



Município da Estância Turística de Piraju

Contrato 54/2026

Dispensa de Licitação 696/2026

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 54/2026 QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE PIRAJU E O INSTITUTO BRASILEIRO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSAO DO PODER PUBLICO - IBEP.

O **MUNICÍPIO DE PIRAJU**, com sede no Paço Municipal Prof. Francisco Rodrigues, situado na Pç. Ataliba Leonel, 173, Centro, CEP 18800-020, inscrito no CNPJ sob o nº 46.223.699/0001-50, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **Carlos Alberto Camargo Lima**, CPF 020.981.338-55, doravante denominado **CONTRATANTE**, e o **INSTITUTO BRASILEIRO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSAO DO PODER PUBLICO - IBEP**, CNPJ 53.177.701/0001-67, sediado na R. Alcebiades de Castro Rego, 68, Centro, Júlio Mesquita/SP, CEP 17550-065, doravante designado **CONTRATADO**, neste ato representado por **Adriana Fidêncio Alves**, Presidente, conforme Ata da Terceira Assembleia Geral Extraordinária (29/10/2025), CPF 351.002.988-71, tendo em vista o que consta no Processo nº 719/2026 e em observância às disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 – regulamentada pelos Decretos Municipais n. 6.629/2023 (alterado pelos Decretos Municipais n. 6.922/2024, n. 7.091/2026 e n. 7.109/2026) e n. 6.766/2023 –, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da **Dispensa de Licitação n. 696/2026**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

- 1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de *serviços técnicos especializados de elaboração, organização, aplicação e correção das provas, em todas suas etapas, de concurso público para diversos cargos junto ao Município da Estância Turística de Piraju*, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.
- 1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	Planejamento, organização e execução de Concurso Público (Nível Superior)	Inscrição	370	R\$ 65,00	R\$ 24.050,00
2	Planejamento, organização e execução de Concurso Público (Nível Médio)	Inscrição	2816	R\$ 45,00	R\$ 126.720,00
3	Planejamento, organização e execução de Concurso Público (Nível Fundamental)	Inscrição	1813	R\$ 35,00	R\$ 63.455,00

- 1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
 - a) O Termo de Referência;
 - b) A Autorização de Contratação Direta (Dispensa de Licitação nº 696/2026);
 - c) A Proposta do CONTRATADO; e
 - d) Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

- 2.1. O prazo de vigência da contratação é de doze meses, contados da data de expedição da Ordem de Início de Serviços, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 2.2. 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.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

- 3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.



Município da Estância Turística de Piraju

CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

- 4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

- 5.1. O valor total da contratação é estimado em R\$ 214.255,00 (duzentos e quatorze mil, duzentos e cinquenta e cinco reais), calculado com base na projeção de inscritos e nos preços unitários ofertados pelo CONTRATADO, conforme o seguinte detalhamento:
- I. Nível Superior: 370 inscrições (estimadas) a R\$ 65,00 cada, totalizando R\$ 24.050,00;
 - II. Nível Médio: 2.816 inscrições (estimadas) a R\$ 45,00 cada, totalizando R\$ 126.720,00;
 - III. Nível Fundamental: 1.813 inscrições (estimadas) a R\$ 35,00 cada, totalizando R\$ 63.455,00.
- 5.2. Nos valores unitários descritos no item anterior estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e a tarifa bancária individual relativa à emissão de cada boleto de inscrição.
- 5.3. O valor total indicado no item 5.1 é meramente estimativo, de modo que os pagamentos finais devidos ao CONTRATADO dependerão rigorosamente do quantitativo de candidatos efetivamente inscritos e pagantes no certame.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

- 6.1. O prazo para pagamento ao CONTRATADO e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.
- 6.2. O ônus financeiro relativo à referida tarifa bancária de inscrição cabe exclusivamente ao CONTRATADO, de modo que a transferência realizada pelo Município contemplará apenas o valor líquido apurado.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

- 7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 02/02/2026.
- 7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do CONTRATADO, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo CONTRATANTE, do índice IPC-Fipe (categoria geral), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.
- 7.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 7.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 7.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 8.1. São obrigações do CONTRATANTE:
- I. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos;
 - II. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
 - III. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
 - IV. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;
 - V. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando



Município da Estância Turística de Piraju

- houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- VI. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
 - VII. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato;
 - VIII. Cientificar o setor jurídico do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;
 - IX. 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;
 - X. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, quando não previsto prazo diverso fixado nos anexos a este contrato, a contar da data do protocolo do requerimento, para decidir o que trata o inciso anterior, admitida a prorrogação motivada, por igual período;
 - XI. Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de 30 (trinta) dias, quando não previsto prazo diverso fixado nos anexos a este contrato;
 - XII. Comunicar o CONTRATADO na hipótese de posterior alteração do projeto pelo CONTRATANTE, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021;
 - XIII. 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 NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 9.1. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.2. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato;
- 9.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, conforme a legislação de regência;
- 9.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;
- 9.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros;
- 9.7. 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 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.8. Entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato os documentos comprobatórios de regularidade fiscal, social e trabalhista, sempre que não for possível a verificação via sistema de cadastro;
- 9.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, bem como por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias e tributárias, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE;
- 9.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas quando não previsto prazo diverso fixado nos anexos a este contrato, qualquer ocorrência anormal que se verifique no local dos serviços;



Município da Estância Turística de Piraju

- 9.11. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE, garantindo-lhe o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos e aos documentos relativos à execução do certame;
- 9.12. 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;
- 9.13. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais e tudo o que for necessário à execução do objeto durante a vigência do contrato;
- 9.14. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, mantendo sempre as melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 9.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir o trabalho do menor de dezoito anos em condições perigosas ou insalubres;
- 9.16. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação na contratação direta;
- 9.17. Cumprir a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz;
- 9.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato, especialmente quanto ao conteúdo das provas e dados pessoais dos candidatos;
- 9.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta.

CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 10.1. As partes deverão cumprir a Lei Federal 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, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 10.2. 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.
- 10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo CONTRATADO.
- 10.5. 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 referida Lei, 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.
- 10.6. É dever do CONTRATADO orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 10.7. O CONTRATADO deverá exigir de eventuais suboperadores o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 10.8. O CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o CONTRATADO atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 10.9. 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.
- 10.10. Bancos de dados formados a partir deste contrato, notadamente aqueles que armazenem dados pessoais dos candidatos, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados, contendo acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização.
- 10.11. 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.
- 10.12. 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.
- 10.13. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.



Município da Estância Turística de Piraju

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Na ocorrência das infrações administrativas previstas no capítulo I do título IV da Lei Federal n. 14.133/2021, observar-se-á o disposto no Decreto Municipal n. 6.766/2023.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

- 13.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.
- 13.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.
- 13.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do CONTRATADO:
- I. ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
 - II. poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.
- 13.4. 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 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
- 13.5. 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. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- 13.6. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido de balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos, relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos, além de eventuais indenizações e multas.
- 13.7. 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.
- 13.8. O contrato poderá ser extinto:
- I. caso se constate que o CONTRATADO mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do 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;
 - II. caso se constate que o CONTRATADO 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 CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento deste exercício, na dotação abaixo discriminada:
Unidade Orçamentária: 02.08.00 – Departamento de Administração – DEAD; Unidade Executora: 02.08.01 – Administração; Funcional Programática: 04.122.0022.2.051 Manutenção da Administração Geral; Elemento: 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica; Ficha: 330, Fonte: 01, Aplicação: 110.0000 Geral.
- 14.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS



Município da Estância Turística de Piraju

- 15.1. 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 SEXTA - ALTERAÇÕES

- 16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
- 16.2. 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.
- 16.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do CONTRATANTE, 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).
- 16.4. 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 SÉTIMA - PUBLICAÇÃO

- 17.1. Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei nº 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei Federal n. 12.527, de 2011.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - FORO

- 18.1. Fica eleito o Foro da Justiça Estadual em Piraju/SP, Comarca de Piraju, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Piraju/SP, 20 de maio de 2026.


Carlos Alberto Camargo Lima
PREFEITO
CONTRATANTE

TESTEMUNHAS:

Documento assinado digitalmente

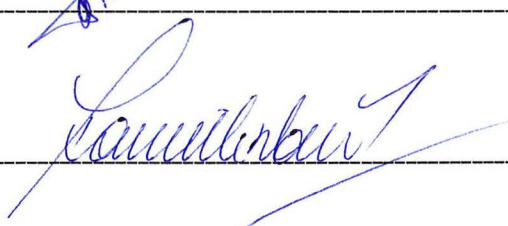
gov.br

ADRIANA FIDENCIO ALVES
Data: 20/05/2026 11:15:28-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Adriana Fidêncio Alves
INSTITUTO BRASILEIRO DE ENSINO, PESQUISA E
EXTENSAO DO PODER PUBLICO - IBEPP
CONTRATADA


Tadeu Felipe Silva Fonseca
Setor de Licitações
RG: 47.441.578-8

Doc _____


Danielle Novaga Maranhão
Chefe do Setor de Licitações
RG: 33.563.648-2

Doc _____



Prefeitura da Estância Turística de Piraju

TERMO DE REFERÊNCIA

Fls.
14

UNIDADE INTERESSADA E LOCALIZAÇÃO
Prefeitura da Estância Turística de Piraju Praça Ataliba Leonel, 173 – Centro.
OBJETO:
Contratação direta, por Dispensa de Licitação com base no artigo 75, inciso XV, de instituição de reconhecida e comprovada notória especialização na organização e execução de concursos públicos, para prestação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, compreendendo o planejamento, elaboração, organização, aplicação, correção, processamento de resultados, julgamento de recursos e assessoramento jurídico-administrativo relativos ao Concurso Público destinado ao provimento de cargos efetivos do Município de Piraju, conforme especificações constantes deste Termo de Referência. Os serviços deverão ser executados com observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e isonomia, garantindo segurança jurídica, sigilo das provas e confiabilidade dos resultados.
ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS:
Ficará a cargo da instituição contratada a prestação dos seguintes serviços: <ul style="list-style-type: none">- A contratada deverá observar integralmente a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei 13.709/2018).- Elaboração de edital de acordo com as normas constitucionais, legislação municipal;- Elaborar os instrumentos normativos do Concurso Público (editais e anexos – completo e resumido) que serão preparados baseados nas informações e dados definidos pela Contratante e encaminha-los por e-mail, em tempo hábil para publicação em meios de comunicação necessários. O referido edital e seus anexos somente serão divulgados após parecer da Contratante; <ul style="list-style-type: none">- Elaboração de Cronograma Geral;- Elaborar a minuta do edital;- Definir, para elaboração do edital:<ul style="list-style-type: none">a) Requisitos para efetuar as inscrições;b) Procedimentos para inscrições;c) Datas, horários e locais para inscrição;- Os locais para aplicação das provas do referido certame serão no município de Piraju e de responsabilidade da contratada;- Divulgar o Concurso Público, conforme orientações legais, de modo a garantir o amplo conhecimento do certame;- Processo de recebimento das inscrições em site próprio e processo de armazenamento das inscrições através de provedor próprio e a mesma arcará com valores de emissão dos boletos bancários;- Realizar a elaboração e reprodução gráfica de fichas de inscrições e demais materiais necessários;



- Preparação das questões das provas segundo a natureza dos cargos a serem providos e de acordo com as orientações da Comissão;
 - Editorar as provas;
 - Imprimir e grampear as provas;
 - Acondicionar as provas em envelopes lacrados e invioláveis, com os cadernos de questões e cartões de respostas por local de realização, providenciando o fechamento dos malotes;
 - Organizar as provas por sala e local, de acordo com o previsto no Edital em quantidade suficiente para atender a todos os candidatos inscritos, além de caderno reservas;
 - Fornecer material necessário para aplicação das provas, folhas de assinatura, folha de respostas e material de sinalização para cada um dos locais de prova;
 - Confeccionar e fornecer os manuais e formulários de registro de ocorrências para uso dos Coordenadores e fiscais;
 - Disponibilizar condições especiais para os candidatos com deficiência, gestantes, lactantes e outros candidatos que necessitem de outras condições especiais, desde que seja solicitado pelos interessados em formulário próprio;
 - Responsabilizar-se por todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento do objeto, incluindo alimentação, transporte e alojamento de seus empregados e prepostos, bem como os encargos necessários decorrente de sua contratação, tais como: salários e encargos sociais inerentes às legislações, fiscal, social, securitária, trabalhista e previdenciária;
 - Distribuir o pessoal de aplicação das provas pelos locais de execução das mesmas;
 - Responsabilizar-se pelo transporte, segurança e guarda dos malotes contendo as provas, até o local e momento da realização;
 - Aplicar as provas;
 - Divulgar os gabaritos das provas até 48 horas após a aplicação das provas no site oficial do município e da contratada;
 - Corrigir os cartões de respostas para elaboração dos resultados;
- c) Procedimento para impetrar recursos;
- Suporte Técnico Pedagógico e acompanhamento de todo o processo, desde a elaboração do edital até o relatório final;
 - Análise e respostas fundamentadas em eventuais recursos ou questionamentos apresentados por interessados sobre questões das provas;
 - Prestação de Assessoria Jurídica durante toda a fase de realização do Concurso Público;
 - Elaborar lista dos candidatos aprovados e eliminados do concurso de acordo com os critérios do edital para cada emprego;



- Elaborar lista final dos candidatos classificados no Concurso Público com nome, emprego, bairro/distrito, número de inscrição e notas gerais em meio impresso e enviar por e-mail á Contratante;
 - Elaborar lista geral dos candidatos em ordem alfabética e por classificação e enviar á Contratante;
 - Elaborar lista geral do Concurso Público por ordem de classificação em cada emprego, contendo todos os dados dos candidatos, inclusive endereço e telefone e e-mail, situação no concurso (classificação, não classificação e eliminação) e notas gerais e enviar á Contratante;
 - Todas as listas deverão ser entregues em mídia digital;
 - Apresentar relatório final e listagem dos resultados para homologação;
 - Elaboração de relatório final, contendo todos os atos da seleção pública, exceto publicações oficiais e locais para realização das provas;
 - Enviar arquivo de todos os cartões – respostas em formato PDF;
- A empresa contratada deverá disponibilizar aos candidatos inscritos boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição, observando-se que os valores arrecadados **pertencem integralmente ao Município**, não podendo, em hipótese alguma, transitar por conta bancária da contratada.

Os boletos deverão ser emitidos com crédito direto na seguinte conta bancária de titularidade da Prefeitura:

- **Banco:** Banco do Brasil
- **Agência:** 77-9
- **Conta Corrente:** 30715-7
- **Titular:** Prefeitura Municipal de Piraju
- **CNPJ:** 46.223.699/0001-50

A contratada deverá, ainda, disponibilizar relatórios periódicos detalhados contendo a relação nominal dos candidatos inscritos, valores pagos e datas de compensação, assegurando total rastreabilidade e transparência da arrecadação.

DESCRITIVO/QUANTIDADE DO CONCURSO PÚBLICO				
CARGO/EMPREGO	ESCOLARIDADE E/OU REQUISITOS	JORNADA SEMANAL	VAGAS	SALÁRIO
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Ensino Fundamental Completo	40 H	01 (UMA) VAGA + CR	R\$ 2.067,95



Prefeitura da Estância Turística de Piraju

Fls.

19

GARI	Ensino Fundamental Completo	40 h	01 (UMA) VAGA	R\$ 2.067,95
LUBRIFICADOR/BORRACHEIRO	Ensino Fundamental Completo	40 h	01 (UMA) VAGA	R\$ 2.067,95
OPERÁRIO	Ensino Fundamental Completo	40 h	01 (UMA) VAGA + CR	R\$ 2.067,95
INSPECTOR DE ALUNO	Ensino Fundamental Completo	40 h	01 (UMA) VAGA + CR	R\$ 2.096,83
TRATORISTA	Ensino Fundamental Completo e CNH categoria C/Prova Prática	40 h	01 (UMA) VAGA	R\$ 2.244,49
FISCAL	Ensino Fundamental Completo e CNH A e B	40 h	01 (UMA) VAGA	R\$ 2.273,43
MOTORISTA	Ensino Fundamental Completo e CNH categoria D ou E e Certificado de Transporte Escolar/Prova Prática	40 h	01 (UMA) VAGA + CR	R\$ 2.423,97
TELEFONISTA	Ensino Médio Completo, conhecimento em informática/Prova Prática	30h	01 (UMA) VAGA	R\$2.423,97



Prefeitura da Estância Turística de Piraju

Fls.

18

ASSISTENTE OPERACIONAL	Ensino Fundamental Completo	40 h	01 (UMA) VAGA	R\$ 2.542,59
CARPINTEIRO e MARCINEIRO	Ensino Fundamental Completo/Prova Pratica	40 h	01 (UMA) VAGA + CR	R\$ 2.542,59
ELETRICISTA/ENCANADOR	Curso Técnico em Eletrotécnica/ Prova Pratica	40 h	01 (UMA) VAGA + CR	R\$ 2.542,59
MECÂNICO	Ensino Fundamental Completo	40 h	01 (UMA) VAGA	R\$ 2.542,59
PEDREIRO	Ensino Fundamental Completo/Prova Pratica	40 h	01 (UMA) VAGA + CR	R\$ 2.542,59
PINTOR	Ensino Fundamental Completo/Prova Pratica	40 h	01 (UMA) VAGA + CR	R\$ 2.542,59
SERRALHEIRO	Ensino Fundamental Completo/Prova Prática	40 h	01 (UMA) VAGA	R\$ 2.542,59
OPERADOR DE MAQ. RODOVIARIA	Ensino Fundamental Completo e CNH categoria C, D ou E e Prova Pratica	40 h	01 (UMA) VAGA + CR	R\$ 2.629,40
ORIENTADOR/CUIDADOR SOCIAL	Ensino Médio Completo	40 h	01 (UMA) VAGA + CR	R\$ 2.719,10
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	Ensino Médio Completo	40 h	01 (UMA) VAGA	R\$ 2.985,44
PROTÉTICO	Curso Técnico de Protético e Registro	30 h	01 (UMA) VAGA	R\$ 2.985,44



Prefeitura da Estância Turística de Piraju

Fls.

19

TÉCNICO EM ENFERMAGEM	Formação Específica e Registro no COREN	40 h	01 (UMA) VAGA + CR	R\$ 3.460,03
DESENHISTA TÉCNICO	Ensino Médio Completo e Curso técnico na área (como Desenho Técnico, Mecânico ou Industrial) ou superior em áreas correlatas	40 h	01 (UMA) VAGA + CR	R\$ 3.549,81
OFICIAL ADMINISTRATIVO	Ensino Médio Completo	40 h	01 (UMA) VAGA	R\$ 3.549,81
BIBLIOTECÁRIO	Ensino Superior Completo em Biblioteconomia e Registro no Respetivo Conselho de classe CFB	30 h	CR	R\$ 3.758,15
FARMACÊUTICO	Ensino Superior Completo em Farmácia e Registro no Respetivo Conselho de classe CFF	30 h	01 (UMA) VAGA	R\$ 3.758,15



Prefeitura da Estância Turística de Piraju

Fls.

20

FONOAUDIÓLOGO	Ensino Superior Completo em Fonoaudiologia e Registro no Respetivo Conselho de classe CREFONO	30 h	01 (UMA) VAGA + CR	R\$ 3.758,15
MAESTRO DE BANDA	Curso na área e Prática Comprovada	40 h	01 (UMA) VAGA	R\$ 3.758,15
NUTRICIONISTA	Registro de Nutricionista no CRN	30 h	01 (UMA) VAGA	R\$ 3.758,15
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA (DEPARTAMENTO DE ESPORTE)	Ensino Superior Completo em Educação Física e Registro no Respetivo Conselho de classe CREF	30 h	CR	R\$ 3.758,15
PROFESSOR I	Ensino Superior licenciatura de Graduação Plena em Pedagogia ou Curso Normal Superior e apresentação do Diploma ou Certidão de colação de grau, acompanhado do respetivo histórico escolar	30 h	05 (CINCO) VAGA + CR	R\$ 4.193,90



Prefeitura da Estância Turística de Piraju

Fls.

21

PROFESSOR II ARTE	Ensino Superior licenciatura de Graduação Plena em Artes e apresentação do Diploma ou Certidão de colação de grau, acompanhado do respectivo histórico escolar	30 h	01 (UMA) VAGA + CR	R\$ 4.193,90
PROFESSOR II INGLÊS	Ensino Superior licenciatura de Graduação Plena em Letras com habilitação em Inglês e apresentação do Diploma ou Certidão de colação de grau, acompanhado do respectivo histórico escolar	30 h	01 (UMA) VAGA + CR	R\$ 4.193,90



Prefeitura da Estância Turística de Piraju

Fls.

22

PROFESSOR II EDUCAÇÃO FÍSICA	Ensino Superior licenciatura de Graduação Plena em Educação Física e apresentação do Diploma ou Certidão de colação de grau, acompanhado do respectivo histórico escolar	30 h	01 (UMA) VAGA + CR	R\$ 4.193,90
PSICÓLOGO	Ensino Superior Completo em Psicologia e Registro no Respeçtivo Conselho de classe CRP	30 h	01 (UMA) VAGA	R\$ 3.758,15
ADVOGADO	Ensino Superior Completo em Direito e Registro no Respeçtivo Conselho de classe OAB	20 h	01 (UMA) VAGA + CR	R\$ 4.351,47
CONTADOR	Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis (bacharelado) e Registro no Respeçtivo Conselho de classe CRCSP	40 h	01 (UMA) VAGA	R\$ 4.351,47



Prefeitura da Estância Turística de Piraju

Fls.
23

FISCAL DE RENDAS E TRIBUTOS	Curso Superior na área Contábil ou Curso de Técnico em Contabilidade, Administração, Direito e Gestão Pública	40 h	01 (UMA) VAGA	R\$ 4.351,47
TECNICO DE SEGURANÇA	Curso Técnico em Segurança do Trabalho e Registro no MTE	40 h	CR	R\$ 3.549,81

DAS CONDIÇÕES E INFORMAÇÕES ACERCA DO OBJETO:

A solução para a realização do concurso público para provimento dos cargos efetivos envolve uma série de etapas e atividades que garantem a eficiência, transparência e imparcialidade do certame, assim descritas:

Planejamento: A Prefeitura inicia o processo de planejamento, no qual são definidos os objetivos do concurso, o número de vagas disponíveis, os cargos a serem preenchidos, os requisitos exigidos dos candidatos e as etapas do concurso. E junto com a instituição definirá o cronograma, recursos necessários e a elaboração do edital, documentos que contém todas as informações relevantes aos candidatos.

Divulgação: A instituição responsável pelo concurso realiza a divulgação do edital de forma ampla e transparente, atendendo às regras de publicidade previstas na Lei de Licitações e Contratos Administrativos (art. 54).

Inscrições: Durante o período estabelecido, os candidatos interessados realizam suas inscrições, seguindo os procedimentos e requisitos definidos no edital. A instituição contratada é responsável por verificar a documentação exigida, emitir comprovantes de inscrição e fornecer orientações aos candidatos, quando necessário.

Treinamento: Qualificar e diligenciar equipes de trabalho com o compromisso de resguardar todo o bom e regular andamento do concurso, responsabilizando-se por quaisquer eventos contrários ao edital, se comprometendo a solucionar adversidades que venham a ocorrer durante as etapas do



concurso referente aos candidatos e à contratada.

Aplicação das provas: A instituição organiza e realiza as etapas de aplicação das provas, seguindo as diretrizes estabelecidas no edital. Isso deve incluir a definição dos locais de prova, distribuição dos candidatos, preparação das salas, controle de acesso, aplicação dos testes, provas práticas e títulos, fiscalização e registro dos resultados. Durante essa etapa, é importante garantir que todos os procedimentos sejam realizados de forma segura e sem qualquer tipo de favorecimento ou interferência externa, devendo para tanto supervisionar os candidatos, evitando fraudes, cópias e conversas durante a realização das provas.

Correção e avaliação: A instituição contratada realizará a correção das provas de acordo com critérios preestabelecidos. Esse processo deve ser conduzido de maneira sigilosa, garantindo a imparcialidade na avaliação dos candidatos. Após a correção, os resultados são registrados e verificados, assegurando a precisão e a confiabilidade das pontuações obtidas.

Divulgação dos resultados: Após a finalização das etapas de correção e avaliação, a instituição divulgará os resultados de forma clara e acessível aos candidatos. Pode ser disponibilizada uma lista de classificação geral e /ou individual, respeitando-se a privacidade dos candidatos. É importante que essa divulgação seja realizada dentro do prazo estabelecido e com a devida transparência.

Entregar ao município, logo após a aplicação das provas, as cópias das listas de presença dos candidatos, o gabarito das provas, no mínimo 1 (um) exemplar dos cadernos de questões. Caso haja quebra de sigilo por parte da instituição contratada, será de responsabilidade dela a realização de nova prova no prazo máximo de 60 (sessenta) dias e as despesas decorrentes da nova aplicação.

Recursos e desempate: A contratada deve estabelecer um processo para receber recurso dos candidatos, caso estes desejem contestar resultados ou questionar a correção das provas. Além disso, se houver empate nas notas, critérios de desempate serão aplicados, conforme definido no edital do certame.

Homologação: Após a análise dos recursos e a definição dos candidatos aprovados, a instituição contratada encaminhará os resultados à Prefeitura, para homologação do certame pela autoridade competente.



Emissão de relatórios e listas de acordo com as necessidades do Legislativo.

É vedada a participação, como membro das Comissões de Concurso e Examinadora e fiscal de sala, de cônjuge ou parente de candidato, em linha reta ou colateral, por parentesco natural ou civil, até o terceiro grau, ou por adoção.

Não terá sua proposta avaliada o concorrente que deixar de atender qualquer exigência prevista no Termo de Referência.

JUSTIFICATIVA:

Do Histórico e da Necessidade de Especialização Técnica

A Administração Municipal já empreendeu tentativa anterior de realização de concurso público para cargos de especialistas da educação, por meio da contratação de empresa de pequeno porte, cuja atuação revelou-se inadequada e prejudicial ao interesse público.

Na experiência pretérita, foram identificadas falhas graves na elaboração dos editais, tais como:

- Indicação de bibliografias sem referência a autores ou obras reconhecidas;
- Inclusão de legislações revogadas ou inaplicáveis à realidade do Município;
- Desalinhamento com o Termo de Referência previamente estabelecido.

Tais inconsistências comprometeram a legalidade, a transparência e a credibilidade do certame, gerando questionamentos por parte da comunidade e risco concreto de impugnações e anulação do concurso.

Da Inviabilidade de Atuação Amadora na Gestão de Concurso Público

A realização de concurso público destinado ao provimento de cargos efetivos da Administração Municipal envolve elevado grau de complexidade técnica e operacional, não se restringindo à simples organização logística do certame. Requer, especialmente, expertise técnica, jurídica e normativa, adequada às diferentes atribuições, requisitos legais e níveis de responsabilidade dos cargos a serem providos.

A experiência anterior evidenciou que a ausência de corpo técnico qualificado e de estrutura institucional adequada resulta em:

- Dificuldades significativas de comunicação e suporte técnico;
- Publicação de editais com vícios que afrontam os princípios da legalidade, publicidade e segurança jurídica;
- Incapacidade de garantir recursos humanos, materiais e metodológicos suficientes para todas as etapas do certame, desde a elaboração das provas até sua correção e homologação.

DESSA FORMA, RESTA DEMONSTRADA A INVIABILIDADE DE CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS SEM COMPROVADA ESPECIALIZAÇÃO INSTITUCIONAL PARA A CONDUÇÃO DE CONCURSOS DESSA NATUREZA.

Das Vantagens da Contratação de Instituição de Pesquisa e Desenvolvimento

A contratação de **instituição de pesquisa e desenvolvimento**, com reconhecida atuação e em concursos públicos, apresenta vantagens técnicas e administrativas relevantes, dentre as quais destacam-se:



- **Notório Saber e Capacidade Técnica:** Garantia de elaboração de conteúdo programático e bibliografia atualizados, tecnicamente fundamentados e em estrita observância à legislação vigente, evitando a repetição de erros anteriormente verificados.
- **Estrutura Logística e Operacional Completa:** Capacidade comprovada para elaboração, impressão, aplicação, correção e divulgação dos resultados, assegurando sigilo, isonomia e eficiência em todas as fases do certame.
- **Segurança Jurídica e Administrativa:** Redução significativa dos riscos de impugnações, judicializações ou anulação do concurso por falhas técnicas, preservando o erário e a imagem institucional do Município.

4. Conclusão

Diante do insucesso da contratação anterior, da complexidade inerente à realização de concurso público para provimento de diversos cargos da Administração Municipal e da necessidade de garantir legalidade, eficiência e segurança jurídica, a opção pela contratação de instituição especializada em pesquisa e desenvolvimento mostra-se plenamente justificada.

Tal escolha está alinhada aos princípios da moralidade administrativa, eficiência e interesse público, assegurando que o Concurso Público de 2026 seja conduzido com o rigor técnico e institucional compatível com a relevância, diversidade e responsabilidade dos cargos a serem providos.

DA GESTÃO DO CONTRATO

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal n. 14.133/21, e cada parte responderão pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado, onde a prorrogação dependerá de termo aditivo formalmente justificado, nos termos da Lei 14.133/21, pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias.

As comunicações entre a Municipalidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

A Municipalidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Municipalidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei Federal n. 14.133/21, art. 117, caput).

O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei Federal n. 14.133/21, art. 117, §1º)



Prefeitura da Estância Turística de Piraju

Fls.

27

Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

O gestor do contrato reportará à Autoridade máxima do órgão, os documentos comprobatórios das infrações administrativas cometidas pela contratada, objetivando a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal n. 14.133/21.

O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.



O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor responsável para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

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

CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- não produzir os resultados acordados,
- deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

Do recebimento:

Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 15 (quinze) dias, da comunicação escrita da contratada quanto ao término da execução e mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei Federal n. 14.133/21)

O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem à parcela a ser paga.

O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

A contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei Federal n. 14.133/21)

O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.



Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 90 (noventa) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo aos seguintes procedimentos:

Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções;

Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

E comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei Federal n. 14.133/21, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação:

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: o prazo de validade; a data da emissão; os dados do contrato e do órgão contratante; o período respectivo de execução do contrato; o valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado de declaração da contratada de que mantém até a data de sua emissão todas as condições de qualificação e habilitação exigidas no edital da licitação que originou sua contratação.

**Prazo de pagamento:**

O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa.

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 poupança de correção monetária, conforme informado pelo Setor de Contabilidade.

Forma de pagamento:

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pela contratada em até 30 dias após a conclusão dos serviços.

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

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

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.

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.

FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:**

A contratação será realizada por **Dispensa de licitação**, nos termos do art. 75, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133/2021, por se tratar de contratação de instituição brasileira sem fins lucrativos, dedicada ao ensino, à pesquisa ou ao desenvolvimento institucional, com inquestionável reputação ética e profissional.

Exigências de habilitação:

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar, nos termos do art. 62 da Lei Federal n. 14.133/21 os seguintes requisitos:

- Habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista;
 - Ato Constitutivo (Estatuto ou Contrato Social)
 - Cadastro de CNPJ
 - Cédula de identidade e CPF dos sócios
 - Certidão conjunta de débitos relativos a Tributos Federais
 - Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual
 - Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Municipal
 - Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)
 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)
 - Certidão Negativa de Falência ou Concordata
 - Declaração de Idoneidade
 - Declaração de inexistência de fatos impeditivos ou supervenientes
 - Declaração de inexistência de parentes
 - Declaração de não utilização de mão de obra infantil
 - Declaração de responsabilidade
 - Declarações Diversas (Inexistência de Impedimentos/ Regularidade Perante MTE/ NFE/ Servidores/ Sócios/ ME/EPP)

- Documentos Complementares (Pós disputa) (Será exigido do fornecedor declarado vencedor)
Informações Exigidas pelo TCESP – AUDESP FASE IV



Prefeitura da Estância Turística de Piraju

Fls.

31

-Proposta em papel timbrado, assinada e com CNPJ

FORMA DE PAGAMENTO

Após cumprimento das etapas contratuais e entrega do relatório final.

PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, a contar da data de expedição da Ordem de Início de Serviços pelo Departamento de Gestão de Pessoas, a prorrogação dependerá de termo aditivo formalmente justificado, nos termos da Lei 14.133/21.

LOCAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

Município de Piraju

RESPONSÁVEIS PELA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO:

FISCAL: Giovani Alves de Oliveira – Chefe do Setor de Recursos Humanos

GESTOR: Antônio Rufato – Diretor Administrativo

Piraju, 02 de fevereiro de 2026.

GIOVANI ALVES DE OLIVEIRA
Chefe do Setor de Recursos Humanos