



MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS



AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 001/2024 PROCESSO Nº 01/2024

A Prefeitura Municipal de Ibirarema, Estado de São Paulo, em atendimento ao §3º do artigo 75 da Lei Federal n.º 14.133/2021, **TORNA PÚBLICO** para conhecimento dos interessados que a administração pretende realizar contratação do objeto abaixo descrito, com base no artigo 75, inciso II, da Lei Federal n.º 14.133/2021, podendo eventuais interessados apresentar Proposta de Preços no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar desta publicação, oportunidade em que a administração escolherá a mais vantajosa.

DO OBJETO: O objeto da presente dispensa é a " **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA TÉCNICA E ESPECIALIZADA EM EXECUTAR, PLANEJAR, ORGANIZAR E ACOMPANHAR TODO PROCESSO DE REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO**" conforme: TERMO DE REFERÊNCIA, contidos no ANEXO I, que ficam fazendo parte integrante deste aviso.

INÍCIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Às 8h00min do dia 05/02/2024
LIMITE DE ENTREGA DE PROPOSTAS: Às 17h00min do dia 07/02/2024

REFERÊNCIA DE TEMPO: para todas as referências de tempo, será considerado o horário oficial de Brasília – DF.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: As propostas deverão ser encaminhadas através de e-mail, para o seguinte e-mail: licitacao@ibirarema.sp.gov.br, ou entregue diretamente no setor de licitação, até o prazo limite para entrega das propostas.

ENDEREÇO DO SETOR DE LICITAÇÃO:

Avenida Deputado Nelson Fernandes, 350, Centro, na cidade de Ibirarema/SP – Setor de Licitações, CEP 19.940-007.

DO VALOR: A proposta financeira deverá trazer os valores totais, referente a prestação dos serviços.

REGIME DE EXECUÇÃO: Menor Preço Global

Compõem este Aviso, os seguintes anexos:

ANEXO I	TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO II	MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

1. DOS ESCLARECIMENTOS E DAS INFORMAÇÕES:

- 1.1. A presente Dispensa se encontra disponível no sitio oficial do município - https://ibirarema.sp.gov.br/dispensa_licitacao/



MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422



DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

- 1.2. O procedimento será divulgado no Diário Oficial do Município de Ibirarema.
 - 1.3. Os pedidos de esclarecimentos referente à Dispensa deverão ser encaminhados ao responsável pela sua condução e operacionalização em até 1 (um) dia útil anterior à data estipulada referente ao limite de entrega das propostas, pelo e-mail licitacao@ibirarema.sp.gov.br. E o mesmo será devidamente respondido via e-mail.
 - 1.4. Os pedidos de esclarecimentos apresentados fora de prazo, não serão recebidos.
2. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:
- 2.1. Poderão participar desta Dispensa todos os interessados que comprovem o atendimento dos requisitos estabelecidos neste instrumento e em seus anexos.
 - 2.2. Não poderão participar da presente licitação:
 - 2.2.1. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
 - 2.2.2. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
 - 2.2.3. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
 - 2.2.3.1. O impedimento de que trata este item será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
 - 2.2.4. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação 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;
 - 2.2.5. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
 - 2.2.6. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.
 - 2.3. O impedimento de que trata o subitem “2.2.3” do item 2.2 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua



MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422



DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.4. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os subitens “2.2.1” e “2.2.2” do item 2.2 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.5. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.6. O disposto neste item não impede a licitação ou a contratação de obra ou serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.7. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei 14.133/2021.

3. DA FORMA E PRAZO PARA ENTREGA DO OBJETO:

3.1 - A entrega dos serviços, objeto desse certame, deverá ocorrer no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias a partir do recebimento da nota de empenho.

4. DOCUMENTOS QUE DEVERÃO SER APRESENTADOS COMO CRITÉRIO DE HABILITAÇÃO, PELA EMPRESA QUE APRESENTAR A MELHOR PROPOSTA:

4.1. Documentação relativa à REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Fazenda Federal: consistindo em Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa junto ao Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS) conforme Portaria MF 358, de 5 de setembro de 2014, de tributos e contribuições federais e Certidão de quitação da dívida da união, expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional.
- c) Fazenda Estadual: Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa relativo ao ICMS da sede ou domicílio do Licitante;
- d) Fazenda Municipal: Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Municipal (Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa), da sede ou do domicílio do licitante, relativa aos tributos incidentes sobre o objeto desta licitação;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa;
- f) a regularidade relativa ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

5. DOS PREÇOS MÁXIMOS ADMITIDOS:

5.1. Valores totais para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA



MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422



DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

TÉCNICA E ESPECIALIZADA EM EXECUTAR, PLANEJAR, ORGANIZAR E ACOMPANHAR TODO PROCESSO DE REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO, com valor Estimado de R\$ 44.272,20.

6. DA CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

6.1. A DETENTORA deverá apresentar fatura/nota fiscal dos materiais entregues, informando todos os dados de acordo com o empenho, sendo que, a Prefeitura de Ibirarema efetuará o pagamento, em até 30 (trinta) dias após a o recebimento definitivo dos serviços solicitados e apresentação da nota fiscal correspondente.

6.2. Não será admitida proposta com condição de pagamento diferente daquela definida no item anterior.

6.3. A Prefeitura não efetuará pagamento através de cobrança bancária, os pagamentos serão efetuados nas modalidades ordem de pagamento bancária ou Duplicata em carteira.

6.4. A municipalidade se reserva no direito de compensação de eventuais débitos de qualquer natureza do contratado para com a fazenda municipal, não podendo essa compensação mensal ultrapassar 30% dos valores que o contratado tenha a receber desta Municipalidade.

7. DOS RECURSOS ORÇAMENTARIOS:

7.1. As despesas decorrentes da execução da presente contratação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

02.20.01.04.122.0102.2103.0000 – MANUTENÇÃO DA GESTÃO FINANCEIRA - ADMINISTRATIVA

33.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

33.90.39.48 – Serviço de Seleção e Treinamento

8. CRITÉRIO DE JULGAMENTO E ACEITABILIDADE DE PREÇOS

8.1. No julgamento e classificação das propostas será adotado o critério MENOR PREÇO GLOBAL DA PROPOSTA, observadas as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de qualidade definidos neste Aviso e seus anexos.

8.2. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem aos requisitos mínimos estabelecidos neste Aviso e em seus anexos.

Ibirarema, 01 de fevereiro de 2024.

JOSÉ BENEDITO CAMACHO

Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422



DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Em atendimento a Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 140133/2021), o presente documento apresenta o conjunto de elementos e informações caracterizadores dos serviços da pretensa obtenção de proposta mais vantajosa para a contratação de empresa para realização de serviços técnicos especializados de planejamento, organização, execução e acompanhamento de concurso público, constituído de provas objetivas e títulos, de responsabilidade da contratada e teste psicológico de responsabilidade da contratante, sendo que as informações contidas neste Termo de Referência servem de subsídios à realização do processo licitatório para a contratação de empresa especializada e a adequada execução dos serviços contratados.

Informa-se ainda que o pretense processo licitatório e a contratação decorrente deste serão regidos conforme determina o art. 191 da Lei Federal nº. 14.133 de 01 de abril de 2021:

Art. 191 - Até o decurso do prazo de que trata o inciso II do caput do art. 193, a Administração poderá optar por licitar ou contratar diretamente de acordo com esta Lei ou de acordo com as leis citadas no referido inciso, e a opção escolhida deverá ser indicada expressamente no edital ou no aviso ou instrumento de contratação direta, vedada a aplicação combinada desta Lei com as citadas no referido inciso.

1. DO OBJETO

1.1. Este Termo de Referência tem por objeto a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa para realização de serviços técnicos especializados no planejamento, organização, execução e acompanhamento de processo seletivo e concurso público, constituído de provas objetivas e títulos, de responsabilidade da contratada e teste psicológico de responsabilidade da contratante.

1.2. Deverá ser realizado 01 (um) certame, sendo: 01(um) Concurso Público, para provimento de vagas de cargos públicos que compõe o quadro permanente e formação de cadastro reserva a fim de suprir as necessidades das Secretarias Municipais e Departamentos.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação tem por objeto a seleção de proposta mais vantajosa para a contratação de empresa para realização de serviços técnicos especializados de planejamento, organização, execução e acompanhamento de concurso público, constituído de provas objetivas e títulos, de responsabilidade da contratada e teste psicológico de responsabilidade da contratante.

2.2. Como se sabe, a Constituição Federal, em seu artigo 37, assim determina:

Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

I - os cargos, empregos e funções públicas são acessíveis aos brasileiros que preencham os requisitos estabelecidos em lei, assim como aos estrangeiros, na forma da lei;

II - 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



MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422



DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

nomeações para cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração;

Portanto, após levantamento das demandas de vagas existentes e previsibilidade de novas demandas futuras, foi constatada a necessidade de realização dos referidos certames.

2.3. Considerando a criação de novos empregos para o quadro efetivo da administração pública municipal e a necessidade de reposição de vagas em razão de diversos fatores, dentre eles as aposentadorias, os pedidos de exonerações e aumento das demandas de atendimento público, o que torna indispensável a reposição e a expansão do quadro de servidores públicos.

2.4. Considerando o papel indutor da administração na formação educacional e profissional de jovens e universitários, é indispensável a oferta de oportunidades de estágio junto a própria administração de forma a expandir a rede de formação e tornar mais profícua a relação entre o poder público e a educação de nível médio e superior.

2.5. Considerando que a administração municipal não dispõe de condições técnicas e de pessoal para a execução por conta própria de processos de seleção de estagiários e concursos públicos, sendo de precário custo benefício o investimento em implementação de tais condições, uma vez que que inócuo o retorno a longo prazo.

2.6. Considerando a disponibilidade de empresas no mercado privado especializadas na realização de concursos públicos e processos seletivos, inclusive com a possibilidade de realização sem ônus diretos a administração municipal.

2.7. Assim resta evidente tanto a necessidade quanto o interesse público na contratação de tais serviços, para atender as determinações normativas e o atingir o objetivo de reposição do quadro de servidores públicos.

3. DA VIGÊNCIA

3.1. O contrato terá vigência de **24 (vinte e quatro) meses**, contados a partir da data de assinatura do contrato.

3.2. O prazo de vigência poderá ser prorrogado por sucessivos períodos, iguais ou inferiores, a critério da CONTRATANTE, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos e condições permitidos pela legislação vigente, conforme art. 106, da Lei Federal nº 14.133/21, seus incisos e parágrafos.

3.3. Dentre outras exigências, a prorrogação somente será formalizada caso os preços mantenham-se vantajosos para a Prefeitura Municipal de Ibirarema e consistentes com o mercado, conforme pesquisa a ser realizada à época.

3.4. Eventual prorrogação de prazo será formalizada por meio de Termo de Aditamento Contratual, respeitadas as condições prescritas na Lei Federal nº 14 133/2021.

3.5. A execução da referida prestação se dará no prazo de 120 dias, contados a partir da assinatura do contrato.

4. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

4.1. Além das disposições constantes deste Termo de Referência, os serviços devem ser prestados em consonância com a Lei das Licitações e Contratos Administrativos (Lei Federal nº 14 133/2021), Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei Federal nº 13.709/2018 e alterações



MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422



DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

posteriores), Lei do Marco Civil da Internet (Lei Federal nº 12.965/2014 e alterações posteriores), Lei de Acesso à Informação (Lei Federal nº 12.527/2011 e alterações posteriores), porém não se limitando a estas.

5. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

O cálculo dos valores foi realizado de acordo com a tabela anexada ao final deste Termo de Referência.

ITEM	QUANT.	UNIDADE	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	1	Serviço	Contratação de empresa especializada para organização, elaboração e aplicação de Concurso Público para os cargos de Auxiliar de Contabilidade, Merendeira, Monitoras, Ajudante Geral, Professor de Educação Básica 1- PEB 1, Professor de Educação infantil, Professor de Educação Básica 2 - Educação Física, Professor de Educação Básica 2 - Artes, Agente Comunitário de Saúde, Vigilante Sanitário e Recepcionista, constantes do quadro de pessoal desta Prefeitura Municipal, compreendendo a elaboração de editais, cadastramento de candidatos, análise das inscrições, preparo do edital de convocação para a prova, elaboração da prova contendo questões de múltipla escolha, preparo, impressão, empacotamento de provas, coordenação das provas escritas, correção das provas, apresentação do resultado, resposta a eventuais recursos.	R\$ 44.272,20	R\$ 44.272,20
VALOR TOTAL ESTIMADO				R\$ 44.272,20	

5.1. DAS CONDIÇÕES TÉCNICAS

5.1.1. A execução da prestação dos serviços pressupõe o domínio das habilidades e tecnologias descritas no presente Termo de Referência, da posse de máquinas e/ou equipamentos específicos, além da participação de pessoal qualificado.

5.2. DOS REQUISITOS GERAIS PARA DESEMPENHO DAS ATIVIDADES

5.2.1. Deter inquestionável reputação ético-profissional;



MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422



DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

5.2.2. Possuir estrutura organizacional para a realização do concurso público, composta por equipe especializada;

5.2.3. Ter capacidade de mobilizar recursos humanos qualificados, especialmente as equipes de fiscais;

5.2.4. Análise jurídica e administrativa das leis e outras normas municipais referente a concurso público e processo seletivo;

5.2.5. Recebimento, análise e decisão de recursos em qualquer fase do concurso público;

5.3. DOS REQUISITOS TÉCNICOS

5.3.1. Possuir infraestrutura e logística mínima:

5.3.1.1. Parque computacional para processamento rápido, impressão e armazenamento seguro de dados, composto por leitoras ópticas, servidores, roteadores e sistemas de backup (físico e nuvem);

5.3.1.2. Sistema de processamento eletrônico para compor o cadastro geral de candidatos inscritos, de acordo com informações contidas no formulário de inscrição;

5.3.1.3. Sistema que resguarde a segurança e o sigilo do certame, em especial nas salas de elaboração, de impressão, de correção e de guarda das provas;

5.3.1.4. Sistema de cobrança que permita a cobrança por meio de boleto bancário e por Pix, e que a contratante possa acompanhar a arrecadação durante o período de inscrições.

6. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1.1. Do Cronograma: Os editais de abertura do concurso público deverão conter calendário com datas definidas, dias, mês e ano, para os eventos da seleção, especialmente:

6.1.1.1. Elaboração de minuta de edital do Concurso Público, atendendo todas as normativas vigentes aplicáveis e ainda:

- a) O edital deverá ser o mais completo possível, bem estruturado e organizado, que permita esclarecimento de todas as dúvidas dos candidatos e a fácil localização de informações;
- b) Deverá estar bem formatado, seguindo as normas de redação oficial da ABNT, apresentado de forma limpa, de fácil leitura e interpretação, sem erros ortográficos e de concordância;
- c) Deverá haver rigorosa conferência dos dados informados, antes das publicações oficiais, de modo a evitar erros;
- d) Deverá conter de forma clara e bem detalhada os procedimentos para recurso de todas as fases em que o couber;
- e) Deverá conter de forma clara de fácil interpretação os critérios para inscrições;
- f) Especificar as disciplinas e pesos de provas, bem como forma de cálculo da nota;
- g) Elaborar conteúdo programático com definição bibliográfica atualizada, a qual deve ser fielmente cumprida no conteúdo das provas;
- h) Conter informações sobre a forma de nomeação e posse;



MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422



DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

- i) Elaborar o planejamento e divulgar em edital todas as normas e exigência para a realização das provas objetivas, teste de aptidão física, provas práticas e provas de títulos, esclarecendo de forma clara os critérios de avaliação e pontuações;
- j) Conter as informações sobre a avaliação psicológica, nos cargos em que houver;
- k) O prazo para entrega do edital será de até 15 dias corridos, a partir da assinatura do contrato;
- l) As correções e retificações do edital deverão ser feitas em até 48 horas a partir da solicitação;

6.1.1.2. Publicação do Edital de Abertura;

6.1.1.3. Período de inscrições;

- a) Recebimento de inscrições via internet, através de site próprio, com hospedagem da ficha de inscrição e geração do boleto com código de barras para pagamento via rede bancária e por PIX;
- b) Permitir a inscrição em mais de um emprego pelo mesmo candidato, respeitando o quadro de horários previamente divulgado em edital;
- c) Disponibilização de informações sobre as inscrições na área do candidato, disponível em site da contratada e possibilidade de emissão de segunda via do boleto pelo site de forma simplificada;
- d) Conferência das informações disponíveis no site, de modo a evitar erros;
- e) Bloqueio da possibilidade de tradução da página, para evitar distorções das expressões no site;
- f) Possuir equipe especializada para manutenção do site em caso de eventual problema e para recebimento e tratamento das informações recebidas;
- g) Análise de todas as inscrições efetivadas, objetivando suas homologações;
- h) Emissão de relatório de candidatos em ordem alfabética, contendo emprego, número da inscrição e relatório das inscrições indeferidas, mediante fundamentação;
- i) Solicitar no mínimo as seguintes informações no ato da inscrição: Nome completo, CPF (devendo haver verificação), RG, data de nascimento, número de filhos e idade, 2 (dois) números de telefone, e-mail, confirmação de e-mail e endereço contendo rua, número, bairro, cidade, estado e CEP;

6.1.1.4. Divulgação dos locais de realização das Provas Objetivas e Títulos.

6.1.1.5. Realização das provas/etapas;

- a) Elaboração de questões inéditas, de múltiplas escolhas, com revisão ortográfica, em conformidade com o nível de escolaridade dos cargos, bem como as atribuições, dispendo de profissionais especializados para elaboração das questões e análise dos recursos, devidamente habilitados, com responsabilidade técnica e registro no respectivo órgão de classe;
- b) Análise técnica das questões, com revisão de português, digitação e edição;
- c) A impressão dos cadernos de questões sem rasuras, com fonte e tamanho que possibilitem a leitura com clareza, sem erros de impressão ou qualquer tipo de marcação que possa comprometer a lisura da prova;
- d) Os cartões de respostas devem vir com nome e identificação do candidato impressas, sem rasuras sem erros de impressão ou qualquer tipo de marcação;
- e) Manutenção do sigilo das questões e da segurança da prova;
- f) Verificação dos locais disponibilizados pelo Município para aplicação das provas e definição das datas em conjunto com a Comissão de Concurso;



MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422



DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

- g) Elaboração dos materiais de apoio para a realização das provas, tais como etiquetas para envelopamento dos cartões de respostas, listas de presença, etiquetas para envelopamento de questões, cartões de respostas e relatórios;
- h) Acondicionamento e transporte dos cadernos e grades ao local das provas, com o devido lacre garantidor de sigilo e segurança;
- i) Treinamento do pessoal envolvido na aplicação da prova;
- j) Elaborar e disponibilizar o manual do candidato e material de apoio para a equipe responsável pela aplicação das provas;
- k) Deverá obrigatoriamente ser realizada em dia de domingo;
- l) Publicação de locais e horários das provas deverá ser feita com antecedência, de forma clara e objetiva, com a relação dos candidatos por cargo, em ordem alfabética, de fácil leitura, em arquivo que permita a busca por nome e/ou número de documento, além de permitir a busca pela área do candidato, disponível no site da contratada;
- m) Aplicação efetiva das provas, com a presença de equipe de coordenação proporcional ao número de candidatos, sendo no mínimo um fiscal por sala de prova e um fiscal por corredor, além de fiscais reservas;
- n) Elaboração de atas relatando todas as ocorrências que acontecerem nos locais de provas e listas de presença;
- o) O procedimento de leitura dos cartões de respostas deverá ser através de leitura óptica;

6.1.1.6. Divulgação de gabaritos;

Divulgação do gabarito oficial, logo após o término das provas;

6.1.1.7. Período recursal;

6.1.1.8. Julgamento dos recursos:

- a) Os recursos devem ser analisados por profissionais especializados, devidamente habilitados, com responsabilidade técnica e registro no respectivo órgão de classe;
- b) A resposta ao candidato deverá ser clara, de forma dissertativa, esclarecendo as razões pelas quais o recurso foi deferido ou inferido e onde o candidato pontuou ou deixou de pontuar;
- c) Os recursos deverão ser feitos no site da empresa contratada, na área do candidato e a resposta deverá ser encaminhada diretamente ao candidato. A contratada deverá manter os registros de recursos e respostas para consulta posterior;
- d) Deverá ser encaminhado relação de todos os recursos e respostas para a Prefeitura Municipal, além de relação resumida para publicação.

6.1.1.9. Divulgação da decisão de recursos poderá ser feita na área do candidato e por publicação de extrato.;

6.1.1.10. Divulgação dos resultados por prova e etapa;

A correção e entrega dos resultados da prova, deverá ocorrer no prazo de até 15 dias a contar da disponibilização do gabarito final;

Emitir relatório contendo as notas individuais de cada candidato por matéria, mais nota de títulos e nota final;

6.1.1.11. Publicação do Resultado Final.



MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422



DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

6.1.2. A data de realização das provas será fixada, preferencialmente, em período superior a 30 (trinta) dias a contar da publicação do edital convocatório e no máximo dentro de 60 (sessenta) dias da publicação. Qualquer alteração somente com anuência da Contratante.

6.1.3. Caso ocorra, independentemente da vontade das partes, atraso no cumprimento dos prazos estabelecidos no Edital de Abertura, será feita a compensação em número de dias de forma a garantir o intervalo previsto.

6.1.4. A empresa vencedora deverá possuir capacidade técnica para concluir o concurso público e processo seletivo até 90 (noventa) dias após o recebimento da ordem de serviço contendo os empregos a serem concursados, ressalvados casos de força maior.

6.2. DA DIVULGAÇÃO E PUBLICIDADE

6.2.1. A publicação dos atos oficiais do concurso público e processos seletivos será de responsabilidade mútua da contratada e contratante, devendo a contratada enviar os atos a serem publicados em tempo hábil para publicação e conferência.

6.2.2. No período que compreende a divulgação do Edital de Abertura até a publicação da Homologação do Resultado Final, os atos serão divulgados no site da instituição contratada, e no site da Prefeitura de Ibirarema. Os atos posteriores serão divulgados no Diário Oficial da Prefeitura de Ibirarema – SP.

6.2.3. Na divulgação dos resultados provisórios das provas e etapas poderão constar duas relações, sendo uma em ordem alfabética e outra em ordem de classificação, contendo nome e documento de identificação do candidato, bem como a sua respectiva nota.

6.2.4. O Resultado Final deverá ser publicado e divulgado no site oficial da **CONTRATADA** e da **CONTRATANTE**, em ordem de classificação, em duas listas: uma com a pontuação de todos os candidatos aprovados, inclusive os portadores de deficiência; e outra somente com a pontuação dos portadores de deficiência.

6.3. DOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

6.3.1. Para os portadores de deficiência, interessados em concorrer às vagas reservadas, serão adotados os critérios contidos em lei vigente, reservando-se aos candidatos portadores de deficiência habilitados, o percentual de 5% (cinco por cento) do total de contratações para o provimento dos empregos públicos no prazo de validade do concurso público e processos seletivos.

6.3.2. A empresa deverá prever em edital um percentual de vagas para deficientes, demonstrando em tabela o respectivo cálculo percentual e a possibilidade de vagas para cada cargo.

6.3.3. Deverá ser divulgada lista especial para deficientes, porém somente serão convocados caso o índice da relação: nº contratações para provimento de vaga x 5% seja maior ou igual a 1 (um). Os candidatos constantes da lista especial também serão classificados na lista geral pela ordem de classificação geral. Às pessoas portadoras de deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e do artigo 37 do Decreto Federal 3.298/99, é assegurado o direito de provimento para emprego cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

6.3.4. Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal 3.298/99.



MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422



DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

6.3.5. O candidato portador de deficiência, para ter direito às garantias asseguradas pelas Leis, deverá: Preencher, no momento de inscrição, declaração de que é portador de deficiência nos termos do Decreto Federal n.º 3.298/1999, com respectivo código de Classificação Internacional de Doenças - CID e o tipo de sua deficiência; entregar laudo médico original, expedido a no máximo 6 (seis) meses a contar da data da publicação do Edital de Abertura, atestando a deficiência de que é portador, com expressa referência ao respectivo código de CID, observando a legislação aplicável à matéria. O laudo médico original deverá ser entregue via correio à Instituição contratada em data definida no edital de abertura do concurso público e processo seletivo. O candidato que se declarar deficiente no ato da inscrição e não entregar a documentação conforme solicitado será desconsiderado como tal e não poderá, posteriormente, alegar essa condição para reivindicar qualquer garantia legal no concurso público e processo seletivo.

6.3.6. Não há possibilidade de reserva legal para as pessoas com deficiência para os empregos em seleção, se o número de vagas oferecidas for insuficiente para a aplicação do percentual conforme dispositivos legais, que é de 5% (cinco por cento) do total existente para cada emprego do concurso/processo seletivo.

6.3.7. Os candidatos classificados que se declararam no ato da inscrição como portadores de deficiência deverão ser submetidos à avaliação médica no ato do exame admissional.

6.4. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA FAZER AS PROVAS

6.4.1. O candidato que necessitar de qualquer tipo de condição especial para fazer as provas, portador de deficiência ou não, deverá solicitar no momento da inscrição, as condições especiais necessárias.

6.4.2. A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade. Os candidatos poderão ser submetidos a exame perante junta médica da Instituição contratada para comprovar a necessidade da condição especial solicitada, obrigatoriamente na cidade de Ibirarema.

6.4.3. Para a candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, deverá ser disponibilizada sala reservada para acomodar o acompanhante e a criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova. Os fiscais destinados ao acompanhamento dos candidatos que tenham solicitado condições especiais para fazer as provas deverão estar aptos para este tipo de serviço.

6.5. DA INSCRIÇÃO

6.5.1. A inscrição deverá ser realizada exclusivamente via INTERNET, através do site da contratada.

6.5.2. O cronograma das provas será organizado de modo a permitir que os candidatos possam concorrer a mais de um cargo.

6.5.3. No ato da inscrição o candidato poderá optar por mais de um cargo, desde que sejam compatíveis os horários ou dias de provas, conforme tabela definida em edital.

6.5.4. O pagamento será via Boleto Bancário ou PIX, emitido no ato da inscrição.

6.5.5. Os pagamentos devem ser creditados em conta vinculada do Município, somente sendo repassado o valor arrecadado, com exclusão das despesas bancárias, quando finalizados o Concurso Público em sua totalidade e, não havendo recursos, ações judiciais ou apontamentos do Ministério Público e /ou Tribunal de Contas ou qualquer procedimento administrativo para apuração de irregularidades em andamento. Não haverá pagamento parcial.



MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422



DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

6.5.6. Não caberá a Prefeitura Municipal a responsabilidade por qualquer ônus em função da execução do serviço contratado.

6.5.7. O cadastro geral de inscritos será composto com informações colhidas do formulário de inscrição, contendo dados pessoais do candidato e nome do cargo, com no mínimo as seguintes informações: nome completo, documento de identificação RG, CPF, endereço, e-mail, telefone: fixo e celular, data de nascimento, sexo, cargo, declaração de ser portador de deficiência, se houver; condições necessárias e especiais para fazer as provas, se houver.

6.6. DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DOS CARGOS

6.6.1. O conteúdo das provas objetivas deve privilegiar disciplinas e temas pertinentes e relevantes ao desempenho das atribuições dos empregos e observar legislações ou normas vigentes, jurisprudências, doutrinas, tendências.

6.6.2. Deverá ser adequado o número de questões que serão exigidas, ao nível de escolaridade, complexidade e perfil dos cargos. Deve ser apresentado no edital de abertura por disciplina, com tópico e subitens.

6.6.3. As questões devem visar a seleção de candidatos que tenham conhecimento e perfil para execução de cada função.

6.7. DAS PROVAS OBJETIVAS E TÍTULOS

6.7.1. Fazer constar no Edital de Abertura, para todas as provas, os seus critérios de avaliação e pontuação, de desempate, de classificação e eliminação.

6.7.2. As provas, gabaritos e seus envelopes deverão possuir ótima qualidade de impressão e leitura, sem liberação de tinta do papel, sem marcas, manchas ou qualquer rasura. As provas deverão ser submetidas à revisão linguística, de acordo com a reforma ortográfica vigente no país, para que não haja problemas com má elaboração das questões, erros de concordâncias que impliquem em duplicidade de interpretação, ou qualquer outra situação que possa prejudicar o bom andamento do concurso público e processo seletivo.

6.7.3. As provas objetivas deverão ser elaboradas pela contratada, respeitando sempre a legislação vigente no país.

6.7.4. A correção das provas objetivas deverá ser através de leitura óptica.

6.7.5. Divulgação da classificação parcial e resultado final respeitando os critérios de desempate, que devem constar no edital de abertura.

6.7.6. Utilizar-se de meios atuais de comunicação com os candidatos tais como e-mails, WhatsApp e torpedos SMS, etc, para envio dos comunicados pertinentes, informando cada ato do concurso público e processo seletivo, além das publicações no site da contratada e contratante.

6.8. DOS RECURSOS

6.8.1. Serão interpostos através da área do Candidato no site da contratada.

6.9. DOS LOCAIS DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

6.9.1. As provas serão realizadas nos locais determinados pela contratante, dentro do município de Ibirarema.



MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422



DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

6.9.2. Os locais deverão estar prontos no dia anterior à realização das provas - distribuição das carteiras, sinalização interna do prédio, restando para o dia das provas o mapa de distribuição dos candidatos e a sinalização externa.

6.9.3. Durante o período de aplicação das provas, deverá a contratada manter as instalações limpas, asseadas e em boas condições de uso.

6.10. DA EQUIPE DE APOIO

6.10.1. A contratada deverá dispor por seu custeio na data de realização das provas, de equipe de apoio (em quantidade suficiente para atendimento ao número de candidatos), composta por no mínimo:

6.10.1.1. Coordenador de prédio e andar;

6.10.1.2. Fiscal de sala - sendo 01 (um) por sala com até 35 (trinta e cinco) candidatos;

6.10.1.3. Fiscal de apoio - auxiliar da coordenação e recepção dos candidatos;

6.10.1.4. Fiscal de corredor/banheiro – sendo no mínimo de 01 (um) fiscal volante a cada 03 (três) salas;

6.10.1.5. Fiscais reserva - recepção dos candidatos e substituições;

6.10.2. Os fiscais deverão ser selecionados, contratados e treinados para atuarem na aplicação das provas do concurso público e processos seletivos, em conformidade com a função a ser exercida.

6.10.3. Os fiscais de corredor/banheiro deverão receber treinamento especial em razão da grande incidência de tentativa de fraude por meio de aparelhos eletrônicos nesse recinto.

6.11. DA SEGURANÇA DO CONCURSO

6.11.1. O material de aplicação das provas deverá ser acondicionado em recipiente lacrado e constituído de material de alta resistência e opaco.

6.11.2. Após a impressão, as provas e os cartões-resposta deverão ser separados e acondicionados em envelopes altamente resistentes e opacos, os quais deverão ser etiquetados conforme distribuição do local de realização: prédio, bloco, andar, salas, lacrados e assinados pelo responsável e guardados em recipiente lacrado e inviolável.

6.11.3. Após a aplicação, os cartões-resposta deverão ser acondicionados em envelopes lacrados, etiquetados e assinados pelo fiscal de sala. Deverá a contratada, solicitar a assinatura nos lacres, dos dois últimos ou do último candidato que o entregou, certificando eventual negativa.

6.12. DAS ETAPAS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS PELA CONTRATADA

6.12.1. Elaboração de minuta de edital do Concurso Público / Processo Seletivo, sujeitos a aprovação pela Prefeitura Municipal;

6.12.2. Publicação do Edital de Abertura;



MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422



DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

- 6.12.3. Período de inscrições;
- 6.12.4. Divulgação das inscrições deferidas e indeferidas;
- 6.12.5. Divulgação dos locais de realização das Provas Objetivas e Títulos;
- 6.12.6. Realização das provas/etapas;
- 6.12.7. Divulgação de gabaritos;
- 6.12.8. Período recursal;
- 6.12.9. Julgamento dos recursos;
- 6.12.10. Divulgação da decisão de recursos;
- 6.12.11. Divulgação dos resultados por prova e etapa;
- 6.12.12. Publicação do Resultado Final.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A Contratada, além da disponibilização de mão de obra, dos equipamentos e materiais necessários à perfeita execução dos serviços técnicos especializados de planejamento, organização, execução e acompanhamento de processo seletivo e concurso público e das obrigações constantes na minuta de termo de contrato, obriga-se a:

- 7.1. Manter-se durante toda execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, relativamente às condições de habilitação e qualificação exigidas para a presente contratação, sob pena de suspensão dos pagamentos.
- 7.2. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto no prazo, quantidades e qualidades exigidas, realizando a execução do serviço em conformidade com a proposta apresentada e de acordo com as demandas da CONTRATANTE, observando sempre os critérios de qualidade na execução do serviço.
- 7.3. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante, durante o período contratado;
- 7.4. Comparecer no prazo de 5 (cinco) dias úteis seguintes ao comunicado oficial da Prefeitura para assinar o instrumento de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.
- 7.5. Submeter a minuta do edital de abertura à apreciação de Comissão de concurso público e processo seletivo da Prefeitura Municipal Ibirarema/SP.
- 7.6. Apresentar planejamento preliminar detalhado, especificando todos os procedimentos a serem adotados para a execução do concurso público e do processo seletivo e o responsável pela instauração e condução desse.
- 7.7. Elaborar cronograma definitivo discriminando todos os prazos em que as etapas do concurso público e do processo seletivo devem ser executadas e apresentá-lo juntamente com o edital para apreciação e aprovação da Comissão de concurso público e do processo seletivo da Prefeitura Municipal. Após aprovado, quaisquer



MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422



DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

alterações no cronograma e no planejamento apresentados dependerão de prévia e expressa aprovação da Prefeitura Municipal.

7.8. A Prefeitura Municipal de Ibirarema deverá ser informada formalmente, dentro do prazo de 24 (vinte e quatro) horas, acerca de todas as decisões e comunicados externos, além de casos fortuitos, anormalidades de caráter urgente, casos de força maior, que possam prejudicar os serviços.

7.9. Garantir absoluto sigilo e segurança em todas as etapas do certame, desde a assinatura do contrato até a publicação da Homologação do Resultado Final.

7.10. Responsabilizar-se pela guarda do material aplicado ao concurso público e do processo seletivo, pelo prazo de até 01 (um) ano após a homologação, devendo, após decorrido esse prazo, enviar a documentação à contratante para arquivamento.

7.11. Providenciar todos os recursos materiais e humanos necessárias à realização do concurso público e do processo seletivo. Responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do concurso público e do processo seletivo, correndo às expensas da contratada as correspondentes despesas, na ocorrência de serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, durante ou após sua prestação.

7.12. Responsabilizar-se pela aplicação das provas do certame.

7.13. Selecionar, contratar e treinar os fiscais para atuarem na aplicação das provas do concurso público e do processo seletivo, em conformidade com a função a ser exercida. A contratante não irá em nenhuma hipótese, fornecer funcionários para compor a equipe de apoio.

7.14. Responder por quaisquer ônus, despesas e obrigações, de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária e os demais custos diretos e indiretos, assim como os relativos à alimentação, transporte e outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da relação de emprego do pessoal que venha a ser contratado para a execução de serviços incluídos no objeto do contrato; transporte de material; postagem de comunicados e outros custos inerentes à realização do concurso e processo seletivo.

7.15. Providenciar materiais específicos e adequados, para elaboração, impressão, guarda, correção e aplicação das provas, obedecendo às normas de segurança exigidas.

7.16. Garantir o sigilo dos itens das provas, atento ao descarte do lixo de elaboração e impressão das provas.

7.17. Responsabilizar-se pela elaboração, impressão, empacotamento, armazenamento, guarda, transporte e correção das provas e dos cartões-resposta antes e após a aplicação das provas do certame, garantindo a sua inviolabilidade e restringindo o acesso a esse material somente à comissão da Instituição contratada.

7.18. Elaborar o Edital de Abertura completo e resumido, editais retificadores e ou complementares e o Resultado Final do concurso público.

7.19. Elaborar dossiê contemplando todos os elementos administrativos concernentes ao certame, contendo toda a documentação relativa ao Concurso Público (folhas de respostas dos candidatos, relatórios, no mínimo um exemplar de cada prova, mídias gravadas e material excedente) para arquivo.

7.20. Elaborar editais de retificação do Edital de Abertura e do Resultado Final, se for o caso. Responsabilizar-se pela manutenção do site durante a realização do certame.



MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422



DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

- 7.21.** Manter no site as informações divulgadas, durante o prazo de validade do concurso público. Possuir sistema de processamento eletrônico para realizar as inscrições e compor o cadastro geral de candidatos inscritos.
- 7.22.** Sanar as dúvidas dos candidatos em tempo hábil, de forma a não comprometer a participação desses no concurso público e do processo seletivo.
- 7.23.** Criar campo na ficha de inscrição para que o candidato declare sua condição de portador de deficiência, sujeitando-o à avaliação de desempenho.
- 7.24.** Receber o laudo médico dos portadores de deficiência, deferir ou indeferir as inscrições nas vagas reservadas, verificando a conformidade com o estabelecido no Edital de Abertura. Receber as solicitações de condições especiais para fazer as provas, deferir ou indeferir, obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.
- 7.25.** Providenciar os recursos necessários ao atendimento das condições especiais deferidas. Apreciar e proferir decisão aos recursos porventura interpostos, no que lhe compete. Promover a atualização de endereço e contatos dos candidatos, quando solicitado pelo interessado durante o período de desenvolvimento das atividades da contratada. Responsabilizar-se pela constituição e atuação da Equipe Multiprofissional.
- 7.26.** Sem prejuízo do disposto na minuta do contrato, quanto ao envio dos inscritos, enviar à Prefeitura Municipal de Ibirarema, por meio eletrônico, em até 5 (cinco) dias úteis após a publicação do Resultado Final, o arquivo do cadastro geral dos inscritos, contendo o histórico da participação dos candidatos desde a inscrição até o encerramento do concurso público e do processo seletivo.
- 7.27.** Enviar a contratada, imediatamente após a homologação do Concurso e Processo Seletivo, listagem por cargos e em ordem de classificação, contendo todos os dados pessoais do candidato, prestados no momento da inscrição.
- 7.28.** Enviar relatório final em fotocópia e digitalizados em CD ou Pen Drive, contendo: Relatórios gerais com dados financeiros, econômicos e estatísticos contendo todas as informações inerentes ao certame;
- 7.29.** Executar todas as atividades pertinentes à realização do certame que estejam sob sua responsabilidade.
- 7.30.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato, salvo terceirizações corriqueiras, não se enquadrando como tais aquelas pertinentes aos requisitos técnicos (item 5.3).
- 7.31.** Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.
- 7.32.** Fazer constar no Edital de Abertura o quadro demonstrativo com os critérios de avaliação e a respectiva pontuação das provas.
- 7.33.** Elaborar as provas em conformidade com o nível de escolaridade exigido.
- 7.34.** Elaborar conteúdo programático pertinente e compatível com a escolaridade e especialidade exigida.
- 7.35.** Elaborar todas as provas abrangendo graus variados de dificuldade, adequados às especificidades do emprego.



MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422



DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

- 7.36.** Aplicar provas elaboradas especificamente para o concurso público e do processo seletivo objeto da contratação, sempre evitando identidade com questões já aplicadas em outros certames sob sua responsabilidade.
- 7.37.** Montar cadernos de provas e cartões-resposta que deverão ser produzidos em impressora de alto desempenho que garanta a qualidade da impressão e a legibilidade.
- 7.38.** Fazer constar da capa do caderno de provas todas as instruções necessárias à realização das mesmas.
- 7.39.** Somente abrir os envelopes de provas na presença dos candidatos, no momento da aplicação das provas.
- 7.40.** Zelar para que durante o período de realização das provas de todos os cargos, permaneçam no mínimo os 2 (dois) últimos candidatos por sala. Esta regra deverá constar dos avisos da capa do caderno de provas.
- 7.41.** Não divulgar errata ou qualquer outro tipo de correção das provas no dia de aplicação.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Além das obrigações resultantes da observância da legislação vigente, a Contratante responsabiliza-se por:

- 8.1.** Coordenar, acompanhar e supervisionar a execução do concurso público e processo seletivo, garantindo a observância dos princípios: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e transparência.
- 8.2.** Realizar todos os atos necessários à contratação da Instituição que realizará as atividades pertinentes à execução do certame.
- 8.3.** Subsidiar a instituição contratada com informações necessárias à realização das atividades do certame.
- 8.4.** Aprovar o edital de Abertura das inscrições, por sua comissão de concurso público e do processo seletivo.
- 8.5.** Supervisionar a aplicação das provas, por sua comissão de concurso público e do processo seletivo.
- 8.6.** Publicar todos os editais referente às fases do concurso público e do processo seletivo.
- 8.7.** Fornecer locais para aplicação das provas objetivas.

9. DAS SANÇÕES

9.1. Mediante procedimento administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa, o prestador que cometer qualquer das infrações discriminadas no artigo 155 da Lei Federal nº 14.133/2021 ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

9.1.1 Advertência;

9.1.2. Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor da parcela em atraso, por dia, até o limite de 15% (quinze por cento); ultrapassado esse limite, poderá ser caracterizada a inexecução total do objeto;

9.1.3. Multa de até 30% (trinta por cento) do valor empenhado, em caso de inexecução total ou parcial do objeto, assim também considerado o atraso injustificado superior a 15 (quinze) dias;



MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422



DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

9.1.4. Qualquer outro fato que importe inexecução não relacionada a descumprimento de prazos ou que não enseje rescisão da contratação sujeitará a contratada à multa de até 10% (dez por cento) do valor empenhado;

9.1.5. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

9.1.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

9.2. Todas as comunicações serão realizadas de forma eletrônica, nos endereços de e-mail cadastrados, sendo de responsabilidade da contratada o acompanhamento e atualização dos respectivos cadastros;

9.2.1. A comunicação, enviada aos endereços de correio eletrônico da contratada, será considerada como efetivamente realizada após 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data do envio;

9.2.2. O recebimento da comunicação enviada por correio eletrônico, sempre que possível, deverá ser certificado pelo contratante.

9.3. As multas previstas neste instrumento, se aplicadas, poderão ser descontadas dos pagamentos a que porventura o adjudicatário tenha direito;

9.4. Caso inexistam pagamentos ou se o valor das faturas for insuficiente, o adjudicatário deverá recolher as multas no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos contados a partir do recebimento da notificação, através de Boleto a ser emitido em nome da contratada, apresentando o comprovante a esta Autarquia, sobre pena de inscrição na Dívida Ativa da Autarquia;

10. DOS DOCUMENTOS QUE DEVERÃO SER APRESENTADOS COMO CRITÉRIO DE HABILITAÇÃO, PELA EMPRESA QUE APRESENTAR A MELHOR PROPOSTA

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

10.2. Fazenda Federal: consistindo em Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa junto ao Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS) conforme Portaria MF 358, de 5 de setembro de 2014, de tributos e contribuições federais e Certidão de quitação da dívida da união, expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional.

10.3. Fazenda Estadual: Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa relativo ao ICMS da sede do Licitante;

10.4. Fazenda Municipal: Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Municipal (Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa), da sede ou do domicílio do licitante, relativa aos tributos incidentes sobre o objeto desta licitação;

10.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa;



MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422



DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

10.6. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

11. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

11.1. DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, ao Contratante é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados. Para isso:

11.1.1. A fiscalização do Contratante terá livre acesso aos locais de execução do serviço.

11.1.2. O Contratante exercerá a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado.

11.1.3. O Contratante executará a medição dos serviços contratados, por meio da quantidade de candidatos inscritos.

11.2. DA GESTÃO DO CONTRATO

11.2.1. Nos termos Lei Federal nº 14 133/2021, a responsabilidade pela gestão desta contratação ficará a cargo do Departamento de Administração e Planejamento.

11.2.2. O Gestor do contrato será a Sr.^a Jéssica Zilio Ribeiro e o Fiscal do Contrato será o Sr. Alceu Sérgio Pereira.

11.2.3. A omissão, total ou parcial, da fiscalização não eximirá o fornecedor da integral responsabilidade pelos encargos ou serviços que são de sua competência.

11.2.4. Ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou inadimplência por parte da contratada, os titulares da fiscalização deverão, de imediato, comunicar por escrito ao órgão de administração do contratante, que tomará as providências para que se apliquem as sanções previstas na lei, no Edital e neste Termo de Referência, sob pena de responsabilidade danos causados por sua omissão.

12. DAS MEDIÇÕES

A **CONTRATADA** deverá encaminhar relatório final, do qual conste a relação total de candidatos efetivamente inscritos, consignando a relação com discriminação de cargo e quantidade de inscrições efetivas.

13. DOS PAGAMENTOS

13.1. A remuneração da licitante vencedora corresponderá ao valor apresentado na proposta Comercial, sendo a de menor valor a vencedora.

13.2. Os pagamentos serão efetuados, após a homologação do Concurso Público em sua totalidade e, não havendo recursos, ações judiciais ou apontamentos do Ministério Público e /ou Tribunal de Contas ou qualquer



MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422



DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

procedimento administrativo para apuração de irregularidades em andamento. Não haverá pagamento parcial.

13.3. Para o pagamento será necessária a apresentação dos originais da Nota Fiscal, em até 20 (vinte) dias úteis após a apresentação do documento fiscal a Prefeitura Municipal de Ibirarema, por intermédio do fiscal e gestor do contrato.

13.4. O pagamento será efetuado em 30 (trinta) dias após a execução do serviço/produto, mediante o recebimento da respectiva nota fiscal eletrônica certificada pela fiscalização do contratante.

13.5. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

13.6. O pagamento poderá ser creditado em favor da contratada por meio de ordem bancária, sendo que a instituição bancária deverá ser indicada na proposta ou na nota fiscal, devendo para isto ficar especificado o nome do banco, agência com a qual opera localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito;

13.7. Considera-se como data do efetivo pagamento o dia em que for emitida a competente ordem bancária em favor da contratada;

13.8. Quando legalmente exigido, o contratante fará a retenção na fonte e o respectivo recolhimento de outros tributos e contribuições;

13.9. O contratante poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar à contratada, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela contratada, nos termos deste instrumento;

14. DA OBSERVÂNCIA DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

14.1. A contratada na execução do objeto deste Termo de Referência deverá cumprir de forma irrestrita da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, e todas as demais leis, normas e regulamentos aplicáveis, assim como cumprir suas respectivas atualizações e atenderão os padrões aplicáveis em seu segmento em relação ao tratamento de dados pessoais, tanto no que diz respeito aos dados pessoais. Para tanto em especial:

14.1.1. Não deverá ocorrer a conservação de Dados Pessoais que excedam as finalidades previstas no Contrato e seus anexos.

14.1.2. A Contratada e a contratante não fornecerão ou compartilharão, em qualquer hipótese, Dados Pessoais sensíveis de seus colaboradores, prestadores de serviços e/ou terceiros, salvo se expressamente solicitado pelo Contratante a Contratada e vice e versa, caso o objeto deste termo de referência e que justifique o recebimento de tais Dados Pessoais sensíveis, estritamente para fins de atendimento de legislação aplicável.



MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422



DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

14.1.3. Informarão uma parte à outra sobre qualquer incidente de segurança, relacionada ao presente instrumento, em até 48 (quarenta e oito) horas, contadas do momento em que tomou conhecimento, por quaisquer meios, do respectivo incidente.

14.1.4. O Contratado tomará todas as medidas de segurança relacionadas no art. 6º, inciso VII e art. 46 da LGPD, assim como quaisquer outras medidas preventivas que, baseadas na experiência, possam evitar o tratamento dos dados sem consentimento ou sem atender quaisquer outros requisitos legais estabelecidos na LGPD ou, ainda, contrário à finalidade para a qual os dados foram tratados.

14.1.5. A contratada irá alterar, corrigir, apagar, dar acesso, anonimizar ou realizar a portabilidade para terceiros de Dados Pessoais mediante solicitação da Prefeitura Municipal de Ibirarema e garantirá que todos os Dados Pessoais que forem objeto de tratamento sejam precisos e atualizados.

14.1.6. A contratada irá excluir, de forma irreversível, os Dados Pessoais retidos em seus registros, mediante solicitação da outra Prefeitura Municipal de Ibirarema ou dos titulares dos dados, a qualquer momento, salvo conforme determinado por lei ou ordem judicial.

14.1.7. A contratada irá implementar medidas de segurança substancialmente, quando for o caso, de acordo com os padrões aplicáveis na indústria projetados para garantir a segurança, confidencialidade e integridade dos Dados Pessoais.

14.1.8. A contratada irá colaborar com a Prefeitura Municipal de Ibirarema, mediante solicitação desta, no cumprimento das obrigações de responder a solicitações e reivindicações de pessoa e/ou autoridade governamental, a respeito de dados pessoais.

14.1.9. A Contratante assegurará a conformidade com as obrigações previstas nos artigos 46 a 49 da LGPD com auxílio da Contratada, levando em consideração a natureza do tratamento e a informação disponível.

14.1.10. Ao término da prestação de serviços cessará o tratamento, inclusive qualquer uso dos Dados Pessoais e a Contratada devolverá ao Contratante ou destruirá todos os Dados Pessoais e todas as cópias destes, exceto se obrigada a manter cópia de determinados Dados Pessoais estritamente em virtude de lei.

14.1.11. A contratada assegurará que colaboradores, prestadores de serviços, terceiros, parceiros e membros da equipe técnica que venham ter acesso aos dados durante o desenvolvimento do projeto cumpram as disposições legais aplicáveis em matéria de proteção de dados pessoais, nunca cedendo ou divulgando tais dados a terceiros, salvo se expressamente autorizado pelo titular, por força de lei ou determinação judicial.

14.1.12. Independentemente do disposto em qualquer outra cláusula deste termo de referência, a CONTRATADA é a única responsável por todo e qualquer dano decorrente do descumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018), por seus colaboradores, prepostos, subcontratados, parceiros comerciais, empresas afiliadas ou qualquer agente ou terceiro a ela vinculado ou que atue em seu nome.



MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422



DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. O concurso público deverá ocorrer em conformidade com o estabelecido neste Termo de Referência, no Edital de Abertura e em documentos pertinentes.

15.2. As descrições dos empregos e demais dados constam nos anexos como segue:

A – RELAÇÃO DE EMPREGOS, VAGAS E TIPOS DE PROVA DO CONCURSO PÚBLICO;

B – TABELA DAS ATRIBUIÇÕES, REQUISITOS, LEGISLAÇÃO, CARGA HORÁRIA E SALÁRIO DO CONCURSO PÚBLICO;



MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422



DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

ANEXO "A" AO TERMO DE REFERÊNCIA

RELAÇÃO DOS EMPREGOS, VAGAS E TIPOS DE PROVA

CONCURSO PÚBLICO

Emprego Público	Escolaridade	Vagas	Carga horária semanal	Salário Referência (R\$)
Auxiliar de contabilidade	Ens. Médio completo	1 + CR	40 horas semanais	R\$ 2.538,88
Merendeira	Ens. Fundamental incompleto	1 + CR	40 horas semanais	R\$ 1.475,11
Monitora	Ens. Médio completo	1 + CR	40 horas semanais	R\$ 1.643,86
Ajudante geral	Ens. Fundamental incompleto	1 + CR	40 horas semanais	R\$ 1.432,91
Vigilante sanitário	Ens. Médio completo	1 + CR	40 horas semanais	R\$ 1.502,18
Recepcionista	Ens. Médio completo	1 + CR	40 horas semanais	R\$ 1.475,11
Agente comunitário de saúde	Ens. Médio completo	1 + CR	40 horas semanais	R\$ 2.640,00
Professor de educação básica 1	Superior / Pedagogia	1 + CR	30 horas aula*	150 horas mês
Professor de educação infantil	Superior / Pedagogia	1 + CR	24 horas aula*	120 horas mês
Professor de Educação básica 2 – Artes	Superior / Licen. Artes, Educ. Artística	1 + CR	24 horas aula*	120 horas mês
Professor de educação básica 2 – Educação Física	Superior / licen. Educação física	1 + CR	24 horas aula*	120 horas mês

*valor hora: R\$ 22,10 (dez/2023)

ANEXO "B" AO TERMO DE REFERÊNCIA

ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Tabela de Estimativa do Valor da Contratação		
Valores	Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)	Painel de Preços
Valor 01	R\$ 47.892,00	R\$ 11.000,00
Valor 02	R\$ 44.900,00	R\$ 39.000,00
Valor 03	R\$ 48.500,00	R\$ 49.900,00
Valor 04	R\$ 39.000,00	R\$ 64.900,00
Valor 05	R\$ 29.500,00	R\$ 68.136,00
Média	R\$ 41.958,40	R\$ 46.587,20
Média Geral	R\$ 44.272,20	



MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS



Valor PNCP 01:

Contrato nº 532/2023

Última atualização 29/09/2023

Local: Cruz Alta/RS **Órgão:** MUNICIPIO DE CRUZ ALTA **Unidade executora:** 1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZ ALTA - RS

Tipo: Contrato (termo inicial) **Receita ou Despesa:** Despesa **Processo:** 449 **Categoria do Processo:** Compras

Data de divulgação no PNCP: 29/09/2023 **Data de assinatura:** 29/09/2023 **Vigência:** de 29/09/2023 a 29/09/2024

Id contrato PNCP: 88775390000112-2-000119/2023 **Fonte:** LicitaCon - TCE-RS **Id contratação PNCP:** [88775390000112-1-000524/2023](#)

Objeto:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO.

VALOR
CONTRATADO

R\$ 47.892,00

FORNECEDOR:

Nome/Razão social: FUNDACAO UNIVERSIDADE EMPRESA DE TECNOLOGIA E CIENCIAS

CNPJ/CPF: 87.878.476/0001-08 **Tipo:** Pessoa jurídica

Valor PNCP 02:

Contrato nº 63/2023

Última atualização 27/10/2023

Local: Vale do Sol/RS **Órgão:** MUNICIPIO DE VALE DO SOL **Unidade executora:** 1 - MUNICÍPIO DE VALE DO SOL-RS

Tipo: Contrato (termo inicial) **Receita ou Despesa:** Despesa **Processo:** 37 **Categoria do Processo:** Serviços

Data de divulgação no PNCP: 27/10/2023 **Data de assinatura:** 26/10/2023 **Vigência:** de 26/10/2023 a 24/03/2024

Id contrato PNCP: 94577574000170-2-000144/2023 **Fonte:** Governançabrasil Tecnologia e Gestão em Serviços

Id contratação PNCP: [94577574000170-1-000041/2023](#)

Objeto:

Realizacao de concurso publico para provimento de cargos

VALOR
CONTRATADO

R\$ 44.900,00

FORNECEDOR:

Nome/Razão social: LEGALLE CONCURSOS E SOLUCOES INTEGRADAS LTDA **CNPJ/CPF:** 20.951.635/0001-81

Tipo: Pessoa jurídica



MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS



Valor PNCP 03:

Contrato nº 36/2023

Última atualização 10/04/2023

Local: Espírito Santo do Dourado/MG **Órgão:** MUNICIPIO DE ESPIRITO SANTO DO DOURADO

Unidade executora: 02.03.00 - SECRET. MUN. ADM. E PLANEJ., FINANÇAS, CONTAB. E GESTAO FISCAL, RH E ASSUNTOS INT. E OUVIDORIA

Tipo: Contrato (termo inicial) **Receita ou Despesa:** Despesa **Processo:** 82 **Categoria do Processo:** Serviços

Data de divulgação no PNCP: 10/04/2023 **Data de assinatura:** 06/04/2023 **Vigência:** de 06/04/2023 a 06/04/2024

Id contrato PNCP: 18675900000102-2-000003/2023 **Fonte:** Diretriz informatica eireli

Id contratação PNCP: [18675900000102-1-000009/2023](#)

Objeto:

Contratação de Empresa Especializada Para a Prestação de Serviços de Execução de Concurso Público Municipal de Espírito Santo do Dourado (MG).

VALOR
CONTRATADO
R\$ 48.500,00

FORNECEDOR:

Nome/Razão social: MB GESTAO PUBLICA LTDA **CNPJ/CPF:** 04.597.723/0001-70 **Tipo:** Pessoa jurídica

Valor PNCP 04:

Contrato nº 138/2023

Última atualização 20/12/2023

Local: Rio Negro/PR **Órgão:** MUNICIPIO DE RIO NEGRO **Unidade executora:** 05001 - Gabinete de Assessoramento - Ga

Tipo: Contrato (termo inicial) **Receita ou Despesa:** Despesa **Processo:** 437/2023 **Categoria do Processo:** Serviços

Data de divulgação no PNCP: 20/12/2023 **Data de assinatura:** 20/12/2023 **Vigência:** de 20/12/2023 a 20/04/2024

Id contrato PNCP: 76002641000147-2-000094/2023 **Fonte:** IPM Sistemas **Id contratação PNCP:** [76002641000147-1-000317/2023](#)

Objeto:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO.

VALOR
CONTRATADO
R\$ 39.000,00

FORNECEDOR:

Nome/Razão social: FENAZ DO PARÁ SERVIÇOS DE CONCURSOS PÚBLICOS **CNPJ/CPF:** 12.627.815/0001-84

Tipo: Pessoa jurídica



MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422



DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

Valor PNCP 05:

Contrato nº 489/2023

Última atualização 12/12/2023

Local: Ponta Grossa/PR **Órgão:** MUNICIPIO DE PONTA GROSSA **Unidade executora:** 76175884000187 - Unidade administrativa

Tipo: Contrato (termo inicial) **Receita ou Despesa:** Despesa **Processo:** 536/2023 **Categoria do Processo:** Serviços

Data de divulgação no PNCP: 08/12/2023 **Data de assinatura:** 27/11/2023 **Vigência:** de 08/12/2023 a 08/06/2024

Id contrato PNCP: 76175884000187-2-000028/2023 **Fonte:** Elotech Gestão Pública Ltda

Id contratação PNCP: [76175884000187-1-000028/2023](#)

Objeto:

contratação de empresa especializada em fornecimento de Uniformes para os novos Agentes Municipais de Trânsito e Guardas Civis Municipais, referente ao concurso público em andamento

VALOR
CONTRATADO
R\$ 29.500,00

FORNECEDOR:

Nome/Razão social: BERVIAN INDUSTRIA COMERCIO E CONFEECCOES EIRELI **CNPJ/CPF:** 39.777.807/0001-70

Tipo: Pessoa jurídica



MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422



DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS



MÉDIA	MEDIANA	MENOR
R\$ 46.587,20	R\$ 49.900,00	R\$ 11.000

Quantidade total de registros: 5
Registros apresentados: 1 a 5

FILTROS APLICADOS

Descrição	Descrição Complementar	Ano da Compra
RECRUTAMENTO E SELECAO DE PESSOAL / CONCURSO PUBLICO / VESTIBULAR	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E APLICAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS: - ELABORAÇÃO DE EDITAL DE ACORDO COM AS NORMAS CONSTITUCIONAIS E REGRAS ESTABELECIDAS PELA LEGISLAÇÃO MUNICIPAL PERTINENTE; - ELABORAÇÃO DE CRONOGRAMA GERAL; - ELABORAÇÃO DE PROGRAMAS DE ESTUDOS PARA TODOS OS TIPOS DE CARGOS; - PROCESSO DE RECEBIMENTO DAS INSCRIÇÕES EM SITE PRÓPRIO E/OU DA PREFEITURA (COM LINK DO SITE PRÓPRIO) E PROCESSO DE ARMAZENAMENTO DAS INSCRIÇÕES ATRAVÉS DE PROVEDOR PRÓPRIO; - ELABORAÇÃO DOS EDITAIS DIVERSOS, COMO: HOMOLOGAÇÃO DE INSCRIÇÕES, CONVOCAÇÃO, CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, DIVULGAÇÃO E EXECUÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO, ORGANIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO, INCLUINDO-SE A REALIZAÇÃO DE INSCRIÇÕES PELA INTERNET, A ELABORAÇÃO DE EDITAIS, A ORGANIZAÇÃO DO ENSALAMENTO, A APLICAÇÃO DAS PROVAS NO MUNICÍPIO DE PALMEIRA/PARANÁ, COM PROCESSAMENTO DAS NOTAS, RELATÓRIOS DE INSCRIÇÕES POR CARGO, BEM COMO DE CLASSIFICAÇÃO FINAL, ATÉ A HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL, PRESTAÇÃO DE SERVIÇO TÉCNICO ESPECIALIZADO NA ORGANIZAÇÃO, COORDENAÇÃO, PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO, CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PETROLÂNDIA/SC, REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO	2023

RESULTADO 1

DADOS DA COMPRA

Identificação da Compra: 00004/2023
Número do Item: 00001
Objeto da Compra: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos especializados para planejamento, organização e execução de concurso público para provimento de cargos efetivos, da Prefeitura Municipal de Petrolândia/SC
Quantidade Ofertada: 1
Valor Proposto Unitário: -
Valor Unitário do Item: R\$ 11000
Código do CATMAT: 10014
Descrição do Item: RECRUTAMENTO E SELECAO DE PESSOAL / CONCURSO PUBLICO / VESTIBULAR
Descrição Complementar:
Unidade de Fornecimento: UNIDADE
Modalidade da Compra: Dispensa de Licitação
Forma de Compra: SISPP
Marca:
Data do Resultado: 17/11/2023

Relatório gerado dia: 18/01/2024 às 15:25
Fonte: paineldeprecos.planejamento.gov.br



MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422



DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

DADOS DO FORNECEDOR

Nome do Fornecedor: OMNI CONCURSOS PUBLICOS LTDA
CNPJ/CPF: 20311290000100
Porte do Fornecedor: Pequena Empresa

DADOS DO ÓRGÃO

Número da UASG: 988249 - PREFEITURA MUNICIPAL DE PETROLANDIA
Órgão: ESTADO DE SANTA CATARINA
Órgão Superior: REPUBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

RESULTADO 2

DADOS DA COMPRA

Identificação da Compra: 00113/2023
Número do Item: 00001
Objeto da Compra: Pregão Eletrônico - Contratação de Empresa para realização de concurso público
Quantidade Ofertada: 1
Valor Proposto Unitário: -
Valor Unitário do Item: R\$ 39000
Código do CATMAT: 10014
Descrição do Item: RECRUTAMENTO E SELECAO DE PESSOAL / CONCURSO PUBLICO / VESTIBULAR
Descrição Complementar:
Unidade de Fornecimento: UNIDADE
Modalidade da Compra: Pregão
Forma de Compra: SISPP
Marca:
Data do Resultado: 20/12/2023

DADOS DO FORNECEDOR

Nome do Fornecedor: FENAZ DO PARA SERVICOS DE CONCURSOS PUBLICOS LTDA
CNPJ/CPF: 12627815000184
Porte do Fornecedor: Pequena Empresa

DADOS DO ÓRGÃO

Número da UASG: 987823 - PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRO - PR
Órgão: ESTADO DO PARANA
Órgão Superior: REPUBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

*Relatório gerado dia: 18/01/2024 às 15:25
Fonte: paineldeprecos.planejamento.gov.br*



MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422



DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

RESULTADO 3

DADOS DA COMPRA

Identificação da Compra: 00007/2023
Número do Item: 00001
Objeto da Compra: Contratação de instituição sem lucrativos, com base no Art. 75, XV, da Lei 14.133/2021, para organização de concurso público.
Quantidade Ofertada: 1
Valor Proposto Unitário: -
Valor Unitário do Item: R\$ 49900
Código do CATMAT: 10014
Descrição do Item: RECRUTAMENTO E SELECAO DE PESSOAL / CONCURSO PUBLICO / VESTIBULAR
Descrição Complementar:
Unidade de Fornecimento: UNIDADE
Modalidade da Compra: Dispensa de Licitação
Forma de Compra: SISPP
Marca:
Data do Resultado: 22/06/2023

DADOS DO FORNECEDOR

Nome do Fornecedor: INSTITUTO AVALIA DE INOVACAO EM AVALIACAO E SELECAO
CNPJ/CPF: 40417695000126
Porte do Fornecedor: Outros

DADOS DO ÓRGÃO

Número da UASG: 926589 - CAMARA MUNICIPAL DE PALMEIRA - PR
Órgão: ESTADO DO PARANA
Órgão Superior: REPUBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

Relatório gerado dia: 18/01/2024 às 15:25
Fonte: paineldeprecos.planejamento.gov.br



MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422



DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

RESULTADO 4

DADOS DA COMPRA

Identificação da Compra: 00093/2023

Número do Item: 00001

Objeto da Compra: Pregão Eletrônico - Contratação de empresa especializada em prestação de serviços técnicos especializados em planejamento, organização e execução de concurso público de provas para os cargos efetivos do poder executivo municipal de Fernandópolis-SP.

Quantidade Ofertada: 1

Valor Proposto Unitário: -

Valor Unitário do Item: R\$ 64900

Código do CATMAT: 10014

Descrição do Item: RECRUTAMENTO E SELECAO DE PESSOAL / CONCURSO PUBLICO / VESTIBULAR

Descrição Complementar:

Unidade de Fornecimento: UNIDADE

Modalidade da Compra: Pregão

Forma de Compra: SISPP

Marca:

Data do Resultado: 12/09/2023

DADOS DO FORNECEDOR

Nome do Fornecedor: RECRUTAMENTO E SELECAO BRASIL LTDA

CNPJ/CPF: 46730873000150

Porte do Fornecedor: Pequena Empresa

DADOS DO ÓRGÃO

Número da UASG: 986411 - PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDOPOLIS

Órgão: ESTADO DE SAO PAULO

Órgão Superior: REPUBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

Relatório gerado dia: 18/01/2024 às 15:25

Fonte: paineldeprecos.planejamento.gov.br



MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422



DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

RESULTADO 5

DADOS DA COMPRA

Identificação da Compra: 00012/2023

Número do Item: 00001

Objeto da Compra: Contratação de instituição para prestação de serviço técnico-especializado na organização, coordenação, planejamento e execução de Concurso Público para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva para cargos efetivos no âmbito do Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado do Espírito Santo (CRMV-ES).

Quantidade Ofertada: 1

Valor Proposto Unitário: -

Valor Unitário do Item: R\$ 68136

Código do CATMAT: 10014

Descrição do Item: RECRUTAMENTO E SELECAO DE PESSOAL / CONCURSO PUBLICO / VESTIBULAR

Descrição Complementar:

Unidade de Fornecimento: UNIDADE

Modalidade da Compra: Dispensa de Licitação

Forma de Compra: SISPP

Marca:

Data do Resultado: 11/09/2023

DADOS DO FORNECEDOR

Nome do Fornecedor: INSTITUTO BRASILEIRO DE APOIO E DESENVOLVIMENTO EXECUTIVO - IBADE

CNPJ/CPF: 23985753000107

Porte do Fornecedor: Outros

DADOS DO ÓRGÃO

Número da UASG: 389200 - CONSELHO REG. DE MEDICINA VETERINARIA DO ES

Órgão: CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINARIA-ES

Órgão Superior: CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINARIA-ES

Relatório gerado dia: 18/01/2024 às 15:25
Fonte: paineldeprecos.planejamento.gov.br



MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS



FÓRMULÁRIO PADRÃO PROPOSTA

Processo Licitatório nº. 01/2024.

Dispensa 01/2024.

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ : _____ INSCR. ESTADUAL: _____

ENDEREÇO: _____

CIDADE: _____ ESTADO: _____ FONE: _____

DADOS PARA EVENTUAL ASSINATURA DO CONTRATO E PREENCHIMENTO DO TERMO DE CIENCIA E NOTIFICAÇÃO DO TCE:

NOME: _____

CARGO: _____

CPF: _____ RG: _____

DATA DE NASCIMENTO: _____

ENDEREÇO RESIDENCIAL COMPLETO: (RUA /BAIRRO/CEP/CIDADE/ESTADO): _____

E-MAIL INSTITUCIONAL: _____

E-MAIL PESSOAL: _____

TELEFONE(S): _____

1.1. **Objeto: Contratação de Empresa Técnica e Especializada em executar, planejar, organizar e acompanhar todo processo de realização de Concurso Público**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	VALOR TOTAL
01	Contratação de Empresa Técnica e Especializada em executar, planejar, organizar e acompanhar todo processo de realização de Concurso Público.	Serviço	

CARIMBO CNPJ

Condições de Pagamento: _____

Prazo de Entrega: _____

Validade da Proposta: _____



MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

R. Alexandre Simões de Almeida, 367 | 19940-000 | IBIRAREMA (SP)
www.ibirarema.sp.gov.br | planejamento@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422



DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

_____, Agência nº _____, no Banco _____, para recebimento dos pagamentos efetuados pela Prefeitura Municipal de IBIRAREMA em nome da empresa.

Disponibilizamos como meios de comunicação o (s) e-mail (s): _____, e telefone(s) e/ou fax: _____, para recebimento de pedidos e/ou quaisquer outras comunicações necessárias.

Desde já, DECLARAMOS ainda que quaisquer alterações (Conta bancária, telefones, e-mails, endereço, Razão Social, Quadro de Sócios, alterações na junta comercial, etc) ocorridas durante a vigência do contrato/Ata de Registro de Preços, serão comunicadas, no prazo máximo de 07 (sete) dias, para que não haja futuros transtornos.

NOTA:

1.1. Os preços propostos deverão ser orçados pelo valor total, já computado os impostos, taxas e demais encargos.

_____/_____/_____

(assinatura e identificação)