a empresa **INSTITUTO NACIONAL ESPECIALIZADO EM PESQUISA E APOIO AOS MUNICÍPIOS - INEPAM**, CNPJ **47.825.555/0001-36**, doravante designado "**CONTRATADO**", neste ato representada pelo Senhor Presidente **PALAMEDE DE JESUS CONSALTER JUNIOR**, portador do RG nº 33325825 SSP/SP, CPF/MF sob o nº 293.377.278-70, e OAB/SP nº 275.263, doravante denominado **CONTRATADO**, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133/2021 e suas alterações, ao Decreto Municipal nº 42/2023 e em conformidade com as disposições a seguir, resolvem celebrar o presente **CONTRATO ADMINISTRATIVO**, decorrente da licitação modalidade **Dispensa de Licitação nº10/2025**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O presente Contrato Administrativo tem como objeto **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURIDICA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO NO ÂMBITO DA PREFEITURA DE NOVA MONTE VERDE/MT**, sendo o serviço de propriedade do contratado, nas condições estabelecidas no Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar.

1.2. O objeto deste contrato, deverá estar dentro das normas técnicas aplicáveis, ficando, desde já, estabelecido que só serão aceitos se aprovados pela secretaria responsável e por servidor habilitado indicado para tal fim e, caso não satisfaçam às especificações exigidas ou apresentem defeitos e incorreções, não serão aceitos.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.1. O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

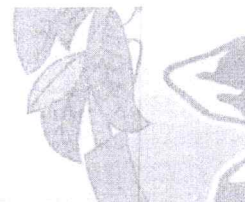
2.2. Os serviços a serem prestados serão os seguintes:





MUNICÍPIO DE NOVA MONTE VERDE
ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ: 37.465.556/0001-63



Item	Código	Descrição	Und.	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
1	329591	CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO, ORGANIZAÇÃO, REALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE-MT.	Und.	1	R\$49.700,00	R\$49.700,00

2.3. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

2.3.1. O Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar que embasou a contratação;

2.3.2. O Edital de Licitação, a Autorização de Contratação Direta e/ou o Aviso de Dispensa Eletrônica, caso existentes;

2.3.3. A Proposta do Contratado; e

2.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

Fls. 131
Rúbrica

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

3.1. O valor total da contratação é de **R\$ 49.700,00 (quarenta e nove mil e setecentos reais) mais as taxas de inscrição dos candidatos, sendo R\$ 50,00 para nível fundamental, R\$ 70,00 para nível médio/técnico e R\$ 80,00 para nível superior.**

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA QUARTA – DA FORMA DE PAGAMENTO

4.1. O pagamento será efetuado em até 30 dias após a publicação do resultado final do concurso, mediante apresentação da nota fiscal devidamente atestada pela Secretaria responsável, sendo de responsabilidade do fornecedor a emissão de **Nota Fiscal Eletrônica** de acordo com o disposto no artigo 198-A-5-2, Inciso I do RICMS (Regulamento do ICMS), quando for o caso.

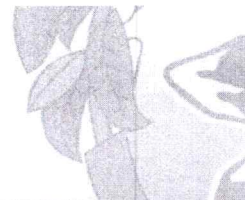
4.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a realização do serviço contratado;





MUNICÍPIO DE NOVA MONTE VERDE
ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ: 37.465.556/0001-63



- 4.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal;
- 4.4. Junto ao corpo da Nota Fiscal é recomendado que a contratada faça constar, para fins de pagamento, as informações relativas ao nome e número de banco, da agência e de sua conta corrente.
- 4.5. Em hipótese alguma haverá pagamento sem que ocorra a efetiva entrega do objeto contratado, podendo ocorrer, contudo, o pagamento correspondente à parte de objeto que, mediante autorização da Administração, for recebido parcialmente. Tais pagamento deve ser efetivamente de conhecimento do fiscal de contratos da Secretaria Municipal.
- 4.6. Em caso de atraso no pagamento, os valores devidos serão corrigidos pela variação do IPCA havida entre as datas do vencimento e do efetivo pagamento.
- 4.7. 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 IPCA de correção monetária.
- 4.8 O Contratado deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, descrição do item fornecido, de acordo com o especificado na Ordem de Entrega.

CLÁUSULA QUINTA- CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 5.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.
- 5.2. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.
- 5.3. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 5.3.1. o prazo de validade;
 - 5.3.2. a data da emissão;
 - 5.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 5.3.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 5.3.5. o valor a pagar; e
 - 5.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 5.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;
- 5.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- 5.6. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para:
- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

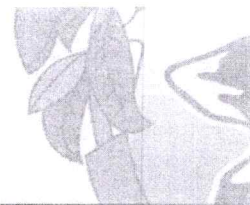
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 132
Rúbrica





**MUNICÍPIO DE NOVA MONTE VERDE
ESTADO DE MATO GROSSO**

CNPJ: 37.465.556/0001-63



b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

5.7. 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.

5.8. 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.

5.9. 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.

5.10. 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.

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

5.12. 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.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

Fls. 133

Rúbrica

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

6.1. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados a partir da sua publicação, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

6.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

6.3. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

**CLÁUSULA SETIMA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS
(art. 92, IV, VII e XVIII)**

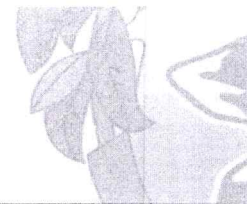
7.1. O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo constam no Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar, anexo a este Contrato.





MUNICÍPIO DE NOVA MONTE VERDE
ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ: 37.465.556/0001-63



CLÁUSULA OITAVA - SUBCONTRATAÇÃO

8.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual

CLÁUSULA NONA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

Fls. 134

SAÚDE

03 – Secretaria Municipal de Planejamento e Administração
001 – Gabinete do Secret. de Planejamento e Administração
04 – Administração
122 – Administração Geral
0003 – Gestão Administrativa para Resultados
2006 – Manutenção-Secretaria Planejamento e Administração
065 – 33.90.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

9.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

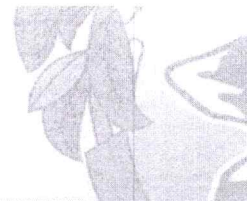
- 10.1. Atestar nas notas fiscais/ faturas a efetiva entrega do objeto deste Contrato;
- 10.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do serviço contratado e recebido, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 10.3. Convocar a licitante vencedora para a retirada da Ordem de Fornecimento dos itens licitados;
- 10.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 10.5. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 10.6. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 10.7. Fornecer à empresa a ser contratada todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados relativamente ao objeto deste Edital;
- 10.8. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 10.9. Efetuar o pagamento à empresa nas condições estabelecidas neste Edital;
- 10.10. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;
- 10.11. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;





MUNICÍPIO DE NOVA MONTE VERDE
ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ: 37.465.556/0001-63



10.12. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

10.13. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá até o prazo de acordo com art. 123 parágrafo único para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

10.14. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10.15. Notificar por escrito, à empresa contratada, toda e qualquer irregularidade constatada durante o recebimento do objeto;

10.16. Nenhum pagamento será efetuado à empresa detentora do registro, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

10.17. Não haverá sob-hipótese alguma, pagamento antecipado.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

Fls. 35 2

Rúbrica

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

11.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações.

11.1.1 Executar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos pela Prefeitura Municipal, de acordo com as especificações do edital e anexos, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento das condições estabelecidas.

11.1.2 Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução dos atos de sua responsabilidade;

11.1.3. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

11.2. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

11.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);

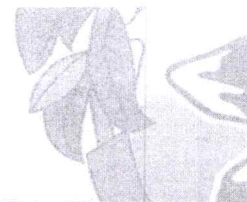
11.4. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;





MUNICÍPIO DE NOVA MONTE VERDE
ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ: 37.465.556/0001-63



11.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os produtos nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

11.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

11.7. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

11.8. A empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, os seguintes documentos:

11.8.1. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

11.8.2. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

11.8.3. Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;

11.8.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

11.8.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

11.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

11.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal.

11.11. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

11.12. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

11.13. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

11.14. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

11.15. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

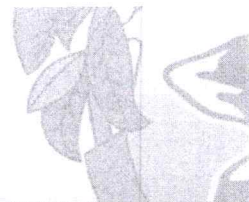
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 336
Rúbrica





MUNICÍPIO DE NOVA MONTE VERDE
ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ: 37.465.556/0001-63



11.16. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116)

11.17. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

11.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

11.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

11.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

11.21 Comunicar imediatamente a Prefeitura Municipal qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outras julgadas necessárias para recebimento de correspondência;

11.22 A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições deste edital, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até o limite legal de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do objeto adjudicado, devendo supressões acima desse limite, ser resultantes de acordo entre as partes;

11.22.1. Os acréscimos ou supressões até o limite legal de 25% serão aplicados automaticamente no Contrato.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 134

Rúbrica

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - GARANTIA DE EXECUÇÃO

12.1. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

13.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

13.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

13.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

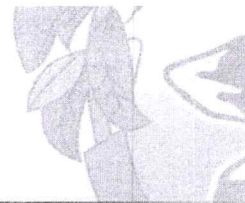
13.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de sub operação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.





**MUNICÍPIO DE NOVA MONTE VERDE
ESTADO DE MATO GROSSO**

CNPJ: 37.465.556/0001-63



13.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

13.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

Nota Explicativa: Conforme PARECER n. 00004/2022/CNMLC/CGU/AGU, é possível também a exigência de declaração, firmada por representante da empresa, de que seus empregados estão capacitados e/ou firmaram termo de responsabilidade de cumprimento da LGPD. Ademais, em situações específicas, é possível exigir tal providência de cada empregado. Incumbe ao Contratante avaliar a necessidade de medida dessa natureza.

13.7. O Contratado deverá exigir de sub operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

13.8. O Contratante poderá realizar

13.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

13.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

13.11. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

13.12. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

13.13. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
(art. 92, XIV)

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que: der causa à inexecução parcial do contrato;

14.1.2. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

14.1.3. Der causa à inexecução total do contrato;

14.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 138

Rúbrica

Av. Mato Grosso, 51, Centro, Paço Municipal,
CEP: 78593-000 - Fone: (66) 3597-2800 Fax.:
3597-2811
e-mail: prefeitura@novamonteverde.mt.gov.br
www.novamonteverde.mt.gov.br

EDEMILSON
MARINO DOS
SANTOS:3304
1233851

Assinado de forma
digital por EDEMILSON
MARINO DOS
SANTOS:33041233851
Data: 2023.07.10
09:19:45 -04'00'



**NOVA
MONTE
VERDE**
Novos cidadãos. Novos Ogoripós



MUNICÍPIO DE NOVA MONTE VERDE
ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ: 37.465.556/0001-63



14.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

14.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

14.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

14.1.9. Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

14.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

14.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

14.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.1.13. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções: Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei); Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 14.1.2, 14.1.3, 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6. e 14.1.7, do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei); Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 14.1.8, 14.1.9, 14.1.10, 14.1.11 e 14.1.12 do subitem acima deste Contrato, bem como nos subitens 14.1.2, 14.1.3, 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6. e 14.1.7, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei) Multa:

14.2. Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

14.3. Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

14.4. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da lei n. 14.133, de 2021.

14.5. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)

14.6. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

14.7. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)

14.8. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º)

14.9. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

Fls. 139

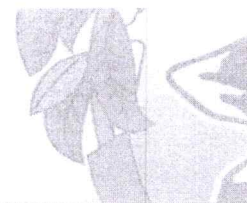
Rúbrica





MUNICÍPIO DE NOVA MONTE VERDE
ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ: 37.465.556/0001-63



14.10. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.11. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

14.11.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

14.11.2. As peculiaridades do caso concreto;

14.11.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

14.11.4. Os danos que dela provierem para o contratante;

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

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

14.13. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

14.14. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)

14.15. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 140
Rúbrica

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

15.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

15.2. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

15.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

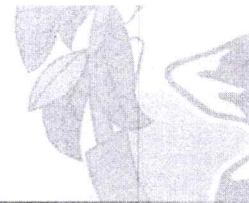
15.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual





**MUNICÍPIO DE NOVA MONTE VERDE
ESTADO DE MATO GROSSO**

CNPJ: 37.465.556/0001-63



ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação. Nota Explicativa: A sistemática acima decorre do que dispõe o art. 106, III e §1º da Lei nº 14.133/21. Para a sua compreensão, vale trazer um exemplo: Um contrato firmado em 20 de maio de 2022 fará aniversário no dia 20 de maio dos anos subsequentes. Supondo-se que se chegue à conclusão pela descontinuidade do contrato, seja por razões orçamentárias, seja por ausência de vantagem na permanência, há três possibilidades: 1) Se a comunicação à empresa da rescisão ocorrer até 20 de março (dois meses antes da data de aniversário), a extinção poderá ocorrer na data de aniversário, ou seja, 20 de maio. 2) Se ela se der entre 20 de março e 20 de maio (menos de dois meses), fica garantida a vigência contratual por mais dois meses (portanto, por exemplo, se a notificação for em 20 de abril, a extinção seria em 20 de junho). 3) Por fim, uma comunicação de extinção havida após a data de aniversário só teria efeito no aniversário subsequente.

15.5. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da NLLC, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

15.6. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

15.7. A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

15.8. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

15.9. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

15.10. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

15.11. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

15.12. Indenizações e multas.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

Fls. 143

Rúbrica

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ORIGEM

16.1. O presente instrumento contratual advém de **Dispensa de Licitação nº 10/2025 Processo Administrativo Nº 5501/2025**, cujas regras e condições também estão no Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar anexo ao processo e vincula-se na íntegra às disposições legais contidas na Lei Federal nº 14.133 de 2021, e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – EXECUÇÃO DO CONTRATO NOS CASOS OMISSOS

17.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

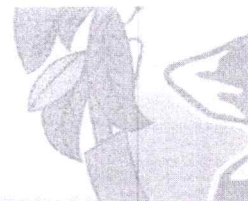
18.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.





**MUNICÍPIO DE NOVA MONTE VERDE
ESTADO DE MATO GROSSO**

CNPJ: 37.465.556/0001-63



18.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

18.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

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

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO REAJUSTE DE PREÇO

19.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, nos termos do Art. 25, §7º, da Lei nº. 14.133/21.

19.1.1. Os preços contratuais permanecerão válidos por um período de um ano, a ser contado na forma do § 1º do Art. 3º da Lei nº. 10.192/2001, depois de transcorrido tal prazo, poderão sofrer REAJUSTE, de acordo com o Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC).

19.2. Para fins de REAJUSTE de preços, não serão admitidos nenhum encargo financeiro, tais como juros, despesas bancárias e quaisquer outros ônus semelhantes.

19.3. A revisão de preços poderá ser feita a qualquer tempo, desde que ocorram fatos supervenientes ou de difícil previsão, devidamente demonstrados e que tenham ocorridos após apresentação da proposta, com objetivo de restabelecer equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, desde que devidamente comprovados, mediante apuração por procedimento administrativo específico instaurado pela Administração, nos termos do 124 da Lei nº. 14.133 e dispostos neste instrumento.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – PUBLICAÇÃO

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA– DO DOMICÍLIO E FORO

21.1. As partes elegem como domicílio legal o foro da Comarca de Nova Monte Verde/MT, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

21.2. E por estarem devidamente acordadas, declaram as partes contratantes, aceitarem as disposições estabelecidas nas cláusulas deste Instrumento Contratual.

Nova Monte Verde/MT, 08 de julho de 2025.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

Fls. 42

Rúbrica

Av. Mato Grosso, 51, Centro, Paço Municipal,
CEP: 78593-000 - Fone: (66) 3597-2800 Fax.:
3597-2811
e-mail: prefeitura@novamonteverde.mt.gov.br
www.novamonteverde.mt.gov.br

EDEMILSON
MARINO DOS
SANTOS:330
41233851

Assinatura de forma
digital por EDEMILSON
MARINO DOS
SANTOS:33041233851
Emissão: 2025.07.10
09:20:49 -04'00'

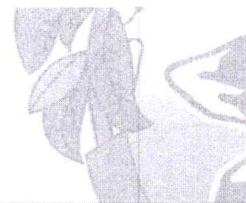


**NOVA
MONTE
VERDE**
Nossa cidade, Nosso Orgulho



**MUNICÍPIO DE NOVA MONTE VERDE
ESTADO DE MATO GROSSO**

CNPJ: 37.465.556/0001-63



EDEMILSON MARINO
DOS

SANTOS:33041233851

MUNICÍPIO DE NOVA MONTE VERDE/MT

EDEMILSON MARINO DOS SANTOS

PREFEITO

CONTRATANTE

Assinado de forma digital por

EDEMILSON MARINO DOS

SANTOS:33041233851

Dados: 2025.07.10 09:21:05 -04'00'

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

Fls. 143

Rúbrica

gov.br

Documento assinado digitalmente

PALAMEDE DE JESUS CONSALTER JUNIOR

Data: 10/07/2025 09:35:04-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

**INSTITUTO NACIONAL ESPECIALIZADO
EM PESQUISA E APOIO AOS**

MUNICÍPIOS

(INEPAM)

CONTRATADO

CNPJ 47.825.555/0001-36



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO SUL

CNPJ: 46.211.702/0001-15
ESTADO DE SÃO PAULO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 108/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 080/2025

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 043/2025

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 144
Rúbrica

“TERMO DE CONTRATO VISANDO A CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO INCUMBIDA REGIMENTAL OU ESTATUTARIAMENTE EM PESQUISA DO ENSINO OU DO DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E QUE DETENHA INQUESTIONÁVEL REPUTAÇÃO ÉTICO-PROFISSIONAL E NÃO TENHA FINS LUCRATIVOS COM BASE NO ART. 75, INCISO XV, PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO E/ OU PROCESSO SELETIVO, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA”

Por este presente instrumento particular, de um lado, a **MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DO SUL**, inscrita no CNPJ sob o nº. 46.211.702/001-15, estabelecida na Rua Cel. Paulo Fares, nº 329, Centro, Ribeirão do Sul/SP, CEP nº 19.930-007 neste ato representado pelo Prefeito (a) Sr(a) **ELIANA MARIA RORATO MANZO**, doravante apenas simplesmente chamada de **CONTRATANTE**, e de outro lado, a empresa **INSTITUTO NACIONAL ESPECIALIZADO EM PESQUISA E APOIO AOS MUNICÍPIOS**, inscrita no CNPJ sob o nº 47.825.555/0001-36, com sede na Avenida Paulista, nº 1079, Torre João Salém, 7º e 8º andares, Bela Vista, Estado de São Paulo/SP, CEP nº 01.310-200, neste ato representada por seu representante legal, o(a) Sr(a). **PALAMEDE DE JESUS CONSALTER JÚNIOR**, portador da Cédula de Identidade RG nº 33.325.825-3/SSP-SP, inscrito no CPF/MF sob nº 293.377.278-70, doravante apenas simplesmente chamada de **CONTRATADA**, têm entre si ajustado o presente contrato, oriundo do Processo Licitatório nº. 080/2025, Dispensa nº. 043/2025, realizado de acordo com a Lei Federal nº. 14.133/21, o qual será regido pelas cláusulas e condições seguintes, que as partes se obrigam a cumprir e respeitar fielmente.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é a Contratação de instituição incumbida regimental ou estatutariamente em pesquisa do ensino ou do desenvolvimento institucional e que detenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos com base no art. 75, inciso XV, para realização de concurso público e/ ou processo seletivo, conforme termo de referência que integra o respectivo processo de contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO SUL

CNPJ: 46.211.702/0001-15
ESTADO DE SÃO PAULO

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 145
Rúbrica

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA

2.1. O contrato terá vigência de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de assinatura do contrato.

2.2. O prazo de vigência poderá ser prorrogado por sucessivos períodos, iguais ou inferiores, a critério da CONTRATANTE, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos e condições permitidos pela legislação vigente, conforme art. 106, da Lei Federal nº 14.133/21, seus incisos e parágrafos.

2.3. Dentre outras exigências, a prorrogação somente será formalizada caso os preços mantenham-se vantajosos para a Prefeitura Municipal de Ribeirão do Sul e consistentes com o mercado, conforme pesquisa a ser realizada à época.

2.4. Eventual prorrogação de prazo será formalizada por meio de Termo de Aditamento Contratual, respeitadas as condições prescritas na Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

3.1. Além das disposições constantes deste Termo de Referência, os serviços devem ser prestados em consonância com a Lei das Licitações e Contratos Administrativos (Lei Federal nº 14.133/2021), Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei Federal nº 13.709/2018 e alterações posteriores), Lei do Marco Civil da Internet (Lei Federal nº 12.965/2014 e alterações posteriores), Lei de Acesso à Informação (Lei Federal nº 12.527/2011 e alterações posteriores), porém não se limitando a estas.

CLÁUSULA QUARTA - DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO	VALOR FIXO	VALOR EXCEDENTE POR CANDIDATO
1	1	Serviço	Contratação de empresa especializada para organização, elaboração e aplicação de Concurso Público para os cargos de: agente comunitário de saúde, psicólogo, assistente social, motorista I, monitor escolar, pedreiro I, mecânico I, escrivão, recepcionista, operador de máquinas I, serviços gerais, professor de	R\$ 120.000,00	R\$ 50,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO SUL

CNPJ: 46.211.702/0001-15
ESTADO DE SÃO PAULO

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

Fis. 546

Rúbrica

			desenvolvimento infantil – PDI, professor de ensino infantil – PEI, constantes do quadro de pessoal desta Prefeitura Municipal; e, processo seletivo para os cargos de: auxiliar de educação infantil, secretário de escola, inspetor de alunos, professor de educação especial PAEE, professor de Desenvolvimento Infantil, professor de ensino infantil – PEI, professor PEB I – Educação Básica, professor PEB II – Educação Básica informática, professor PEB II – Educação Básica inglês, professor PEB II – Educação Básica artes, professor PEB II – Educação Básica educação física, para fins de cadastro de reserva; compreendendo a elaboração de editais, cadastramento de candidatos, análise das inscrições, preparo do edital de convocação para a prova, elaboração da prova contendo questões de múltipla escolha, preparo, impressão, empacotamento de provas, coordenação das provas escritas, correção das provas, aplicação de provas práticas e apresentação do resultado, resposta a eventuais recursos.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO SUL

CNPJ: 46.211.702/0001-15
ESTADO DE SÃO PAULO

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

Fis. 117

Rúbrica

CLÁUSULA QUINTA - DAS CONDIÇÕES TÉCNICAS

5.1. A execução da prestação dos serviços pressupõe o domínio das habilidades e tecnologias descritas no presente Termo de Referência, da posse de máquinas e/ou equipamentos específicos, além da participação de pessoal qualificado.

CLÁUSULA SEXTA - DOS REQUISITOS GERAIS PARA DESEMPENHO DAS ATIVIDADES

- 6.1.** Deter inquestionável reputação ético-profissional;
- 6.2.** Possuir estrutura organizacional para a realização do concurso público, composta por equipe especializada;
- 6.3.** Ter capacidade de mobilizar recursos humanos qualificados, especialmente as equipes de fiscais;
- 6.4.** Análise jurídica e administrativa das leis e outras normas municipais referente a concurso público e processo seletivo;
- 6.5.** Recebimento, análise e decisão de recursos em qualquer fase do concurso público;
- 6.6.** Possuir infraestrutura e logística mínima;
- 6.7.** Parque computacional para processamento rápido, impressão e armazenamento seguro de dados, composto por leitoras ópticas, servidores, roteadores e sistemas de backup (físico e nuvem);
- 6.8.** Sistema de processamento eletrônico para compor o cadastro geral de candidatos inscritos, de acordo com informações contidas no formulário de inscrição;
- 6.9.** Sistema que resguarde a segurança e o sigilo do certame, em especial nas salas de elaboração, de impressão, de correção e de guarda das provas;
- 6.10.** Sistema de cobrança que permita a cobrança por meio de boleto bancário e por Pix, e que a contratante possa acompanhar a arrecadação durante o período de inscrições.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. Do Cronograma: Os editais de abertura do concurso público e processo seletivo deverão conter calendário com datas definidas, dias, mês e ano, para os eventos da seleção, especialmente:

7.2. Elaboração de minuta de edital do Concurso Público, atendendo todas as normativas vigentes aplicáveis e ainda:

- a)** O edital deverá ser o mais completo possível, bem estruturado e organizado, que permita esclarecimento de todas as dúvidas dos candidatos e a fácil localização de informações;
- b)** Deverá estar bem formatado, seguindo as normas de redação oficial da ABNT, apresentado de forma limpa, de fácil leitura e interpretação, sem erros ortográficos e de concordância;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO SUL

CNPJ: 46.211.702/0001-15
ESTADO DE SÃO PAULO

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 148
Rúbrica

- c) Deverá haver rigorosa conferência dos dados informados, antes das publicações oficiais, de modo a evitar erros;
- d) Deverá conter de forma clara e bem detalhada os procedimentos para recurso de todas as fases em que o couber;
- e) Deverá conter de forma clara de fácil interpretação os critérios para inscrições;
- f) Especificar as disciplinas e pesos de provas, bem como forma de cálculo da nota;
- g) Elaborar conteúdo programático com definição bibliográfica atualizada, a qual deve ser fielmente cumprida no conteúdo das provas;
- h) Conter informações sobre a forma de nomeação e posse;
- i) Elaborar o planejamento e divulgar em edital todas as normas e exigência para a realização das provas objetivas, teste de aptidão física, provas práticas e provas de títulos, esclarecendo de forma clara os critérios de avaliação e pontuações;
- j) Conter as informações sobre a avaliação psicológica, nos cargos em que houver;
- k) O prazo para entrega do edital será de até 15 dias corridos, a partir da assinatura do contrato;
- l) As correções e retificações do edital deverão ser feitas em até 48 horas a partir da solicitação;

7.3. Publicação do Edital de Abertura;

7.4. Período de inscrições;

- a) Recebimento de inscrições via internet, através de site próprio, com hospedagem da ficha de inscrição e geração do boleto com código de barras para pagamento via rede bancária e por PIX;
- b) Permitir a inscrição em mais de um emprego pelo mesmo candidato, respeitando o quadro de horários previamente divulgado em edital;
- c) Disponibilização de informações sobre as inscrições na área do candidato, disponível em site da contratada e possibilidade de emissão de segunda via do boleto pelo site de forma simplificada;
- d) Conferência das informações disponíveis no site, de modo a evitar erros;
- e) Bloqueio da possibilidade de tradução da página, para evitar distorções das expressões no site;
- f) Possuir equipe especializada para manutenção do site em caso de eventual problema e para recebimento e tratamento das informações recebidas;
- g) Análise de todas as inscrições efetivadas, objetivando suas homologações;
- h) Emissão de relatório de candidatos em ordem alfabética, contendo emprego, número da inscrição e relatório das inscrições indeferidas, mediante fundamentação;
- i) Solicitar no mínimo as seguintes informações no ato da inscrição: Nome completo, CPF (devendo haver verificação), RG, data de nascimento, número de filhos e idade, 2 (dois) números de telefone, e-mail, confirmação de e-mail e endereço contendo rua, número, bairro, cidade, estado e CEP;

7.5. Divulgação dos locais de realização das Provas Objetivas e Títulos, e prática.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO SUL

CNPJ: 46.211.702/0001-15
ESTADO DE SÃO PAULO

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

Fis. 149

Rúbrica

7.6. Realização das provas/etapas;

- a) Elaboração de questões inéditas, de múltiplas escolhas, com revisão ortográfica, em conformidade com o nível de escolaridade dos cargos, bem como as atribuições, dispondo de profissionais especializados para elaboração das questões e análise dos recursos, devidamente habilitados, com responsabilidade técnica e registro no respectivo órgão de classe;
- b) Análise técnica das questões, com revisão de português, digitação e edição;
- c) A impressão dos cadernos de questões sem rasuras, com fonte e tamanho que possibilitem a leitura com clareza, sem erros de impressão ou qualquer tipo de marcação que possa comprometer a lisura da prova;
- d) Os cartões de respostas devem vir com nome e identificação do candidato impressas, sem rasuras sem erros de impressão ou qualquer tipo de marcação;
- e) Manutenção do sigilo das questões e da segurança da prova;
- f) Verificação dos locais disponibilizados pelo Município para aplicação das provas e definição das datas em conjunto com a Comissão de Concurso;
- g) Elaboração dos materiais de apoio para a realização das provas, tais como etiquetas para envelopamento dos cartões de respostas, listas de presença, etiquetas para envelopamento de questões, cartões de respostas e relatórios;
- h) Acondicionamento e transporte dos cadernos e grades ao local das provas, com o devido lacre garantidor de sigilo e segurança;
- i) Treinamento do pessoal envolvido na aplicação da prova;
- j) Elaborar e disponibilizar o manual do candidato e material de apoio para a equipe responsável pela aplicação das provas;
- k) Deverá obrigatoriamente ser realizada em dia de domingo;
- l) Publicação de locais e horários das provas deverá ser feita com antecedência, de forma clara e objetiva, com a relação dos candidatos por cargo, em ordem alfabética, de fácil leitura, em arquivo que permita a busca por nome e/ou número de documento, além de permitir a busca pela área do candidato, disponível no site da contratada;
- m) Aplicação efetiva das provas, com a presença de equipe de coordenação proporcional ao número de candidatos, sendo no mínimo um fiscal por sala de prova e um fiscal por corredor, além de fiscais reservas;
- n) Elaboração de atas relatando todas as ocorrências que acontecerem nos locais de provas e listas de presença;
- o) O procedimento de leitura dos cartões de respostas deverá ser através de leitura óptica;

7.7. Divulgação de gabaritos;

7.8. Período recursal;

7.9. Julgamento dos recursos:

- a) Os recursos devem ser analisados por profissionais especializados, devidamente habilitados, com responsabilidade técnica e registro no respectivo órgão de classe;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO SUL

CNPJ: 46.211.702/0001-15
ESTADO DE SÃO PAULO

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 150
Rúbrica

b) A resposta ao candidato deverá ser clara, de forma dissertativa, esclarecendo as razões pelas quais o recurso foi deferido ou inferido e onde o candidato pontuou ou deixou de pontuar;

c) Os recursos deverão ser feitos no site da empresa contratada, na área do candidato e a resposta deverá ser encaminhada diretamente ao candidato. A contratada deverá manter os registros de recursos e respostas para consulta posterior;

d) Deverá ser encaminhado relação de todos os recursos e respostas para a Prefeitura Municipal, além de relação resumida para publicação.

7.10. Divulgação da decisão de recursos poderá ser feita na área do candidato e por publicação de extrato.;

7.11. Divulgação dos resultados por prova e etapa;

a) A correção e entrega dos resultados da prova, deverá ocorrer no prazo de até 15 dias a contar da disponibilização do gabarito final;

b) Emitir relatório contendo as notas individuais de cada candidato por matéria, mais nota de títulos e nota final;

7.12. Publicação do Resultado Final.

7.13. A data de realização das provas será fixada, preferencialmente, em período superior a 30 (trinta) dias a contar da publicação do edital convocatório e no máximo dentro de 60 (sessenta) dias da publicação. Qualquer alteração somente com anuência da Contratante.

7.14. Caso ocorra, independentemente da vontade das partes, atraso no cumprimento dos prazos estabelecidos no Edital de Abertura, será feita a compensação em número de dias de forma a garantir o intervalo previsto.

7.15. A empresa vencedora deverá possuir capacidade técnica para concluir o concurso público e processo seletivo até 90 (noventa) dias após o recebimento da ordem de serviço contendo os empregos a serem concursados, ressalvados casos de força maior.

CLÁUSULA OITAVA - DA DIVULGAÇÃO E PUBLICIDADE

8.1. A publicação dos atos oficiais do concurso público e processos seletivos será de responsabilidade mútua da contratada e contratante, devendo a contratada enviar os atos a serem publicados em tempo hábil para publicação e conferência.

8.2. No período que compreende a divulgação do Edital de Abertura até a publicação da Homologação do Resultado Final, os atos serão divulgados no site da instituição contratada, e no site da Prefeitura de Ribeirão do Sul. Os atos posteriores serão divulgados no Site da prefeitura de Ribeirão do Sul e em Jornal onde o município publica seus atos oficiais.

8.3. Na divulgação dos resultados provisórios das provas e etapas poderão constar duas relações, sendo uma em ordem alfabética e outra em ordem de classificação,



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO SUL

CNPJ: 46.211.702/0001-15
ESTADO DE SÃO PAULO

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

Fis. 151

Rúbrica

contendo nome e documento de identificação do candidato, bem como a sua respectiva nota.

8.4. O Resultado Final deverá ser publicado e divulgado no site oficial da **CONTRATADA** e da **CONTRATANTE**, em ordem de classificação, em duas listas: uma com a pontuação de todos os candidatos aprovados, inclusive os portadores de deficiência; e outra somente com a pontuação dos portadores de deficiência.

CLÁUSULA NONA - DA INSCRIÇÃO

9.1. A inscrição deverá ser realizada exclusivamente via INTERNET, através do site da contratada.

9.2. O pagamento será via Boleto Bancário ou PIX, emitido no ato da inscrição.

9.3. Os pagamentos devem ser creditados em conta vinculada do Município.

9.4. Não caberá a Prefeitura Municipal a responsabilidade por qualquer ônus em função da execução do serviço contratado.

9.5. O cadastro geral de inscritos será composto com informações colhidas do formulário de inscrição, contendo dados pessoais do candidato e nome do cargo, com no mínimo as seguintes informações: nome completo, documento de identificação RG, CPF, endereço, e-mail, telefone: fixo e celular, data de nascimento, sexo, cargo, declaração de ser portador de deficiência, se houver; condições necessárias e especiais para fazer as provas, se houver.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA EQUIPE DE APOIO

10.1. A contratada deverá dispor por seu custeio na data de realização das provas, de equipe de apoio (em quantidade suficiente para atendimento ao número de candidatos), composta por no mínimo:

10.2. Coordenador de prédio e andar;

10.3. Fiscal de sala - sendo 01 (um) por sala com até 35 (trinta e cinco) candidatos;

10.4. Fiscal de apoio - auxiliar da coordenação e recepção dos candidatos;

10.5. Fiscal de corredor/banheiro – sendo no mínimo de 01 (um) fiscal volante a cada 03 (três) salas;

10.6. Fiscais reserva - recepção dos candidatos e substituições;

10.7. Os fiscais deverão ser selecionados, contratados e treinados para atuarem na aplicação das provas do concurso público e processos seletivos, em conformidade com a função a ser exercida.

10.8. Os fiscais de corredor/banheiro deverão receber treinamento especial em razão da grande incidência de tentativa de fraude por meio de aparelhos eletrônicos nesse recinto.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA SEGURANÇA DO CONCURSO



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO SUL

CNPJ: 46.211.702/0001-15
ESTADO DE SÃO PAULO

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

Fls. 152

Rúbrica

11.1. O material de aplicação das provas deverá ser acondicionado em recipiente lacrado e constituído de material de alta resistência e opaco.

11.2. Após a impressão, as provas e os cartões-resposta deverão ser separados e acondicionados em envelopes altamente resistentes e opacos, os quais deverão ser etiquetados conforme distribuição do local de realização: prédio, bloco, andar, salas, lacrados e assinados pelo responsável e guardados em recipiente lacrado e inviolável.

11.3. Após a aplicação, os cartões-resposta deverão ser acondicionados em envelopes lacrados, etiquetados e assinados pelo fiscal de sala. Deverá a contratada, solicitar a assinatura nos lacres, dos dois últimos ou do último candidato que o entregou, certificando eventual negativa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS ETAPAS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS PELA CONTRATADA

12.1. Elaboração de minuta de edital do Concurso Público / Processo Seletivo, sujeitos a aprovação pela Prefeitura Municipal;

12.2. Publicação do Edital de Abertura;

12.3. Período de inscrições;

12.4. Divulgação das inscrições deferidas e indeferidas;

12.5. Divulgação dos locais de realização das Provas Objetivas e Títulos;

12.6. Realização das provas/etapas;

12.7. Divulgação de gabaritos;

12.8. Período recursal;

12.9. Julgamento dos recursos;

12.10. Divulgação da decisão de recursos;

12.11. Divulgação dos resultados por prova e etapa;

12.12. Publicação do Resultado Final.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. A Contratada, além da disponibilização de mão de obra, dos equipamentos e materiais necessários à perfeita execução dos serviços técnicos especializados de planejamento, organização, execução e acompanhamento de processo seletivo e concurso público e das obrigações constantes na minuta de termo de contrato, obriga-se a:

13.2. Manter-se durante toda execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, relativamente às condições de habilitação e qualificação exigidas para a presente contratação, sob pena de suspensão dos pagamentos.

13.3. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto no prazo, quantidades e qualidades exigidas, realizando a execução do serviço em conformidade com a



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO SUL

CNPJ: 46.211.702/0001-15
ESTADO DE SÃO PAULO

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 153
Rúbrica

proposta apresentada e de acordo com as demandas da CONTRATANTE, observando sempre os critérios de qualidade na execução do serviço.

13.4. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante, durante o período contratado;

13.5. Comparecer no prazo de 5 (cinco) dias úteis seguintes ao comunicado oficial da Prefeitura para assinar o instrumento de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.

13.6. Submeter a minuta do edital de abertura à apreciação de Comissão de concurso público e processo seletivo da Prefeitura Municipal Ribeirão do Sul/SP.

13.7. Apresentar planejamento preliminar detalhado, especificando todos os procedimentos a serem adotados para a execução do concurso público e do processo seletivo e o responsável pela instauração e condução desse.

13.8. Elaborar cronograma definitivo discriminando todos os prazos em que as etapas do concurso público e do processo seletivo devem ser executadas e apresentá-lo juntamente com o edital para apreciação e aprovação da Comissão de concurso público e do processo seletivo da Prefeitura Municipal. Após aprovado, quaisquer alterações no cronograma e no planejamento apresentados dependerão de prévia e expressa aprovação da Prefeitura Municipal.

13.9. A Prefeitura Municipal de Ribeirão do Sul deverá ser informada formalmente, dentro do prazo de 24 (vinte e quatro) horas, acerca de todas as decisões e comunicados externos, além de casos fortuitos, anormalidades de caráter urgente, casos de força maior, que possam prejudicar os serviços.

13.10. Garantir absoluto sigilo e segurança em todas as etapas do certame, desde a assinatura do contrato até a publicação da Homologação do Resultado Final.

13.11. Responsabilizar-se pela guarda do material aplicado ao concurso público e do processo seletivo, pelo prazo de até 01 (um) ano após a homologação, devendo, após decorrido esse prazo, enviar a documentação à contratante para arquivamento.

13.12. Providenciar todos os recursos materiais e humanos necessários à realização do concurso público e do processo seletivo. Responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do concurso público e do processo seletivo, correndo às expensas da contratada as correspondentes despesas, na ocorrência de serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, durante ou após sua prestação.

13.13. Responsabilizar-se pela aplicação das provas do certame.

13.14. Selecionar, contratar e treinar os fiscais para atuarem na aplicação das provas do concurso público e do processo seletivo, em conformidade com a função a ser exercida. A contratante não irá em nenhuma hipótese, fornecer funcionários para compor a equipe de apoio.

13.15. Responder por quaisquer ônus, despesas e obrigações, de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária e os demais custos diretos e indiretos,



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO SUL

CNPJ: 46.211.702/0001-15
ESTADO DE SÃO PAULO

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 154
Rúbrica

assim como os relativos à alimentação, transporte e outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da relação de emprego do pessoal que venha a ser contratado para a execução de serviços incluídos no objeto do contrato; transporte de material; postagem de comunicados e outros custos inerentes à realização do concurso e processo seletivo.

13.16. Providenciar materiais específicos e adequados, para elaboração, impressão, guarda, correção e aplicação das provas, obedecendo às normas de segurança exigidas.

13.17. Garantir o sigilo dos itens das provas, atento ao descarte do lixo de elaboração e impressão das provas.

13.18. Responsabilizar-se pela elaboração, impressão, empacotamento, armazenamento, guarda, transporte e correção das provas e dos cartões-resposta antes e após a aplicação das provas do certame, garantindo a sua inviolabilidade e restringindo o acesso a esse material somente à comissão da Instituição contratada.

13.19. Elaborar o Edital de Abertura completo e resumido, editais retificadores e ou complementares e o Resultado Final do concurso público e processo seletivo.

13.20. Elaborar dossiê contemplando todos os elementos administrativos concernentes ao certame, contendo toda a documentação relativa ao Concurso Público (folhas de respostas dos candidatos, relatórios, no mínimo um exemplar de cada prova, mídias gravadas e material excedente) para arquivo.

13.21. Elaborar editais de retificação do Edital de Abertura e do Resultado Final, se for o caso. Responsabilizar-se pela manutenção do site durante a realização do certame.

13.22. Manter no site as informações divulgadas, durante o prazo de validade do concurso público. Possuir sistema de processamento eletrônico para realizar as inscrições e compor o cadastro geral de candidatos inscritos.

13.23. Sanar as dúvidas dos candidatos em tempo hábil, de forma a não comprometer a participação desses no concurso público e do processo seletivo.

13.24. Criar campo na ficha de inscrição para que o candidato declare sua condição de portador de deficiência, sujeitando-o à avaliação de desempenho.

13.25. Receber o laudo médico dos portadores de deficiência, deferir ou indeferir as inscrições nas vagas reservadas, verificando a conformidade com o estabelecido no Edital de Abertura. Receber as solicitações de condições especiais para fazer as provas, deferir ou indeferir, obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.

13.26. Providenciar os recursos necessários ao atendimento das condições especiais deferidas. Apreciar e proferir decisão aos recursos porventura interpostos, no que lhe compete. Promover a atualização de endereço e contatos dos candidatos, quando solicitado pelo interessado durante o período de desenvolvimento das atividades da contratada. Responsabilizar-se pela constituição e atuação da Equipe Multiprofissional.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO SUL

CNPJ: 46.211.702/0001-15
ESTADO DE SÃO PAULO

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

Fls. 155 2

Rúbrica

13.27. Sem prejuízo do disposto na minuta do contrato, quanto ao envio dos inscritos, enviar à Prefeitura Municipal de Ribeirão do Sul, por meio eletrônico, em até 5 (cinco) dias úteis após a publicação do Resultado Final, o arquivo do cadastro geral dos inscritos, contendo o histórico da participação dos candidatos desde a inscrição até o encerramento do concurso público e do processo seletivo.

13.28. Enviar a contratada, imediatamente após a homologação do Concurso e Processo Seletivo, listagem por cargos e em ordem de classificação, contendo todos os dados pessoais do candidato, prestados no momento da inscrição.

13.29. Enviar relatório final em fotocópia e digitalizados em CD ou Pen Drive, contendo: Relatórios gerais com dados financeiros, econômicos e estatísticos contendo todas as informações inerentes ao certame;

13.30. Executar todas as atividades pertinentes à realização do certame que estejam sob sua responsabilidade.

13.31. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato, salvo terceirizações corriqueiras, não se enquadrando como tais aquelas pertinentes aos requisitos técnicos (item 6).

13.32. Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

13.33. Fazer constar no Edital de Abertura o quadro demonstrativo com os critérios de avaliação e a respectiva pontuação das provas.

13.34. Elaborar as provas em conformidade com o nível de escolaridade exigido.

13.35. Elaborar conteúdo programático pertinente e compatível com a escolaridade e especialidade exigida.

13.36. Elaborar todas as provas abrangendo graus variados de dificuldade, adequados às especificidades do emprego.

13.37. Aplicar provas elaboradas especificamente para o concurso público e do processo seletivo objeto da contratação, sempre evitando identidade com questões já aplicadas em outros certames sob sua responsabilidade.

13.38. Montar cadernos de provas e cartões-resposta que deverão ser produzidos em impressora de alto desempenho que garanta a qualidade da impressão e a legibilidade.

13.39. Fazer constar da capa do caderno de provas todas as instruções necessárias à realização das mesmas.

13.40. Somente abrir os envelopes de provas na presença dos candidatos, no momento da aplicação das provas.

13.41. Zelar para que durante o período de realização das provas de todos os cargos, permaneçam no mínimo os 2 (dois) últimos candidatos por sala. Esta regra deverá constar dos avisos da capa do caderno de provas.

13.42. Não divulgar errata ou qualquer outro tipo de correção das provas no dia de aplicação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO SUL

CNPJ: 46.211.702/0001-15
ESTADO DE SÃO PAULO

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

Fls. 156
Rúbrica

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1. Além das obrigações resultantes da observância da legislação vigente, a Contratante responsabiliza-se por:

14.2. Coordenar, acompanhar e supervisionar a execução do concurso público e processo seletivo, garantindo a observância dos princípios: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e transparência.

14.3. Realizar todos os atos necessários à contratação da Instituição que realizará as atividades pertinentes à execução do certame.

14.4. Subsidiar a instituição contratada com informações necessárias à realização das atividades do certame.

14.5. Aprovar o edital de Abertura das inscrições, por sua comissão de concurso público e do processo seletivo.

14.6. Supervisionar a aplicação das provas, por sua comissão de concurso público e do processo seletivo.

14.7. Publicar todos os editais referente às fases do concurso público e do processo seletivo.

14.8. Fornecer locais para aplicação das provas objetivas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS SANÇÕES

15.1. Mediante procedimento administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa, o prestador que cometer qualquer das infrações discriminadas no artigo 155 da Lei Federal nº 14.133/2021 ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

15.2. Advertência;

15.3. Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor da parcela em atraso, por dia, até o limite de 15% (quinze por cento); ultrapassado esse limite, poderá ser caracterizada a inexecução total do objeto;

15.4. Multa de até 30% (trinta por cento) do valor empenhado, em caso de inexecução total ou parcial do objeto, assim também considerado o atraso injustificado superior a 15 (quinze) dias;

15.5. Qualquer outro fato que importe inexecução não relacionada a descumprimento de prazos ou que não enseje rescisão da contratação sujeitará a contratada à multa de até 10% (dez por cento) do valor empenhado;

15.6. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

15.7. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que 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, nos casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO SUL

CNPJ: 46.211.702/0001-15
ESTADO DE SÃO PAULO

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 357
Rúbrica

15.8. Todas as comunicações serão realizadas de forma eletrônica, nos endereços de e-mail cadastrados, sendo de responsabilidade da contratada o acompanhamento e atualização dos respectivos cadastros;

15.9. A comunicação, enviada aos endereços de correio eletrônico da contratada, será considerada como efetivamente realizada após 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data do envio;

15.10. O recebimento da comunicação enviada por correio eletrônico, sempre que possível, deverá ser certificado pelo contratante.

15.11. As multas previstas neste instrumento, se aplicadas, poderão ser descontadas dos pagamentos a que porventura o adjudicatário tenha direito;

15.12. Caso inexistam pagamentos ou se o valor das faturas for insuficiente, o adjudicatário deverá recolher as multas no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos contados a partir do recebimento da notificação, através de Boleto a ser emitido em nome da contratada, apresentando o comprovante a esta Autarquia, sobre pena de inscrição na Dívida Ativa da Autarquia;

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

16.1. Os preços contratados, não serão reajustados na vigência e execução do presente Contrato Administrativo.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO VALOR

17.1. A CONTRATADA será ressarcida no valor total de R\$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais) para a quantidade de inscritos estimada que é de 1.000 (mil) candidatos. A partir de 1.001 (mil e um) inscritos a contratada será ressarcida pelo valor excedente de R\$ 50,00 (cinquenta reais por candidato). Somando-se os inscritos do concurso público e do processo seletivo.

17.2. O valor líquido arrecadado com as inscrições, que deverão ser feitas em conta específica da contratante e será utilizado para abater o valor contratado.

17.3. Os pagamentos serão efetuados, da seguinte forma:

- 50% após a homologação dos inscritos;
- 50% após a homologação do concurso público e processo seletivo.

17.4. Para o pagamento será necessária a apresentação dos originais da Nota Fiscal, em até 20 (vinte) dias úteis após a apresentação do documento fiscal a Prefeitura Municipal de Ribeirão do Sul, por intermédio do fiscal e gestor do contrato.

17.5. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO SUL

CNPJ: 46.211.702/0001-15
ESTADO DE SÃO PAULO

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 158
Rúbrica

comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

17.6. O pagamento poderá ser creditado em favor da contratada por meio de ordem bancária, sendo que a instituição bancária deverá ser indicada na proposta ou na nota fiscal, devendo para isto ficar especificado o nome do banco, agência com a qual opera localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito;

17.7. Considera-se como data do efetivo pagamento o dia em que for emitida a competente ordem bancária em favor da contratada;

17.8. Quando legalmente exigido, o contratante fará a retenção na fonte e o respectivo recolhimento de outros tributos e contribuições;

17.9. O contratante poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar à contratada, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela contratada, nos termos deste instrumento;

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

18.1. As despesas com respectiva contratação correrão por conta de verbas próprias do orçamento vigente, suplementadas se necessário, sob a seguinte dotação:

02. PODER EXECUTIVO

02.01.00. SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

FUNC.PROGRAMATICA 04.122.0002.2.002 – MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

CLASS.ECON. 3.3.90.39.00 - FICHA 018 – F.R.C.A. 01.000.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO – PESSOA JURÍDICA

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - RECEBIMENTO DO OBJETO DO CONTRATO

19.1. O objeto do presente contrato será recebido até as quantidades constantes neste contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA CESSÃO OU DA TRANSFERÊNCIA

20.1. O presente contrato não poderá, em hipótese alguma, ser cedido ou transferido a terceiros, sem o prévio e expresso consentimento da PREFEITURA, sob pena de rescisão.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

21.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO SUL

CNPJ: 46.211.702/0001-15
ESTADO DE SÃO PAULO

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

Fls. 159

Rúbrica

21.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

21.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

21.4. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

21.5. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

21.6. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado. **10.7.** Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

21.7. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

22.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

22.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

22.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

22.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

22.5. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO SUL

CNPJ: 46.211.702/0001-15
ESTADO DE SÃO PAULO

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

Fis. 160

Rúbrica

137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

22.6. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei. **13.5.2.** A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

22.7. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

22.8. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

22.9. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

22.10. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

22.11. Indenizações e multas.

22.12. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

22.13. O contrato poderá ser extinto:

22.14. Caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função no processo de contratação direta ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021);

22.15. Caso se constate que a pessoa jurídica contratada possui administrador ou sócio com poder de direção, familiar de detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação ou de autoridade a ele hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante (art. 3º, § 3º, do Decreto n.º 7.203, de 4 de junho de 2010).

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

23.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

24.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

24.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

24.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante,



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO DO SUL

CNPJ: 46.211.702/0001-15
ESTADO DE SÃO PAULO

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 161
Rúbrica

salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – FORO

25.1. As partes estabelecem o foro da contratante, competente para dirimir as questões oriundas deste ajuste.

E, por estarem às partes justas e contratadas, assinam o presente em duas (03) vias na presença de 02 (duas) testemunhas.

Ribeirão do Sul, 15 de setembro de 2025.

MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DO SUL
ELIANA MARIA RORATO MANZO - PREFEITA
CONTRATANTE

gov.br

Documento assinado digitalmente
PALAMEDE DE JESUS CONSALTER JUNIOR
Data: 16/09/2025 12:36:27-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

INSTITUTO NACIONAL ESPECIALIZADO EM PESQUISA E APOIO AOS
MUNICÍPIOS
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

01) _____
NOME:
R.G. Nº

02) _____
NOME
R.G. Nº



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Embu das Artes
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Suprimentos
Departamento de Compras, Licitações e Contratos
Rua Andronico dos Prazeres Gonçalves, n.º 114, Centro – Embu das Artes/SP
CEP: 06.803-900 – Tel.: (11) 4785.3500

2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 060/2023

Pelo presente termo aditivo contratual, de um lado a **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE EMBU DAS ARTES**, situada a Rua Andronico dos Prazeres Gonçalves, n.º 114 – Centro – Embu das Artes/SP., inscrita no CNPJ n.º 46.523.114/0001-17, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representada pela sua Secretária Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, de acordo com o Decreto Municipal n.º 1.930 de 04 de fevereiro de 2020, Sra. **ERIVANDA BATISTA DE HOLANDA** e de outro lado a empresa **“INSTITUTO NACIONAL ESPECIALIZADO EM PESQUISA E APOIO AOS MUNICIPIOS (INEPAM)”**, inscrita no CNPJ: 47.825.555/0001-36, estabelecida na Rua Carlos Trecenti, 340 - sala 02 - Vila Santa Cecilia - Lencóis Paulista/SP CEP: 18.683-214 - Fone: (11) 3908 - 6991 Ramal: 6952, neste ato representada pelo Sr.º **PALAMEDE DE JESUS CONSALTER JUNIOR** (presidente) portador da cédula de identidade RG n.º 33.325.825-3 e do CPF n.º 293.377.278-70 e-mail: contratar@inepam.org.br, a seguir designada simplesmente **CONTRATADA**, diante da justificativa da Secretaria de Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, manifestação da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos, com fundamento no artigo 24, inciso XIII da Lei Ordinária Federal n.º 8.666/93, **Dispensa de Licitação n.º 003/2023 - Processo n.º 9.915-2023** e suas alterações, mediante cláusulas e condições a seguir:

OBJETO: O presente contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE ENTIDADE ESPECIALIZADA PARA PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO E/OU PROCESSO SELETIVO.**

CLÁUSULA I

Resolvem prorrogar o prazo de vigência do referido contrato por mais 12 (doze) meses, a partir do dia 17/05/2025.

CLÁUSULA II

Fica reajustado em 5,47% (cinco vírgula quarenta e sete por cento) o valor unitários objeto do referido contrato conforme cláusula 5.1, correspondente a variação IPCA-IBGE do período de 04/2024 à 03/2025.

Valor atualizado das taxas de inscrições:

Item	Descrição	Valor com Reajuste
01	Vagas - ensino fundamental	R\$ 31,91
02	Vagas - ensino médio/técnico	R\$ 64,92
03	Vagas - ensino superior	R\$ 75,92

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 362
Rúbrica

CLÁUSULA III

Ratificam-se as demais cláusulas e condições do contrato ora aditado.

E por estarem justas e acertadas, fez-se lavrar o presente termo aditivo que vai assinado pelas partes e abaixo.

Prefeitura da Estância Turística de Embu das Artes, em 28 (vinte e oito) de abril de 2025 (dois mil e vinte e cinco).

ERIVANDA BATISTA DE HOLANDA
Secretária Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
CONTRATANTE


PALAMEDE DE JESUS CONSALTER JUNIOR
INSTITUTO NACIONAL ESPECIALIZADO EM PESQUISA E APOIO AOS MUNICIPIOS (INEPAM).
CONTRATADA



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Embu das Artes
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Suprimentos
Departamento de Compras, Licitações e Contratos
Rua Andronico dos Prazeres Gonçalves, n°. 114, Centro – Embu das Artes/SP
CEP: 06.803-900 – Tel.: (11) 4785.3500

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

Fls. 163

Rúbrica

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE EMBU DAS ARTES.

CONTRATADA: INSTITUTO NACIONAL ESPECIALIZADO EM PESQUISA E APOIO AOS MUNICIPIOS (INEPAM).

CONTRATO N.º 060/2023.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE ENTIDADE ESPECIALIZADA PARA PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO E/OU PROCESSO SELETIVO.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

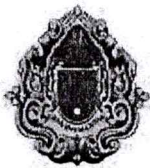
1. Estamos CIENTES de que:

- a) O ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos à análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) As informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2024, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);
- e) É de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Prefeitura da Estância Turística de Embu das Artes, em 28 (vinte e oito) de abril de 2025 (dois mil e vinte e cinco).



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Embu das Artes
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Suprimentos
Departamento de Compras, Licitações e Contratos
Rua Andronico dos Prazeres Gonçalves, nº. 114, Centro – Embu das Artes/SP
CEP: 06.803-900 – Tel.: (11) 4785.3500

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 164
Rúbrica

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: Hugo do Prado Santos.
Cargo: Prefeito.
CPF: 230.101.338-39.

RESPONSÁVEIS PELA RATIFICAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO:

Nome: José Roberto Jorge.
Cargo: Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas.
CPF: 003.304.658-13.

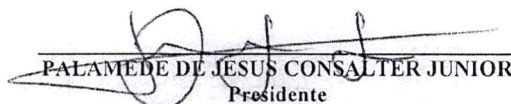
**GESTOR, RESPONSÁVEL QUE ASSINA O AJUSTE E ORDENADOR DE DESPESAS PELA CONTRATANTE:
PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE EMBU DAS ARTES.**

Nome: Erivanda Batista de Holanda.
Cargo: Secretária Municipal de Administração e Gestão de Pessoas.
CPF: 125.358.368-40.

ERIVANDA BATISTA DE HOLANDA
Secretária Municipal de Administração e Gestão de Pessoas

**RESPONSÁVEL QUE ASSINA O AJUSTE PELA CONTRATADA: INSTITUTO NACIONAL ESPECIALIZADO
EM PESQUISA E APOIO AOS MUNICÍPIOS (INEPAM).**

Nome: Palamede de Jesus Consalter Junior.
Cargo: Presidente.
CPF: 293.377.278-70.


PALAMEDE DE JESUS CONSALTER JUNIOR
Presidente

**Prefeitura Municipal da Estância Turística de Embu das Artes****Estado de São Paulo****Secretaria Municipal de Suprimentos****Departamento de Compras, Licitações e Contratos****Rua Andronico dos Prazeres Gonçalves, nº. 114, Centro – Embu das Artes/SP****CEP: 06.803-900 – Tel.: (11) 4785.3500****DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP****CONTRATANTE:** PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE EMBU DAS ARTES.**CNPJ Nº:** 46.523.114/0001-1.7**CONTRATADA:** INSTITUTO NACIONAL ESPECIALIZADO EM PESQUISA E APOIO AOS MUNICIPIOS (INEPAM).**CNPJ Nº:** 21.550.143/0001-47**2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO:** Nº 060/2023.**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE ENTIDADE ESPECIALIZADA PARA PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO E/OU PROCESSO SELETIVO. ARTES.**VIGÊNCIA:** 12 (doze) meses.**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE ENTIDADE ESPECIALIZADA PARA PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO E/OU PROCESSO SELETIVO.**MODALIDADE:** Dispensa de Licitação nº 003/2023.

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Prefeitura da Estância Turística de Embu das Artes, em 28 (vinte e oito) de abril de 2025 (dois mil e vinte e cinco).

ERIVANDA BATISTA DE HOLANDA**Secretária Municipal de Administração e Gestão de Pessoas****E-mail Institucional:** deptopessoal@embudasartes.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE
CHAPADA DO NORTE
UM MUNICÍPIO PARA TODOS.
ADM: 2025/2028



CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____/2025

CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM, DE UM LADO, A PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADA DO NORTE/MG, E, DE OUTRO, COMO CONTRATADA A EMPRESA, INSTITUTO NACIONAL ESPECIALIZADO EM PESQUISA E APOIO AOS MUNICIPIOS, DE CONFORMIDADE COM AS CLÁUSULAS ESTABELECIDAS ABAIXO:

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 166
Rúbrica

DAS PARTES:

CONTRATANTE:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADA DO NORTE/MG, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº 16.886.608/0001-03, com sede na Rua João Luiz Rodrigues Soares, nº 101- Centro, CEP: 39648-000, neste ato representado por seu prefeito municipal, Sr. Leandro Evangelista Do Socorro, portador do CPF nº. 079.075.206-90, doravante denominada **CONTRATANTE**.

CONTRATADA:

INSTITUTO NACIONAL ESPECIALIZADO EM PESQUISA E APOIO AOS MUNICIPIOS - INEPAM, com sede na Rua Carlos Trecenti, nº 340 Sala 02 Vila Santa Cecilia - Lençóis Paulista/SP, inscrita no CNPJ sob nº.47.825.555/0001-36, neste ato representada por Palamede de Jesus Consalter Junior, CPF sob nº 293.377.278-70, cédula de Identidade MG- 333258253-SSP, E-MAIL INSTITUCIONAL: contato@inepam.org.br na qualidade de CONTRATADA, doravante denominada **CONTRATADA**,

Têm entre si justo e acordado celebrar o presente Instrumento de Contrato, devidamente autorizado, que se regerá pelas normas da Lei Federal nº. 14.133/21, decorrente do **Processo Administrativo de Contratação nº. 010/2025, Dispensa nº. 003/2025** conforme art. 75, inciso XV da Lei 14.133/2021 e pelas condições que estipulam a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO.

Contratação de empresa especializada em consultoria para revisão e reformulação do atual Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Prefeitura Municipal de Chapada do Norte - MG, compreendendo as fases de elaboração dos perfis de cargos, avaliação de cargos, pesquisas salariais e política de remuneração, cálculo de faixas salariais, elaboração da tabela salarial e elaboração do programa de avaliação de desempenho dos funcionários da Prefeitura Municipal de Chapada do Norte/MG.

PARÁGRAFO ÚNICO - Integra e completa o presente Instrumento de Contrato para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições do Processo Administrativo de Contratação 010/2025 e demais anexos do processo, independente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR DO CONTRATO E DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 - O valor estimado deste contrato é de **R\$ 62.700,00 (sessenta e dois mil e setecentos reais)** correspondente à proposta ofertada pela CONTRATADA, conforme quadro abaixo:

Item	UND	DESCRIÇÃO	VALOR
------	-----	-----------	-------

Página 1 de 8



PREFEITURA MUNICIPAL DE
CHAPADA DO NORTE
UM MUNICÍPIO PARA TODOS.



ADM: 2025/2028

01	Serviço	CONSULTORIA PARA REVISÃO E REFORMULAÇÃO DO ATUAL PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADA DO NORTE - MG, COMPREENDENDO AS FASES DE ELABORAÇÃO DOS PERFIS DE CARGOS, AVALIAÇÃO DE CARGOS, PESQUISAS SALARIAIS E POLÍTICA DE REMUNERAÇÃO, CÁLCULO DE FAIXAS SALARIAIS, ELABORAÇÃO DA TABELA SALARIAL E ELABORAÇÃO DO PROGRAMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS FUNCIONÁRIOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADA DO NORTE.: ANALISAR A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E PROPOR MELHORIAS OU AJUSTES QUE VISEM A CORREÇÃO DE POSSÍVEIS DISTORÇÕES EXISTENTES ENTRE OS CARGOS, FUNÇÕES E ATIVIDADES; ANALISAR AS ATRIBUIÇÕES E FUNÇÕES DOS FUNCIONÁRIOS, ATRAVÉS DE ENTREVISTAS, BEM COMO O ACOMPANHAMENTO IN LOCO DO DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES DIÁRIAS, SUGERINDO AS CORREÇÕES NECESSÁRIAS, CASO IDENTIFICADAS DISTORÇÕES; PROPORCIONAR MECANISMOS QUE AUXILIEM A GESTÃO, NO CUMPRIMENTO E DESENVOLVIMENTO DA MISSÃO, VISÃO E VALORES; AVALIAR A EQUILÍBRIO DA ESTRUTURA DE SALÁRIOS COM O MEIO EXTERNO UTILIZANDO ESTUDOS DE MERCADO OBTIDOS ATRAVÉS DE PESQUISA SALARIAL, QUE DEVE SER REALIZADA EM NO MÍNIMO 3 (TRÊS) ENTES PÚBLICOS CONSIDERANDO ESTRUTURA ADMINISTRATIVA SIMILAR A DE CHAPADA DO NORTE; ESTABELECEER UMA POLÍTICA DE REMUNERAÇÃO EM CONSONÂNCIA COM AS ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES, COM FOCO NO PLANEJAMENTO DE CARREIRA; HABILITAR A GESTÃO, POR MEIO DE INSTRUMENTOS, CAPACITAÇÃO E DA DISPONIBILIZAÇÃO DA METODOLOGIA APLICADA, PARA POSTERIOR ADMINISTRAÇÃO DO PLANO DE CARGOS E VENCIMENTOS, DE MODO A ASSEGURAR A MANUTENÇÃO DESTES APÓS A SUA IMPLANTAÇÃO; ENTREGAR A DOCUMENTAÇÃO DA METODOLOGIA APLICADA, CONSIDERANDO A NECESSIDADE DE MANUTENÇÃO DA METODOLOGIA PELA ÁREA GERENCIAL A LONGO PRAZO; OBS: NOS VALORES PROPOSTOS DEVERÃO ESTAR INCLUSOS TODOS OS CUSTOS OPERACIONAIS, DESLOCAMENTOS, ALIMENTAÇÃO, ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS, TRABALHISTAS, TRIBUTÁRIOS, COMERCIAIS E QUAISQUER OUTROS QUE INCIDAM DIRETA OU INDIRETAMENTE NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.	R\$ 62.700,00
----	---------	---	------------------

2.2. O **CONTRATANTE** poderá acrescentar ou suprimir os quantitativos, respeitando os limites legais, conforme art 125 da Lei Federal 14.133/2021.

2.3. Serão incorporados ao contrato, mediante Aditamento todas e quaisquer modificações, que venham ser necessárias durante sua vigência decorrente de alterações unilaterais do **CONTRATANTE** ou por acordo entre as partes.

2.4. Quanto a prestação dos serviços é de responsabilidade da contratata:

- Analisar a estrutura organizacional e propor melhorias ou ajustes que visem a correção de possíveis distorções existentes entre os cargos, funções e atividades;
- Analisar as atribuições e funções dos funcionários, através de entrevistas, bem como o acompanhamento in loco do desenvolvimento das atividades diárias, sugerindo as correções necessárias, caso identificadas distorções;
- Proporcionar mecanismos que auxiliem a gestão, no cumprimento e desenvolvimento da Missão, Visão e Valores;
- Avaliar a equilíbrio da estrutura de salários com o meio externo utilizando estudos de mercado obtidos através de pesquisa salarial, que deve ser realizada em no mínimo 3 (três) Entes Públicos considerando estrutura administrativa similar a de Chapada do Norte;
- Estabelecer uma política de remuneração em consonância com as atribuições e responsabilidades, com foco no planejamento de carreira;
- Habilitar a gestão, por meio de instrumentos, capacitação e da disponibilização da metodologia aplicada, para posterior administração do plano de cargos e vencimentos, de modo a assegurar a

Página 2 de 8

MUNICIPIO DE CHAPADA DO NORTE | CNPJ: 16.886.608/0001-03

Rua João Luiz Rodrigues Soares nº 101, Centro, Chapada do Norte MG - CEP 39.648-000/Tel.: (33) 3739-1105

Email: licitacao@chapadadonorte.mg.gov.br | Site: www.chapadadonorte.mg.gov.br

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

Fls. 167

Rúbrica



PREFEITURA MUNICIPAL DE
CHAPADA DO NORTE
UM MUNICÍPIO PARA TODOS.

ADM: 2025/2028



manutenção deste após a sua implantação;

- Entregar a documentação da metodologia aplicada, considerando a necessidade de manutenção da metodologia pela área gerencial a longo prazo.

2.5. Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, deslocamentos, alimentação, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

2.6. A prestação do serviço de consultoria de que se trata o objeto desta contratação deverá contemplar, no mínimo: Sugerir a criação de novos cargos, caso entendam interessante e Confeccionar um novo Plano de Cargos e Carreiras.

- Etapa 1 – Ambientação e entendimento da realidade organizacional:

a) Entendimento da realidade da Prefeitura Municipal de Chapada do Norte-MG, do contexto interno, das necessidades institucionais em matéria de gestão de pessoas, dos sistemas e práticas de gestão já existentes na Administração.

b) Conhecimento da estrutura organizacional, as funções e práticas de recursos humanos, legislações e normativos pertinentes, as sistemáticas de avaliação e gestão do desempenho e de incentivo à produtividade, entre outros documentos necessários para o pleno entendimento do contexto interno e das necessidades da Administração;

c) Promoção de ações de sensibilização e envolvimento dos Secretários e demais atores estratégicos que serão demandados ao longo do projeto.

d) Elaboração do plano de ação, de cronograma de trabalho e realização de evento geral de abertura e sensibilização para os trabalhos que serão desenvolvidos.

- Etapa 2 - Levantamento e análise de dados e informações:

a) Identificação e análise da estrutura atual, em função das normas legais vigentes;

b) Análise do organograma em seu atual formato e diagnóstico dos cargos, funções e respectivas atribuições;

c) Identificação e análise das competências organizacionais e funcionais (mapeamento e verificação de aderência à cultura da Administração);

d) Identificação e análise das descrições das funções (distorções e/ou sobreposições);

e) Identificação e análise dos cargos constantes do cadastro de pessoal face à estrutura da Administração Municipal;

f) Análise e mapeamento dos salários e benefícios atualmente pagos aos servidores;

g) Análise das legislações e normativos aplicáveis a estrutura de Recursos Humanos;

h) Realização de reuniões com o Prefeito e com os Secretários Municipais para coletar informações quanto as atividades executadas, competências e procedimentos administrativos;

i) identificar e analisar demais informações necessárias.

- Etapa 3 – Elaboração do diagnóstico situacional:

a) Esta etapa compreende a consolidação, sistematização e análise detalhada dos dados obtidos na etapa anterior.

b) Distribuição do quadro atual dos servidores da Prefeitura Municipal de Chapada do Norte, na estrutura da Administração Municipal;

c) Análise do perfil do quadro funcional, com identificação de dados de escolaridade, carga-horária, tempo de serviço, idade, dentre outros;

d) Análise da estrutura remuneratória dos servidores da Prefeitura Municipal de Chapada do Norte;

e) Análise da estrutura de carreiras dos servidores movimentação, interstício, mobilidade, padrão de aumento ou mudança remuneratória, entre outros instrumentos de gestão;

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

Fls. 168

Rúbrica



PREFEITURA MUNICIPAL DE
CHAPADA DO NORTE

UM MUNICÍPIO PARA TODOS.

ADM: 2025/2028



- f) Análise sobre as legislações pertinentes a estrutura de cargos efetivos, em comissão e aplicáveis;
- g) Análise da possibilidade de promoção ou evolução de cargos efetivos;
- h) Elaboração de quadro analítico contendo os principais marcos tipológicos e quantitativos relativos ao quadro de pessoal permanente;
- i) Identificação de possíveis fatores críticos associados a gestão da força de trabalho;
- j) Identificação de possíveis impactos diante da ampliação do quadro de pessoal;
- k) Realização de pesquisa salarial do mercado;
- l) Análise dos salários praticados deverá conter em sua composição pelo menos 3 (três) Entes Públicos.
- m) Elaboração da curva salarial do mercado de acordo com o ordenamento de cargos.
- n) Comparação da curva salarial com a do mercado, com base na Pesquisa Salarial realizada;
- o) Emissão de parecer com identificação dos aspectos críticos, favoráveis e passíveis de alteração no que se refere à estrutura atual.
- p) Apresentação ao Secretário Municipal de Administração da proposta de estrutura do PCCV.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

Fls. 169

Rúbrica

- Etapas 4 – Reformulação do Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos:

- a) Nesta etapa deverão ser apresentados e discutidos os conceitos e a proposta de reformulação da estrutura do PCCV.
- b) Elaboração dos conceitos, procedimentos e definição de diretrizes dos processos de administração de cargos e vencimentos e carreira;
- c) Definição de critérios para encarecimento: definição dos processos de Acesso, Progressão Salarial, Progressão Funcional e Mobilidade necessários.
- d) Proposição de adequações na estrutura de carreira;
- e) Revisão das descrições das atividades para os cargos;
- f) Criação e/ou extinção de funções;
- g) Elaboração da matriz de competência;
- h) Definição de estruturas de salários para os grupos de empregos, níveis (para progressão vertical e graus (padrões para progressão horizontal));
- i) Regras de enquadramento nas novas tabelas salariais.
- j) Estruturação da simulação de tabela salarial, constando os impactos financeiros e orçamentários no plano da Administração Municipal.

- Etapas 5 – Definição da metodologia de Avaliação de Desempenho:

- a) Nesta etapa deverá ser estruturado e definido o Sistema para Avaliação de Desempenho.
- b) Princípios e conceitos para cada grupo ocupacional (técnico, fiscalização, administrativo, financeiro, saúde, educação, entre outros);
- c) Normas, requisitos e critérios para a avaliação de desempenho;
- d) Normas para movimentação de pessoal (progressão nas carreiras respectivas);
- e) Metodologia e ferramentas para Avaliação de Desempenho;
- f) Procedimentos para a avaliação de desempenho adequados aos parâmetros do sistema tecnológico da Prefeitura;
- g) Diretrizes e orientações para a prática de feedback.

- Etapas 6 – Aprovação, implantação, acompanhamento e avaliação do PCCV:

- a) Após a entrega da minuta do PCCV, o documento será analisado pela Secretaria demandante para deliberação e aprovação.
- b) Poderão ser solicitadas alterações na minuta do PCCV, que serão avaliadas e ajustadas conforme necessidade.
- c) Elaboração e entrega do PCCV definitivo que será encaminhado à Câmara Municipal para aprovação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE
CHAPADA DO NORTE
UM MUNICÍPIO PARA TODOS.

ADM: 2025/2028



d) Após aprovação pela Câmara Municipal, apresentação presencial do PCCV a todos os servidores através de evento em local a ser definido pela Contratante;

e) Treinamento dos Secretários Municipais presencialmente, visando subsidiar todos os processos relacionados a implantação e acompanhamento do PCCV.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

Fls. 370

Rúbrica

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DO FORNECIMENTO

3.1. O presente instrumento terá vigência de 12 (doze) meses contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma do art. 105 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO/RECEBIMENTO

4.1. O pagamento pela efetiva prestação dos serviços objeto deste instrumento deverão observar o cronograma abaixo e serão realizados no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos após a realização de cada etapa, através da Tesouraria, mediante apresentação da Nota Fiscal correspondente, com a aceitação e atesto do responsável pelo recebimento do mesmo, juntamente com as comprovações de regularidade junto a Fazenda Federal, Fazenda Estadual, Fazenda Municipal, FGTS e Justiça do Trabalho.

ETAPA	DESCRIÇÃO	PRAZO DE EXECUÇÃO	PERCENTUAL PARA PAGAMENTO
01	Ambientação e entendimento da realidade da Administração Municipal /	10 dias corridos	40%
02	Levantamento e análise de dados e informações	20 dias corridos	
03	Elaboração do diagnóstico situacional	20 dias corridos	
04	Reformulação do Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos	30 dias corridos	60%
05	Definição da metodologia de Avaliação de Desempenho	10 dias corridos	
06	Aprovação, implantação, acompanhamento e avaliação do PCCV	20 dias corridos	
TOTAL		110 dias corridos	100%

CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTAMENTO E DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

5.1. Conforme as normas financeiras vigentes, não haverá reajustamento de preços, no prazo inferior a 01 (um) ano, podendo após o 13º mês o preço ser reajustado através do índice IGPM publicado pela FGV.

5.2. para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato, nos termos do art. 124, inciso II da Lei Federal Nº 14.133/2021.

5.2.1. A solicitação de alteração de preços visando o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, deverá ser formalizado por escrito e devidamente motivado e justificado, devendo ainda o Fornecedor contratado comprovar o aumento ou redução dos preços.

5.2.2. A resposta para o pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será de 10(dez) dias úteis após seu protocolo.

CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas decorrentes do presente instrumento correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:



PREFEITURA MUNICIPAL DE
CHAPADA DO NORTE

UM MUNICÍPIO PARA TODOS.

ADM: 2025/2028



Orgao:03 SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO
Unidade Orçamentária:01 SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO
SubUnidade Orçamentária ..:01 SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS
04.122.0002.2015 Manutenção das Atividades da Coordenadoria de Recursos Humanos
33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica 1500000000 Recursos Não Vinculados de Impostos 0099

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

Fls. 171
Rúbrica

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Constituem obrigações e responsabilidades da CONTRATADA:

- Prestar os serviços dentro das exigências mínimas e segundo as especificações e determinações técnicas aplicáveis, respondendo por sua qualidade e em concordância com a proposta apresentada;
- Não transferir ou ceder a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente Contrato, exceto, quando previamente autorizado pela CONTRATANTE;
- Assumir, como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da prestação dos serviços necessários à boa e perfeita execução do objeto deste Contrato ressalvadas as que são de responsabilidade do Contratante conforme Cláusula 8ª;
- Submeter-se às regras de funcionamento da CONTRATANTE;
- Respeitar, rigorosamente, na execução deste contrato, a legislação trabalhista, fiscal e previdenciária, bem como as normas de higiene e segurança, por cujos encargos responderá unilateralmente;

7.2. Além de observar todas as normas e condições previstas no termo de referência, incumbe à Contratada manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, as condições de qualificação e habilitação exigida na licitação à qual este se encontra vinculado, bem como, executar, com eficiência, pontualidade e qualidade, o objeto contratual; arcar com todas e quaisquer despesas decorrentes do fornecimento do objeto contratual.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. Constituem obrigações e responsabilidades do CONTRATANTE:

- Fornecer à CONTRATADA, em tempo hábil, todos os elementos necessários à execução do serviço a ser prestado;
- Fiscalizar a execução dos serviços contratados;
- Efetuar nas datas aprazadas os pagamentos pelos serviços prestados.

8.2. À Contratante compete as obrigações do Termo de Referência, bem como efetuar o pagamento de acordo com o estabelecido no Termo de Referência, e ainda acompanhar a execução contratual.

CLÁUSULA NONA - DA EXTINÇÃO

9.1. O contrato celebrado poderá ser EXTINTO conforme nas hipóteses do art. 137 da Lei Federal Nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Pela inexecução total ou parcial do Contrato, o CONTRATANTE, a seu critério, garantida a prévia defesa, aplicará à CONTRATADA as seguintes sanções, respeitando-se também o disposto na Lei Federal nº 14.133/21;

- Advertência;

Página 6 de 8

MUNICIPIO DE CHAPADA DO NORTE | CNPJ: 16.886.608/0001-03

Rua João Luiz Rodrigues Soares nº 101, Centro, Chapada do Norte MG - CEP 39.648-000|Tel.: (33) 3739-1105

Email: licitacao@chapadadonorte.mg.gov.br |Site: www.chapadadonorte.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE
CHAPADA DO NORTE
UM MUNICÍPIO PARA TODOS.



ADM: 2025/2028

- b. Multa de 0,5 % (meio por cento) por dia de atraso, limitada a 05 (cinco) dias, após o qual será considerado inexecução contratual;
- c. Multa de 10% (dez por cento) no caso de inexecução parcial do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 01 (um ano);
- d. Multa de 20 % (vinte por cento) no caso de inexecução total do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois anos).

10.2 - As multas serão calculadas sobre o montante não adimplido do contrato;

10.3 - A aplicação das sanções pecuniárias estabelecidas nos itens anteriores não afasta a responsabilidade da CONTRATADA por eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiros e nem aos ditames penais previstos na Lei 14.133/21, em decorrência da imperfeita execução do serviço contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA CESSÃO

11.1. A Contratada não poderá ceder ou transferir o contrato sem a autorização expressa da Contratante, exceto nos casos previstos em lei.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

Fls. 172

Rúbrica

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

12.1. O presente contrato é regido pela Lei nº 14.133/21, bem como pelas cláusulas e condições constantes do Processo Administrativo de Contratação nº 010/2025.

12.2. Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei Federal nº. 14.133/21, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais de direito.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

13.1. O contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

I - unilateralmente pela Administração:

- a) quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos;
- b) quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por esta Lei;

II - por acordo entre as partes:

a) quando necessária a modificação do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;

b) quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de fornecimento dos bens;

13.2. O contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA GESTÃO DE CONTRATO

14.1. A gestão dos contratos será desenvolvida pelo secretário municipal de administração ou servidor por ele designado, admitida a delegação conforme estabelecer ato próprio e específico, para exercício das funções estabelecidas, conforme Decreto Municipal nº 019/2024.

Página 7 de 8



PREFEITURA MUNICIPAL DE
CHAPADA DO NORTE

UM MUNICÍPIO PARA TODOS.

ADM: 2025/2028



COMISSÃO DE LICITAÇÃO

Fls. 173

Rúbrica

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

15.1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Minas Novas/Minas Gerais, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato, para que surtam um só efeito, às quais, depois de lidas, são assinadas pelas representantes das partes, **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, e pelas testemunhas abaixo, em caso de assinatura sem ser via digital.

Chapada do Norte/MG, 20 de Fevereiro de 2025.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADA DO NORTE
Leandro Evangelista do Socorro/**Prefeito Municipal**



Documento assinado digitalmente

PALAMEDE DE JESUS CONSALTER JUNIOR

Data: 21/02/2025 15:47:37-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

INSTITUTO NACIONAL ESPECIALIZADO EM PESQUISA E APOIO AOS MUNICIPIOS – INEPAM
Palamede de Jesus Consalter Junior
Contratada

**GELSON
LUIZ**

**DILL:581793
99168**

Assinado de forma
digital por GELSON
LUIZ
DILL:58179399168
Dados: 2025.10.21
10:20:14 -03'00'

Página 8 de 8

MUNICIPIO DE CHAPADA DO NORTE | CNPJ: 16.886.608/0001-03

Rua João Luiz Rodrigues Soares nº 101, Centro, Chapada do Norte MG - CEP 39.648-000|Tel.: (33) 3739-1105

Email: licitacao@chapadadonorte.mg.gov.br |Site: www.chapadadonorte.mg.gov.br