



AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 007-2026

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: ART. 75, INCISO II e §§ 1º a 4º, DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021;

DADOS DO AVISO

Areias /SP – Secretaria Municipal de Administração e Governo

Data: 13/02/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 012/2026

DATA E HORA LIMITE PARA ENTREGA DA PROPOSTA DE PREÇO E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Até dia 20/02/2026 às 16:00 horas

ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

dispensalicitacao@areias.sp.gov.br

O MUNICÍPIO DE AREIAS /SP, com sede administrativa na Praça Nove de Julho, nº 202, Centro, Areias/SP, inscrita no CNPJ sob nº 45.195.963/0001-26, através de sua Comissão de Contratação, designada pela Portaria n.º 023 de 02 de janeiro de 2025, torna público para conhecimento dos interessados a realização de Chamada Pública para **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO**, nos termos do **Art. nº 75, inciso II da Lei 14.133/2021**, e de acordo com as condições, critérios e procedimentos estabelecidos neste Aviso e seus anexos, objetivando obter a melhor proposta considerando-se o valor global, observada a data discriminada.

ANEXOS DESTE AVISO

Anexo I - Termo de Referência

Anexo II - Modelo de Proposta de Preços

Anexo III - Modelo de Declaração de cumprimento do disposto no Inc. XXXIII do art. 7º da Constituição Federal

Anexo IV - Declaração dando ciência aos requisitos de habilitação

Anexo V - Declaração impedimentos do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021

Anexo VI – Declaração de aprendiz em situação de vulnerabilidade social

Anexo VII – Modelo do Contrato

OS INTERESSADOS DEVERÃO ACOMPANHAR AS MENSAGENS REFERENTES A ESTE AVISO (RESPOSTAS A QUESTIONAMENTOS, IMPUGNAÇÕES, RECURSOS, ETC.) NO PORTAL DO MUNICÍPIO DE AREIAS / SP (HTTPS://WWW.AREIAS.SP.GOV.BR/CATEGORY/LICITACAO/DISPENSA-DE-LICITACAO/) SENDO EXCLUSIVOS RESPONSÁVEIS PELO ÔNUS DECORRENTE DA PERDA DE NEGÓCIOS DIANTE DA INOBSERVÂNCIA DE QUAISQUER MENSAGENS EMITIDAS PELO PORTAL.



AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 007-2026

1. REGÊNCIA LEGAL:

Esta contratação será regida pelo disposto legal:

- a) Lei nº 14.133/2021, Art. 75, Inc. II

2. DO OBJETO:

Constitui objeto desta Chamada Pública a Contratação de instituição para prestação de serviços técnicos profissionais especializados para planejamento, organização, execução e realização de concurso público e processo seletivo, em todas as suas etapas procedimentais, para cargos efetivos e funções temporárias com níveis de escolaridade do ensino fundamental, médio/técnico e superior, para provimento de cargos disponíveis por ocasião da contratação, mais os que forem criados, disponibilizados e ou vagarem durante a vigência contratual da Prefeitura Municipal de Areias/SP, podendo ser realizado por etapas de acordo com a necessidade, conforme exigências e demais especificações contidas no Termo de Referência.

3. INFORMAÇÕES PRELIMINARES:

Os interessados deverão proceder, antes da elaboração das propostas, verificação minuciosa de todos os elementos fornecidos, solicitando por escrito à COMISSÃO, via e-mail: dispensalicitacao@areias.sp.gov.br, até 01 (um) dia útil antes do prazo final para apresentação da documentação, as dúvidas suscitadas, que serão esclarecidas no Portal do Município de Areias/SP.

4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

4.1 Poderão participar desta Dispensa de Licitação pessoas jurídicas, regularmente estabelecidas no país que atenda às condições exigidas neste Aviso e seus anexos, devendo pertencer ao ramo da atividade pertinente e compatível com o objeto pretendido.

4.2 Não poderão participar desta Dispensa de Licitação os interessados:

- a) Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente.
- b) Que não atendam às condições deste Aviso e Termo de Referência;
- c) Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- d) Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 14º da Lei Federal nº 14.133/21;
- e) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº746/2014 - TCU Plenário);



Prefeitura Municipal de Areia
Estado de São Paulo
Praça Nove de Julho, 202 Centro Tel.: (12) 3107-1200 - Areias - Cep: 12 82



f) Estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela Administração Pública Municipal, ou, ainda, penalidade imposta por qualquer órgão da Administração Pública, nas hipóteses previstas nos incisos III e IV do art. 156 da Lei nº 14.133/21



5. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

As despesas decorrentes desta contratação não serão de receita orçamentária do Município de Areias/SP.

6. DO PREÇO:

- 6.1 Os valores contratados título de inscrição, serão a única fonte de custeio para a CONTRATADA, devendo o mesmo ser suficiente para cobrir todos os custos em todas as fases, não havendo nenhum outro custo ou ônus para a CONTRATANTE.
- 6.2 O valor a ser cobrado a título de inscrição, e que não se trata de receita orçamentária pertencente à CONTRATANTE, a teor do que dispõe a Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964 e Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MCASP, será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, a ser recebido por sua conta e risco diretamente dos candidatos que se interessarem em se inscrever nos respectivos editais de concurso.

7. PRAZO E FORMA DE ENVIO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO:

7.1 **PRAZO DE ENTREGA DOS DOCUMENTOS:** Esta chamada pública para Dispensa de Licitação ficará aberta por um período de **03 (TRÊS) DIAS UTÍIS**, contados a partir da data de publicação do **AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO** na imprensa oficial.

7.2 A proposta de preços e os documentos de habilitação, deverão ser encaminhados via e-mail, para o endereço eletrônico: dispensalicitacao@areias.sp.gov.br, fazendo referência no assunto do e-mail a **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 007-2026**

8. PROPOSTA DE PREÇO:

8.1 A proposta de preços deverá ser apresentada na forma, prazo e condições estipulados neste Aviso e seus anexos.

8.2 A proposta deverá ser redigida em papel timbrado do interessado, por meio mecânico ou informatizado, de forma clara e inequívoca, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em estrita observância às especificações contidas neste Aviso, assinada na última folha e rubricada nas demais pelo seu titular ou representante legal, devidamente identificado ou assinada com certificado digital do representante legal da empresa, nela constando, obrigatoriamente:

- a) Razão Social, CNPJ, endereço, CEP, telefone/ e-mail e pessoa de contato;
- b) Preços de acordo com os praticados no mercado, dentro do preço máximo que o Município se dispõe a pagar, em algarismo e por extenso, só reajustáveis na forma da lei, com valores expressos em moeda corrente nacional (R\$). Ocorrendo divergência entre o preço em algarismo e o expresso por extenso, será levado em conta por extenso.
- c) Prazo de validade de proposta não inferior a 30 (trinta) dias, a contar da data de sua apresentação, sendo facultado aos proponentes estender tal validade por prazo superior.



8.3 A proposta de preços apresentada deverá incluir todas e quaisquer despesas necessárias para a execução do objeto desta Dispensa de Licitação, tais como: tributos, emolumentos, contribuições sociais, fiscais, parafiscais, fretes, seguros e demais despesas inerentes, devendo o preço ofertado corresponder rigorosamente às especificações do objeto, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços.

8.4 A proposta de preços que não estiver em consonância com as exigências deste Aviso será desclassificada.

8.5 Os preços ofertados não poderão exceder os preços máximos, constantes neste Aviso.

9. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:

9.1 Para fins de comprovação de habilitação, deverão ser apresentados junto com a proposta de preços, os documentos abaixo relacionados, com prazo vigente, à exceção daqueles que por sua natureza não contenham validade:

9.1.1 Habilitação Jurídica

- 9.1.2 No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.1.3 Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- 9.1.4 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.1.5 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 9.1.6 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 9.1.7 decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- 9.1.8 No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.
- 9.1.9 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.1.10 Regularidade Fiscal e Trabalhista

- a) Certidão Conjunta Negativa de Débitos, relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União, no âmbito da RFB e da PGFN abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” e “d” do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014.
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do interessado, pertinente ao seu ramo de atividade e



compatível com o objeto contratual.

c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual relativo ao domicílio ou sede do interessado;

d) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do relativo ao domicílio ou sede do interessado;

e) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação de Certificado de Regularidade de Situação/CRF.

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), com prazo de validade de 180 (cento e oitenta dias), contados da data de sua emissão, de acordo com a Legislação federal “Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011”.

g) Prova de inscrição de Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas CNPJ;

9.1.11 Qualificação econômico-financeira

a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial ou execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

b.1) Caso o licitante encontre-se em recuperação judicial, admite-se a participação, em licitações, desde que amparadas em certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório, na forma do Acórdão TCU – Plenário – 1201/2020.

9.1.12 Documentação Complementar de Habilitação

- a) Declaração de que não está incurso nos impedimentos de que trata o art.14 da Federal nº 14.133/2021 (Modelo no **ANEXO V** deste Aviso);
- b) Declaração dando ciência aos requisitos de habilitação (Modelo no **ANEXO IV** deste Aviso);
- c) Declaração assinada pelo titular ou representante legal da Requerente, devidamente identificado, em conformidade com o disposto no XXXIII, art. 7º, da Constituição Federal (Modelo no **ANEXO III** deste Aviso).
- d) Declaração de que a mão de obra cujas atividades demandem formação profissional, que dentre os(as) aprendizes a serem contratados(as) deverá ser priorizado(a) adolescente entre 14 e 18 anos que estejam em situação de vulnerabilidade ou de risco social, nos termos do art. 53, caput, incisos I a III, §§ 1º e §2º, do Decreto Presidencial n. 9.579/2018, com redação conferida pelo Decreto nº. 11.479/2023 (Modelo no **ANEXO VI** deste Aviso);

10. CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

10.1 PROPOSTAS DE PREÇOS

10.1.1 As propostas apresentadas em consonância com as exigências do Aviso serão



classificadas e será declarada vencedora a que apresentar o menor preço considerando-se o valor global.

10.1.2 Os interessados que apresentarem proposta de preços com divergência às exigências deste Aviso e seus anexos será desclassificada.

10.2 HABILITAÇÃO

10.2.1 Será habilitado o interessado que atender todas as condições do Aviso e seus anexos.

10.2.2 Será inabilitada o interessado que não atender as condições do Aviso e seus anexos.

11. DO PAGAMENTO:

11.1 O pagamento será efetuado em 05 (Cinco) parcelas, através de depósito/transferência em conta corrente da empresa, em até 30 (trinta) dias úteis após apresentação de nota fiscal e fatura dos serviços prestados, contendo as respectivas notas fiscais, e demais relatórios e/ou documentos pertinentes, devidamente atestados pelo setor competente, designado pelo Município de Areias/SP e demais condições previstas no Termo de Referência.

11.2. Na ocorrência de rejeição da (s) Nota (s) Fiscal (s), motivada por erro ou incorreções, o contratado deverá sanar os defeitos e reapresentar a fatura.

11.3. Para realização dos pagamentos, o licitante vencedor deverá manter a regularidade fiscal apresentada durante processo de habilitação.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS:

12.1 O interessado não poderá alegar como justificativa para se eximir das obrigações assumidas, o desconhecimento das condições para participação desta Dispensa de Licitação.

12.2 Poderá o Poder Executivo revogar o presente Aviso, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

12.3 O Poder Executivo poderá anular o presente Aviso, no todo em parte, caso ocorra ilegalidade, de ofício ou por provocação. A anulação do procedimento oriundo deste Aviso, não gera direito a indenização.

12.4 Após a fase de classificação da proposta, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente, e desde que aceito pelo Município de Areias/SP.

12.5 Ao apresentar a proposta de preços, o interessado declara sob as penalidades da Lei, da inexistência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista, entre si e os responsáveis por esta Dispensa de Licitação, quer direta ou indiretamente.

12.6 A apresentação de proposta pressupõe o pleno conhecimento, atendimento e aceitação



integral e irretroatável, por parte do interessado, das exigências e condições estabelecidas neste Aviso e Termo de Referência.

12.7 Poderão ser solicitadas (s) cópia (s) de contrato (s), atestado (s), declaração (ões) ou outros documentos idôneos que comprove (m) as informações dos atestados apresentados, por meio de diligências.

12.8 A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação/inabilitação do interessado que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo de demais sanções cabíveis.

12.9 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Aviso, com fulcro no Art 183 da Lei Federal 14.133/2021, serão contados com exclusão do dia do começo e inclusão do dia do vencimento, observando-se as seguintes disposições:

- a) os prazos expressos em dias corridos serão computados de modo contínuo;
- b) os prazos expressos em meses ou anos serão computados de data a data;
- c) nos prazos expressos em dias úteis, serão computados somente os dias em que ocorrer expediente administrativo no órgão ou entidade competente.

12.8.1 Salvo disposição em contrário, considera-se dia do começo do prazo:

- a) o primeiro dia útil seguinte ao da disponibilização da informação na internet.

Areias/SP, 13 de fevereiro de 2026.

RODRIGO JOSÉ RAMOS DE OLIVEIRA
PREFEITO MUNICIPAL



DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 007-2026 ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

O presente termo de referência tem por objeto a Contratação de instituição para prestação de serviços técnicos profissionais especializados para planejamento, organização, execução e realização de concurso público e processo seletivo, em todas as suas etapas procedimentais, para cargos efetivos e funções temporárias com níveis de escolaridade do ensino fundamental, médio/técnico e superior, para provimento de cargos disponíveis por ocasião da contratação, mais os que forem criados, disponibilizados e ou vagarem durante a vigência contratual da Prefeitura Municipal de Areias/SP, podendo ser realizado por etapas de acordo com a necessidade, conforme exigências e demais especificações contidas neste termo.

Esta instituição deverá ter reconhecida experiência, compatível com as exigências estabelecidas no presente Termo, tal que propicie a execução de todas as etapas e atos, ordenados na forma prevista na legislação vigente e nos respectivos Editais.

Cabe esclarecer que para a referida contratação será solicitado que a Contratada comprove capacidade técnica e estrutural apropriada para o desenvolvimento dos serviços objeto do presente Termo de Referência, bem como experiência exitosa em realização de Concursos Públicos.

Assim, buscando garantir os princípios de eficiência e eficácia e atender o interesse público, foi incluído dentre as exigências apresentadas no presente Termo a apresentação, pela CONTRATADA, de comprovantes de capacitação técnica de Concursos Públicos de semelhante natureza realizados pela Instituição em que detalhe, as características e especificidades do Concurso Público e o quantitativo de candidatos inscritos.

2. JUSTIFICATIVA

Considerando que a Constituição da República no Capítulo VII, referente à Administração Pública, prevê que a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou emprego, na forma prevista em lei, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração (CF, art. 37, II).



Considerando que: O concurso público, é a forma mais democrática e legítima de se buscar as melhores pessoas, dentre as que participaram do certame, para ingressar no serviço público. Além de ensejar a todos iguais oportunidades de disputar cargos ou empregos na Administração Pública direta ou indireta, atende, a um só tempo, aos princípios da legalidade, igualdade, impessoalidade, eficiência e, acima de tudo, moralidade. Por considerar imperioso manter ileso tal via, e ainda, para imprimir eficiência e qualidade na admissão de servidores e selecionar os candidatos que se apresentarem melhores preparados conforme os critérios estabelecidos pela Administração, o Município de Areias/SP propõe para a realização de Concursos Públicos para provimento dos cargos e funções vagas que especifica, a contratação de instituição especializada.

Constatamos a necessidade de admissão de pessoal, quer em caráter definitivo, quer em caráter excepcional ou eventual.

Portanto será necessária a contratação de instituição especializada em Concursos Públicos para o planejamento e execução dos Concursos Públicos para o Município de Areias/SP, para o preenchimento das vagas já existentes e as que vierem surgir durante a validade do contrato, para continuarmos oferecendo um bom serviço à população e na necessidade de controle e fiscalização das atividades desta administração.

3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

EDITAL: Os editais e os comunicados relacionados com o Concurso Público serão elaborados pela CONTRATADA com anuência da CONTRATANTE, verificando os aspectos quanto à inscrição, às provas e à avaliação, a fim de que se coadunem com os interesses e exigências legais da Administração.

Durante a vigência contratual poderá haver a edição de um ou mais editais – para concurso(s), respeitando sempre todas as fases previstas e exigíveis conforme peculiaridade e especificidade de cada um.

Elenco de editais para cada procedimento de concurso:

- ✓ Edital de abertura de inscrições;
- ✓ Edital de convocação para as provas;
- ✓ Edital de divulgação dos gabaritos oficiais;
- ✓ Edital de divulgação dos gabaritos após julgamento dos recursos;
- ✓ Edital do resultado das provas objetivas (classificação preliminar);
- ✓ Edital de convocação para as provas de títulos;
- ✓ Edital de divulgação do resultado da prova de títulos;



- ✓ Edital de divulgação do resultado da prova de títulos após julgamento dos recursos;
- ✓ Edital de Convocação para prova pratica;
- ✓ Edital de Resultado da Prova Pratica;
- ✓ Edital de Resultado pós Recursos;
- ✓ Edital de divulgação da classificação final;
- ✓ Edital de divulgação da classificação final após julgamento dos recursos; e
- ✓ Edital de Homologação.

3.1 Inscrições:

- 3.1.1 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá ter acesso ao edital do certame público a fim de certificar-se de que preenche todos os requisitos nele exigidos. A efetivação da inscrição implicará o conhecimento e aceitação, por parte do candidato, das condições estabelecidas no edital normativo.
- 3.1.2 As inscrições deverão ser abertas pelo período mínimo avençado entre as partes, a partir de data a ser definida, e realizadas pela Internet, no endereço eletrônico da CONTRATADA, que deverá estar disponível 24 (vinte e quatro) horas, durante todo o período de inscrição.
- 3.1.3 Caso o dia seguinte ao término das inscrições seja dia não útil para a rede bancária, a data limite para pagamento do boleto ficará, automaticamente, prorrogada para o primeiro dia útil seguinte.
- 3.1.4 O candidato poderá inscrever-se para mais de 01 (um) cargo em um mesmo processo seletivo/concurso, sendo de responsabilidade deste, a verificação se o período em que a prova será realizada é compatível com os cargos escolhidos.
- 3.1.5 Será nula a inscrição efetuada em desacordo com o edital normativo do concurso público.
- 3.1.6 O candidato que cometer falsidade em prova documental será eliminado do processo correspondente, em qualquer de suas etapas ou fases, ou terá sua classificação cancelada, sem prejuízo da notificação aos órgãos competentes, para responsabilização civil e criminal.
- 3.1.7 O não comparecimento a qualquer etapa ou prova implicará desistência automática do concurso.
- 3.1.8 Será demitido, mediante processo disciplinar regular, o servidor que, para ingressar no quadro de pessoal permanente da CONTRATANTE omitir fato ou apresentar documentação falsa que impossibilitaria a inscrição no concurso ou a posse do cargo.
- 3.1.9 As inscrições observarão as disposições que se seguem:
- a) No ato da inscrição, o candidato deverá indicar, em campo próprio, o código correspondente ao cargo pretendido;
 - b) A formalização da inscrição implicará a aceitação, pelo candidato, de todas as regras e



condições estabelecidas no edital de abertura das inscrições;

3.2 Cadastramento:

- 3.2.1 A CONTRATADA deve compor cadastro geral de candidatos inscritos, a partir das informações contidas nas fichas de inscrição e digitadas em sistema de processamento eletrônico.
- 3.2.2 Deve, ainda, elaborar listas de candidatos inscritos em ordem alfabética, por local de aplicação das provas, contendo os seguintes campos: número de inscrição, nome do candidato, número do documento de identidade, cargo para o qual concorre, horário e local onde farão as provas.
- 3.2.3 As listas constantes do item anterior, impressas e em meio magnético, deverão ser remetidas à Comissão de Concurso - responsável pela fiscalização do contrato.
- 3.2.4 Deverão acompanhar as listas de inscrição as seguintes informações estatísticas graficamente organizadas,
- Relatório Geral de todos os candidatos inscritos, em ordem alfabética;
 - Número de candidatos inscritos por vaga de cada cargo; e
 - Número de candidatos inscritos com deficiência por cargo ao qual concorrerá.
- 3.2.5 Durante a realização do concurso / seletivo e após o encerramento do certame, os candidatos deverão encaminhar as alterações de endereço para a instituição realizadora, sendo que após a HOMOLOGAÇÃO possíveis alterações deverão ser encaminhadas diretamente ao Departamento de Recursos Humanos da CONTRATANTE.

3.3 Atendimento e Garantias aos candidatos:

- 3.3.1 Deverá ser assegurada a total transparência, lisura, impessoalidade e objetividade na realização de todas as etapas do concurso;
- 3.3.2 A CONTRATADA deverá disponibilizar aos candidatos equipe treinada de atendimento, a fim de orientá-los em todas as etapas do concurso, sem quaisquer ônus para os candidatos;
- 3.3.3 Os questionamentos formulados pelos candidatos deverão ser respondidos em tempo hábil, para garantir a participação deles nas etapas relacionadas às consultas;
- 3.3.4 Deve ser disponibilizada, no endereço eletrônico da CONTRATADA, consulta ao local de provas, bem como todas as informações pertinentes.
- 3.3.5 Será garantido o direito à mulher de proceder à amamentação, com lactente



de até 06 (seis) meses, em espaço adequado com uma acompanhante, que permanecerá com a criança durante a feitura da prova, sendo que o tempo de spendido para amamentação seja compensado durante realização da prova em igual período.

3.3.6 Deverá ser mantida a garantia de tratamento diferenciado aos candidatos com deficiência, tais como: viabilização dos instrumentos, pessoas e prazos necessários à realização das provas, prorrogando-se o tempo da prova de acordo com a dificuldade demonstrada, se for o caso.

3.4 Das Inscrições Para Candidatos Com Deficiência:

3.4.1 Às pessoas portadoras de deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal é assegurado o direito de inscrição para os cargos em certame público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

3.4.2 Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias relacionadas no artigo 4º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações, Lei nº 13.146/2015.

3.4.3 Não obsta a inscrição ou exercício do cargo a utilização de material tecnológico ou habitual.

3.4.4 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/1999, particularmente em seu artigo 40, participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

3.4.5 Os benefícios previstos no artigo 40, §§ 1 e 2, do Decreto Federal no 3.298/1999 deverão ser requeridos por escrito, no prazo estipulado pelo edital.

3.4.6 O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

3.4.7 O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser pessoa com deficiência, especificando no formulário de inscrição e, no período das inscrições, deverá encaminhar à CONTRATADA promotora do certame público, no mínimo, laudo médico original, ou cópia autenticada, expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, assim como a causa provável da



deficiência.

- 3.4.8 É da CONTRATADA a responsabilidade de providenciar as condições especiais necessárias à realização das provas por candidatos portadores de deficiência, observadas as regras que deverão ser estipuladas no edital do certame público.
- 3.4.9 Com a sua inscrição, o candidato portador de deficiência declara, automaticamente, sua ciência quanto às atribuições do cargo e da área de atividade para o qual pretende se inscrever e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições.
- 3.4.10 O candidato portador de deficiência deverá declarar, em sua inscrição, se deseja concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência, observado o disposto no item 2. Em caso positivo, o candidato portador de deficiência deverá encaminhar laudo médico, de acordo com o subitem 2.4.7.
- 3.4.11 O candidato com deficiência, se classificado na forma estabelecida no edital do certame público, além de figurar na lista geral de classificação para o cargo que disputou, terá seu nome constante em lista específica de portadores de deficiência, por cargo.
- 3.4.12 O candidato com deficiência que for aprovado no certame público deverá se submeter a perícia médica.

3.5 Convocação dos Candidatos:

- 3.5.1 A convocação para as provas será realizada por Edital, a ser publicada sob responsabilidade da CONTRATANTE.
- 3.5.2 Por sua vez, também deverão ser disponibilizadas as mesmas informações de convocação para a(s) prova(s) no sítio eletrônico da CONTRATADA, 24 horas por dia.

3.6 Das Provas:

O concurso Público constará de provas cuja composição se dará pelas seguintes disciplinas: português, matemática, informática, legislação; conhecimentos básicos e/ou específicos, conforme a natureza dos cargos.

- ✓ Para elaboração das provas, a CONTRATADA vencedora deverá possuir bancas examinadoras compostas de docentes ou técnicos de alto nível, com formação em instituições de ensino superior ou órgão técnico, que se responsabilizarão pelas questões de cada uma das provas.
- ✓ Para o cargo que venha a ser exigida prova prática – a aplicação da mesma deverá ser de responsabilidade de profissional qualificado, com competência atestada para os devidos fins, devendo em suma atender na íntegra as



exigências da CONTRATANTE.

3.6.1 **Preparação para Aplicação das Provas:**

- ✓ **Locais de Exame:** A CONTRATANTE disponibilizará os locais para aplicação das provas;
- ✓ **Treinamento de pessoal:** A CONTRATADA deverá efetuar o treinamento de coordenadores, fiscais de sala e fiscais volantes, elaborando manual de orientação sobre os procedimentos e normas a serem adotadas;
- ✓ **Folhas de Respostas:** As folhas de respostas serão providenciadas pela CONTRATADA;
- ✓ **Material de Aplicação:** Serão providenciados pela CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE, formulários e impressos necessários para aplicação das provas, setas indicativas, indicação de sanitários masculino e feminino, sala de coordenação, indicação do nº das salas de prova, crachás do Coordenador / Fiscal / Apoio, duas listas de chamada (uma para o Coordenador, outra para ser fixada no prédio para ciência dos candidatos, formulários notificando eventual alteração de local da prova, correção de dados cadastrais e/ou documento de identificação inadequado, relação de ausentes por sala, folha de respostas ópticas sem identificação, de reserva, para uso eventual, por sala, lista de presença, para assinatura dos candidatos presentes.
- ✓ **Prova Prática:**
 - a) os locais, equipamentos, veículos, máquinas e ou matérias primas necessárias à prova pratica serão disponibilizados pela CONTRATANTE.
 - b) porém, correrá por conta da CONTRATADA o envio e o custeio de todo pessoal necessários a aplicação da prova prática como: coordenadores, instrutores, fiscais, apoios; além das despesas de transporte, material de apoio, etc. sem nenhum ônus para a CONTRATANTE.

3.6.2 **Aplicação das Provas:**

As provas serão aplicadas no município de Areias/SP, em data e horário definidos pela Comissão de Concursos da CONTRATANTE.

Coordenação Geral: Para dar suporte aos coordenadores de aplicação de provas e centralização sobre o decorrer das provas, permanecerá de plantão pessoal familiarizado com as normas, exigências e trâmites do processo. As despesas com a coordenação correção por conta da CONTRATADA;



Coordenação: Todo o trabalho de coordenação, envio de pessoal e custeio das referidas despesas relativas à aplicação das provas será de responsabilidades da CONTRATADA.

Fiscalização: A CONTRATADA deverá colocar fiscais de sala em número suficiente para atender a seguinte distribuição, cujas despesas correrão por sua conta:

- a) Salas com até 40 candidatos = 1 fiscal
- b) Salas de 40 a 80 candidatos = 2 fiscais
- c) Deverá ser providenciado, também, fiscais volantes na proporção de 02 para cada corredor ou andar ou número de candidatos naquele piso - conforme característica da unidade escolar disponibilizada, tudo visando ter pessoal suficiente para atendimento da demanda.

3.6.3 **Avaliação das Provas:**

Leitura Óptica: As folhas de respostas marcadas pelos candidatos com tinta azul ou preta serão diretamente lidas pelas leitoras ópticas. Todo o trabalho de leitura óptica e consistência dos resultados serão executados pela CONTRATADA, sob sua integral responsabilidade;

Processamento em Computador: Os resultados gravados pela leitora óptica serão processados em computadores, através de sistema próprio de correção, para a seleção dos candidatos classificados no Concurso Público. A pontuação obtida por cada candidato e a posterior classificação será feita de acordo com os critérios estabelecidos no Edital.

3.6.4 **Resultado Final:**

Listagens: O contratado processará o resultado final totalizando os pontos obtidos e fornecerá a CONTRATANTE as seguintes listagens:

- a) Relatório geral em ordem alfabética, com a pontuação obtida em cada prova;
- b) Relatório dos candidatos habilitados, em ordem alfabética;
- c) Relatório de candidatos habilitados, em ordem de classificação;
- d) Será fornecida à CONTRATANTE, em arquivo eletrônico, dados estatísticos aos relatórios acima citados.

Divulgação dos Resultados: A divulgação da lista de resultado final dos candidatos, dar-se-á pelos mesmos meios de publicidade dos Editais de Convocação.

3.6.5 Todos os trabalhos deverão ser desenvolvidos em consonância com a Legislação Federal, Estadual e Municipal vigente, considerando ainda os



Estatutos vigentes e demais normas jurídicas municipais.

4. ESPECIFICAÇÃO COMPLEMENTAR DO OBJETO

O desenvolvimento dos serviços contidos no OBJETO do presente Termo de Referência, envolve as seguintes especificações:

- a) Elaboração do Edital geral do concurso, com previsão do período de inscrição, das provas objetivas e demais regras do concurso, para discussão entre as partes;
- b) Elaboração de Editais intermediários (inscritos, convocação, divulgação do resultado, pontuação e classificados);
- c) Elaboração, aplicação e correção de provas objetivas (escritas) e ou práticas (quando houver);
- d) Recebimento de recursos quando à aplicação das provas;
- e) Prazo de até 120 (cento e vinte) dias, para realização e conclusão do certame público, contado da data da emissão da Ordem de Serviço, e ou conforme cronograma a ser ajustado com a Comissão de Concurso;
- f) Fornecimento de lista e m o r d e m d e c l a s s i f i c a ç ã o , c o n t e n d o o s d a d o s completos d o s c a n d i d a t o s , tais como: nome completo, números de documentos, endereço, telefone, entre outros.
- g) Entrega do caderno de questões ao candidato ao final da prova;

5. DO TIPO DE PROVA A SER APLICADA

A CONTRATADA ficará obrigada a cumprir as determinações da CONTRATANTE no que concerne a exigência do tipo de prova a ser aplicada. Cada Edital de Concurso, a Comissão de Concurso estabelecerá na conformidade com a lei de criação dos respectivos cargos / funções a composição das provas a serem exigidas, a saber:

- a) **PROVA OBJETIVA:** A ser aplicada a todos os candidatos, contendo no mínimo 40 (quarenta) questões quando se tratar de Concurso e no mínimo 30 (Trinta) questões quando se tratar de Processo Seletivo - sendo questões objetivas em teste de múltipla escolha com quatro alternativas, sendo apenas uma correta, dentro dos conteúdos a serem desenvolvidos por Cargo/função a ser definida no edital do concurso;
- b) **PROVA DISCURSIVA:** Excepcionalmente quando exigido, visando a criticidade e a capacidade de dissertação e argumentação sobre um determinado tema.
- c) **PROVA DE TÍTULOS:** A previsão de contagem de pontos por títulos, recairá sobre os cargos com exigência do Ensino Superior, quando o caso, nas condições a serem previstas no Edital próprio.
- d) **PROVA(S) PRÁTICAS:** A realização de Prova Prática – quando exigido - se dará



aos cargos que exijam a demonstração de Habilidades práticas no manejo de equipamentos, veículos, máquinas, ferramentas ou utensílios e ou serviços que demandem habilidades e ou condições físicas para o bom desempenho da função, os quais terão caráter eliminatório.

- e) **PROVA DE APTIDÃO FÍSICA:** Será aplicada aos cargos que demandem a necessidade de Capacitação Plena ou de bom condicionamento físico, na forma prevista em lei.

6. DAS PROVAS

6.1 Condições gerais da aplicação das provas:

- a) O conteúdo programático das provas objetivas e provas praticas será detalhado em conjunto com a Comissão de Concurso, determinada pela CONTRATANTE e após a assinatura do contrato, e definido no edital normativo do concurso / seletivo, e ainda:
- b) As provas objetivas deverão conter questões de múltipla escolha e deverão, ainda, ser elaboradas de modo a abranger as capacidades de compreensão, aplicação, análise e síntese, privilegiando a reflexão sobre a memorização.
- c) Poderá ser adotado rigoroso processo de identificação do candidato que permita à CONTRATADA a análise e emissão de laudo técnico para comprovar se o candidato é o mesmo que realizou a prova.
- d) O preenchimento e a assinatura do candidato na folha de respostas serão feitos, obrigatoriamente, com caneta esferográfica transparente de cor azul ou preta.
- e) O caderno de questões e as folhas de respostas das provas deverão ser produzidos em impressoras de alto desempenho, que garantam a qualidade de impressão e a legibilidade, utilizando no corpo do texto uma fonte de, no mínimo, dez pontos.
- f) Os cadernos de questões e as folhas de respostas deverão conter todas as instruções necessárias à realização da prova.
- g) Deve a CONTRATADA montar, imprimir, conferir, embalar, lacrar os cadernos de questões e produzi-los em quantidades suficientes para a realização do concurso público.
- h) A CONTRATADA deverá submeter à apreciação da comissão de concurso os critérios de pontuação das provas.

6.2 Locais de aplicação das provas:

- a) As provas serão aplicadas no Município de Areias/SP.



- b) Os locais de aplicação das provas serão disponibilizados pela CONTRATANTE entre aqueles que possuam infraestrutura adequada que permita a boa acomodação física dos candidatos – inclusive daqueles com dificuldades de locomoção, facilidade de acesso e sinalização para orientar a movimentação dos candidatos no dia das provas.

6.3 Do Pessoal e da Qualificação Técnica:

- a) As Bancas Examinadoras, para elaboração e correção das questões de provas, deverão ser compostas por profissionais capacitados;
- b) A CONTRATANTE deverá acatar o critério tradicional da isenção e confidencialidade de constituição das bancas, para garantir a segurança e o sigilo da seleção de seus membros;
- c) Cada membro componente das bancas examinadoras deverá assinar termo de compromisso a fim de garantir o sigilo em cada etapa do concurso e declarar que não tem conhecimento da participação de parentes, até o segundo grau, no certame, e não possuir qualquer vínculo profissional com instituições que ofereçam cursos preparatórios para concursos;
- d) A instituição deverá selecionar e treinar profissionais em número suficiente garantindo o atendimento aos candidatos, em cada etapa do certame;
- e) Deverá, ainda, selecionar e capacitar os fiscais que atuarão na aplicação dos instrumentos de avaliação, inclusive com treinamento específico para proceder à identificação dos candidatos;
- f) A CONTRATADA deverá disponibilizar, para aplicação das provas, equipe composta, minimamente, por: 01 (um) fiscal por sala; 1 (um) fiscal para acompanhar os candidatos ao banheiro e ao bebedouro, 01 (um) fiscal no banheiro, munido de detector de metal; 01 (um) servente para cada local de prova e 01 (um) coordenador por local de prova;
- g) Disponibilizar 01 (um) Coordenador Geral que represente a Instituição para coordenar a aplicação das provas;
- h) Dispor de Assessoria Técnica, Jurídica e Linguística, em todas as etapas do concurso, para fins de elaboração de editais, comunicados, instruções aos candidatos e demais documentos necessários.

6.4 Dos recursos Administrativos:

- a) CONTRATADA deverá dispor de profissionais legalmente habilitados para receber, analisar e responder, em tempo previsto no Edital, aos eventuais recursos administrativos e ações judiciais interpostos por candidatos ou por terceiros



(pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas), referentes ao concurso público

- b)** A interposição de recursos dar-se-á por meio de formulário próprio, disponível no sítio eletrônico da CONTRATADA, com o preenchimento e envio *online* para a instituição, mediante recibo.
- c)** O recurso deverá ser interposto, sob pena de preclusão, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a contar do dia imediato à data de divulgação do evento, fase ou etapa;
- d)** O recurso apresentado tempestivamente terá efeito suspensivo, até que seja conhecida a decisão;
- e)** Julgado o recurso, não caberá novo recurso ou pedido de reconsideração;
- f)** As demais orientações relativas aos recursos serão definidas em conjunto com a Comissão do Certame Público e constarão do edital de abertura.
- g)** Será admitido recurso quanto:

- ✓ Ao Edital e Conteúdos;
- ✓ Às questões das provas objetivas e gabaritos preliminares;
- ✓ Ao resultado provisório das provas objetivas e práticas;
- ✓ Resultado da prova de títulos;
- ✓ Da classificação final para resolução de eventuais divergências dos critérios de desempate.

6.5 Mecanismos de Segurança:

- a)** As áreas internas da CONTRATADA onde serão elaboradas as provas deverão possuir acesso restrito;
- b)** Todo o material impresso deve ser produzido em parque gráfico próprio, com acesso restrito e controlado;
- c)** O material de aplicação das provas deverá estar acondicionado em malotes de lona inviolável, devidamente lacrado, para o transporte para os locais das provas;
- d)** Deverá ser proibido, de modo efetivo, nos locais de aplicação das provas, o acesso de candidatos portando qualquer tipo de equipamento eletrônico.
- e)** A CONTRATADA deverá providenciar o acondicionamento seguro dos aparelhos eletrônicos que estejam em posse dos candidatos, desligados e em embalagens lacradas;
- f)** A CONTRATADA deverá dispor de todos os meios necessários para assegurar o absoluto sigilo e segurança em todas as etapas do certame, desde a elaboração das questões das provas até a homologação dos resultados finais dos certames públicos;



- g) É vedada a subcontratação em todo ou em parte de quaisquer atividades objeto deste contrato, quer seja na elaboração, impressão, transporte ou demais atividades que ponham em risco a lisura do Certame;
- h) É de responsabilidade da CONTRATADA a adoção de critérios rigorosos de segurança para o software/programa de diagramação das provas que envolve, no processo de desenvolvimento, a junção entre texto, ilustrações vetoriais e imagens, adequando esteticamente e tecnicamente o documento, de forma que possa ser impresso com qualidade e legibilidade;
- i) Por se tratar de processo de impressão sigilosa, a CONTRATADA deverá transferir para o parque gráfico próprio o material do certame público;
- j) As máquinas de impressão e demais equipamentos a serem utilizados para a impressão e acabamento dos cadernos de provas e demais materiais administrativos, bem como a área reservada à montagem das encomendas (pacotes, malotes, etc.), deverão estar concentradas em espaços físicos segregados, com proteção integral de acesso.

6.6 Do Cronograma:

O Cronograma de execução do concurso público será estabelecido por acordo entre as partes. Após a aprovação do cronograma de execução, em caso de eventuais atrasos no cumprimento dos prazos, ocorridos independentemente da vontade das partes, será feita a compensação de dias de atraso.

7. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

7.1 Caberá à CONTRATADA para a realização do certame público garantir a completa e efetiva execução do objeto descrito neste Termo de Referência, com observância das normas legais aplicáveis e das disposições que seguem.

7.2 Dos editais e da divulgação:

7.2.1 A realização do certame público será precedida de edital normativo, o qual será subscrito pelo presidente da comissão de concursos da CONTRATANTE e publicado nas condições já estabelecidas neste Termo de Referência.

7.2.2 A CONTRATADA deverá, ainda:

- a) Elaborar e submeter à aprovação prévia da Comissão os editais e comunicados a seguir relacionados:



- ✓ Abertura das inscrições;
 - ✓ Convocação para as provas;
 - ✓ Resultados das provas;
 - ✓ Divulgação dos resultados dos recursos;
 - ✓ Resultado final, em lista contendo a pontuação de todos os candidatos habilitados, pela ordem decrescente da nota obtida.
- b) Divulgar em sua página na internet – sob sua total responsabilidade – todos os atos e fatos – Comunicados e Editais de cada concurso após aprovação da Comissão de Concurso da CONTRATANTE;
- c) Corrigir e providenciar nova divulgação de quaisquer dos editais e comunicados previstos neste item, em caso de incorreção.

7.3 Dos resultados:

- 7.3.1 A CONTRATADA deverá encaminhar, diretamente à Comissão, as listagens de candidatos, com os resultados das provas, em meio magnético compatível com a plataforma Windows, conforme discriminado a seguir:
- a) Habilitados, em ordem alfabética, por cargo, contendo: número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;
 - b) Habilitados, em ordem de classificação, por cargo, contendo os mesmos dados da lista anterior;
 - c) Lista de escores e notas: relação de candidatos inscritos, em ordem alfabética, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade, notas das provas, total de pontos e classificação;
 - d) Deficientes habilitados em ordem alfabética, por cargo, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;
 - e) Deficientes habilitados em ordem classificatória, por cargo, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;
 - f) Relação dos candidatos habilitados, por cargo, em ordem alfabética, com endereço, telefone e e-mail;

7.4 Das despesas sob responsabilidade da contratada:

- 7.4.1 A CONTRATADA realizadora do certame público arcará com todas as despesas decorrentes do deslocamento do pessoal de apoio, de coordenação e fiscalização, de transporte de todo o material relativo ao concurso, de postagem de comunicados, de taxas bancárias, bem como encargos, impostos e outras



despesas.

7.5 Das disposições gerais:

- 7.5.1 Além do cumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência, deverá a instituição apresentar, em até 10 (dez) dias úteis do início da execução do contrato:
- a) Cronograma definitivo, a ser submetido à apreciação da CONTRATANTE, onde estejam discriminados todos os prazos em que as etapas devem ser executadas.
- 7.5.2 Prestar pronto atendimento a candidatos ou terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) no esclarecimento de dúvidas quanto aos regulamentos do concurso, tornando disponíveis, para tanto: pessoas, linha telefônica, correio eletrônico (e-mail), correspondência e outros;
- 7.5.3 Manter sigilo nos assuntos relacionados ao certame público, responsabilizando-se pela divulgação, direta ou indireta, por quaisquer meios, de quaisquer informações que comprometam a sua realização;
- 7.5.4 Apresentar à CONTRATANTE, dentro dos prazos estabelecidos no cronograma as relações de candidatos aprovados e classificados no certame público;
- 7.5.5 Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;
- 7.5.6 Responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do contrato, correndo às expensas da CONTRATADA as despesas, no todo ou em parte, de serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreção durante ou após a sua prestação;
- 7.5.7 Responder por quaisquer ônus, despesas e obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária, por encargos 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, e pelos demais custos diretos e indiretos decorrentes de sua execução;
- 7.5.8 Solicitar a prévia e expressa aprovação da CONTRATANTE quanto aos procedimentos a serem adotados e características do certame, em todas as suas etapas;
- 7.5.9 Guardar, em local apropriado, as folhas de respostas, as folhas de frequência e as demais planilhas de todos os candidatos, bem como o exemplar das provas



objetivas aplicadas no concurso, pelo prazo de 06 (seis) meses, contados da homologação do concurso público, podendo ser destruídas posteriormente.

- 7.5.10 Assegurar todas as condições para que a CONTRATANTE fiscalize a execução do contrato;
- 7.5.11 Responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação do certame público, arcando com todos os ônus dele decorrentes, desde que comprovada a sua culpa.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.1 Proporcionar todas as condições necessárias à boa execução deste contrato.
- 8.2 Responsabilizar-se pelas publicações oficiais, em jornal(is) e outros meios de comunicação que entender ser de interesse público, à ampla divulgação;
- 8.3 Acompanhar, conferir e fiscalizar a execução dos serviços objeto do contrato, através da Comissão de Concurso designada pela CONTRATANTE, podendo essa Comissão receber assessoria de empresa especializada.
- 8.4 Responsabilizar-se pela cessão, manutenção, limpeza e segurança dos locais necessários à aplicação das provas, nas quantidades e condições necessários para atendimento da demanda de inscritos;
- 8.5 Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações e reequilíbrio econômico-financeiro do contrato.
- 8.6 Apurar e aplicar sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.
- 8.7 Analisar e atestar os documentos apresentados pela CONTRATADA, quando da cobrança pelos serviços prestados.

8.7.1 Caso haja incorreção nos documentos recebidos, os mesmos serão devolvidos à CONTRATADA, para as devidas correções. A nova contagem dos prazos para análise, recomeçará quando da reapresentação dos documentos devidamente corrigido

9. DA REMUNERAÇÃO DA CONTRATADA

9.1 Dos Preços:

- a) **Valor da Inscrição:** Será estabelecido por nível de escolaridade, pagos pelos candidatos a título de inscrição diretamente à empresa.

PROCESSO SELETIVO/CONCURSO PUBLICO	
------------------------------------	--

NÍVEL DE ESCOLARIDADE	VALOR DA INSCRIÇÃO
-----------------------	--------------------



Ensino Superior	R\$
Ensino Médio / Técnico	R\$
Ensino Fundamental (completo e incompleto)	R\$
TOTAL (somatória dos valores unitários)	R\$

TOTAL GERAL	R\$
--------------------	------------

- 9.2 A **remuneração** pagos diretamente pelos candidatos à **CONTRATADA**, devendo a mesma ficar responsável pela cobrança.
- 9.3 O valor a ser cobrado a título de inscrição, e que não se trata de receita orçamentária pertencente à CONTRATANTE, a teor do que dispõe a Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964 e Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MCASP, será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, a ser recebido por sua conta e risco diretamente dos candidatos que se interessarem em se inscrever nos respectivos editais de concurso.
- 9.4 Os valores contratados, serão a única fonte de custeio para a CONTRATADA, devendo o mesmo ser suficiente para cobrir todos os custos em todas as fases, não havendo nenhum outro custo ou ônus para a CONTRATANTE.
- 9.5 A **CONTRATANTE** terá como ônus e responsabilidade apenas aquelas previstas no item 7 deste Termo de Referência.

9.6 **Dos Documentos:**

- a) a instituição com a melhor proposta, antes da assinatura do contrato deverá apresentar:
- a1) Documentação referente à contratação direta, exigidas pela Lei 14.133/2021, atentando para:
- a1.1) comprovação de ser instituição sem fins lucrativos, incumbida estatutariamente da pesquisa, educação ou desenvolvimento institucional e ter em seu objeto social a realização de serviços compatíveis com o objeto do presente projeto básico;
- a2) Atestado de Capacidade Técnica, demonstrando ter executado serviços de característica e complexidade compatível com o objeto da presente solicitação;
- a3) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ – Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral);
- a4) Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei; (Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União);



- a5)** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS (CRF), emitida pela Caixa Econômica Federal;
- a6)** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovado pelo Decreto-Lei nº 5452 de 1º de maio de 1943, com validade em vigor na data da apresentação (CNDT- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas);
- a7)** Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal, através da (Certidão Negativa de débitos referentes a Tributos Mobiliários) do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;
- a8)** Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei (Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado);
- a9)** Certidão de Apenados no Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo resultado não conte a licitante, extraída do site:
<https://www4.tce.sp.gov.br/apenados/publico/#publicas/impedimento>
- a10)** Certidão negativa de licitante inidôneo, extraída do site:
<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0>: (Tribunal de Contas da União);
- a11)** Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor judicial da sede da pessoa jurídica;
- a12)** Declaração de inexistência de fato impeditivo na habilitação, na forma do parágrafo 2º do art. 32 da Lei nº. 8666/93, e de atendimento ao disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93.
- a13)** Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de dezesseis anos.

10. GESTÃO DO CONTRATO

O CONTRATO oriundo do presente processo administrativo será gerido pelo Departamento de Administração.

ROSELaura COLUNA RAMOS DE OLIVEIRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO



DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 007-2026

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

AO

MUNICÍPIO DE AREIAS /SP

DADOS DA EMPRESA

RAZÃO SOCIAL:	
CNPJ:	
ENDEREÇO:	
E-MAIL:	
CIDADE:	ESTADO:
TELEFONE:	CELULAR:
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL:	
RG:	CPF:
ENDEREÇO REP. LEGAL:	

ASSUNTO: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 007-2026 – Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados destinados a realização de Processo Seletivo / Concurso Público para provimento de vagas e formação de cadastro reserva para diversos cargos/empregos públicos permanentes, constante no Quadro de Pessoal deste município

CONCURSO PÚBLICO	
NÍVEL DE ESCOLARIDADE	VALOR DA INSCRIÇÃO
<i>Ensino Superior</i>	R\$
<i>Ensino Médio / Técnico</i>	R\$
<i>Ensino Fundamental (completo e incompleto)</i>	R\$
TOTAL (somatória dos valores unitários)	R\$

Valor Global: R\$ (valor por extenso)

Caso nossa proposta for a vencedora, nos comprometemos a prestar os serviços conforme descrito no termo de referência e minuta do contrato;

O prazo de validade desta proposta é de 30 (trinta) dias;

Despesas inerentes a impostos, tributos, contratação de pessoal e outros, correrão totalmente por conta da empresa contratada;

Declaramos, ainda, nossa plena concordância com as condições constantes no respectivo Aviso e seus anexos, e que nos preços propostos estão inclusos todos os tributos incidentes sobre os itens objeto do presente certame.

Declaramos, por fim, sob as penas da lei, que tem condições de executar a quantidade estabelecida no prazo assinalado, independentemente dos demais compromissos de fornecimento porventura existentes, bem como que fornecerá o material de acordo com as especificações técnicas



Prefeitura Municipal de Areias
Estado de São Paulo
Praça Nove de Julho, 202 Centro Tel.: (12) 3107-1200 - Areias - Cep: 12 82



Cordialmente,

LICITANTE

Assinatura do representante legal

ATENÇÃO: A licitante deverá confeccionar este documento em papel timbrado da empresa



Prefeitura Municipal de Areia
Estado de São Paulo
Praça Nove de Julho, 202 Centro Tel.: (12) 3107-1200 - Areias - Cep: 12 82



DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 007-2026

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INC. XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

REFERENTE: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 007/2026

Declaramos, para os fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei 14.133/2021, que não empregamos menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menor de 16 (dezesesseis) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ().

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

(Local e data)

LICITANTE

Assinatura do representante legal

ATENÇÃO: A licitante deverá confeccionar este documento em papel timbrado da empresa



Prefeitura Municipal de Areias
Estado de São Paulo
Praça Nove de Julho, 202 Centro Tel.: (12) 3107-1200 - Areias - Cep: 12 82



DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 007-2026

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DANDO CIÊNCIA DE QUE CUMPRE PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

REFERENTE: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 007-2026

Tendo examinado o Aviso, nós, abaixo-assinados, declaramos junto a Comissão de Licitação do Município de Areias/SP que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação, com os documentos devidamente atualizados na forma da legislação vigente, para participação da Dispensa de Licitação nº 007-2026.

Declaramos ainda, estar ciente que a falta de atendimento a qualquer exigência para habilitação constante do Aviso, ensejará na inabilitação e/ou na aplicação de penalidades previstas nos termos deste Aviso e seus anexos aos Declarantes.

(Local e data)

LICITANTE
Assinatura do representante legal

ATENÇÃO: A licitante deverá confeccionar este documento em papel timbrado da empresa



Prefeitura Municipal de Areias
Estado de São Paulo
Praça Nove de Julho, 202 Centro Tel.: (12) 3107-1200 - Areias - Cep: 12.82



DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 007-2026

**ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO IMPEDIMENTOS DO ART. 14 DA LEI FEDERAL
Nº 14.133/2021**

REFERENTE: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 007-2026

A empresa/ _____, CNPJ nº _____, sediada
_____, declara para os devidos fins licitatórios que não
incursa nos impedimentos para disputa de licitação ou execução do contrato de que trata o
art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021.

(Local e data)

LICITANTE
Assinatura do representante legal

ATENÇÃO: A licitante deverá confeccionar este documento em papel timbrado da empresa



Prefeitura Municipal de Areia
Estado de São Paulo
Praça Nove de Julho, 202 Centro Tel.: (12) 3107-1200 - Areias - Cep: 12.82



ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE APRENDIZES EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL

REFERENTE: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 007-2026

Nome da Empresa], com sede em [Endereço Completo da Empresa], inscrita no CNPJ sob o nº [CNPJ da Empresa], por meio de seu representante legal [Nome Completo do Representante], vem a público declarar o compromisso de priorizar, na contratação de aprendizes, adolescentes entre 14 e 18 anos que se encontrem em situação de vulnerabilidade ou risco social, conforme estabelecido no artigo 53, caput, incisos I a III, §§ 1º e 2º, do Decreto Presidencial nº 9.579/2018, com as alterações do Decreto nº 11.479/2023.

(Local e data)

LICITANTE
Assinatura do representante legal

ATENÇÃO: A licitante deverá confeccionar este documento em papel timbrado da empresa



DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 007-2026

ANEXO VII – MODELO DO CONTRATO

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº. _____-2026.

O MUNICÍPIO DE AREIAS / SP, Pessoa Jurídica de Direito Público, com sua sede administrativa à Praça Nove de Julho, nº 202, Centro, CEP 12820-000, CNPJ nº 45.195.963/0001-26, neste ato representado pelo Exmº. Prefeito Municipal, Sr. RODRIGO JOSÉ RAMOS DE OLIVEIRA, de ora em diante denominado **CONTRATANTE** e do outro lado na qualidade de **CONTRATADA** a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, CNPJ nº _____, com sede _____, neste ato representado pelo Sócio Administrador o Sr. _____, portador da cédula de identidade RG nº. _____ SSP/SP e inscrito no CPF sob nº. _____, residente e domiciliado na _____, e de conformidade com os elementos constantes do Pósseso Administrativo 012-2026, têm entre si, como certo e avençado o presente instrumento, que se regerá pela Lei Federal n.º 14.133/2021 e alterações posteriores, mediante as cláusulas e condições a seguir e do qual ficam fazendo parte integrante independentemente de transcrição, os documentos:

- Aviso de DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 007-2026 e seus anexos.
- Propostas de preço apresentada pela CONTRATADA em 00/00/0000.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 007-2026 – Contratação de instituição para prestação de serviços técnicos profissionais especializados para planejamento, organização, execução e realização de concurso público e processo seletivo, em todas as suas etapas procedimentais, para cargos efetivos e funções temporárias com níveis de escolaridade do ensino fundamental, médio/técnico e superior, para provimento de cargos disponíveis por ocasião da contratação, mais os que forem criados, disponibilizados e ou vagarem durante a vigência contratual da Prefeitura Municipal de Areias/SP, podendo ser realizado por etapas de acordo com a necessidade, conforme exigências e demais especificações contidas no Termo de Referência, conforme as seguintes especificações:

PROCESSO SELETIVO/CONCURSO PÚBLICO	
NÍVEL DE ESCOLARIDADE	VALOR DA INSCRIÇÃO
<i>Ensino Superior</i>	R\$
<i>Ensino Médio / Técnico</i>	R\$
<i>Ensino Fundamental (completo e incompleto)</i>	R\$
TOTAL (somatória dos valores unitários)	R\$

Valor Global: R\$ (valor por extenso).

Parágrafo único – Os serviços deverão ser executados em estrita obediência ao presente



contrato, assim como ao processo administrativo de dispensa de licitação nº 007/2026.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO

O contrato será executado fielmente, nos termos do artigo 115, da Lei 14133/2021, de Licitações e Contratos.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O valor a ser cobrado a título de inscrição, e que não se trata de receita orçamentária pertencente à CONTRATANTE, a teor do que dispõe a Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964 e Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MCASP, serão a única fonte de custeio para a CONTRATADA, devendo o mesmo ser suficiente para cobrir todos os custos em todas as fases, não havendo nenhum outro custo ou ônus para a CONTRATANTE

CLÁUSULA QUARTA – REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

O presente contrato não será reajustado, permanecendo inalterado o valor inicialmente contratado.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA

O presente Contrato terá prazo, contado a partir de sua assinatura, findando-se em 90(noventa) dias, podendo o instrumento ser prorrogado, a critério do **CONTRATANTE**, nos termos do art. 107 da Lei Federal n. 14.133/2021.

O prazo de execução dos serviços será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, a critério do **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA SEXTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

As despesas decorrentes desta contratação não serão de receita orçamentária do Município de Areias/SP.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1 - Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços.

7.2 - Atestar nas notas fiscais/fatura a efetiva prestação dos serviços objeto contratado.

7.3 - Efetuar os pagamentos devidos.

7.4 - Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução contratual, em especial, aplicação de sanções e alterações do mesmo.

7.5 – Proporcionar à Contratada todas as facilidades para que possa desempenhar o objeto do contrato de forma satisfatória;

7.6 – Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos



empregados da Contratada;

7.7 – Comunicar oficialmente à Contratada quaisquer falhas ocorrida, considerada de natureza grave:

7.8 – Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregados de sua Contratada que estiver sem identificação ou crachá, que embargar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.

7.9 - A fiscalização e o acompanhamento da execução contratual serão responsabilidade de um representante da Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Eventos, especificamente designado para isso e não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

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

7.11 - Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto da Contratação deverão ser prontamente atendidas pela contratada.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

8.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do presente termo, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

8.2 Efetuar a prestação de serviços conforme condições, prazos e locais indicados; não serão aceitos materiais e serviços em desacordo com as especificações constantes do presente Termo de Referência;

8.3 Responsabilizar-se pela condução segura do veículo por motorista devidamente habilitado, bem como pelo abastecimento do objeto da prestação de serviço.

8.4 Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;

8.5 O Contratado se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação direta, nos termos do art. 92, inciso XVI, da Lei 14.133/21;

8.6 – A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos estabelecidos no item anterior, não transfere à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento, nem poderá onerar o objeto desta dispensa, razão pela qual a mesma renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a Administração, ressalvado os encargos previdenciários, aos quais a Administração Pública responde solidariamente com o contratado



pelos encargos previdenciários resultante da execução do contrato, nos termos do parágrafo 2º, art. 121 da Lei nº 14.133/2021.

8.7 – A empresa contratada se obriga a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do art. 125, da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES

9.1 - Pelo não cumprimento total ou parcial do objeto contratado o Município de Areias/SP poderá, garantida a prévia defesa do contratado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, aplicar multa prevista neste contrato juntamente com as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- c) Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes de punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a qual será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de sanção aplicada com base na alínea anterior.

9.2 - As sanções previstas no item 9.1, da letra “a”, são de competência exclusiva do Município de Areias, facultada a defesa do interessado no respectivo processo no prazo de 10 (dez) dias a contar da abertura de vistas.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO INADIMPLEMENTO, DO DESCUMPRIMENTO E DA MULTA

10.1 - No caso de não haver o cumprimento de qualquer uma das cláusulas do presente instrumento, a parte que não cumpriu deverá pagar uma multa de 10% do valor do contrato para a outra parte.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS CASOS DE RESCISÃO CONTRATUAL

11.1 - Poderão as partes denunciar o presente contrato, sempre com aviso prévio de pelo menos 30 (trinta) dias através de ofício circunstanciando quanto aos fatos motivadores do feito, desde que ocorram as seguintes hipóteses:

- a) Por parte do Município:

1 – O Município poderá rescindir o presente contrato além dos casos previsto especificamente em Lei, quando por fato comprovado, deixar a contratada de prestar os serviços estabelecidos na cláusula primeira.



b) Por parte do Contratado:

1 – O Município deixar de pagar regularmente os valores vencidos na cláusula terceira;

2 – O Município deixar de cumprir as orientações de caráter técnico elaboradas pela contratado, voltadas, principalmente, para atender às exigências da Constituição e Legislação Vigentes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

12.1 - A legislação aplicável à execução do contrato e especialmente aos casos omissos é a Lei nº 14.133/21 e alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES GERAIS

13.1 - A CONTRATADA não pode transferir ou subcontratar os serviços previstos neste instrumento, sob o risco de ocorrer a rescisão imediata, salvo com a expressa autorização da CONTRATANTE.

13.2 - A alteração de quaisquer das cláusulas ou condições contidas neste contrato, só poderá ser procedida através de termo aditivo assinado pelas partes, resguardado o disposto nos art. 124 ao art. 136, da Lei n.º 14.133/21, conforme o caso.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – CESSÃO, TRANSFERÊNCIA OU SUBCONTRATAÇÃO

14.1 – É vedada a subcontratação, cessão ou transferência, no todo ou em parte, dos serviços Licitados, salvo motivos comprovadamente relevantes e convincentes para que, a exclusivo juízo da CONTRATANTE, esta possa aceitar quaisquer das situações acima, o que se formalizará por escrito.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

15.1– Compete à Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Eventos, o acompanhamento e fiscalização do contrato, através de servidor designado para o referido fim, o cumprimento deste instrumento, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas, bem como, atestar as Notas Fiscais / Faturas para fins de pagamento.



Prefeitura Municipal de Areias
Estado de São Paulo
Praça Nove de Julho, 202 Centro Tel.: (12) 3107-1200 - Areias - Cep: 12 82



CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

16.1- O presente contrato será regido pela Lei 14.133/21 e alterações e seguinte, ficando eleito o FORO da Comarca do CONTRATANTE para dirimir as questões jurídicas relativas ou resultantes do presente contrato.

E, Por assim haverem acordado, declaram ambas as partes contratantes, por se e seus sucessores a qualquer título, aceitar todas as disposições estabelecidas nas cláusulas do presente contrato e assinam o presente instrumento, em 02 (duas) vias de igual forma e teor, o representante do Município de Areias e da Contratada, na presença das testemunhas abaixo a tudo presentes.

Areias (SP), _____ de _____ de 2026.

CONTRATANTE

CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1: _____

CPF Nº:

2: _____

CPF Nº: