



TERMO DE CONTRATO Nº 001/2026

PROCESSO	Nº 018/2026.
CONTRATO	Nº 001, DE 10 DE ABRIL DE 2026.
AUTORIZAÇÃO	PORTARIA Nº 024, DE 10 DE ABRIL DE 2026.
LICITAÇÃO	Dispensa nº 011/2026, nos da Lei Federal n.º 14.133/2021 e demais normas regulamentares aplicáveis da Câmara Municipal da Estância Turística de Holambra.

Pelo presente instrumento particular de Contrato, que entre si celebram: a **CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA, CNPJ-MF nº 67.172.312-0001/53**, com sede na Rua Doutor Jorge Latour, 152, Centro, Município da Estância Turística de Holambra, Estado de São Paulo, neste ato representada por sua seu Presidente, Vereador **APARECIDO LOPES DA SILVA LIMA**, brasileiro, portador do RG nº 28.813.145-9 e CPF nº 250.010.818-07, residente e domiciliado na Avenida Sholten, 148 – Parque Residência dos Imigrantes, Holambra S/P, Cep: 13828-370, denominada CONTRATANTE a empresa **INSTITUTO AVANÇA SÃO PAULO - AVANÇASP**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 31.160.361/0001-29, Avenida Conceição, 1396, Cidade Nova II - CEP 13.334-345 Indaiatuba, São Paulo, neste ato representada por outorgado senhor **FERNANDO OLIVEIRA DOS SANTOS**, brasileiro, em união estável, publicitário, portador do RG n.º 47.447.020 e inscrito no CPF/MF sob o n.º 393.794.548-21, ambos residente e domiciliado na Rua Brasília, n.º 462, Centro, Cerquillo/SP, CEP 18520-089, de acordo com a representação legal que lhe é outorgada por procuração, denominada CONTRATADA têm, entre si, justo e acertado o presente contrato, instruído no Processo n.º 018/2026 (dispensa n.º 011/2026), mediante as cláusulas e condições que se seguem:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a prestação de serviços de planejamento, organização e execução do Concurso Público a ser realizado para a Câmara Municipal da Estância Turística de Holambra, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.



- 1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
 - 1.2.1. O Termo de Referência;
 - 1.2.2. A Proposta do CONTRATADO;
 - 1.2.3. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

- 2.1 O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses**, contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.
 - 2.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições da contratação e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o CONTRATADO.
- 2.2. O CONTRATADO não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
- 2.4. O contrato não poderá ser prorrogado quando o CONTRATADO tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

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

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

- 4.1. As regras sobre a subcontratação do objeto são aquelas estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

- 5.1. O valor total da contratação é de **R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais)**.



5.2. O valor acima refere-se ao valor global mínimo fixado, conforme estabelecido no Termo de Referência, destinado a assegurar a viabilidade operacional da instituição contratada.

5.3. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos, encargos sociais, trabalhistas e demais custos necessários ao cumprimento integral do objeto.

5.4. A remuneração dar-se-á prioritariamente por meio das taxas de inscrição arrecadadas, cabendo à CONTRATANTE o pagamento complementar apenas se o montante arrecadado for inferior ao valor fixado no item 5.1.

5.5. Valores das taxas de inscrição a serem cobradas pela Contratada:

Nível do Cargo	Valor de Inscrição
Nível Médio	R\$ 50,00
Nível Superior	R\$ 70,00

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento ao CONTRATADO e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do CONTRATANTE:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total





ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;

8.1.5. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

8.1.6. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.7. Cientificar Procuradoria Jurídica da Câmara Municipal para adoção das medidas legais e/ou judiciais cabíveis para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;

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

8.1.8.1. A Administração terá o prazo de 10 (dez) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.9. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de 05 (cinco) dias;

8.1.10. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

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

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e





as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.1.1. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

9.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

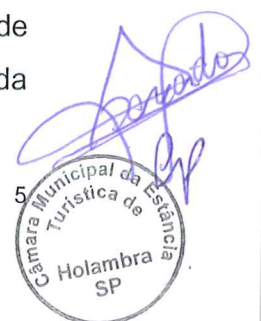
9.1.4. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.1.5. Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

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

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

9.1.8. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da





Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

9.1.9. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

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

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

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

9.1.13. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados;

9.1.14. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;

9.1.15. Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;

9.1.16. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

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

9.1.18. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;



- 9.1.19. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;
- 9.1.20. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;
- 9.1.21. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;
- 9.1.22. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;
- 9.1.23. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;
- 9.1.24. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 9.1.25. Comunicar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 9.1.26. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. Considerando o Tratamento de Dados Pessoais que é realizado pela CÂMARA MUNICIPAL DE HOLAMBRA, seus servidores, agentes políticos, colaboradores ou outros, e a relação de PRESTAÇÃO DE SERVIÇO em nome da CONTRATADA, este deve garantir que qualquer pessoa envolvida no Tratamento de Dados Pessoais em seu nome, em razão deste Contrato, cumprirá esta cláusula.

1. Processamento: A CONTRATADA tratará os dados pessoais somente para executar as suas obrigações contratuais descritas no contrato principal, ou outras definidas pelo CÂMARA MUNICIPAL DE HOLAMBRA, por meio de aditivos a este contrato. Igualmente, a CONTRATADA não coletará, usará, acessará, manterá, modificará, divulgará, transferirá ou, de outra forma, tratará dados pessoais, sem a ciência e autorização do CÂMARA MUNICIPAL DE





HOLAMBRA. A CONTRATADA tratará os Dados Pessoais em observância a todas as leis de privacidade e proteção de dados aplicáveis e às políticas e normas aplicáveis e impostas pela CÂMARA MUNICIPAL DE HOLAMBRA.

2. Dados pessoais sensíveis: A CONTRATADA reconhece que os Dados Pessoais Sensíveis estão sujeitos a um maior rigor legal e, portanto, exigem maior proteção técnica e organizacional. Assim, quando AMBAS AS PARTES realizarem operações de Tratamento de Dados Pessoais Sensíveis, devem garantir que as proteções técnicas apropriadas, aptas a manter a integridade, confidencialidade e segurança destas informações sejam implementadas, como por exemplo, a criptografia. AS PARTES concordam em realizar o Tratamento de Dados Pessoais Sensíveis apenas quando estritamente necessário para cumprir com as disposições contratuais.

3. Compartilhamento de informações pessoais: A CONTRATADA assegurará que os Dados Pessoais não sejam acessados, compartilhados ou transferidos para terceiros (incluindo subcontratados, agentes autorizados e afiliados) sem o consentimento prévio por escrito do titular dos dados pessoais tratados pela CÂMARA MUNICIPAL DE HOLAMBRA. Caso o titular dos dados pessoais tratados pela CÂMARA MUNICIPAL DE HOLAMBRA autorize estas operações de tratamento, a CÂMARA MUNICIPAL DE HOLAMBRA deverá garantir que os terceiros se obriguem, por escrito, a garantir a mesma proteção aos Dados Pessoais estabelecida neste Contrato, o que também inclui a CONTRATANTE.

4. Programa de proteção de dados: AS PARTES se comprometem a instituir e manter um programa abrangente de segurança e governança de dados pessoais. Esse programa deverá estabelecer controles técnicos e administrativos apropriados para garantir a confidencialidade, integridade e disponibilidade dos Dados Pessoais objeto de Tratamento, além de garantir a conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados e demais normas que versem sobre privacidade e proteção de dados pessoais. Isso inclui a implementação de "Políticas Internas" que estabeleçam, dentre outras regras: (i) como os titulares de dados são informados quando do tratamento de dados pessoais; (ii) quais são as medidas de segurança aplicadas (técnicas e procedimentais) que garantam a confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações; (iii) como é realizada a gestão de crise, em caso de ocorrência de incidentes envolvendo dados pessoais; (iv) qual o procedimento instituído que garante a constante atualização destas medidas; (v) a limitação e controle de acesso aos Dados Pessoais; (vi) a revisão periódica das medidas implementadas; (vii) condução de constantes treinamentos com os funcionários e colaboradores.

5. Registro de informações: AS PARTES manterão devidamente atualizados os registros das operações de Tratamento de Dados Pessoais, que conterà a categoria dos dados tratados, os sujeitos envolvidos na atividade, qual a finalidade das diversas atividades de tratamento realizadas, e por quanto tempo os dados pessoais serão processados e armazenados após o cumprimento de





sua finalidade originária.

6. Medidas e controles de segurança: AS PARTES concordam e declaram possuir medidas implementadas para proteger as informações pessoais tratadas, possuir uma política de segurança da informação instituída, a qual deverá determinar medidas técnicas e administrativas capazes de garantir a integridade, disponibilidade e confidencialidade das informações tratadas.

7. Direitos dos titulares: Sempre que necessário, AS PARTES, no atendimento das requisições realizadas por titulares de dados, providenciando, de forma imediata, ou no máximo em 48 (quarenta e oito) horas, justificando os motivos da demora: (i) a confirmação da existência do tratamento; (ii) o acesso aos dados pessoais tratados; (iii) a correção dos dados pessoais incompletos, inexatos ou desatualizados; (iv) a anonimização, o bloqueio ou a eliminação dos dados pessoais; (v) a portabilidade dos dados pessoais; (vi) informação sobre as entidades públicas e privadas com as quais foi realizada o compartilhamento de dados; (vii) informar as consequências da revogação do consentimento; e (viii) informar os fatores que levaram a uma decisão automatizada.

8. Incidentes (e.g. Vazamento de dados): AS PARTES deverão elaborar um plano escrito e estruturado para casos de ocorrência de incidentes envolvendo Dados Pessoais. Para os fins deste Contrato, entende-se como incidente qualquer violação de confidencialidade, disponibilidade e/ou integridade dos Dados Pessoais, incluindo, mas não se limitando a, situações de:

1. exposição indevida ou acidental, temporária ou permanente, dos Dados Pessoais;
2. acesso ao sistema ou a documentos por terceiros não autorizados, através de meios digitais ("invasão hacker") ou físico (utilizando-se de engenharia social);
3. perda ou roubo de equipamentos, pastas ou documentos que contenham Dados Pessoais armazenados com ou sem criptografia;
4. impossibilidade, ainda que temporária, de acesso aos servidores onde estejam armazenados os Dados Pessoais (incluindo situações de ataque de negação de serviço, distribuído ou simples – DoS/DDoS – e ransomwares);
5. bloqueio, perda, corrupção, deleção ou criptografia indevida (i.e., criptografia de terceiros) dos Dados Pessoais; e
6. inclusões, modificações ou alterações não autorizadas nos Dados Pessoais ou em seus parâmetros de classificação;

O plano de resposta deverá conter, minimamente: Notificação às partes, a qual deverá ocorrer de maneira imediata, por meio de e-mail. A referida comunicação deverá conter, no mínimo: data e hora do incidente; data e hora da ciência; relação dos tipos de dados afetados pelo incidente; número de usuários afetados (volumetria do incidente) e, se possível, a relação destes indivíduos; dados de contato do Encarregado pela Proteção de Dados, ou outra pessoa junto à qual





seja possível obter maiores informações sobre o ocorrido; e descrição das possíveis consequências do evento;

A seguir, AS PARTES, providenciarão:

1. A notificação dos titulares dos dados pessoais afetados, mediante texto previamente aprovado pela CÂMARA MUNICIPAL DE HOLAMBRA.
2. A notificação da Autoridade Nacional de Proteção de Dados, mediante texto previamente aprovado pela CÂMARA MUNICIPAL DE HOLAMBRA.
3. A adoção de um plano de ação que pondere os fatores que levaram à causa do incidente e aplique medidas que visem garantir a não recorrência deste evento.

Para os incidentes que envolvam Dados Pessoais causados em razão de conduta única e exclusiva de uma das partes, esta ficará responsável por adotar as medidas acima descritas, bem como adimplir com eventuais sanções determinadas pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados.

9. Cumprimento de obrigação legal: Caso qualquer uma das partes sejam destinatária de qualquer ordem judicial ou comunicação oficial que determine o fornecimento ou divulgação de informações pessoais, deverá notificar a outra, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sobre o ocorrido, oportunizando a adoção, em tempo hábil, de medidas legais para impedir ou mitigar os efeitos decorrentes da divulgação dos dados pessoais relacionados a esta requisição ou ordem.

10. Indenizações: As PARTES serão responsáveis, estritamente em relação a sua respectiva prestação de serviço, por quaisquer reclamações, perdas e danos, despesas processuais judiciais, administrativas e arbitrais, em qualquer instância ou tribunal, que venham a ser ajuizadas pelos titulares dos dados pessoais tratados pela CÂMARA MUNICIPAL DE HOLAMBRA, inclusive multas, mas não se limitando àquelas aplicadas pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados, além de qualquer outra situação que exija o pagamento de valores pecuniários, quando os eventos que levarem a tais consequências decorrerem de: (i) descumprimento, por qualquer das PARTES ou por terceiros por ele contratados, das disposições expostas neste instrumento; (ii) qualquer exposição accidental ou proposital de dados pessoais; (iii) qualquer ato de uma





das partes ou de terceiros por ele contratados, em discordância com a legislação aplicável à privacidade e proteção de dados.

11. Sobrevivência: Não obstante qualquer disposição em contrário, as obrigações definidas neste Contrato, perdurarão enquanto a CONTRATADA continuar a ter acesso, estiver na posse, adquirir ou realizar qualquer operação de Tratamento aos Dados Pessoais obtidos em razão da relação contratual com a CÂMARA MUNICIPAL DE HOLAMBRA, mesmo que todos os contratos mesmo após rescisão ou término do contrato.

10.2. Na hipótese de haver alteração da legislação que dispõe sobre privacidade e proteção de dados pessoais e que, nesta hipótese, fique inviável ou demasiadamente onerosa a prestação de serviços no nível de segurança exigido, o Operador notificará imediatamente a CÂMARA MUNICIPAL DE HOLAMBRA, que analisará juridicamente o pleito.

10.3. O descumprimento das obrigações ora previstas, pelo Operador, ensejará a possibilidade de rescisão imediata do contrato e aplicação das penalidades legais.”

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.





13.1.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do CONTRATADO:

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

13.2. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.2.1. Do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.2.2. Da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.2.3. Das indenizações e multas.

13.3. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

13.4. O CONTRATANTE poderá ainda:

13.4.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

13.4.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

13.5. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o CONTRATADO mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou na contratação direta, ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.





CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais rege-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.2. O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

14.5. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da Câmara Municipal da Estância Turística de Holambra para o exercício de 2026, conforme segue: 3.3.90.39.00 – Serviços de Terceiros – PJ.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.



CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133/2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei nº 12.527/2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto Federal nº 7.724/2012.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

18.1. Os contratantes elegem o Foro de Artur Nogueira/SP, para eventuais discussões judiciais sobre a execução deste contrato, conforme art. 92, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Câmara Municipal da Estância Turística de Holambra, aos 14 de abril de 2026.

VEREADOR APARECIDO LOPES DA SILVA LIMA
Presidente da Câmara Municipal da
Estância Turística de Holambra

gov.br

Documento assinado digitalmente
FERNANDO OLIVEIRA DOS SANTOS
Data: 14/04/2026 13:41:37-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

INSTITUTO AVANÇA SÃO PAULO - AVANÇASP
CNPJ Nº 31.160.361/0001-29
FERNANDO OLIVEIRA DOS SANTOS
RESPONSÁVEL
C.P.F. nº 393.794.548-21

Testemunhas:

Andréia Pereira Campanha
R.G. 26.639.687-2 SSP/SP

Carla Aparecida Pereira
R.G. nº 28.813.440-0 SSP/SP





Câmara Municipal da Estância Turística de Holambra

CNPJ: 67.172.312/0001-53

Estado de São Paulo

Tel.: (19) 3802-1487

CONTRATO Nº 001/2026

CONTRATANTE: Câmara Municipal da Estância Turística de Holambra;
CONTRATADA: Instituto Avança São Paulo - AVANÇASP, CNPJ nº 31.160.361/0001-29;
OBJETO: Prestação de serviços de planejamento, organização e execução do Concurso Público a ser realizado para a Câmara Municipal da Estância Turística de Holambra, nas condições estabelecidas no Termo de Referência;
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, a contar de 14 de abril de 2026;
VALOR MENSAL: R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais);
AUTORIZAÇÃO: Portaria nº 024, de 10 de abril de 2026;
LICITAÇÃO: Dispensa nº 011/2026, nos da Lei Federal n.º 14.133/2021 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

Câmara Municipal da Estância Turística de Holambra, aos 14 de abril de 2026.

VEREADOR APARECIDO LOPES DA SILVA LIMA
Presidente





TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA.

CONTRATADA: INSTITUTO AVANÇA SÃO PAULO - AVANÇASP, CNPJ nº 31.160.361/0001-29;

CONTRATO N°: 001/2025;

OBJETO: Prestação de serviços de planejamento, organização e execução do Concurso Público a ser realizado para a Câmara Municipal da Estância Turística de Holambra, nas condições estabelecidas no Termo de Referência;

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

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

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

Estância Turística de Holambra, aos 14 de abril de 2026.

CONTRATANTE: CAMARA MUNICIPAL DE HOLAMBRA

Nome: Aparecido Lopes da Silva Lima- Presidente

CPF: 250.010.818-07 e RG: 28.813.145-9

E-mail institucional: aparecidovereador@camaraholambra.sp.gov.br

E-mail pessoal: cidourso_holambrsp@hotmail.com

Assinatura:

CONTRATADA

Nome: FERNANDO OLIVEIRA DOS SANTOS

Cargo: Empresário

R.G. nº 47.447.020 SSP/SP e CPF nº 393.794.548-21

E-mail institucional: contato@avancasp.org.br

E-mail pessoal: institucional@avancasp.org.br

Assinatura:

gov.br

Documento assinado digitalmente
FERNANDO OLIVEIRA DOS SANTOS
Data: 14/04/2026 12:36:13-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>





ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: Aparecido Lopes da Silva Lima
Cargo: Presidente
CPF: 250.010.818-07 e RG: 28.813.145-9

Assinatura: _____

GESTOR DO CONTRATO:

Nome: Ana Paula Sales
Cargo: Agente de Planejamento e Compras
CPF: 352.675.028-98

Assinatura: _____

PARECER JURÍDICO:

Nome: Aline Flaviane dos Santos Rosa
Cargo: Procurador Jurídico Legislativo
CPF: 296.582.808-70

Assinatura: _____

CONTROLADOR INTERNO:

Nome: Adiel Mota Vilas Boas Junior
Cargo: Controlador Interno
CPF: 383.003.458-09

Assinatura: _____

RESPONSÁVEL PELO PROCESSO LICITATÓRIO:

Nome: Ana Paula Sales
Cargo: Agente de Planejamento e Compras
CPF: 352.675.028-98

Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica.

(*) Facultativo. Indicar quando já constituídos



TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 018/2026

PREÂMBULO:

Em cumprimento ao art. 72, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, a agente de planejamento e compras, elaborou o presente termo de referência, para que no procedimento legal, seja efetuada a contratação abaixo descrita.

I. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de planejamento, organização e execução do Concurso Público a ser realizado para a Câmara Municipal da Estância Turística de Holambra, conforme condições e especificações constantes no presente Termo de Referência.

QUANTIDADE DE VAGAS	CARGO	NÍVEL
01	Contador	superior
02 + CR	Técnico Legislativo	superior
01	Assistente de Comunicação	superior
01 + CR	Agente Legislativo de Recepção	médio

1.2 Descrição dos Serviços:

1.2.1 Fica sob a responsabilidade da contratada todos os serviços pertinentes a realização de 1 (um) Concurso Público durante toda a vigência contratual, visando o preenchimento de vagas existentes no quadro de servidores efetivos da Câmara Municipal da Estância Turística de Holambra, inclusive as despesas diretas e indiretas para realização do mesmo, exceto as publicações obrigatórias e disponibilização dos locais para realização das provas, que correrão por conta da Câmara.

1.2.2 São ainda de responsabilidade da empresa as despesas com impostos e taxas devidos aos órgãos Federal, Estadual e Municipal, combustíveis, transporte de pessoal e equipamentos, se necessário, acidentes de trânsito contra terceiros, despesas de qualquer tipo com seu pessoal em serviço e outros correlatos, com ou sem vínculos empregatícios, não assumindo a Câmara Municipal da Estância Turística de Holambra, sob nenhuma hipótese as despesas aqui relacionadas para a realização dos trabalhos ou outras que não sejam de sua responsabilidade.






Câmara Municipal da Estância Turística de Holambra

CNPJ: 67.172.312/0001-53

Estado de São Paulo

Tel.: (19) 3802-1487

1.3 A **vigência contratual será de 12 (doze) meses**, a contar da data da assinatura do contrato. Poderá haver **prorrogação** da vigência contratual, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante justificativa da Administração e interesse público devidamente demonstrado.

1.4 Trata-se de prestação de **serviço comum**, conforme art. 6º, XIII da Lei Federal 14.133/2021, no qual define como bens e serviços comuns aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;

1.5 Sobre ao valor da inscrição, foi realizada pesquisa

1.5.1. Levantamento de Valores – Câmaras Municipais da Região

Município (Câmara)	Exercício/Edital	Nível Médio (R\$)	Nível Superior (R\$)	Fonte
Sumaré	Edital 01/2022	R\$ 50,00	R\$ 60,00	Edital – Câmara de Sumaré (PDF)
Valinhos	Concurso 2024	R\$ 49,00	R\$ 72,50	Nota oficial da Câmara de Valinhos
Americana	Concurso 01/2024	R\$ 62,00	R\$ 86,00	Portal da Câmara de Americana
Vinhedo	Concurso 01/2024	R\$ 76,00	R\$ 98,00	Edital – Câmara de Vinhedo (PDF)
Paulínia	Edital 001/2023	R\$ 90,00*	R\$ 90,00*	Edital – Câmara de Paulínia (PDF)
Hortolândia	Concurso 02/2024	R\$ 30,00	R\$ 30,00	Edital – Câmara de Hortolândia (PDF)

*Paulínia apresentou **taxa única** para todos os níveis, conforme edital.

1.5.2 Faixa de Valores Observada

Nível Médio:

Faixa geral observada: **R\$ 49,00 a R\$ 76,00**

Nível Superior:

Faixa geral observada: **R\$ 60,00 a R\$ 98,00**

Handwritten signature and official stamp of the Câmara Municipal da Estância Turística de Holambra SP.



Câmara Municipal da Estância Turística de Holambra

CNPJ: 67.172.312/0001-53

Estado de São Paulo

Tel.: (19) 3802-1487

1.5.3 Fontes Consultadas (com links para conferência)

1. **Câmara Municipal de Sumaré – Edital 01/2022**
Fonte: <https://www.camarasumare.sp.gov.br/Arquivos/Paginas/f525daeb-e526-4f2d-8435-5e402024e5e0.pdf>
2. **Câmara Municipal de Valinhos – Taxas de inscrição (concurso 2024)**
Fonte:
<https://www.camaravalinhos.sp.gov.br/imprensa/noticias/noticias/302/0/4157>
3. **Câmara Municipal de Americana – Concurso 01/2024**
Fonte: <https://www.camara-americana.sp.gov.br/paginas/concurso-publico>
4. **Câmara Municipal de Vinhedo – Edital 01/2024**
Fonte: <https://dhg1h5j42swfq.cloudfront.net/2024/03/18105235/edital-camara-vinhedo-sp-2024.pdf>
5. **Câmara Municipal de Paulínia – Edital 001/2023**
Fonte: <https://www.camarapaulinia.sp.gov.br/wp-content/uploads/2023/10/Edital-Concurso-01-2023.pdf>
6. **Câmara Municipal de Hortolândia – Edital 02/2024**
Fonte: https://www.hortolandia.sp.leg.br/images/concurso_publico/3_-_CM_HORTOLANDIA_Edital_CP_02_2024_assinado.pdf

1.5.4 Esse levantamento de mercado, serve de base para a formação de valor no processo de contratação da banca/executora do concurso, oferecendo parâmetros compatíveis com a prática observada no segmento e conferindo **robustez, lisura e transparência** à estimativa de preços, em consonância com os princípios da legalidade, motivação, eficiência e economia.

1.6 Para fins de **composição de valores**, deve-se considerar que o Município de Holambra possui as Leis de números: **673** de 15/05/2009 que autoriza o Poder Executivo a isentar os desempregados e deficientes em geral da taxa de inscrição em concursos públicos para cargos no serviço municipal e ainda a **Lei nº 677** de 15/08/2009 que dispõe sobre isenção de taxa de inscrição em concurso municipal às pessoas que já tenham doado, em vida, órgãos ou tecidos.

II. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A medida mostra-se necessária e devidamente motivada em razão de que, ao longo dos últimos anos, o quadro de servidores efetivos da Câmara Municipal permaneceu defasado, sem a devida recomposição proporcional às crescentes





Câmara Municipal da Estância Turística de Holambra

CNPJ: 67.172.312/0001-53

Estado de São Paulo

Tel.: (19) 3802-1487

demandas institucionais. Nesse período, verificou-se aumento significativo das atribuições administrativas, legislativas e de apoio técnico, impulsionado tanto pela ampliação das atividades do Poder Legislativo quanto pelo incremento das exigências legais, de transparência, governança e controle na Administração Pública.

2.2. Além disso, a evolução normativa trazida pela Lei nº 14.133/2021, pela legislação de transparência pública, pelas exigências dos órgãos de controle e pela própria modernização dos procedimentos internos impôs maior carga de trabalho aos setores administrativos e técnicos, exigindo equipe qualificada e em número suficiente para assegurar a continuidade, eficiência e regularidade dos serviços públicos.

2.3 Some-se a isso o fato de que houve **reestruturação administrativa do quadro de cargos por meio da Resolução nº 281/2025**, a qual redefiniu atribuições, criou e reorganizou cargos necessários ao adequado funcionamento da estrutura administrativa da Câmara. Tal reestruturação demanda, necessariamente, o provimento regular dos cargos efetivos previstos em lei, o que deve ocorrer por meio de concurso público, em observância ao art. 37, II, da Constituição Federal.

2.4 Assim, o concurso público apresenta-se como medida indispensável para:

- a) recompor o quadro de pessoal;
- b) adequar a estrutura administrativa à legislação municipal vigente;
- c) garantir a continuidade dos serviços legislativos e administrativos;
- d) reduzir a sobrecarga de trabalho atualmente suportada pelos servidores;
- e) assegurar a profissionalização e a eficiência da gestão pública.

2.5 Por fim, considerando a complexidade técnica e operacional envolvida na realização de concurso público que inclui elaboração de editais, aplicação de provas, logística, segurança, correção, recursos e divulgação de resultados mostra-se adequada a contratação de empresa especializada, com experiência comprovada na área, de modo a garantir lisura, legalidade, transparência e eficiência em todas as etapas do certame.

2.6 A presente contratação encontra-se devidamente alinhada ao Plano de Contratações Anual (PCA) deste órgão, estando prevista no planejamento do exercício correspondente, em consonância com as diretrizes de governança, planejamento e racionalização das contratações públicas previstas na Lei nº 14.133/2021. Tal alinhamento demonstra a compatibilidade da demanda com o planejamento institucional, reforçando a observância aos princípios da eficiência, economicidade e previsibilidade das aquisições públicas.

III. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO






Câmara Municipal da Estância Turística de Holambra

CNPJ: 67.172.312/0001-53

Estado de São Paulo

Tel.: (19) 3802-1487

3.1 Nos termos do Estudo Técnico Preliminar previamente elaborado, a Administração realizou a análise de diferentes alternativas para viabilizar a realização do concurso público destinado ao provimento de cargos efetivos da Câmara Municipal da Estância Turística de Holambra.

3.2 Foram avaliadas, entre outras possibilidades:

- a) a execução direta do certame pela própria Administração;
- b) a realização do concurso com apoio parcial de servidores internos;
- c) a contratação de instituição ou empresa especializada para execução integral do certame;
- d) Carona em outros certames.

3.3 Diante do cenário, o Estudo Técnico Preliminar concluiu que a **contratação de empresa especializada** constitui a solução mais eficiente, segura e economicamente adequada, pois transfere a execução operacional a instituição com expertise técnica, experiência comprovada e estrutura própria, reduzindo riscos de nulidades, questionamentos judiciais e falhas procedimentais.

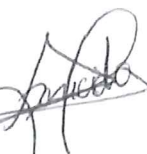

3.4 Tal solução assegura maior grau de lisura, padronização, transparência e conformidade com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, previstos no art. 37 da Constituição Federal, além de garantir a adequada condução de todas as fases do certame.

3.5 Assim, a opção pela contratação direta de instituição com notória especialização, fundamentada no Art. 75, XV, da Lei nº 14.133/2021, é a que melhor atende ao interesse público e às necessidades institucionais desta Câmara Municipal. A escolha pauta-se na compatibilidade entre a finalidade estatutária da instituição e o objeto pretendido, assegurando a lisura e a eficiência em todas as etapas para realização do Concurso Público.

IV. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A definição dos requisitos da presente contratação decorre da necessidade de assegurar que o concurso público seja realizado com elevado padrão técnico, observando-se os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, previstos no art. 37 da Constituição Federal, bem como as diretrizes de governança e planejamento estabelecidas na Lei nº 14.133/2021.

4.2 Considerando que a realização de concurso público envolve procedimentos complexos, riscos operacionais e elevada responsabilidade administrativa, faz-se imprescindível que a empresa contratada detenha capacidade técnica, estrutura



operacional adequada e experiência comprovada, de modo a garantir a lisura, a segurança e a transparência de todas as etapas do certame.

4.3 Dessa forma, os requisitos a seguir elencados visam resguardar o interesse público, reduzir riscos de nulidades e assegurar a seleção de candidatos de maneira isonômica e confiável.

4.4 Assim, constituem requisitos essenciais:

4.4.1. Capacidade técnica e experiência

- a) Comprovação de experiência prévia na realização de concursos públicos para órgãos públicos.
- b) Histórico de execução de certames de porte semelhante.
- c) Apresentação de atestados de capacidade técnica.

4.4.2. Estrutura operacional

- a) Equipe técnica multidisciplinar (jurídica, pedagógica e administrativa).
- b) Disponibilidade de sistema informatizado para inscrições, recursos e divulgação de resultados.
- c) Plataforma com segurança digital e proteção de dados.

4.4.3. Segurança e sigilo

- a) Protocolos de segurança para elaboração, impressão, guarda e transporte de provas.
- b) Controle de acesso restrito às provas.
- c) Plano de contingência para intercorrências.

4.4.4. Conformidade legal

- a) Observância à Constituição Federal (art. 37, II).
- b) Atendimento à Lei nº 14.133/2021.
- c) Observância à LGPD (Lei nº 13.709/2018).

4.4.5. Suporte ao processo administrativo

- a) Elaboração de edital e apoio técnico à Administração.
- b) Assessoria na análise de recursos administrativos.
- c) Apoio na resposta a órgãos de controle, se necessário.

4.4.6. Transparência e comunicação

- a) Disponibilização de canais de atendimento ao candidato.
- b) Publicidade dos atos do certame.
- c) Cronograma detalhado das etapas.

4.4.7. Logística de aplicação





- a) Definição de locais adequados de prova.
- b) Equipe de fiscais treinados.
- c) Coordenação local no dia da aplicação.

4.4.8. Gestão de riscos

- a) Mapeamento de riscos do certame.
- b) Plano de mitigação de falhas operacionais.
- c) Procedimentos para eventual reaplicação de provas.

4.5. Os requisitos de execução do serviço serão os seguintes:

- a) Disponibilidade para participar de **reuniões presenciais ou virtuais** quando demandado;
- b) Emissão de **pareceres técnicos claros, objetivos e fundamentados** no prazo acordado;
- c) Compromisso de atuação com **isenção, sigilo e ética profissional**;
- d) Adequação à legislação aplicável, especialmente a Lei nº 14.133/2021 e o Regimento Interno da Câmara Municipal.

V. EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 A execução se iniciará após a assinatura do contrato a ser expedido pela Câmara Municipal, que será enviado por e-mail informado pela Contratada.

5.2 O prazo de execução do concurso público, contado da assinatura do contrato até a homologação do resultado, será de **até 120 (cento e vinte) dias**.

5.3 Tal prazo mostra-se suficiente e compatível com a complexidade do objeto, considerando tratar-se de concurso de menor porte, com número reduzido de cargos e fases simplificadas, o que permite a adoção de cronograma mais célere sem prejuízo da segurança, lisura e publicidade do certame.

5.4 O prazo contempla todas as etapas necessárias, incluindo planejamento, elaboração e publicação do edital, período de inscrições, aplicação de provas objetivas, correção, fase recursal e homologação final.

5.5 A definição de prazo máximo visa conferir previsibilidade ao planejamento administrativo, sem comprometer a qualidade técnica da execução do certame, conforme tabela abaixo, podendo se prorrogado, por acordo entre as partes:

ETAPA	ATIVIDADES
1. Planejamento e edital	Reunião inicial, definição de cargos, conteúdos, elaboração e validação do edital
Publicação e inscrições	Publicação do edital, período de inscrições, isenções e homologação das inscrições





Câmara Municipal da Estância Turística de Holambra

CNPJ: 67.172.312/0001-53

Estado de São Paulo

Tel.: (19) 3802-1487

Provas	Elaboração, impressão, logística e aplicação das provas
Correção e Divulgação de resultado	Correção, divulgação de gabaritos
Prazo recursal	prazo recursal e análise de recursos
Resultado final e homologação	Resultado final e homologação do concurso
CONCLUSÃO FINAL	

5.6 Das Responsabilidades da Contratada:

- a) Organizar-se técnica e administrativamente, de modo a cumprir com eficiência o objeto do Contrato;
- b) Realizar os trabalhos de acordo com as normas técnicas, em estrita observância às legislações federal, estadual e municipal e a quaisquer ordens ou determinações do Poder Público;
- c) Elaborar os Editais do Concurso Público e Editais dos Candidatos para cada cargo, conforme legislação pertinente e necessidades da Câmara Municipal da Estância Turística de Holambra.
- d) Permitir e facilitar à Contratante, o acompanhamento e verificação dos serviços em realização, o que não isentará a Contratada de suas responsabilidades;
- e) Refazer, às suas expensas, os serviços executados com erro ou imperfeição técnico-administrativa, salvo se decorrentes de informação errônea da Contratante, sem prejuízo das multas contratuais;
- f) Disponibilizar página eletrônica atualizada para permitir as inscrições (que deverão ser feitas exclusivamente pela Internet) e consulta pelos candidatos;
- g) Coordenar as inscrições, através de pessoal devidamente treinado para esse fim;
- h) A empresa deverá iniciar os serviços mediante emissão de Ordens de Serviços, com a definição do cronograma básico de trabalho, de comum acordo com a Câmara Municipal da Estância Turística de Holambra, prevendo as datas e horários para a realização das etapas do concurso;
- i) A empresa contratada deverá coordenar as inscrições e realizar as demais fases do Concurso, tanto no que se refere ao período do processo de uma fase para outra, como também no que se refere ao período para a realização global dos serviços;
- j) Elaborar todas as provas escritas, garantindo-se absoluto sigilo quanto ao conteúdo das provas, sob pena de responsabilidade civil e criminal;
- k) Na elaboração das provas a proponente deverá obedecer a todos os critérios técnicos exigidos, inclusive o grau de dificuldade que levará em conta os diversos níveis de equilíbrio e razoabilidade educacionais;



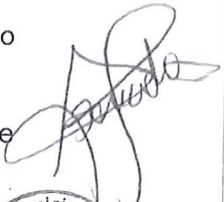

Câmara Municipal da Estância Turística de Holambra

CNPJ: 67.172.312/0001-53

Estado de São Paulo

Tel.: (19) 3802-1487

- l) Todos os impressos a serem utilizados em todas as fases do Concurso deverão ter boa qualidade de impressão;
- m) As provas deverão ser montadas e acondicionadas pela empresa que se responsabilizará pela quantidade e guarda, preservando o mais absoluto sigilo acerca do teor das questões e transporte das mesmas até sua distribuição aos candidatos;
- n) Deverá afixar no local das provas lista com número de inscrição e nome de cada candidato, bem como distribuí-los nas respectivas salas, sinalizar os corredores e numerar as salas;
- o) Providenciar a lista de presença para assinatura dos candidatos, com o respectivo número do documento de identidade;
- p) Se responsabilizar pela orientação e treinamento de seus fiscais para atuarem como responsáveis durante a realização do concurso público;
- q) Acompanhar as atividades dos fiscais, através de coordenadores, os quais assumirão responsabilidade pela aplicação das provas;
- r) Permitir à Câmara Municipal total liberdade para desempenhar atividade fiscalizadora dos serviços através da Comissão Organizadora de Concurso, durante todo o processo;
- s) Responsabilizar-se por todo o material necessário à realização e aplicação das provas objetivas, exceto caneta, lápis e borracha que os candidatos deverão portar;
- t) Responsabilizar-se pela correção e avaliação das provas objetivas de acordo com as normas estabelecidas na legislação e no edital dos concursos e/ou processos seletivos;
- u) Responsabilizar-se pela coleta e análise de títulos, realização de provas práticas, provas dissertativas e teste de aptidão física, para os cargos que exigirem;
- v) Apresentar listas de classificação dos candidatos aprovados em todas as fases dos concursos e/ou processos seletivos;
- w) Orientar a Câmara Municipal da Estância Turística de Holambra sobre as publicações a serem efetuadas;
- x) Fornecer à Câmara Municipal da Estância Turística de Holambra a relação dos candidatos aprovados, em todas as fases, para publicação na imprensa escrita do Município, contendo o número de inscrição e nome do candidato, bem como a média final para a última publicação;
- y) Responsabilizar-se pelo atendimento aos recursos administrativos decorrentes do contrato, interpostos pelo candidato dentro do prazo legal;
- z) Responsabilizar-se por todo o pessoal necessário à coordenação, realização e fiscalização de todas as fases do Concurso;



5.7 Das Responsabilidades da Câmara:

- a) Colocar à disposição da Contratada as informações e documentos necessários à realização do objeto do presente contrato;
- b) Arcar com os custos de publicação oficial dos editais, eventuais recursos, avisos, resultados e outras decorrentes;
- c) Destinar locais compatíveis para a realização das provas escritas, práticas e dos testes de aptidão física, zelando, sempre, pela limpeza, organização e segurança dos locais destinados;
- d) Disponibilizar veículos, máquinas e equipamentos necessários para a realização das provas práticas e dos testes de aptidão física, de acordo com as necessidades dos cargos;
- e) Fazer o chamamento dos candidatos, obedecendo à ordem de classificação;
- f) Durante todo o processo, a Câmara Municipal da Estância Turística de Holambra desempenhará atividade fiscalizadora através de sua Comissão Organizadora dos Concursos Públicos.

VI. GESTÃO DO CONTRATO

6.1 Nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021 será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução do presente contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

6.2 Os serviços serão recebidos:

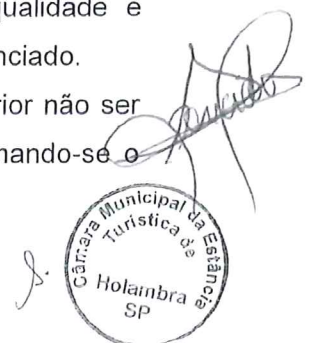
6.2.1 Provisoriamente pelo fiscal do contrato, nos termos do art. 140, II "a"

6.2.2 Definitivamente pelo gestor do contrato, nos termos do art. 140, II, "b"

6.2.3 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.2.4 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 05 dias, contados a partir do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material, e subsequente aceitação mediante termo circunstanciado.

6.2.5 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser realizada dentro do prazo fixado, considerá-la-á como procedida, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.





6.2.6 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

6.3 Infrações e Sanções Administrativas

6.3.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o Contratado que comete as infrações do art. 155 da Lei supracitada.

6.3.2 Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações descritas no art. 155 as sanções descritas no art. 156 da Lei de Licitações.

6.3.3 A aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

6.3.4. Todas as sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

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

6.3.7 Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como pelos Correios com carta registrada.

6.3.8 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

6.3.9 Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante; e
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

6.3.10 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados



Câmara Municipal da Estância Turística de Holambra

CNPJ: 67.172.312/0001-53

Estado de São Paulo

Tel.: (19) 3802-1487

conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

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

6.3.12 O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) e apenas no Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

6.3.13 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

6.4 Do reajuste:

6.4.1 Os preços contratados são fixos e irredutíveis, no prazo de um ano.

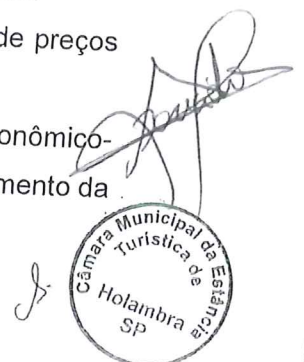
6.4.2 Dentro do prazo de vigência da contratação e mediante solicitação do Contratado, os preços poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, na mesma proporção da variação verificada IBGE acumulado, tomando-se por base o mês do orçamento estimado, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

6.4.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

6.4.4 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

6.4.5 O registro da variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços poderá ser realizado por simples apostila.

6.4.6 O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando for o caso, será de até um mês, contado da data do fornecimento da





documentação comprobatória do fato imprevisível ou previsível de consequência incalculável, observadas as disposições dos arts. 124 a 136 da Lei nº 14.133/2021.

VII - MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A remuneração da CONTRATADA será composta por valor fixo previamente definido, destinado a assegurar a execução integral do objeto contratual, bem como pelas taxas de inscrição pagas diretamente pelos candidatos.

7.2. As taxas de inscrição serão arrecadadas diretamente pela CONTRATADA, em conta de sua titularidade, conforme valores estabelecidos no edital do certame, cabendo-lhe a integral responsabilidade pela cobrança, controle financeiro e prestação de contas à CONTRATANTE ao término do período de inscrições.

7.3. O valor fixo ofertado pela instituição no cenário contido neste TR, corresponde ao custo básico mínimo necessário à execução do objeto, abrangendo, entre outros:

- a) planejamento e organização do concurso;
- b) elaboração e publicação do edital;
- c) preparação técnica, aplicação e correção das provas;
- d) disponibilização e manutenção de sistemas de inscrição;
- e) demais atividades indispensáveis à realização do certame.

7.4. O pagamento do valor fixo pela CONTRATANTE ocorrerá ao final da execução dos serviços, mediante comprovação do cumprimento das obrigações contratuais.

7.5. A sistemática de remuneração observará as seguintes regras de equilíbrio econômico:

- I) a CONTRATANTE custeará a diferença entre o montante arrecadado e o valor fixo previamente definido, de modo a garantir a remuneração mínima da CONTRATADA.
- II) Haverá o abatimento do valor fixo, permanecendo o valor excedente com a CONTRATADA, a título de custeio das despesas adicionais decorrentes do maior número de candidatos.

7.6. As taxas de inscrição possuem natureza de contraprestação pelos serviços prestados diretamente ao candidato e não se caracterizam como receita pública, uma vez que:

- a) não ingressam nos cofres públicos;
- b) não possuem natureza tributária;
- c) correspondem a serviço específico e divisível prestado ao candidato;
- d) constituem prática consolidada na realização de concursos públicos.



Câmara Municipal da Estância Turística de Holambra

CNPJ: 67.172.312/0001-53

Estado de São Paulo

Tel.: (19) 3802-1487

7.7 Nos preços indicados estão incluídas, além dos lucros, todas as despesas de custos, benefícios, tributos e quaisquer outras despesas direta ou indiretamente relacionadas com a execução do objeto deste instrumento.

7.8 O valor referente ao pagamento das inscrições, a ser recebido diretamente dos candidatos, destina-se a cobrir as despesas da empresa com a elaboração das provas, correção, classificação dos candidatos, contratação de pessoal técnico, fiscais, gráfica, locomoção, despesas organizacionais e operacionais, encargos e outras despesas decorrentes da responsabilidade da empresa na realização do Concurso Público.

7.9 A empresa deverá manter-se habilitada durante toda execução do contrato, devendo, no entanto, toda nota fiscal estar acompanhada de certidão de regularidade perante a Fazenda Federal.

7.10 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

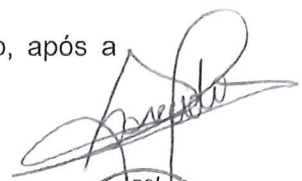

7.11 Cronograma de Pagamento

7.11.1. Caso o valor arrecadado com as inscrições não atinja o montante mínimo correspondente a 50% (cinquenta por cento) do Valor Global mínimo fixado, a CONTRATANTE compromete-se a quitar a diferença apurada mediante o seguinte cronograma de pagamento:

- I) 1ª parcela, correspondente a 30% (trinta por cento) do valor remanescente, a ser paga após o término do período de inscrições;
- II) 2ª parcela, correspondente a 40% (quarenta por cento), a ser paga após a aplicação das provas;
- III) 3ª parcela, correspondente a 30% (trinta por cento), a ser paga após a homologação do certame.

7.11.2. Na hipótese de o valor arrecadado com as inscrições ultrapassar o patamar mínimo de 50% (cinquenta por cento) do Valor Global mínimo fixado, mas não atingir o montante integral contratado, a CONTRATANTE compromete-se a quitar a diferença remanescente conforme o seguinte cronograma:

- I) 1ª parcela, correspondente a 50% (cinquenta por cento) do valor devido, após a aplicação das provas;



II) 2ª parcela, correspondente a 50% (cinquenta por cento), após a homologação do certame, observando-se, em todos os casos, os prazos e condições estabelecidos neste instrumento contratual.

7.11.3. Na hipótese de a arrecadação das taxas de inscrição atingir ou superar o valor Global mínimo fixado para a execução dos serviços, considerar-se-á integralmente quitada a remuneração da contratada, não sendo devido qualquer valor adicional pela Administração.

VIII - SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1 - A seleção do fornecedor dar-se-á por Contratação Direta por Dispensa de Licitação, com fundamento no art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, visando a celebração de ajuste com instituição de notória especialização e natureza sem fins lucrativos.

8.2 O referido dispositivo legal autoriza a dispensa de licitação para a contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária o apoio, a captação e a execução de atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico ou estímulo à inovação, desde que a instituição detenha inquestionável reputação ética e profissional e não possua fins lucrativos.

8.3 No presente caso, a solução adotada recai sobre a contratação de **instituto sem fins lucrativos especializado na organização e execução de concursos públicos**, cuja natureza institucional e finalidade estatutária guardam pertinência com o objeto pretendido, notadamente no que se refere ao desenvolvimento institucional da Administração Pública, conforme determina o art. 75, XV da Lei nº 14.133/2021.

8.4 Ressalta-se que a escolha da instituição observará:

- a) compatibilidade entre suas finalidades estatutárias e o objeto da contratação;
- b) comprovação de reputação ético-profissional;
- c) demonstração de experiência na realização de concursos públicos;
- d) apresentação de documentação que evidencie a natureza sem fins lucrativos.

8.5 Tal dispensa na revogada Lei nº 8.666/93, já encontrava respaldo no art. 24, inciso XIII e se manteve como possibilidade na Lei nº 14.133/2021. Assim, importante mencionar o posicionamento do Tribunal de Contas da União sobre a contratação de entidades para promoção de concursos públicos, que chegou a ser objeto e **Súmula nº 287**:

"É lícita a contratação de serviço de promoção de concurso público por meio de dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, inciso XIII da Lei nº 8666/1993, desde



Câmara Municipal da Estância Turística de Holambra

CNPJ: 67.172.312/0001-53

Estado de São Paulo

Tel.: (19) 3802-1487

que sejam observados todos os requisitos previstos no referido dispositivo e demonstrado o nexó efetivo desse objeto com a natureza da instituição a ser contratada, além de comprovada a compatibilidade com os preços de mercado."

8.6 A adoção da dispensa de licitação, no caso concreto, mostra-se juridicamente adequada e alinhada ao interesse público, tendo em vista que a contratação de instituição com perfil técnico e institucional compatível contribui para maior segurança, lisura e qualidade na condução do certame.

8.7 Ademais, será observada a instrução processual exigida para contratações diretas, com a devida justificativa de preço, demonstração de vantajosidade e motivação administrativa, em conformidade com os arts. 72 e 75 da Lei nº 14.133/2021.

8.8 Serão requisitos de habilitação:

8.8.1 **Regularidade jurídica:** através de demonstrar a capacidade de o licitante exercer seus direitos e assumir obrigações, e a documentação a ser apresentada por ele limita-se a comprovação de existência jurídica da pessoa e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada.

8.8.2 **Regularidade técnica:** Atestado(s) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove(m) a realização de concursos públicos ou processos seletivos.

8.8.3 **Regularidade fiscal, social e trabalhista:** Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ); Regularidade de Tributos Federais e quanto a Dívida Ativa da União; Regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS; Regularidade perante a Justiça do Trabalho

IX. ESTIMATIVA DO PREÇO

9.1. A pesquisa de preços foi realizada com o objetivo de estimar os valores praticados no mercado para a organização e execução de concurso público de porte compatível com a demanda desta Câmara Municipal, considerando a quantidade estimada de vagas e o perfil de cargos a serem providos.

9.2 Para tanto, adotou-se como parâmetro a cotação de:

- valor global para organização e execução do certame;
- valores de taxa de inscrição por nível de escolaridade, após pesquisa de preços praticados na região, conforme descrito no item 1.5.3.

9.3 **Quadro de Valores de Inscrição:** Tais valores mostram-se compatíveis com a prática observada em concursos públicos municipais de porte semelhante, mantendo razoabilidade e acessibilidade aos candidatos.

Antônio

Câmara Municipal da Estância
Turística de
Holambra
SP



Câmara Municipal da Estância Turística de Holambra

CNPJ: 67.172.312/0001-53

Estado de São Paulo

Tel.: (19) 3802-1487

Nível do Cargo	Valor de Inscrição
Nível Médio	R\$ 50,00
Nível Superior	R\$ 70,00

9.4 O valor estimado para a organização baseou-se no que é praticado pela própria instituição, conforme permissão legal do art. 23, §4º da Lei Federal nº 14.133/2021, na qual permite que o próprio contratado comprove seu preço de mercado. Vejamos:

Art. 23. *O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.*

§ 4º *Nas contratações diretas por inexigibilidade ou por **dispensa**, quando não for possível estimar o valor do objeto na forma estabelecida nos §§ 1º, 2º e 3º deste artigo, o contratado deverá comprovar previamente que os preços estão em conformidade com os praticados em contratações semelhantes de objetos de mesma natureza, por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração, ou por outro meio idôneo.*

9.5 Assim, a instituição consultada deverá com base no descrito neste termo de referência, apresentar documentos fiscais e notas contratuais referentes a contratações similares realizadas com outros entes públicos, as quais demonstram compatibilidade dos valores com aqueles usualmente praticados no mercado.

9.6 No entanto, visando uma contratação transparente, esta agente de planejamento consultou o Portal Nacional de Contratações Públicas afim de se obter um estimativo sobre o mercado em questão, tendo localizado Câmaras Municipais com pratica de valor de R\$ 112.47,00 (Câmara de Montanha); R\$ 139.500,00 (Câmara de Votorantin). No entanto, tal balizador não foi de grande valia, pois o cenário financeiro depende de particularidades como quantidade de vagas, expectativa de inscrições, etc.

X. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA





Câmara Municipal da Estância Turística de Holambra

CNPJ: 67.172.312/0001-53

Estado de São Paulo

Tel.: (19) 3802-1487

10.1 As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da Câmara Municipal da Estância Turística de Holambra para o exercício de 2026.

Estância Turística de Holambra, aos 1º de abril de 2026.

ANA PAULA SALES
Agente de Planejamento e Compras

VEREADOR APARECIDO LOPES DA SILVA LIMA
Presidente da Câmara Municipal





ANEXO I

DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

1 **Habilitação jurídica:**

1.1.1. Se **Pessoa física**: cédula de identidade ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

OU

1.1.1. Se **Empresário individual**: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

OU

1.1.1. Se **Microempreendedor Individual (MEI)**: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CMEI), cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empreendedor>;

OU

1.1.1. Se **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal (SLU) ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada (EIRELI)**: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

OU

1.1.1. Se **Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País**: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020;

OU

1.1.1. Se **Sociedade simples**: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

OU

1.1.1. Se **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária** - inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro





Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

OU

1.1.1. Se **Sociedade cooperativa**: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

1.1.2 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

2 Habilitações fiscal, social e trabalhista

2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

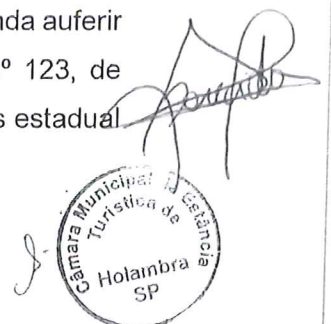
2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

2.4. Declaração de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

2.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Municipal/Distrital, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

2.6.1. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual





e municipal.

2.7. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Municipal/Distrital do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

2.7.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais/municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

3 Habilitação técnica:

3.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

3.1.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

a) Serão aceitos apenas atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

b) Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente

3.1.1.1. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

3.1.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

3.1.3. O contratado disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.