DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 17/2026

PROCESSO Nº 36/2026

1 - PREÂMBULO

1.1 - Visando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, OPERACIONALIZAÇÃO, REALIZAÇÃO E PROCESSAMENTO DE RESULTADOS DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DO MUNICÍPIO DE MARAPOAMA,** LOURENÇO LORENCETI, PREFEITO MUNICIPAL DE MARAPOAMA, Estado de São Paulo;

Faz saber, que se encontra aberta a **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 17/2026 - PROCESSO Nº 36/2026**, através do Setor de Licitações e Contratos, para prestação de serviços descrito(s) acima, realizada nos termos do Art. 75, Inciso II da Lei Federal 14.133/21 e Decreto Municipal nº 205/2023, e que a apresentação de propostas se dará entre os dias **08/10/2026 a 14/10/2026 até 15:00hr**. Maiores informações e apresentação de proposta pelo e-mail licitacao@marapoama.sp.gov.br.

2 – DO OBJETO

2.1 - **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, OPERACIONALIZAÇÃO, REALIZAÇÃO E PROCESSAMENTO DE RESULTADOS DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DO MUNICÍPIO DE MARAPOAMA,** de acordo com a descrição detalhada no Anexo I – Termo de Referência.

3– DA PROPOSTA DE PREÇO

3.1 – A proposta deverá ser enviada pelo e-mail **(licitacao@marapoama.sp.gov.br)**, em uma via, preenchida por meio mecânico ou eletrônico, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, datada, assinada e identificada com a razão social da licitante, conforme modelo de proposta de preços **(Anexo II).**

3.2 – A proposta deverá conter o valor em moeda corrente nacional, onde estejam incluídos todas as despesas, tributos e encargos sociais, (Súmula 10 TCE/SP), bem como, as **especificações e características detalhadas do objeto/item ofertado, frente à especificação contida no Anexo I, deste Edital, a indicação da marca, (quando houver), obrigatoriamente** e quaisquer outros dispêndios decorrentes, direta ou indiretamente, da realização do objeto desta dispensa, sob pena de eliminação automática do licitante.

3.3 - O prazo de validade da proposta não deverá ser inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de encaminhamento. A não indicação de prazo será interpretada como sendo orçamento válido por 60 (sessenta) dias.

4– DA HABILITAÇÃO

4.1 – Os documentos de habilitação deverão ser apresentados, pela empresa vencedora, via e-mail, quando solicitado pelo Setor de Licitação, conforme segue:

a) Em se tratando de empresário individual, registro na Junta Comercial; em caso de sociedade

empresária, ato constitutivo registrado na Junta Comercial, bem como alterações contratuais que constem o nome do administrador ou ato separado de sua designação e, em sendo sociedade anônima,acompanhada de documento de eleição de seus atuais administradores; em caso de sociedade simples, inscrição do ato constitutivo no Cartório de Registro de Títulos e Documentos, acompanhado da provadequemexercesuaadministração;Decretodeautorização,emsetratandodepessoajurídicaousociedadeestrangeiraemfuncionamento no País; e, MEI–Microempreendedor Individual,comprovante de inscrição.

b) Cópia da Cédula de Identidade;

c) Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

d) Regularidade com a Fazenda Federal e Seguridade Social (INSS), do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;

e) Regularidade com a Fazenda Estadual (débitos inscritos e não inscritos), do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;

f) Regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei, dos tributos mobiliários;

g) Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

h) Regularidade perante a Justiça do Trabalho;

i) Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, **conforme modelo do Anexo III**;

j) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos parapessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normasespecíficas, **conforme modelo do Anexo IV**.

4.1.1 – Em todos os casos supra, será aceita certidão positiva com efeito de negativa, bem como a comprovação da regularidade fiscal deverá ser referente à atividade exercida pela licitante e aos tributos que a ela incidem.

5 – DA FORMA E DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DA FISCALIZAÇÃO

5.1- A realização do Processo Seletivo em questão, tais como: planejar, elaborar, organizar, realizar, processar resultados e apresentar relatório final, deverão ser no prazo máximo de 150 (cento e cinquenta) dias a contar da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por até igual período, caso haja fato superveniente á critério da administração.

5.2 - A licitante vencedora deverá prestar os serviços de acordo com a descrição constante no Anexo I deste Termo.

5.3 - O instrumento de contrato poderá ser substituído por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço.

5.4 – Por ocasião da execução dos serviços, a Contratante designará um funcionário, para acompanhamento e fiscalização.

5.5 - Caso a empresa não cumprir com a execução contratual, a mesma estará deixando de verificar as cláusulas contratuais e ficará sujeita as sanções previstas em Lei.

5.6 – O fornecimento do objeto deverá estar em conformidade com as normas vigentes e caso apresentar problemas, deverá ser corrigido no tempo solicitado. Apurada, em qualquer tempo, divergência entre as especificações pré-fixadas, serão aplicadas à CONTRATADA sanções previstas neste termo e na legislação vigente.

5.7 - Quaisquer danos ou prejuízos ocasionados ao patrimônio da Administração por empregados ou prepostos da empresa vencedora serão de exclusiva responsabilidade deste último.

5.8 - Os valores das taxas de inscrição serão definidos nos respectivos Editais de abertura e serão recebidos dos candidatos, por inscrição on-line, pela CONTRATADA, e devolvidos aos cofres

públicos imediatamente após homologação das inscrições, em conta bancária específica que será informada no momento oportuno.
5.9 - O contrato será acompanhado e fiscalizado pelo *"Gestor e Fiscal de Contrato"*, para o bom e fiel cumprimento das disposições contratuais, a fim de cumprir com as disposições do artigo 117 da Lei nº 14.133/21 e de acordo com o Decreto nº 205/2023.
5.9.1 - Fica estabelecido para acompanhar e fiscalizar o presente contrato o(a) Sr.(a) George Norberto Delpino, CPF nº 085.245.088-50, para atuar como Gestor(a) e Fiscal do Contrato, nomeado pela Portaria nº 514/2026.

6 – DA FORMA DE PAGAMENTO E DO REAJUSTE
6.1 – O pagamento será efetuado 50% (cinqüenta por cento) na homologação dos inscritos e 50% (cinqüenta por cento) no resultado final. A empresa vencedora deverá apresentar as competentes Notas Fiscais de prestação de serviços, e o pagamento será realizado até 30 (trinta) dias após apresentação das mesmas, contendo na Nota os seguintes dizeres, obrigatoriamente:
a) Dispensa de Licitação nº. ___/____
b) Processo nº. ___/____
c) Contrato nº ____/____
6.2 - Qualquer erro ou omissão ocorridos na documentação fiscal será motivo de correção por parte da adjudicatária e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.
6.3 - Não haverá recomposição ou reajuste de preços (que poderá ocorrer a cada período de 12 (doze) meses), exceto para manter o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, desde que devidamente comprovado e aceito pela Administração.
6.4 - Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 06/10/2026.
6.5 - Após o interregno de um ano do orçamento estimado, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
6.6 - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
6.7- No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, a CONTRATANTE pagará a CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
6.8 - Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
6.9 - Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
6.10 - Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
6.11 - O reajuste poderá ser realizado por apostilamento.
6.12 - A Administração terá o prazo de até 15 (quinze) dias úteis para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro.

7 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DOS RECURSOS FINANCEIROS
7.1 – Os recursos financeiros para a aquisição do objeto do presente Termoé oriundo do Governo Municipal.

7.2 - As despesas decorrentes deste termocorrerão por conta de dotações orçamentárias consignadas, a saber:

020300– Setor da Administração
04.122.0002.2005.0000 – Manutenção da Administração
3.3.90.39.00

8 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

8.1 - São obrigações da CONTRATADA:

I - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do objeto sem prévia anuência da CONTRATANTE;

II - Manter durante a execução do objeto, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

III - Assumir inteira responsabilidade pela execução contratual, de acordo com as especificações constantes da proposta e ainda das instruções desta Dispensa de Licitação, seus Anexos e ainda as orientações da Administração do CONTRATANTE;

IV - Emitir Nota Fiscal/Fatura para pagamento dos valores devidos;

V - Prestar à Administração, sempre que necessário, esclarecimentos sobre o objeto desta dispensa, fornecendo toda e qualquer orientação que possa ser dada para o acompanhamento dos mesmos.

8.2 - São obrigações da CONTRATANTE:

I - Prestar as informações e esclarecimentos atinentes ao objeto do referido Termo de Referência,que venham a ser solicitadas pela empresa CONTRATADA;

II - Acompanhar, fiscalizar e supervisionar a prestação dos serviços/entrega do objeto;

III - Efetuar o pagamento da Nota Fiscal/Fatura da empresa prestadora dos serviços, na formado estipulado notermo de referência.

9 - DAS PENALIDADES

9.1 - A CONTRATADA será responsabilizada administrativamente se cometer as seguintes infrações:

a) dar causa à inexecução total ou parcial de acordo com este instrumento e seus anexos, ou em desacordo com as orientações do Setor responsável;

b) não manter a proposta, dentro do prazo estipulado.

9.2 - A execução em desacordo com o licitado, bem como o atraso que exceder ao prazo fixado para execução dos serviços, acarretará a multa de 15% (quinze por cento), sobre o valor total estimado da despesa.

9.2.1 – A multa deverá ser recolhida administrativamente ao Município no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.3 - As penalidades acima mencionadas não excluem quaisquer outras previstas em Lei, nem o direito que assiste o Município de ressarcir-se das perdas e danos que vier a sofrer.

9.4 - Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao contratado em virtude de penalidade ou inadimplência.

10 - DO FORO

10.1 - Fica eleito o Foro da Vara Distrital de Itajobi-SP, Comarca de Novo Horizonte – SP, com exclusão expressa de qualquer outro, ainda que privilegiado, pois assim o elegeram as partes, para dirimir questões que decorrerem da execução desta Dispensa de Licitação que não possam ser compostos pela conciliação.

11 – DOS ANEXOS

11.1 - Fazem parte integrante deste Termo:
- Anexo I – Termo de Referência/Especificação do objeto;
- Anexo II – Modelo de Proposta de Preços;
- Anexo III – Modelo de Declaração de regularidade para com o Ministério do Trabalho;
- Anexo IV - Modelo de Declaração que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- Anexo V – Minuta do Contrato.

Município de Marapoama-SP, 08 de Outubro de 2026.

LOURENÇO LORENCETI
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I

Termo de Referência / Especificação do Objeto

1) OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, OPERACIONALIZAÇÃO, REALIZAÇÃO E PROCESSAMENTO DE RESULTADOS DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DO MUNICÍPIO DE MARAPOAMA.

2) DO PRAZO E FORMA DE EXECUÇÃO:
A realização do Processo Seletivo em questão, tais como: planejar, elaborar, organizar, realizar, processar resultados e apresentar relatório final, deverão ser no prazo máximo de 150 (cento e cinquenta) dias a contar da data da assinatura do contrato.
A licitante vencedora deverá prestar os serviços de acordo com a descrição constante neste Termo de Referência.

3) JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:
A presente contratação tem por objeto a prestação de serviços técnicos especializados para organização, planejamento e execução de Processo Seletivo Simplificado do Município, destinado à seleção de candidatos para preenchimento de vagas e/ou formação de cadastro, visando atender às necessidades temporárias de excepcional interesse público, nos termos da legislação municipal aplicável.
A contratação se justifica pela necessidade de assegurar que o Processo Seletivo Simplificado seja realizado de forma organizada, transparente, imparcial, segura e eficiente, garantindo igualdade de condições aos candidatos e observância aos princípios que regem a Administração Pública.
A execução de um processo seletivo envolve diversas atividades técnicas e operacionais, incluindo planejamento das etapas, elaboração e/ou adequação dos instrumentos de seleção, disponibilização de sistema para inscrições, atendimento aos candidatos, processamento das inscrições, elaboração, aplicação e correção de provas, quando previstas, processamento dos resultados, análise e processamento dos recursos, elaboração das listas de classificação e demais procedimentos necessários à conclusão do certame.
Considerando a quantidade e a especificidade dessas atividades, mostra-se necessária a contratação de empresa especializada, dotada de capacidade técnica, equipe qualificada, recursos tecnológicos e estrutura operacional compatíveis com a execução do objeto, de modo a conferir maior segurança e confiabilidade aos procedimentos.
A contratação de empresa especializada também contribui para a redução de riscos relacionados a falhas operacionais, inconsistências no processamento de inscrições e resultados, bem como para o adequado tratamento das informações dos candidatos, observadas as normas aplicáveis à proteção de dados pessoais.
Ressalta-se que a contratação de empresa especializada não afasta a responsabilidade da Administração Municipal quanto à definição das vagas, requisitos, critérios de seleção, remuneração, conteúdo programático, aprovação do edital, fiscalização da execução contratual e demais atos de competência administrativa, cabendo à contratada a execução dos serviços técnicos e operacionais estabelecidos no Termo de Referência e no respectivo instrumento contratual.
Dessa forma, a contratação mostra-se necessária para garantir a adequada execução do Processo Seletivo Simplificado, proporcionando à Administração Municipal suporte técnico e operacional especializado, com observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade,

publicidade, eficiência, isonomia, transparência e interesse público, bem como da legislação aplicável às contratações públicas.

4) DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO:

A empresa contratada deverá executar, de forma integrada, todas as etapas necessárias à realização do Processo Seletivo, que compreenderá:

- planejamento;
- elaboração do cronograma;
- apoio na elaboração do edital;
- disponibilização de sistema de inscrições;
- processamento das inscrições;
- atendimento aos candidatos;
- elaboração das provas;
- revisão das provas;
- impressão e logística;
- aplicação das provas;
- fiscalização;
- correção;
- processamento dos resultados;
- análise de recursos;
- divulgação dos resultados;
- classificação final;
- entrega dos relatórios;
- suporte técnico à Administração durante a execução do certame, e outros serviços e/ou etapas necessários.

Os serviços deverão ser executados de maneira integrada, garantindo a rastreabilidade das informações e a segurança de todas as etapas.

RELAÇÃO DOS CARGOS A SEREM PREENCHIDOS ATRAVÉS DE PROCESSO SELETIVO

GRUPO I – Ensino Fundamental Incompleto

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	VAGAS	*CARGA HORARIA*	*REQUISITOS*
Coveiro	1	*40 h/s*	*Ensino Fundamental Incompleto*
Pedreiro	1 + Cadastro de Reserva	*40 h/s*	*Ensino fundamental incompleto*

GRUPO II – Ensino Fundamental Completo

DENOMINAÇÃO DOS	VAGAS	*CARGA HORARIA*	*REQUISITOS*

CARGOS			
Auxiliar de Serviços Gerais	1	*40 h/s*	Ensino Fundamental completo
Encanador	1	*40 h/s*	Ensino Fundamental completo
Inspetor de Alunos	1 + Cadastro de Reserva	*40 h/s*	Ensino fundamental completo

GRUPO III – Ensino Médio Completo

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	VAGAS	*CARGA HORARIA*	*REQUISITOS*
Agente Comunitário de Saúde	1	*40 h/s*	Ensino Médio Completo e residir obrigatoriamente no Município Obs.: Contratação por Tempo Indeterminado
Agente de Educação Infantil e Fundamental	05 + Cadastro de Reserva	40 h/s	Ensino Médio Completo
Monitor de Informática	01 + Cadastro de Reserva	15 h/s	Ensino Médio completo com conhecimentos na área; Curso de Informática
Recepcionista - UBS	Cadastro de Reserva	*40 h/s*	*Ensino médio completo*
*Tratorista	Cadastro de Reserva	*40 h/s*	*Ensino médio completo* - Carteira Nacional de Habilitação Categoria mínimo "B"

GRUPO IV – Ensino Superior Completo

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	VAGAS	*CARGA HORARIA*	*REQUISITOS*
Agente de Apoio Educacional	01 + Cadastro de Reserva	30 h/s	Ensino Superior em qualquer área.
Engenheiro Civil	Cadastro de Reserva	*20 h/s*	Ensino Superior completo em Engenharia Civil com Registro Profissional no Órgão

			competente (CREA)
Professor Educação Básica I - Projeto	05 + Cadastro de Reserva	15 h/s	Licenciatura Plena em Pedagogia com conhecimentos na área.

GRUPO V – Ensino Superior Completo e Título Específico da Área

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	VAGAS	JORNADA ESTIMADA DE TRABALHO	REQUISITOS BÁSICOS
Professor Educação Básica I - Apoio	06 + Cadastro de Reserva	25 h/s	Licenciatura Plena em Pedagogia com conhecimentos na área e Título especifico da área.
Professor Educação Básica I – Ensino Fundamental	05 + Cadastro de Reserva	30 h/s	Licenciatura Plena em Pedagogia com conhecimentos na área e Título especifico da área.
Psicopedagogo	01 + Cadastro de Reserva	30 h/s	Licenciatura Plena em Pedagogia com conhecimentos práticos na área. Pós graduação em Psicopedagogia Institucional e Título específico da área.
Professor de Educação Básica II – Educação Física	02 + Cadastro de Reserva	30 h/s	Licenciatura Plena em Educação Física com conhecimentos práticos na área e, Registro Profissional no CREFI, Título específico da área.
Professor de Educação Básica II – Arte	01 + Cadastro de Reserva	30 h/s	Curso superior, licenciatura de graduação plena com habilitação específica e conhecimentos práticos na área. Título específico da área.
Professor de Educação Especial	01 + Cadastro de Reserva	30 h/s	Ensino Superior em curso de Licenciatura Plena em Educação Especial e/ou Ensino Superior em curso de Licenciatura Plena em Pedagogia, com especialização em Atendimento Educacional Especializado, com carga horária mínima de 600 (seiscentos) horas.

			Título específico da área.

***O cargo de Tratorista terá prova prática.**

DAS ATRIBUIÇÕES

AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE

- cadastramento das famílias;
- participação na realização do diagnóstico demográfico e na definição do perfil sócio econômico da comunidade;
- realização do acompanhamento das micro-áreas de risco;
- realização da programação das visitas domiciliares, elevando a sua freqüência nos domicílios que apresentam situações que requeiram atenção especial;
- atualização das fichas de cadastramento dos componentes das famílias;
- execução da vigilância de crianças menores de 01 ano consideradas em situação de risco;
- acompanhamento do crescimento e desenvolvimento das crianças de 0 a 5 anos;
- promoção da imunização de rotina às crianças e gestantes, encaminhando-as ao serviço de referência ou criando alternativas de facilitação de acesso, etc.

AGENTE DE APOIO EDUCACIONAL

Atuar na biblioteca da escola, laboratório de informática, Secretaria da Escola e onde se fizer necessário, atender a comunidade escolar e demais interessados, prestando informações e orientações; cumprir a escala de trabalho que lhe for previamente estabelecida; participar de eventos, cursos, reuniões, sempre que convocado, ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando ao aprimoramento profissional de sua função; realizar serviços auxiliares relativos à parte financeira, contábil, patrimonial e Prestação de Contas do estabelecimento; executar trabalho de digitação; zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias; manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar; exercer as demais atribuições decorrentes do Regimento Escolar e aquelas que concernem à especificidade de sua função; cumprir e fazer cumprir o Regulamento de uso da biblioteca, assegurando organização e funcionamento; auxiliar na organização do acervo de livros, revistas, gibis, vídeos, DVDs, entre outros, além de outras atividades correlatas e compatíveis com a função.

AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL E FUNDAMENTAL

Acompanhar a entrada, saída, intervalo das aulas, frequência e ocorrências indisciplinares dos alunos; Acomodar os alunos nos recintos próprios para conversação e atividades de alfabetização; Acompanhar e supervisionar as refeições oferecidas para os alunos; Acompanhar as atividades na área livre da escola; Acompanhar e supervisionar o uso das instalações sanitárias; Orientar as crianças quanto às condições de higiene, auxiliando-as no banho, vestir, calçar, pentear e guardar seus pertences, para garantir seu bem estar; Orientar na organização ou na reorganização das salas e os materiais usados; Observar e orientar hábitos e condutas dos alunos; Orientar o aluno na atividade de bochecho fluorado, de acordo com critérios odontológicos determinados; Controlar os horários de repouso das crianças, preparando a cama, ajudando-as na troca da roupa, para assegurar o seu bem estar e saúde; Participar de reuniões técnicas com as coordenadoras e com as chefias; Respeitar o aluno como sujeito do processo educativo; Apoiar no transporte dos alunos; Atender as convocações do Diretor ou da Secretaria Municipal de Educação; Trajar-se de acordo ao trabalho, e

executar outras atividades correlatas e compatíveis com a função ou determinadas pelo superior imediato.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Executar serviços gerais de natureza operacional, braçal, de conservação e manutenção dos bens, instalações, vias, logradouros e demais espaços públicos municipais;
Auxiliar na execução de serviços de construção civil, incluindo atividades de apoio a pedreiros, tais como preparo e transporte de massas, concretos e materiais, carregamento de tijolos, blocos, areia, pedras e demais materiais, abertura e fechamento de valas, demolições, escavações, limpeza e organização dos locais de trabalho;
Auxiliar na execução de serviços de manutenção hidráulica e de encanamento, incluindo transporte e organização de ferramentas e materiais, abertura de valas, apoio na instalação, substituição e manutenção de tubulações, conexões, registros, torneiras e demais componentes das redes hidráulicas;
Auxiliar na execução de serviços em cemitérios municipais, incluindo abertura, preparação e fechamento de sepulturas, transporte de materiais, limpeza, conservação e manutenção das dependências, bem como prestar apoio aos serviços de sepultamento, exumação e demais atividades correlatas, observadas as normas sanitárias e de segurança aplicáveis;
Executar serviços de capina, roçada, varrição, limpeza, lavagem, poda, jardinagem, conservação e manutenção de vias, praças, jardins, prédios, terrenos e demais áreas pertencentes ao Município;
Auxiliar nos serviços de carga, descarga, transporte, movimentação, armazenamento e organização de materiais, equipamentos, móveis, ferramentas e outros bens;
Auxiliar na execução de pequenos reparos e serviços de manutenção em prédios, instalações, equipamentos e espaços públicos municipais;
Executar serviços de limpeza, higienização, organização e conservação das dependências dos estabelecimentos municipais;
Coletar, acondicionar e dar o correto destino aos resíduos provenientes dos serviços executados;
Auxiliar na conservação e manutenção de vias públicas, calçadas, guias, sarjetas, galerias, redes, praças e demais equipamentos urbanos;
Utilizar adequadamente ferramentas, máquinas, equipamentos e materiais necessários à execução dos serviços, quando autorizado e devidamente capacitado;
Zelar pelas ferramentas, equipamentos, materiais e demais bens colocados sob sua responsabilidade, mantendo-os em condições adequadas de uso e conservação;
Utilizar os equipamentos de proteção individual – EPIs e observar as normas de segurança e saúde no trabalho aplicáveis às atividades desempenhadas;
Comunicar ao superior imediato quaisquer irregularidades, avarias ou situações que possam comprometer a segurança das pessoas, do patrimônio público ou a adequada execução dos serviços;
Executar outras atividades correlatas e compatíveis com a natureza, o grau de complexidade e as responsabilidades do cargo, determinadas pelo superior imediato.

COVEIRO

Preparar a sepultura, escavando a terra e escorando as paredes da abertura ou retirando a lápide e limpando o interior das covas ou túmulos já existentes, para permitir o sepultamento.
Colocar o caixão na sepultura, manipulando as cordas de sustentação, para facilitar seu posicionamento na mesma.
Efetuar o fechamento da sepultura, recobrindo-a com terra e cal ou fixando uma laje, para assegurar a inviolabilidade do túmulo.
Executar tarefas de capinação, varrição, remoção de lixo, limpeza e desinfecção do velório, colaborando para a manutenção da ordem e limpeza do cemitério.

Zelar pelo uso adequado e conservação dos materiais e ferramentas de trabalho, limpando-os e guardando-os em lugar apropriado, para mantê-los em condições de uso.
Trajar-se de acordo ao trabalho; e,
Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ENGENHEIRO CIVIL

Elaborar projeto de construção, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos de qualidades de materiais, equipamentos e mão de obra necessária e efetuando um cálculo aproximado dos custos, para submeter à apreciação.
Supervisionar e fiscalizar obras, serviços de terraplanagem, projetos de locação, projetos de obras viárias, observando o cumprimento das especificações técnicas exigidas, para assegurar os padrões de qualidade e segurança.
Proceder a uma avaliação geral das condições requeridas para a obra, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível, para determinar o local mais apropriado para a construção.
Calcular os esforços e deformações previstas na obra projetada ou que afetem a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações, para apurar a natureza e especificação dos materiais que devem ser utilizados na construção.
Elaborar relatórios, registrando os trabalhos executados, as vistorias realizadas e as alterações ocorridas em relação aos projetos aprovados.
Trajar-se de acordo ao trabalho.
Executa tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
Analisar, vistoriar e emitir parecer técnico conclusivo sobre projetos de construção, reforma, regularização e ampliação de móveis residenciais, comerciais ou industriais protocolados por munícipes, garantindo a conformidade com o Código de Obras e a Legislação Urbanística Municipal e/ou Estadual.
Avaliar, fiscalizar e emitir relatórios técnicos sobre pedidos de implantação de novos loteamentos, desmembramentos e condomínios no perímetro urbano do município, verificando a viabilidade de infraestrutura, saneamento, sistema viário e impactos urbanos.
Analisar e responder a requerimentos, consultas prévias e solicitações de serviços de engenharia civil formalizados por cidadãos junto a Prefeitura (como avaliações de risco estrutural, vistorias de limites de terrenos e impactos de vizinhança).
Elaborar relatórios periódicos de atividades, instruir processos administrativos que envolvam questões urbanísticas e de engenharia, emitir notificações, autos de infração e embargos de obras irregulares, e manter arquivos técnicos e cadastros imobiliários e urbanos atualizados.
Executar todas as demais atribuições inerentes à profissão de Engenheiro Civil no âmbito da administração pública municipal, incluindo elaboração de orçamentos, termos de referencias para licitações, fiscalização de contratos de obras públicas e emissão de laudos técnicos sempre que solicitado pela municipalidade ou pela chefia imediata.
Executar outras atribuições correlatas do setor.

ENCANADOR

Executar trabalhos de instalação, manutenção preventiva e corretiva de toda a rede hidráulica e de esgoto dos prédios e próprios públicos pertencentes à Prefeitura Municipal, garantindo o seu perfeito estado de conservação e funcionamento.
Efetuar novas ligações, reparos e cortes de água e esgoto das redes públicas aos imóveis dos munícipes, mediante solicitação formal e autorização da administração municipal.
Instalar, reparar e substituir tubulações, conexões, registros, torneiras, válvulas, caixas d'água, bombas, louças e demais componentes hidráulicos.

Realizar serviços de manutenção preventiva e corretiva em instalações de água, esgoto e águas pluviais.
Identificar e corrigir vazamentos, obstruções e outros problemas em redes hidráulicas.
Executar testes de pressão, estanqueidade e funcionamento das instalações.
Realizar a manutenção, conservação e reparação de toda a rede de distribuição de água e de coleta de esgoto situada nas vias, praças e logradouros públicos da cidade.
Realizar abertura e fechamento de valas e demais serviços auxiliares necessários à execução dos trabalhos; efetuar cortes, roscas, soldas, colagens e demais procedimentos próprios da atividade.
Interpretar orientações, croquis e projetos hidráulicos quando necessário.
Zelar pela correta utilização, conservação e guarda das ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho.
Manter o local de serviço limpo e organizado; observar as normas de segurança do trabalho e utilizar adequadamente os equipamentos de proteção individual.
Comunicar ao superior imediato a necessidade de materiais, ferramentas, equipamentos ou reparos que ultrapassem sua competência.
Cuidar, inspecionar e realizar a manutenção das ligações hidráulicas, tubulações e conexões dos poços artesianos e demais sistemas de captação de água do município.
Instalar registros, torneiras, vasos sanitários, pias e outros elementos correlatos; localizar e reparar vazamentos; desentupir redes de esgoto e condutores.
Executar outras atividades correlatas à função, conforme orientação da chefia.

INSPETOR DE ALUNOS

Orientar e assistir os interesses e comportamento dos alunos, fora da sala de aula;
Atender a solicitação dos Professores, responsabilizando-se pela disciplina da classe quando da ausência dos mesmos;
Zelar pelas dependências e instalações do estabelecimento e pelo material utilizado;
Auxiliar nas tarefas da secretaria;
Trajar-se de acordo ao trabalho; e,
Executar outras tarefas estabelecidas pelo superior imediato.

MONITOR DE INFORMÁTICA

Ministrar aulas de informática educacional e desenvolver o aprendizado dos alunos através da tecnologia da informação; supervisionar a utilização de equipamentos de laboratórios e salas de aula; participar da elaboração do projeto Político-Pedagógico, elaborar e cumprir seu Plano de Trabalho docente; zelar pela aprendizagem dos alunos; cumprir os dias letivos e carga horária de efetivo trabalho, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade; executar e manter atualizados os registros relativos às suas atividades específicas além de outras atividades correlatas e compatíveis com a função.

PEDREIRO

Verificar as características da obra, examinando plantas e outras especificações da construção, para selecionar o material e estabelecer as operações a executar.
Assentar tijolos, ladrilhos, pisos ou pedras, superpondo-os em fileiras ou seguindo os desenhos, para levantar paredes, vigas, pilares, degraus de escadas e outras partes da construção.
Executar serviços de acabamentos em geral.
Executar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, aparelhos sanitários e outras peças, chumbando as bases danificadas, para reconstruir essas estruturas.

Executar os serviços que lhe forem determinados pelo superior imediato, mantendo sob sua responsabilidade os equipamentos e ferramentas de uso diário.
Trajar-se de acordo ao trabalho.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - APOIO

Auxiliar na elaboração de atividades e materiaisdidático-pedagógicos, com base nosobjetivos fixados pelas diretrizes legais e técnicas doEnsino Fundamental (do 1º ao 5º ano) e Infantil e a Filosofia Pedagógica adotadas pela Secretaria Municipal de Educação;auxiliar em atividades letivas transmitindo aos alunos,através de metodologias cientificamente aprovadas e de caráter inovador, os conhecimentosrelacionados aos primeiros anos do Ensino Fundamental e Infantil, aplicando instrumentos deavaliação individuais,grupais e variados, baseando-se nas atividades desenvolvidas e nacapacidade de assimilação demonstrada pela classe, (nível de aprendizagem) com afinalidade de verificar o aproveitamento dos alunos; auxiliar alunos que necessitam deestratégias de recuperação e reforço para os alunos de menor rendimento escolar; auxiliar ematividades de planejamento, coletar dados, elaborar boletins de controle e relatórios,apoiando-se na observação direta e indireta do comportamento e do desempenho dos alunos,anotando as atividades com afinalidade precípua de manter os registros atualizados de formaa permitir a realização da avaliação global, mantendo um fluxo de informações educacionaisem tempo real junto à gestão da escola, aos pais, alunos eoutros profissionais ligados a áreade desempenho escolar; colaborar com as atividades de articulação da escola com asfamílias e a comunidade;incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao alcance dos finseducacionais daescola e ao processo de ensino-aprendizagem; manter-se trajado de acordocom o trabalho e executar outras tarefas estabelecidas pelo superior imediato.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I – ENSINO FUNDAMENTAL

Planejar e elaborar planos de aula, selecionando os assuntos, materiais e equipamentos didático-pedagógicos, com base nos objetivos fixados pelas diretrizes legais e técnicas do Ensino Fundamental do 1º ao 5º ano e a Filosofia Pedagógica adotadas pela Secretaria Municipal de Educação;
Participar da elaboração da proposta pedagógica da unidade escolar;
Ministrar aulas transmitindo aos alunos, através de metodologias cientificamente aprovadas e de caráter inovador, os conhecimentos relacionados aos primeiros anos do Ensino Fundamental, aplicando instrumentos de avaliação individuais, grupais e variados, baseando-se nas atividades desenvolvidas e na capacidade de assimilação demonstrada pela classe, (nível de aprendizagem) com a finalidade de verificar o aproveitamento dos alunos.
Estabelecer e implementar estratégias de recuperação e reforço para os alunos de menor rendimento escolar;
Planejar, coletar dados, elaborar boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação direta e indireta do comportamento e do desempenho dos alunos, anotando as atividades com a finalidade precípua de manter os registros atualizados de forma a permitir a realização da avaliação global, mantendo um fluxo de informações educacionais em tempo real junto à gestão da escola, aos pais, alunos e outros profissionais ligados a área de desempenho escolar.
Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao alcance dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem.

Manter-se trajado de acordo com o trabalho;
Executar outras tarefas estabelecidas pelo superior imediato.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - PROJETOS

Planejar e ministrar aulas de matemática, contribuindo para a melhoria da qualidade da educação básica, potencializando o ensino e a aprendizagem dos alunos entre teoria e prática através de jogos, oficinas de resolução de problemas, geometria, participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico, elaborar e cumprir seu Plano de trabalho docente.
As atividades deverão ser propostas em diferentes contextos, apresentando, tanto quanto possível, caráter lúdico e desafiador.; executar e manter atualizado os registros relativos a suas atividades específicas.
Planejar e ministrar aulas de leitura; realizando atividades juntamente com a biblioteca, visando o aprimoramento pedagógico através da leitura, projetos de teatro, interpretação, produção de textos, etc; participar da elaboração, acompanhamento e avaliação de planos, projetos, propostas, programas e políticas educacionais; colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade; executar e manter atualizados os registros relativos às suas atividades específicas, além de outras atividades correlatas e compatíveis com a função.
Planejar e ministrar aulas de Tarefa; auxiliando os alunos na realização das atividades e tarefas; supervisionar a utilização de equipamentos de laboratórios e salas de aula; participar das atividades de capacitação de pessoal na sua área de atuação; participar da elaboração, acompanhamento e avaliação de planos, projetos, propostas, programas e políticas educacionais; colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade; executar e manter atualizados os registros relativos às suas atividades específicas, além de outras atividades correlatas e compatíveis com a função.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – EDUCAÇÃO FÍSICA

Auxiliar na programação, planejamento das atividades recreativas;Planejar e elaborar planos de aula, selecionando os assuntos, materiais e equipamentos didático-pedagógicos, com base nos objetivos fixados pelas diretrizes legais e técnicas do Ensino Fundamental e a Filosofia Pedagógica adotadas pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura;Participar da elaboração da proposta pedagógica da unidade escolar;Ministrar aulas da disciplina ao que seu emprego esta afeto, transmitindo aos alunos, através de metodologias cientificamente aprovadas e de caráter inovador, os conhecimentos relacionados ao Ensino Fundamental I, aplicando instrumentos de avaliação individuais, grupais e variados, baseando-se nas atividades desenvolvidas e na capacidade de assimilação demonstrada pela classe, (nível de aprendizagem) com a finalidade de verificar o aproveitamento dos alunos;Planejar, coletar dados, elaborar boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação direta e indireta do comportamento e do desempenho dos alunos, anotando as atividades com a finalidade precípua de manter os registros atualizados de forma a permitir a realização da avaliação global, mantendo um fluxo de informações educacionais em tempo real junto à direção da escola, aos pais, alunos e outros profissionais ligados a área de desempenho escolar; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao alcance dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem; Manter-se trajado de acordo com o trabalho e executar outras tarefas estabelecidas pelo superior imediato.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – ARTE

Planejar e elaborar planos de aula, selecionando os assuntos, materiais e equipamentos didáticos pedagógicos, com base nos objetivos fixados pelas diretrizes legais e técnicas do Ensino

Fundamental. Estuda o programa a ser desenvolvido, prepara e seleciona material didático para a aula, aplica exercícios, promove discussões sobre textos, incentiva o trabalho e a pesquisa em grupo; elabora provas sobre a matéria lecionada, avalia, pontua a execução de atividades extraclasse; elabora; participa da elaboração da proposta pedagógica da unidade escolar; ministra aulas da disciplina ao que seu emprego está afeto, transmitindo aos alunos, através de metodologias inovadoras, aplicando instrumentos de avaliação individuais, grupais e variados, baseando-se nas atividades desenvolvidas e na capacidade de assimilação demonstrada pela classe (nível de aprendizagem) com a finalidade de verificar o aproveitamento dos alunos; estabelece e implementa estratégias de recuperação e reforço para os alunos de menor rendimento escolar; participa integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colabora com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade; elabora projetos interdisciplinares; executa outras atividades correlatas com sua especialização, que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL

Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos alunos público-alvo da Educação Especial;

Elaborar e executar plano de Atendimento Educacional Especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade;

Organizar o tipo e o número de atendimentos aos alunos na sala de recursos multifuncionais;

Acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum do ensino regular, bem como em outros ambientes da escola;

Orientar professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno;

Ensinar e usar a tecnologia assistiva de forma a ampliar habilidades funcionais dos alunos, promovendo autonomia e participação;

Estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum, visando à disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias que promovem a participação dos alunos nas atividades escolares.

Manter-se trajado de acordo com o trabalho;

Executar outras tarefas estabelecidas pelo superior imediato.

PSICOPEDAGOGO

Orientar auxiliar os docentes no acompanhamento das propostas curriculares, no planejamento das atividades de ensino das diferentes áreas e disciplinas em cada bimestre, na compreensão da proposta de organização dos conceitos curriculares correspondentes a cada ano/bimestre, na seleção de estratégias que favoreçam as situações de aprendizagem, mediante a adoção de práticas docentes significativas e contextualizadas, no monitoramento das avaliações bimestrais e projetos de recuperação e na identificação de atitudes e valores que permeiem os conteúdos e os procedimentos selecionados, imprescindíveis à formação de cidadãos afirmativos;

Apoiar as ações de capacitação dos professores;

Articular o planejamento dos anos finais do Ensino Fundamental I;

Observar a atuação do professor em sala de aula com a finalidade de recolher subsídios para aprimorar o trabalho docente, com vistas ao avanço da aprendizagem dos alunos;

Estimular abordagens multidisciplinares, por meio de projetos e/ou temáticas transversais que atendam demandas e interesses das crianças e/ou que se afigurem significativos para a comunidade.

RECEPCIONISTA - UBS

Receber e encaminhar os pacientes ao atendimento médico;
Manter-se bem trajada;
Executar ordens e determinações auferidas pelo superior imediato.

TRATORISTA

Conduzir tratores providos ou não de implementos diversos, como lâminas e máquinas varredoras ou pavimentadoras, dirigindo-o e operando o mecanismo de tração ou impulsão, para movimentar cargas e executar operações de limpeza ou similares.
Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações, colocando em prática as medidas de segurança recomendadas, para operação e estacionamento da máquina.
Efetuar a limpeza e lubrificação das máquinas e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, para assegurar seu bom funcionamento.
Efetuar o abastecimento dos equipamentos com óleo diesel, observando o nível do óleo lubrificante e lubrificando as partes necessárias, utilizando graxa, para mantê-las em condições de uso.
Registrar as operações realizadas, anotando em um diário ou em impressos, os tipos e os períodos de trabalho, para permitir o controle dos resultados.
Trajar-se de acordo ao trabalho.
Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

5) DO VALOR ORÇADO:

Conforme pesquisa de preços de mercado realizada e tendo como referência os orçamentos enviados por empresas consultadas, o valor total máximo para a presente contratação é de R$ 32.990,00 (trinta e dois mil, novecentos e noventa reais).

6) FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO(S) FORNECEDOR(ES):

Para a contratação do objeto em referência, será empregada a modalidade de **Dispensa de Licitação**, critério **Menor Preço Global**, a qual observará os preceitos de direito público e, com fundamento no Artigo 75, Inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações e outras normas aplicáveis à espécie.

7)DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E RECURSOS FINANCEIROS

Os recursos financeiros para a aquisição do objeto do presente Termoé oriundo do Governo Municipal.
As despesas decorrentes deste termo correrão por conta de dotações orçamentárias consignadas, a saber:

020300– Setor da Administração
04.122.0002.2005.0000 – Manutenção da Administração
3.3.90.39.00

8) DA FORMA DE PAGAMENTO:

O pagamento será efetuado 50% (cinqüenta por cento) na homologação dos inscritos e 50% (cinqüenta por cento) no resultado final. A empresa vencedora deverá apresentar as competentes Notas Fiscais de prestação de serviços, e o pagamento será realizado até 30 (trinta) dias após apresentação das mesmas, contendo na Nota os seguintes dizeres, obrigatoriamente:
a) Dispensa de Licitação nº. ___/____
b) Processo nº. ___/____

c) Contrato nº. ___/___

9) MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas pelos servidores indicados para atuarem para este fim, os quais se comprometerão para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, anotando em registro próprio todas as ocorrências quando houver relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados a fim de informar a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, inclusive de situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

O presente contrato será acompanhado e fiscalizado pelo *"Gestor e Fiscal de Contrato"*, para o bom e fiel cumprimento das disposições contratuais, a fim de cumprir com as disposições do artigo 117 da Lei nº 14.133/21 e de acordo com o Decreto nº 205/2023.

Fica estabelecido para acompanhar e fiscalizar o presente contrato o(a) Sr.(a) George Norberto Delpino, CPF nº 085.245.088-50, para atuar como Gestor(a) e Fiscal do Contrato, nomeado pela Portaria nº 514/2026.

ANEXO II

(MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS)

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAPOAMA
Dispensa de Licitação nº _____/20XX
Processo nº _____/20XX

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA:

CNPJ:

Endereço completo:

CEP:

Telefones e/ou fax:

E-mail Institucional:

Dados do responsável para assinatura de Contrato:

Nome:

RG: CPF: Cargo:

Endereço completo:

E-mail Pessoal:

Dados Bancários

Banco: Agência: Conta:

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, OPERACIONALIZAÇÃO, REALIZAÇÃO E PROCESSAMENTO DE RESULTADOS DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DO MUNICÍPIO DE MARAPOAMA.

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR GLOBAL R$
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, OPERACIONALIZAÇÃO, REALIZAÇÃO E PROCESSAMENTO DE RESULTADOS DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DO MUNICÍPIO DE MARAPOAMA.	

VALOR GLOBAL: R$ _____, (_____).

VALIDADE DA PROPOSTA: (Mínimo de 60 (sessenta) dias a partir da abertura da mesma.)

PRAZO DE EXECUÇÃO: A realização do Processo Seletivo em questão, tais como: planejar, elaborar, organizar, realizar, processar resultados e apresentar relatório final, deverão ser no prazo máximo de 150 (cento e cinquenta) dias a contar da data da assinatura do contrato.

FORMA DE PAGAMENTO: O pagamento será efetuado 50% (cinqüenta por cento) na homologação dos inscritos e 50% (cinqüenta por cento) no resultado final. A empresa vencedora deverá apresentar as competentes Notas Fiscais de prestação de serviços, e o pagamento será realizado até 30 (trinta) dias após apresentação das mesmas.

Declaramos expressamente que:

1 – o objeto ofertado obedece a todas as condições estabelecidas no EDITAL de Dispensa de Licitação nº 17/2026, responsabilizando-se a licitante, pela veracidade desta informação;
2 - aceitamos todas as disposições contidas no Edital do referido Pregão e seus Anexos;
3 - os preços contidos na proposta comercial incluem todos os custos e despesas diretas e indiretas, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais trabalhistas, seguros, fretes, embalagens, lucros, transportes e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos.

xxxxxxxxxx, _____ de _____ dexxxxxx.

_____

Assinatura e identificação do proponente ou de seu representante legal

ANEXO III

(MODELO)

DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PARA COM O MINISTÉRIO DO TRABALHO

À
Prefeitura Municipal de Marapoama/SP
Ref.: DISPENSA DE LICITAÇÃO nº ____/2026
Processo nº _____/2026

A empresa……declara para os fins de direito, na qualidade de licitante do procedimentolicitatório sob a modalidade de Dispensa de Licitação ...../2026 em cumprimento ao inciso XXXIII, do artigo 7º. Da Constituição Federal de que não possui em seu quadro funcional pessoas menores de 18(dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, de menores de 16 (dezesseis) anos emqualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____,em_____de_____de 2026.

_____

Assinatura e identificação do proponente ou de seu representante legal

ANEXO IV

(MODELO)

DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL

À
Prefeitura Municipal de Marapoama/SP
Ref.: DISPENSA DE LICITAÇÃO nº ____/2026
Processo nº _____/2026

A empresa.....(razão social), estabelecida na rua ....., inscrita no CNPJ sob o nº....., declara, sob as penas da Lei, que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, nos termos do Artigo 63, inciso IV, da Lei 14.133/21.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, _____ de _____ de 2026.

_____

Assinatura e identificação do proponente ou de seu representante legal

ANEXO V

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº xx/xxxx

Dispensa de Licitação nº xx/xxxx

Processo nº xx/xxxx

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE MARAPOAMA E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, PARA OS FINS QUE ESPECIFICAM.

O MUNICÍPIO DE MARAPOAMA, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede a Rua XV de Novembro, 141, Centro, na cidade de Marapoama/SP, inscrito no CNPJ sob nº 65.712.580/0001-95, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o Sr. **LOURENÇO LORENCETI**, brasileiro, casado, portador do RG nº 13.686.544-6 e CPF nº 025.781.508-26, residente e domiciliado na Rua São João, Nº 815, Centro, nesta cidade, daqui por diante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ/MF nº xxxxxxxxxxxxxxx, estabelecida à Rua xxxxxxxxxxxxxxxxxx, Bairro xxxxxxxxxxx, na cidade de XXXXXXXXXXX - XX, neste ato representada pelo(a) seu(ua) xxxxxxxxxxxxxx o(a) Sr.(a) XXXXXXXXXXXXXXXXXX, xxxxxxxxxxxx, xxxxxxxx, portador(a) do RG. nº xxxxxxxxxxxxx e CPF nº xxxxxxxxxxxxxxx, residente e domiciliado(a) na Rua xxxxxxxxxxxxxxxxx, nº xxx, Bairro xxxxxxxxxxx, na cidade de xxxxxxxxxxxxx - XX, doravante denominada **CONTRATADA**, acordam e ajustam celebrar o presente contrato, que será regido pela Lei Federal nº 14.133/2021 e pelas cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O objeto do presente instrumento é a **"XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX",** nas condições estabelecidas no Anexo I - Termo de Referência da Dispensa de Licitação nº xx/xxxx, Processo nº xx/xxxx, e proposta apresentada pela CONTRATADA, constantes nos autos do Processo supra citado, os quais são de pleno conhecimento e aceitação das partes contratantes.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA FORMA E DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

2.1 A CONTRATADA deverá realizar o Processo Seletivo em questão, tais como: planejar, elaborar, organizar, realizar, processar resultados e apresentar relatório final, deverão ser no prazo máximo de 150 (cento e cinquenta) dias a contar da data da assinatura do contrato.

2.1.1 Obriga-se a CONTRATADA a dar início aos serviços imediatamente após a assinatura deste contrato.

2.2 A CONTRATADA deverá prestar os serviços de acordo com a descrição constante no Anexo I do Edital nº xx/xxxx e na proposta apresentada.

2.3 A CONTRATADA, que não atender ao Anexo I deste Termo, serão aplicadas as penalidades previstas na Lei 14.133/21.

2.4 O fornecimento do objeto deverá estar em conformidade com as normas vigentes e caso apresentar problemas, deverá ser corrigido no tempo solicitado. Apurada, em qualquer tempo, divergência entre as especificações pré-fixadas, serão aplicadas à CONTRATADA sanções previstas neste edital e na legislação vigente.
2.5 O Município poderá até a assinatura do contrato desistir da contratação do objeto proposto, no seu todo ou em parte, sem que caibam quaisquer direitos ao licitante vencedor.
2.6 Fica vedada a subcontratação, cessão ou transferência, no todo ou em parte, a execução deste Contrato.
2.7 Caso a CONTRATADA não cumprir com o objeto, a mesma estará deixando de cumprir o contrato e ficará sujeita as sanções.
2.8 Quaisquer danos ou prejuízos ocasionados ao patrimônio da Administração por empregados ouprepostos da CONTRATADA, serão de exclusiva responsabilidade deste último.
2.9 Os valores das taxas de inscrição serão definidos nos respectivos Editais de abertura e serão recebidos dos candidatos, por inscrição on-line, pela CONTRATADA, e devolvidos aos cofres públicos imediatamente após homologação das inscrições, em conta bancária específica que será informada no momento oportuno.
2.10 O presente contrato será acompanhado e fiscalizado pelo *"Gestor e Fiscal de Contrato"*, para o bom e fiel cumprimento das disposições contratuais, a fim de cumprir com as disposições do artigo 117 da Lei nº 14.133/21 e de acordo com o Decreto nº 205/2023.
2.10.1 Fica estabelecido para acompanhar e fiscalizar o presente contrato o(a) Sr.(a) George Norberto Delpino, CPF nº 085.245.088-50, para atuar como Gestor(a) e Fiscal do Contrato, nomeado pela Portaria nº 514/2026.
2.11 A fiscalização/gestão pela CONTRATANTE não exonera nem diminui a completa responsabilidade da CONTRATADA, por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas contratuais.

CLÁUSULA TERCEIRA– DO VALOR E DA FORMA DE PAGAMENTO
3.1 O valor total do presente Contrato é de **R$ ---------- (----------),** o pagamento será efetuado 50% (cinqüenta por cento) na homologação dos inscritos e 50% (cinqüenta por cento) no resultado final. A CONTRATADA deverá apresentar as competentes Notas Fiscais de prestação de serviços, e o pagamento será realizado até 30 (trinta) dias após apresentação das mesmas, contendo na Nota os seguintes dizeres, obrigatoriamente:
a) Dispensa de Licitação nº. ___/____
b) Processo nº. ___/____
c) Contrato nº. ___/___
3.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
3.2.1 A inadimplência da CONTRATADA com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o artigo 121, parágrafo único, da Lei Federal nº. 14.133/2021.
3.3 Os valores serão creditados diretamente na conta corrente a ser indicada pela CONTRATADA.
3.4 Qualquer erro ou omissão ocorridos na documentação fiscal será motivo de correção por parte da CONTRATADA e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.

CLÁUSULA QUARTA - DO REAJUSTE

4.1 - Não haverá recomposição ou reajuste de preços (que poderá ocorrer a cada período de 12 (doze) meses), exceto para manter o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, desde que devidamente comprovado e aceito pela Administração.

4.2 - A Administração terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro.

4.3 - Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em ___/___/2026.

4.4 - Após o interregno de um ano do orçamento estimado, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

4.6- No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, a CONTRATANTE pagará a CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

4.7 - Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

4.8 - Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

4.9 - Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

4.10 - O reajuste poderá ser realizado por apostilamento.

CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS E DA DOTAÇÃO

5.1 Os recursos financeiros para a contratação do objeto do presente Contrato são oriundos do Governo Municipal.

5.2 As despesas com a execução do objeto do presente termo, serão atendidas à conta de recursos orçamentários consignados no orçamento vigente, a saber:

XXXX – XXXXXXXXXXXXXXXX
XX.XXX.XXXX.XXXX.XXXX – XXXXXXXXXXXXXX
X.X.XX.XX.XX – XXXXXXXXXX

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

6.1 O prazo de vigência do presente Contrato será de XX (xxxxxx) xxxx, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado pelo mesmo período, caso haja fato superveniente, mediante justificativa por escrito e aceitação de ambas as partes, devidamente autuadas no processo.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS ALTERAÇÕES

7.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos Arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

7.2 A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado deste Contrato, que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, nos termos do Artigo 125, da Lei Federal n° 14.133/21.

7.3 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 OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

8.1.1 responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

8.1.2 atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II da Lei nº 14.133/2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

8.1.4 responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou a terceiros, decorrentes do uso indevido de produtos, materiais ou equipamentos, de falha na execução dos serviços, de ato culposo ou doloso por parte da CONTRATADA ou de seus empregados, sem ônus nenhum para a CONTRATANTE, conforme Artigo 120 da Lei nº 14.133/2021, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pela CONTRATANTE, que ficará autorizada a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.1.5 arcar com todos os encargos sociais pertinentes, tais como os encargos trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais, comerciais, taxas, tarifas, transporte de pessoal aos locais de prestação dos serviços, vale-refeição, inclusive as despesas decorrentes de política salarial, dissídio, acordo ou convenção coletiva de trabalho, seguros de acidente de trabalho e demais despesas incidentes ou que venham a incidir sobre os serviços contratados, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade a CONTRATANTE, bem como, o Município se isenta de qualquer vínculo empregatício;

8.1.6 cumprir com as normas regulamentares de Segurança do Trabalho e Medicina do Trabalho;

8.1.7 comunicar o fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, quaisquer alterações ou acontecimentos por motivo superveniente, que impeçam mesmo temporariamente a CONTRATADA de cumprir seus deveres e responsabilidades relativas à execução do contrato, total ou parcialmente;

8.1.8 paralisar, por determinação da 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;

8.1.9 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;

8.1.10 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 em outras normas específicas (art. 116 da Lei nº 14.133/2021).

CLÁUSULA NONA– DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 São obrigações da CONTRATANTE:

9.1.1 exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o contrato e seus anexos;

9.1.2 receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

9.1.3 notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
9.1.4 acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela CONTRATADA;
9.1.5 efetuar o pagamento a CONTRATADA do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
9.1.6 aplicar a CONTRATADA sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;
9.1.7 cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela CONTRATADA;
9.1.8 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;
9.1.9 a Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA DÉCIMA -DAS PENALIDADES
10.1 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no Artigo 155 da Lei nº 14.133/2021 as seguintes sanções:
a) Advertência por escrito, quando a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 2º, da Lei nº 14.133/2021);
b) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total e corrigido do contrato se forem reiteradas as advertências e a CONTRATADA cumprir parcialmente o contrato, a critério da Administração, sem prejuízo de rescisão contratual;
c) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total e corrigido do contrato, da qual será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no Art. 155 da Leinº 14.133/21;
d) Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta, pelo prazo máximo de 03 (três) anos ou até que seja promovida a reabilitação na forma da lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, quando praticadas as condutas descritas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do Art. 155 da Lei nº 14.133/2021, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da referida Lei);
e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta ou indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos ou até que seja promovida a reabilitação na forma da lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, quando praticadas as condutas descritas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do Art. 155 da Lei nº 14.133/2021, bem como nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 5º, da referida Lei).
10.2 As multas a que se referem as alíneas b e c serão descontadas de faturas ou créditos existentes ou recolhidas em até 5 (cinco) dias úteis, contados da ciência da CONTRATADA por carta registrada ou recebimento do e-mail com recebimento de confirmação, sob pena de inscrição em dívida ativa municipal, se depois de esgotados os recursos administrativos o débito não for quitado no prazo de 60 (sessenta) dias.
10.3 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado a CONTRATANTE (art. 156, § 9º da Lei 14.133/21).
10.4 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, § 7º da Lei 14.133/21).

10.5 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157 da Lei 14.133/21).
10.6 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela CONTRATANTE a CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º da Lei 14.133/21).
10.7 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15(quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
10.8 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa a CONTRATADA, 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.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA NULIDADE CONTRATUAL
11.1 Constatada irregularidade no procedimento licitatório ou na execução contratual, caso não seja possível o saneamento, a decisão sobre a suspensão da execução ou sobre a declaração de nulidade do contrato, se dará através de análise prévia do interesse público envolvido, na forma do Art. 147 da Lei nº 14.133/21.
11.2 Caso não seja possível o retorno à situação fática anterior, a nulidade será resolvida pela indenização por perdas e danos, sem prejuízo da apuração de responsabilidade e aplicação das penalidades cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA -DA EXTINÇÃO CONTRATUAL
12.1 O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para a CONTRATANTE, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem (Inc. III do art. 106 da Lei nº 14.133/21).
12.1.1 A extinção nesta hipótese ocorrerá apenas na próxima data de aniversário do contrato e não poderá ocorrer em prazo inferior a 2 (dois) meses, contado da referida data.
12.2 O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
12.2.1 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
12.2.2 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
12.2.3 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO
13.1 Incumbirá a CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento e todas suas alterações e/ou aditamentos nos termos e condições previstas no art. 91 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA– DO FORO
14.1 Fica eleito o Foro da Vara Distrital de Itajobi-SP, Comarca de Novo Horizonte – SP, com exclusão expressa de qualquer outro, ainda que privilegiado, pois assim o elegeram as partes, para dirimir questões que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação.

E por estarem assim justos e acordados, assinam o presente, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo, também firmatárias.

Município de Marapoama-SP, xx de xxxxxxxx de 20xx.

CONTRATANTE:

xxxxxxxxxxxxxxxxxxx
xxxxxxxxxxxxxxxx
xxxxxxxxxxxxx

CONTRATADA:

xxxxxxxxxxxxxxxxxxx
xxxxxxxxxxxxxxxx
xxxxxxxxxxxxx

Testemunhas:

1-_____ 2-_____
Nome: Nome:

ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
(Contratos)

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MARAPOAMA
CONTRATADO: _____
CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____
OBJETO: _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente aoaludido processo, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (https://doe.tce.sp.gov.br/), em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se,a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2024, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);

e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Marapoama-SP, xx de xxxxxxx de 20xx.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:
Nome: LOURENÇO LORENCETI
Cargo: Prefeito
CPF: 025.781.508-26

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:
Nome: LOURENÇO LORENCETI
Cargo: Prefeito

CPF: 025.781.508-26

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:
Pelo contratante:
Nome: LOURENÇO LORENCETI
Cargo: Prefeito
CPF: 025.781.508-26

Assinatura: _____

Pela contratada:
Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:
Nome: LOURENÇO LORENCETI
Cargo: Prefeito
CPF: 025.781.508-26

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:
Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS:
Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____
Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____

Assinatura: _____

ANEXO LC-02 - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MARAPOAMA
CNPJ Nº: 65.712.580/0001-95
CONTRATADA: _____
CNPJ Nº: _____
CONTRATO N° (DE ORIGEM): _____
DATA DA ASSINATURA: _____
VIGÊNCIA: _____
OBJETO: _____
VALOR (R$): _____

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

Em se tratando de obras/serviços de engenharia:

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

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

Marapoama, em xx de xxxxxxxxx de 20xx.

RESPONSÁVEL:

LOURENÇO LORENCETI
Prefeito Municipal