



MEMORANDO: 2176/2025

DISPENSA Nº: 032/2025

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 048/2025

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE NAZARÉ PAULISTA

CONTRATADA: INTEGRI BRASIL – PROJETOS E SERVIÇOS INTEGRADOS LTDA

OBJETO: Contratação de empresa especializada na organização, planejamento, operacionalização e execução de Processo Seletivo Público, com aplicação de provas objetivas e, se necessário, provas práticas ou de títulos, para provimento de vagas temporárias e formação de cadastro reserva no âmbito da Prefeitura Municipal de Nazaré Paulista/SP, conforme o Descritivo no Termo de Referência.

1. PREÂMBULO

PARTES - **MUNICÍPIO DE NAZARÉ PAULISTA**, CNPJ 45.279.643/0001-54, com sede na Rua João de Passos, 555, Centro, Nazaré Paulista/SP, a seguir denominada simplesmente **CONTRATANTE**, representada pela Sra. **AVANILDE APARECIDA GONZAGA CANEDO**, e a empresa **INTEGRI BRASIL – PROJETOS E SERVIÇOS INTEGRADOS LTDA**, CNPJ nº 05.963.139/0001-54, estabelecida à Rua Dr. Graciano Geribello, nº 308 – Bairro Alto – Itú/SP – CEP 13.311-010, neste ato representada pela Sra. **SANDRA DOS SANTOS SALVADOR**, portadora do RG nº 14.303.221-5 SSP/SP e inscrita no CPF/MF sob nº 035.820.568-99, residente e domiciliada a Alameda Paineiras, 20 – Condomínio Portal de Itú, Itú/SP- CEP: 13- 301-670 a seguir denominada simplesmente **CONTRATADA**, ficando as partes subordinadas às disposições da Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1.993 e condições constantes deste contrato.

1.1. FUNDAMENTO - Este contrato decorre em conformidade com os elementos e despachos constantes no Memorando Nº 2176/2025, e conforme Lei 14.133/2021, artigo 75, II.

2. DO OBJETO

2.1. Contratação de empresa especializada na organização, planejamento, operacionalização e execução de Processo Seletivo Público, com aplicação de provas objetivas e, se necessário, provas práticas ou de títulos, para provimento de vagas temporárias e formação de cadastro reserva no âmbito da Prefeitura Municipal de Nazaré Paulista/SP, conforme o Descritivo no Termo de Referência.

3. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços devem ser realizados junto a SECRETARIA DE GOVERNO – Rua João de Passos, 555 – CENTRO – Nazaré Paulista/SP – CEP 12960-000. De segunda à sexta-feira das 08h às 16h. Telefone (11) 4597-3627 e (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br.

4. DO VALOR

4.1. O valor total deste contrato é de R\$ 12.000,00 (doze mil reais), conforme memorando interno e demais documentos anexo ao Processo, correspondente ao objeto definido na cláusula segunda.

4.2. O valor constante da proposta comercial será o único valor pago à contratada, pela completa realização dos serviços constantes desse Termo de Refrênciia e deverão estar inclusos todos os custos com pessoal (coordenação, pessoal técnico e de apoio), materiais e insumos necessários, além de todos os tributos incidentes.

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Rua João de Passos, 555 – Centro - Nazaré Paulista - SP - CEP 12960-000

Tel: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br



5. DA DOTAÇÃO

5.1. As despesas com o objeto correrão por conta da seguinte dotação orçamentária vigente do Município de Nazaré Paulista:

Nota da Reserva: 6779

Ficha: 78

Unidade: 012203

Funcional: 04.122.0005.2015.0000

Categoria Econômica: 3.3.90.39.00

Código de Aplicação: 110 000

Fonte de Recurso: 0 01 00

6. DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado, através da Secretaria de Finanças da Prefeitura do Município de Nazaré Paulista, em 02 parcelas, sendo uma após o encerramento das inscrições e a outra no final dos trabalhos, quando do envio do Edital de Homologação do Processo Seletivo, mediante emissão de nota fiscal que deverá ser devidamente atestada pela unidade requisitante.

6.2. No caso de atraso no pagamento por parte da Administração Municipal, os valores devidos à contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento e a data de sua efetiva quitação, mediante aplicação do índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), divulgado pelo IBGE, conforme determina o art. 141 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da incidência de juros legais e demais cominações previstas na legislação aplicável.

7. DAS INSCRIÇÕES

7.1. O montante líquido arrecadado com as inscrições (total descontado o valor do custo do boleto bancário) pertencerá ao Erário Público Municipal e será creditado diretamente em conta da municipalidade em até 30 dias do encerramento das inscrições.

7.2. A responsabilidade por todo trabalho de inscrição - VIA INTERNET correrá por conta da CONTRATADA, independente da opção escolhida da proposta. Caso seja a opção da Prefeitura a CONTRATADA deverá disponibilizar todo Sistema de Inscrição Via Internet – incluindo a emissão automática de boleto para pagamento e toda logística necessária.

8. DOS PRAZOS

8.1. **PRAZO DE VIGÊNCIA** – O prazo de vigência do contrato será de 06 (seis) meses.

8.2. **PRAZO DE EXECUÇÃO** – O prazo de execução do objeto desta contratação será de até 90 (noventa) dias, contados da data de emissão da **AUTORIZAÇÃO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. O serviço deverá ser prestado com eficiência e dentro dos parâmetros propostos no Termo de Referência, sob pena de retenção do respectivo pagamento até sua integral regularização, independentemente das sanções legais aplicáveis a espécie;

9.2. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

9.3. Efetuar a execução do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes aos serviços executados;

9.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.5. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;



- 9.6. Manter, durante toda a execução do serviço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo;
9.7. Indicar preposto para representá-la durante a execução do serviço.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e proposta;
10.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
10.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre falhas ou irregularidades verificadas nos serviços executados, para que sejam reparados ou corrigidos;
10.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
10.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente aos serviços objeto deste contrato, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência e proposta;
10.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;
10.7. Pela destinação e cessão de locais compatíveis para a realização das provas objetivas - em conformidade com o Edital, responsabilizando-se pela limpeza, organização e segurança dos locais indicados;
10.8. Pelas Publicações de editais, convocações e demais atos oficiais que se julgar necessário, - sob suas expensas - por tratar-se de prerrogativa própria;
10.9. Pelo fornecimento de todas as informações necessárias à preparação dos Editais e das provas;
10.10. Pela indicação da Comissão Especial de Acompanhamento do Processo Seletivo;
10.11. Pelo acompanhamento, fiscalização e suporte à todas as etapas do PROCESSO SELETIVO;
10.12. Pelo pagamento dos valores firmados.

11. DA FISCALIZAÇÃO

- 11.1. A fiscalização do perfeito cumprimento do objeto desta contratação incumbe à Prefeitura Municipal, representada pelo servidor Sr. **JULIO CESAR PASSOS GONÇALVES**, portador do CPF/MF nº 331.393.668-76, Diretor de Administração.
11.2. A **CONTRATANTE** designa como gestor do contrato a Srª **ISABEL CRISTINA DE MORAES**, portadora do CPF/MF nº 127.680.028-28, Supervisor da Divisão de RH.

12. DAS PENALIDADES

- 12.1. As infrações cometidas nos contratos administrativos celebrados pelo Município de Nazaré Paulista ficarão sujeitas às seguintes penalidades, conforme definido em instrumento convocatório ou equivalente:
I – advertência;
II – multa;
a) compensatória;
b) de mora;
III – impedimento de licitar e contratar;
IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
§1º As sanções previstas nos incisos I, III e IV poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II desta cláusula.
§2º A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

- 12.2. Na aplicação das sanções devem ser consideradas as seguintes circunstâncias:
I – a natureza e a gravidade da infração;

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Rua João de Passos, 555 – Centro - Nazaré Paulista - SP - CEP 12960-000

Tel: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br



- II – as peculiaridades do caso concreto;
- III – as circunstâncias gerais agravantes e atenuantes;
- IV – os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V – a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle;
- VI – os antecedentes da licitante ou contratada.

Parágrafo único. Na verificação dos antecedentes poderão ser consideradas as reincidências no âmbito do Município de Nazaré Paulista – SP, nos 24 (vinte e quatro) meses que antecederam o evento em decorrência do qual será eventualmente aplicada a penalidade.

12.3. DA ADVERTÊNCIA

12.3.1. A penalidade de advertência poderá ser aplicada como instrumento de diálogo e correção de conduta nas seguintes hipóteses, quando não se demonstrar a imposição de penalidade mais grave.

- I- Descumprimento de pequena relevância;
- II- Inexecução parcial de obrigação contratual.

§1º O descumprimento contratual que acarrete prejuízo significativo para a Administração e/ou que interfira diretamente na execução do objeto e comprometa prazos e/ou serviços é justificativa para imposição de penalidade mais gravosa.

§2º Em caso de reincidência, deve-se aplicar penalidade mais grave.

12.4. DA MULTA

12.4.1. A penalidade de multa visa compensar todo e qualquer dano contratual, em decorrência de qualquer infração listada para as demais penalidades, e será aplicada nos seguintes percentuais:

- I. 20% (vinte por cento) sobre a parcela inadimplida ou sobre o valor de todas as faturas correspondentes até período que tenha ocorrido a falta, em caso de inexecução parcial;
 - a) Considera-se inexecução parcial o atraso injustificado superior a 45 (quarenta e cinco) dias no cumprimento das obrigações assumidas.
- II. 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, na hipótese de inexecução total.

12.4.2. O atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará o contratado à multa de mora, e corresponderá ao percentual de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso sobre o valor da parcela inadimplida, ou sobre o valor da fatura correspondente ao período que tenha ocorrido a falta, até o limite de 20% (vinte por cento), salvo se outro prazo estiver previsto no instrumento convocatório da contratação.

§1º. Considera-se justificado o atraso, desde que devidamente fundamentado, na incidência das seguintes situações:

- I – alteração do projeto ou especificações pela Administração;
- II – superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;
- III – interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo de trabalho por ordem e no interesse da Administração;

IV – impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência;

V – omissão ou atraso de providências a cargo da Administração, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

§ 2º. Caso a prestação do serviço ou entrega do objeto não mais seja útil à Administração, segundo parecer da área técnica interessada, a Administração estará autorizada a promover a rescisão do contrato.

§ 3º. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de



outras sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

12.4.3. Nos contratos de obras e demais serviços de engenharia, considera-se parcela inadimplida a etapa ou subetapa em que tenha ocorrido o atraso ou a inexecução e todas as demais que tenham sido impactadas pela ocorrência, salvo disposição em contrário no instrumento convocatório.

12.4.4. Em caso de infração praticada durante o procedimento licitatório, o licitante ficará sujeito à penalidade de multa sobre o valor estimado para a contratação nos seguintes percentuais:

I – 5% (cinco por cento) pelas condutas tipificadas na cláusula 12.4.

II – 10% (dez por cento) pelas condutas tipificadas na cláusula 12.5.

12.4.5. A multa deverá ser paga no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da devida notificação pela empresa sancionada, salvo se outro prazo estiver previsto no instrumento convocatório da contratação.

12.4.6. Caso a empresa não efetue o pagamento no prazo previsto neste Edital, o valor da multa aplicada será:

I – descontado dos créditos que a contratada fizer jus, decorrentes do mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o interessado possua com o mesmo órgão ou entidade sancionadora;

II – descontado da garantia.

Parágrafo único. Não sendo possível o desconto nas formas previstas acima, a autoridade competente deverá encaminhar cópia do processo à Procuradoria Geral do Município da Fazenda Nacional para inscrição na dívida ativa.

12.5. DO IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR

12.5.1. A penalidade de impedimento de licitar e contratar impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção e decorre das seguintes condutas e pelos seguintes prazos:

I – dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

Prazo – 6 meses.

II – dar causa à inexecução total do contrato;

Prazo – 18 meses.

III – deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

Prazo – 3 meses.

IV – não manter o projeto de venda, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

Prazo – 3 meses.

V – não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

Prazo – 12 meses.

VI - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

Prazo – 3 meses.

§1º Considera-se dar causa à inexecução o ato ou omissão que decorra de negligência, imprudência ou imperícia, seja total ou parcial.

§2º Considera-se não manutenção da proposta:

a) a ausência do seu envio;

b) a recusa do seu detalhamento, quando exigido;

c) o pedido de desclassificação do projeto de venda, desde que não esteja fundamentada na demonstração de vício ou falha na sua elaboração, que evidencie a impossibilidade de seu cumprimento e decorrente de caso fortuito ou força maior.

§3º Considera-se a não celebração do contrato quando o participante desiste de formalizar o contrato ou aditivo.

§4º Considera-se retardar a execução do objeto a ação ou omissão que prejudique o bom



andamento do certame, evidencie tentativa de indução a erro no julgamento ou atraso a assinatura do contrato.

§5º O prazo total da pena, após análise das circunstâncias gerais, deve observar o máximo de 3 (três) anos.

12.6. DA DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR

12.6.1. A penalidade de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, e será aplicada em consequência das condutas abaixo e pelos seguintes prazos:

I – apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

Prazo – 36 meses.

II - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

Prazo – 48 meses.

III - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

Prazo – 48 meses.

IV - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

Prazo – 48 meses.

V - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Prazo – 60 meses

§1º. Considera-se fraude na execução contratual a prática de ato destinado à obtenção de vantagem ilícita, induzindo ou mantendo em erro a unidade sancionadora.

§2º. Consideram-se inidôneos os atos descritos nos artigos 337-E a 337-P do Código Penal.

§3º. A sanção estabelecida no caput deste artigo será precedida de análise jurídica e sua aplicação é de competência exclusiva do Chefe do Poder Executivo Municipal.

§4º. A penalidade prevista no caput deste artigo também poderá ser aplicada pelas infrações previstas no cláusula 12.5., pelos mesmos prazos, desde que justifique a imposição de sanção mais grave.

§5º O prazo total da pena, após análise das circunstâncias gerais, deve observar o mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

12.7. DOS PROCEDIMENTOS

12.7.1. Constatada a irregularidade, no âmbito do contrato ou do Chamamento Público, deverá o gestor e fiscal do contrato ou agente de contratação notificar o fornecedor do ocorrido, requerendo providências e justificativas, no intuito de sanar o inadimplemento, previamente à solicitação de instauração do processo de apuração de responsabilidade.

Parágrafo único. Verificada a impossibilidade de saneamento da irregularidade, a instauração poderá ser solicitada independentemente de notificação prévia do fiscal ou Agente de Contratação.

12.7.2. Determinada a abertura de processo administrativo pela autoridade competente, o proponente ou contratado deverá ser notificado, por meio de Ofício, para que se manifeste sobre as ocorrências, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento.

12.7.2.1. Previamente à notificação, o servidor responsável pela instrução pode providenciar a juntada de documentos adicionais considerados pertinentes para a instrução do processo.

12.7.2.2. Não havendo resposta, ou na impossibilidade de contato, a notificação deverá ser realizada por meio de publicação no Diário Oficial.

12.7.3. Ao término da instrução deverá ser emitido parecer, devidamente motivado, sugerindo a sanção pertinente ou o arquivamento do feito, no caso de inexistir infringência a norma e/ou justificativa.

12.7.4. Nos casos em que a ação ou omissão do licitante ou contratado se enquadram em tipos distintos, prevalecerá aquele que cominar a sanção mais grave.



12.8. DO RECURSO OU PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO

- 12.8.1. Após decisão da autoridade competente, deve-se intimar o licitante ou contratado para que possa interpor recurso ou pedido de reconsideração, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento.
- 12.8.1.1. O recurso contra a aplicação das penalidades dos incisos I, II e III do caput da cláusula 12.1. deverá ser dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 12.8.1.2. Da aplicação da sanção prevista no inciso IV do caput da cláusula 12.1. caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 12.8.1.3. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.9. DAS CIRCUNSTÂNCIAS GERAIS

12.9.1. DAS AGRAVANTES

- 12.9.1.1. As sanções previstas nas cláusulas 12.5. e 12.6. deste Edital poderão ser majoradas em até 50% (cinquenta por cento), para cada agravante, observado o limite da penalidade, quando:
- I – a contratada não agir conforme a boa-fé contratual, furtando-se a receber comunicações ou evitando minorar os danos da conduta lesiva;
- II – a contratada causar grave dano à administração ou interrupção de prestação de serviço público.

12.10. DAS ATENUANTES

- 12.10.1. As sanções previstas na cláusula 12.5. poderão ser reduzidas em até 50% (cinquenta por cento), uma única vez, após a incidência do previsto no cláusula 6.9.1. quando não tenha havido nenhum dano à Administração, em conduta praticada decorrente de:
- I – falha escusável do participante ou da contratada, desde que devidamente comprovada;
- II – apresentação de documentação que contenha vícios ou omissões para os quais não tenha contribuído, ou que não sejam de fácil identificação, desde que devidamente comprovado;
- III – apresentação de documentação que não atendeu às exigências do edital, desde que este evidenciado equívoco em seu encaminhamento e ausência de dolo;
- IV – apresentação de implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade nas hipóteses de contratação em que não seja obrigatório.
- 12.11. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 12.12. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

13. DO RECEBIMENTO DO OBJETO DO CONTRATO

- 13.1. O objeto do contrato somente será recebido quando perfeitamente de acordo com as condições contratuais e demais documentos que fizerem parte do ajuste.
- 13.2. A responsabilidade da “CONTRATADA” pela qualidade, correção e segurança dos produtos fornecidos, subsistirá na forma da lei civil.



13.3. A “CONTRATANTE” rejeitará, no todo ou em parte, produtos em desacordo com o objeto da chamada, podendo, entretanto, recebê-los justificadamente desde que lhe convenha, com o abatimento de preços que couber.

14. PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

14.1. As partes deverão observar as disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenham acesso, para o propósito de execução e acompanhamento deste Contrato, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. Todos os encargos para com terceiros, inclusive obrigações fiscais e previdenciárias, bem como custos de transporte, são de exclusiva responsabilidade da “CONTRATADA”.

15.2. A “CONTRATADA” se obriga a manter, durante toda a vigência do contrato, nas mesmas condições que ensejaram sua habilitação.

15.3. O presente contrato poderá ser alterado unilateralmente pela “CONTRATANTE” no interesse da Administração Pública, aplicando-se, no caso, os princípios estabelecidos na legislação em vigor.

15.4. Aplica-se ao presente contrato as disposições da Lei Federal nº. 11.947/2009, Resolução nº84 de 10 de agosto 2020 e alterações, sendo os casos omissos resolvidos na forma da lei consumerista.

15.5. Em caso de rescisão do presente, todos os direitos da administração ficam preservados.

15.6. Fica eleito o foro da Comarca de Nazaré Paulista, com renúncia expressa pelas partes de qualquer outro, por mais privilegiado que o seja, para dirimir as dúvidas oriundas deste contrato.

Nazaré Paulista, 28 de agosto de 2.025.

Avanilde Aparecida Gonzaga Canedo
Prefeita

Sandra Dos Santos Salvador
Integri Brasil – Proj.E Serv. Integrados Ltda

TESTEMUNHAS



TERMO DE REFERÊNCIA

Contratação de empresa especializada na organização, planejamento, operacionalização e execução de Processo Seletivo Público, com aplicação de provas objetivas e, se necessário, provas práticas ou de títulos, para provimento de vagas temporárias e formação de cadastro reserva no âmbito da Prefeitura Municipal de Nazaré Paulista/SP.

Cargo	Vagas Imediatas	Cadastro Reserva	Total Estimado
Cozinheiro Geral	01	Sim	01 + CR
Oficial de Serviços Gerais	01	Sim	01 + CR
Professor de Educação Básica – PEB I	01	Sim	01 + CR
Motorista Geral	01	Sim	01 + CR
Fonoaudiólogo	01	Sim	01 + CR
Médico Pediatra	01	Sim	01 + CR
Assistente Social	01	Sim	01 + CR

A validade da proposta comercial apresentada deverá ser mínima de 90 (noventa) dias. No caso de materiais, documentos, plataformas ou sistemas digitais disponibilizados para a execução do processo seletivo, estes deverão possuir prazo de validade, licenciamento ou garantia de funcionamento com no mínimo 06 (seis) meses restantes a partir da data da entrega, ou outro prazo que não seja inferior a 50% do prazo total recomendado. Tal exigência visa garantir a efetividade e a continuidade dos serviços durante toda a vigência contratual.

Cronograma: A entrega dos serviços deverá ocorrer de forma programada, conforme cronograma previamente aprovado pela Administração Pública, respeitando os prazos legais e administrativos necessários para a realização de cada etapa do processo seletivo.

A empresa contratada deverá observar as seguintes periodicidades:



- Planejamento e organização do certame: até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato;
- Entrega das minutas dos editais e demais documentos técnicos: até 15 (quinze) dias corridos antes da publicação;
- Aplicação das provas (objetivas, práticas e/ou de títulos): conforme cronograma acordado, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da data prevista para aplicação;
- Entrega dos resultados preliminares e finais: conforme etapas do edital, respeitando os prazos de recursos e homologação;
- Relatórios e prestação de contas final do processo seletivo: até 15 (quinze) dias corridos após a homologação final.

1. CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO

Os serviços desta contratação são caracterizados como comuns.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Nazaré Paulista/SP identificou a necessidade de contratar temporariamente profissionais para atendimento de demandas em diversas áreas da administração pública. Essa contratação visa suprir carências de mão de obra de forma célere, sem ferir os princípios da legalidade e imparcialidade, observando os critérios de mérito e transparência, por meio de processo seletivo público. A ausência desta contratação impactaria diretamente na continuidade dos serviços prestados à população, comprometendo áreas sensíveis como saúde, educação e infraestrutura. preliminar que caracterize o interesse público envolvido.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- Empresa com comprovada experiência na realização de concursos ou processos seletivos públicos;
- Sistema informatizado para gestão das inscrições e publicações;
- Equipe técnica capacitada para elaboração e correção de provas;
- Garantia de sigilo, transparência e rastreabilidade dos atos;
- Atendimento à legislação vigente, em especial à Lei 14.133/2021;
- Capacidade logística para aplicação das provas em Nazaré Paulista/SP., a fim de atender à demanda);



A cumprir integralmente as condições referentes à especificação em conformidade com o quadro dos itens descrição do serviço, prazo de entrega, condições de fornecimento e demais estabelecidas no Termo;

A Contratada será responsável pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis aos serviços. Durante a execução dos serviços, a Contratada deverá:

Cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do serviço.

Executar devidamente os serviços descritos nas cláusulas correspondentes do presente documento, dentro dos melhores parâmetros de qualidade estabelecidos para o ramo de atividade relacionada ao serviço contratual, com observância aos prazos estipulados.

Efetuar a entrega do serviço em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de referência e sua proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal.

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do serviço, de acordo com os artigos 12,13,18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei no 8.078, de 1990).

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

O dever previsto no sub item anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, os serviços fora das especificações e/ou condições.

Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao serviço da licitação.

4. SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do serviço contratual.

5. MODELO DE GESTÃO

O contrato de preço deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.



Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

FISCALIZAÇÃO

a) A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

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

c) O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

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



- f) No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- g) O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

- a) O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- b) Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.8. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6. GESTOR

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

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

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



Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado/, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

Elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

Enviar a documentação pertinente à Divisão de Cotações e Compras para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, devidamente atestado, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. REAJUSTE

8. Os preços/percentuais inicialmente são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contados da data do início da vigência do Contrato.

9. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

12. 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.

13. 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.

14. O reajuste será realizado por apostilamento.



15. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

São obrigações da Contratante:

- a) Receber o serviço no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos;
- b) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- c) Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- d) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- e) Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do serviço, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos;
- f) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

São obrigações da Contratada:

- a) A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do serviço e, ainda:
- b) Efetuar a entrega do serviço em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal.
- c) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do serviço, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- d) Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência.
- e) Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega/execução do serviço, os motivos que



impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

- f) Manter, durante toda a execução do serviço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- g) Indicar preposto para representá-la durante a execução do serviço.
- h) Organizar-se técnica e administrativamente, de modo a cumprir com eficiência o serviço contratado;
- i) 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;
- j) Refazer, às suas expensas, os serviços executados com erro ou imperfeição técnico - administrativa, salvo se decorrentes de informação errônea da PREFEITURA, sem prejuízo das multas contratuais;
- k) Elaborar todas as provas, garantindo-se absoluto sigilo quanto ao seu conteúdo, sob pena de responsabilidade civil e criminal;
- l) Providenciar a lista de presença para assinatura dos candidatos em ordem alfabética, com o respectivo número do documento de identidade;
- m) Acompanhar as atividades dos fiscais, através de coordenadores, os quais assumirão responsabilidade pela aplicação das provas;
- n) Orientar a PREFEITURA sobre as publicações a serem efetuadas;
- o) Fornecer à PREFEITURA relação dos candidatos aprovados, em ordem alfabética, na primeira e demais fases, para publicação na imprensa escrita do Município, contendo o número de inscrição e nome do candidato, bem como a nota final para a última publicação;
- p) Responsabilizar-se por todas as despesas diretas e indiretas, bem como pelos impostos e taxas devidos aos órgãos federal, estadual e municipal, não assumindo a PREFEITURA sob nenhuma hipótese as despesas aqui relacionadas;
- q) Fornecer à PREFEITURA relação por cargo, contendo nome do candidato, classificação e endereço (Rua, Nº casa, Bairro, Cidade, CEP e telefone).
- r) Responsabilizar-se pela guarda de toda a documentação do Processo Seletivo pelo prazo mínimo de 180 (cento e oitenta) dias da homologação.

16. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO:

Não se aplica.



17. DA VEDAÇÃO DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO

De acordo com o art. 15 da Lei nº 14.133/2021, a participação de empresas reunidas em consórcio poderá ser vedada, segundo discricionariedade da Administração, com base em justificativa técnica que leve em consideração as peculiaridades do caso concreto.

Assim, não poderá participar desta licitação consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição, visto que não se faz necessária a conjugação de esforços para a prestação do presente Serviço.

Considerando o valor estimado da contratação, não está presente o grande vulto da contratação, que corresponde aos limites estabelecidos pela Lei Federal nº14.133/2021;

Por todo o exposto, conclui-se que a vedação da participação de empresas sob a forma de consórcio é a medida que melhor atende ao interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade.

18. DA VEDAÇÃO DE PROFISSIONAIS ORGANIZADOS EM COOPERATIVA

Não será vedada.

19. DA VEDAÇÃO DE PESSOAS FÍSICAS

É vedada a participação de pessoas físicas na presente licitação, uma vez que será necessária estrutura de equipe técnica para execução do serviço compatível com a natureza de pessoa jurídica.

20. GESTOR E FISCAL:

Gestor:

Nome: IZABEL CRISTINA DE MORAES
Cargo: SUPERVISORA DA DIVISAO E RECURSOS HUMANOS
E-mail: isabel.rh@nazarepaulista.sp.gov.br

Fiscal Administrativo:

Nome: JULIO CESAR PASSOS GONÇALVES
Cargo: DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO
E-mail: julio.cesar@nazarepaulista.sp.gov.br



CONDIÇÕES DO FORNECIMENTO

PAGAMENTOS: O valor deverá ser pago em 02 duas vezes, sendo a primeira após o encerramento das inscrições e a outra, ao final dos trabalhos, quando do envio do Edital de Homologação

No caso de atraso no pagamento por parte da Administração Municipal, os valores devidos à contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento e a data de sua efetiva quitação, mediante aplicação do índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), divulgado pelo IBGE, conforme determina o art. 141 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da incidência de juros legais e demais cominações previstas na legislação aplicável.

LOCAL DE ENTREGA/ EXECUÇÃO: DEPARTAMENTO SECRETARIA DE GOVERNO – Rua Joao de Passos, 555–Bairro CENTRO- Nazaré Paulista-SP- CEP 12960-000. De segunda à sexta-feira das 08h às 16h

PRAZOS

PRAZO DE EXECUÇÃO: 90 (noventa) dias corridos, conforme Cronograma Físico-Financeiro, contados a partir da data da Ordem de Início dos Serviços, podendo ser prorrogado a critério da Administração.

Caso não seja possível a execução na data assinalada, a empresa contratada deverá comunicar, por escrito, as razões justificadas com no mínimo 5 (cinco) dias úteis de antecedência, para que qualquer pleito de prorrogação seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovadas.

RECEBIMENTO PROVISÓRIO: 5 (cinco) dias úteis, a contar da conclusão de cada etapa dos serviços, para fins de conferência, avaliação técnica e emissão de parecer da unidade responsável.

RECEBIMENTO DEFINITIVO: 10 (dez) dias úteis após o recebimento provisório, caso não haja pendências ou irregularidades, mediante atesto formal da fiscalização contratual.

LIQUIDAÇÃO DO DOCUMENTO FISCAL: Até 10 (dez) dias úteis após o recebimento definitivo e a apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada, observadas as exigências legais e fiscais aplicáveis.

Este contrato terá vigência de 6 (seis) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período ou até a conclusão do objeto,



mediante justificativa da Administração e conforme o disposto no artigo 106 da Lei nº 14.133/2021.

JULGAMENTO

O critério adotado será o de MENOR PREÇO GLOBAL.

Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes.

Os valores unitários deverão respeitar duas casas decimais.

ELEMENTOS E REQUISITOS DA PROPOSTA

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: Deverá ser de 90 (noventa) dias, no mínimo, contados a partir da data de sua apresentação.

GARANTIA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

NÃO EXIGIDA



TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
(REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021)

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE NAZARÉ PAULISTA

CONTRATADO: INTEGRIBRASIL – PROJETOS E SERVIÇOS INTEGRADOS LTDA

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): 048/2.025

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO, COM APLICAÇÃO DE PROVAS OBJETIVAS E, SE NECESSÁRIO, PROVAS PRÁTICAS OU DE TÍTULOS, PARA PROVIMENTO DE VAGAS TEMPORÁRIAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA NO ÂMBITO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ PAULISTA/SP, CONFORME O DESCRIPTIVO NO TERMO DE REFERÊNCIA.

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 extraíndo 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 TCE-SP;
- c) 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;
- d) As informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCE-SP – CadTCE-SP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, 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.

NAZARÉ PAULISTA, 28 DE AGOSTO DE 2025.





AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: Avanilde Aparecida Gonzaga Canedo

Cargo: Prefeita

CPF: 092.859.138-73

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome: Avanilde Aparecida Gonzaga Canedo

Cargo: Prefeita

CPF: 092.859.138-73

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo Contratante:

Nome: Avanilde Aparecida Gonzaga Canedo

Cargo: Prefeita

CPF: 092.859.138-73

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: Sandra dos Santos Salvador

Cargo: Sócio Administrador

CPF: 035.820.568-99

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: Avanilde Aparecida Gonzaga Canedo

Cargo: Prefeita

CPF: 092.859.138-73

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: Isabel Cristina De Moraes

Cargo: Supervisor da Divisão de RH

CPF: 127.680.028-28

Assinatura: _____



DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

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. (inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021).



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 9482-EC3E-809B-8C82

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ INTEGRI BRASIL - PROJETOS E SERVIÇOS INTEGRADOS LTDA (CNPJ 05.963.139/0001-54) em 29/08/2025 10:22:27 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ ANDISSA BATELLI BURAKOVAS (CPF 344.XXX.XXX-08) em 29/08/2025 11:41:24 GMT-03:00
Papel: Testemunha
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ AVANILDE APARECIDA GONZAGA CANÊDO (CPF 092.XXX.XXX-73) em 29/08/2025 13:35:27 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ ISABEL CRISTINA DE MORAES (CPF 127.XXX.XXX-28) em 29/08/2025 14:24:17 GMT-03:00
Papel: Gestor
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ JÚLIO CÉSAR PASSOS (CPF 331.XXX.XXX-76) em 01/09/2025 10:09:14 GMT-03:00
Papel: Fiscal
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ CLAUDIO ANDRE PASSOS (CPF 127.XXX.XXX-01) em 01/09/2025 10:30:54 GMT-03:00
Papel: Testemunha
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://nazarepaulista.1doc.com.br/verificacao/9482-EC3E-809B-8C82>