

Diário Oficial



Prefeitura de Itupeva

Sexta-feira, 20 de dezembro de 2024

Ano VI | Edição nº 1942



Prefeitura de Itupeva

SUMÁRIO

Poder Executivo	3
Atos Oficiais	3
Decretos	3
Portarias	5
Atos de Pessoal	9
Outros atos	9
 Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Itupeva	10
Licitações e Contratos	10
Autorização de Contratação Direta	10
Aviso de Contratação Direta	11



PODER EXECUTIVO
Atos Oficiais
Decretos

Decreto Nº 3.877, de 02 de dezembro de 2024

Transpõe recursos de dotação dentro do mesmo órgão orçamentário e categoria de programação.

ROGÉRIO CAVALIN, Prefeito Municipal de Itupeva, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei;

CONSIDERANDO que o artigo 20 da Lei Municipal nº 2.343/2023, Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício 2024, autoriza a transpor recursos entre atividades e projetos de um mesmo programa, no âmbito de cada órgão;

DECRETA:

Art. 1º Ficam transpostos os recursos de dotação para dotação, sempre dentro do mesmo órgão e categoria de programação, estabelecidos pela Lei nº 2.343, de 06 de julho de 2023, nas dotações do orçamento vigente, a saber:

Órgão/ Categoria de Programação	De	Para	Valor
07.01.12.361.0019.2.069	319094.01.2200000	225 319011.01.2200000	217 19.000,00
07.01.12.361.0019.2.069	339040.01.2200000	236 339036.01.2200000	232 434,09
08.01.27.812.0016.2.013	339039.01.1100000	366 339036.01.1100000	365 2.000,00
08.01.27.122.0016.2.056	319011.01.1100000	337 319016.01.1100000	339 4.889,67
09.01.10.303.0008.2.064	449052.02.8010002	1321 339032.02.8010002	1320 75.957,24
04.01.04.123.0006.2.007	339039.01.1100000	124 339093.01.1100000	129 609,65
07.01.12.365.0020.2.086	319113.01.2120000	293 319011.01.2120000	285 3.005,16
04.01.04.123.0006.2.007	339040.01.1100000	125 339039.01.1100000	124 300
11.03.08.243.0027.2.001	339030.01.5100000	854 339036.01.5100000	856 397,86
04.01.04.123.0006.2.007	339040.01.1100000	125 339093.01.1100000	129 1.500,00
09.01.10.301.0008.2.057	319013.01.3010000	397 319011.01.3010000	395 9.485,43
09.01.10.302.0008.2.049	319011.01.3020000	422 319016.01.3020000	424 1.084,33
07.01.12.365.0020.2.086	319113.01.2120000	293 319011.01.2120000	285 6.445,94
11.02.08.122.0029.2.120	339039.01.5100000	814 339036.01.5100000	812 1.000,00
07.01.12.365.0020.2.086	339030.01.2120000	297 449052.01.2120000	304 2.500,00
Total			128.609,37

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua edição, publique-se.

Itupeva, 02 de dezembro de 2024; 59º da Emancipação Política do Município.

ROGÉRIO CAVALIN
Prefeito Municipal

ANDREA FIGUEIRA BARRETO VILAS BOAS
Secretária Municipal da Fazenda

Publicado na Secretaria Municipal de Gestão Pública e registrado na Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos e Fundiários da Prefeitura Municipal de Itupeva, na data supra.

RAFAEL CARBONARI BATISTA
Secretário Municipal de Gestão Pública
CARLA VANESSA MOLINA DA SILVA CALEGARI
CARDOSO
Secretária Municipal de Assuntos Jurídicos e Fundiários

Decreto Nº 3.878, de 02 de dezembro de 2024

Dispõe sobre abertura de crédito adicional suplementar, autorizada pela Lei nº 2.370,

de 20 de dezembro de 2023.

ROGÉRIO CAVALIN, Prefeito Municipal de Itupeva, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e nos termos do Artigo 5º da Lei Municipal nº 2.370, de 20 de dezembro de 2023;

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto ao orçamento corrente, com fundamento na autorização contida no Artigo 5º, inciso III da Lei nº 2.370, de 20 de dezembro de 2023, crédito adicional suplementar no valor de R\$ 2.475.865,70 (dois milhões, quatrocentos e setenta e cinco mil, oitocentos e sessenta e cinco reais e setenta centavos), conforme as dotações orçamentárias abaixo especificadas:

07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
07.01 - EDUCAÇÃO	
230 - 07.01.12.361.0019.2.069.339030.01.2200000 - MATERIAL DE CONSUMO	590.396,01
230 - 07.01.12.361.0019.2.069.339030.01.2200000 - MATERIAL DE CONSUMO	424.411,01
230 - 07.01.12.361.0019.2.069.339030.01.2200000 - MATERIAL DE CONSUMO	95.581,00
230 - 07.01.12.361.0019.2.069.339030.01.2200000 - MATERIAL DE CONSUMO	891,55
234 - 07.01.12.361.0019.2.069.339039.01.2200000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	20.000,00
234 - 07.01.12.361.0019.2.069.339039.01.2200000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	11.000,00
234 - 07.01.12.361.0019.2.069.339039.01.2200000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	10.000,00
242 - 07.01.12.361.0019.2.069.449052.01.2200000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	17.500,00
242 - 07.01.12.361.0019.2.069.449052.01.2200000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	13.370,00
242 - 07.01.12.361.0019.2.069.449052.01.2200000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	34.350,00
277 - 07.01.12.365.0020.2.084.339030.01.2130000 - MATERIAL DE CONSUMO	99.010,73
277 - 07.01.12.365.0020.2.084.339030.01.2130000 - MATERIAL DE CONSUMO	203.330,44
277 - 07.01.12.365.0020.2.084.339030.01.2130000 - MATERIAL DE CONSUMO	147.000,00
277 - 07.01.12.365.0020.2.084.339030.01.2130000 - MATERIAL DE CONSUMO	18.586,64
277 - 07.01.12.365.0020.2.084.339030.01.2130000 - MATERIAL DE CONSUMO	9.408,68
277 - 07.01.12.365.0020.2.084.339030.01.2130000 - MATERIAL DE CONSUMO	18.892,08
277 - 07.01.12.365.0020.2.084.339030.01.2130000 - MATERIAL DE CONSUMO	10.288,26
284 - 07.01.12.365.0020.2.084.449052.01.2130000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	7.500,00
284 - 07.01.12.365.0020.2.084.449052.01.2130000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	8.350,00
284 - 07.01.12.365.0020.2.084.449052.01.2130000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	22.900,00
297 - 07.01.12.365.0020.2.086.339030.01.2120000 - MATERIAL DE CONSUMO	51.712,93
297 - 07.01.12.365.0020.2.086.339030.01.2120000 - MATERIAL DE CONSUMO	108.064,02
297 - 07.01.12.365.0020.2.086.339030.01.2120000 - MATERIAL DE CONSUMO	38.040,76
297 - 07.01.12.365.0020.2.086.339030.01.2120000 - MATERIAL DE CONSUMO	1.085,22
297 - 07.01.12.365.0020.2.086.339030.01.2120000 - MATERIAL DE CONSUMO	56.798,31
299 - 07.01.12.365.0020.2.086.339039.01.2120000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	20.000,00
304 - 07.01.12.365.0020.2.086.449052.01.2120000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	20.040,00
325 - 07.01.12.368.0007.2.085.339030.01.2200000 - MATERIAL DE CONSUMO	60.330,61
325 - 07.01.12.368.0007.2.085.339030.01.2200000 - MATERIAL DE CONSUMO	891,55
325 - 07.01.12.368.0007.2.085.339030.01.2200000 - MATERIAL DE CONSUMO	80.492,57
325 - 07.01.12.368.0007.2.085.339030.01.2200000 - MATERIAL DE CONSUMO	25.568,10
327 - 07.01.12.368.0007.2.085.339039.01.2200000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	12.276,00
327 - 07.01.12.368.0007.2.085.339039.01.2200000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.353,50
327 - 07.01.12.368.0007.2.085.339039.01.2200000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	25.876,50
328 - 07.01.12.368.0007.2.085.339040.01.2200000 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PJ	70.299,57
1297 - 07.01.12.368.0007.2.085.339039.01.1100000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	195,23
09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
09.01 - GESTÃO MUNICIPAL DE SAÚDE	
964 - 09.01.10.302.0008.2.049.339032.05.3020026 - MATERIAL DE DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	95.498,60
965 - 09.01.10.305.0008.2.062.339030.05.3030011 - MATERIAL DE CONSUMO	7.430,83
11 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL	
11.02 - GESTÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
892 - 11.02.08.244.0028.2.037.339039.01.5100000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	37.145,00
Total Suplementação:	2.475.865,70

Art. 2º O crédito aberto por este Decreto será coberto com recurso proveniente de:
Decreto nº 3.878/2024 03

I - anulação parcial das dotações, nos termos do art. 43, § 1º, inciso III da Lei nº 4.320/64, no valor de R\$ 2.475.865,70 (dois milhões, quatrocentos e setenta e cinco mil, oitocentos e sessenta e cinco reais e setenta centavos), conforme as dotações orçamentárias abaixo especificadas:

01 - CHEFIA DE GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL	
01.01 - GESTÃO DO GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL	
9 - 01.01.04.122.0002.2.007.339039.01.1100000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	20.000,00
04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA	
04.01 - GESTÃO MUNICIPAL DA FAZENDA	
125 - 04.01.04.123.0006.2.007.339040.01.1100000 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PJ	147.000,00
133 - 04.01.28.843.0006.0.001.469071.01.1100000 - PRINCIPAL DA DÍVIDA CONTRATUAL RESGATADA	70.299,57
06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E MANUTENÇÃO	
06.01 - GESTÃO DE INFRAESTRUTURA E MANUTENÇÃO	
193 - 06.01.15.451.0004.2.110.339030.01.1100000 - MATERIAL DE CONSUMO	13.370,00
193 - 06.01.15.451.0004.2.110.339030.01.1100000 - MATERIAL DE CONSUMO	8.350,00



193 - 06.01.15.451.0004.2.110.339030.01.11000000. - MATERIAL DE CONSUMO	20.040,00
1082 - 06.01.15.451.0004.1.056.339039.01.14000000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	424.411,01
1082 - 06.01.15.451.0004.1.056.339039.01.14000000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	99.010,73
1130 - 06.01.15.451.0004.1.056.339039.01.11000000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	590.396,01
07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
07.01 - EDUCAÇÃO	
240 - 07.01.12.361.0019.2.069.339092.01.22000000. - DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	891,55
240 - 07.01.12.361.0019.2.069.339092.01.22000000. - DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	1.353,50
245 - 07.01.12.361.0019.2.075.339039.01.22000000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	9.408,68
246 - 07.01.12.361.0019.2.077.339039.01.22000000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	18.892,08
250 - 07.01.12.361.0024.2.080.339030.01.11000000. - MATERIAL DE CONSUMO	60.330,61
250 - 07.01.12.361.0024.2.080.339030.01.11000000. - MATERIAL DE CONSUMO	12.276,00
250 - 07.01.12.361.0024.2.080.339030.01.11000000. - MATERIAL DE CONSUMO	56.798,31
250 - 07.01.12.361.0024.2.080.339030.01.11000000. - MATERIAL DE CONSUMO	95.581,00
253 - 07.01.12.362.0021.2.089.339039.01.11000000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	195,23
279 - 07.01.12.365.0020.2.084.339039.01.21300000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	20.000,00
297 - 07.01.12.365.0020.2.086.339030.01.21200000. - MATERIAL DE CONSUMO	17.500,00
297 - 07.01.12.365.0020.2.086.339030.01.21200000. - MATERIAL DE CONSUMO	7.500,00
305 - 07.01.12.365.0020.2.088.339039.01.21200000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	10.000,00
309 - 07.01.12.365.0024.2.081.339030.01.11000000. - MATERIAL DE CONSUMO	38.040,76
309 - 07.01.12.365.0024.2.081.339030.01.11000000. - MATERIAL DE CONSUMO	10.288,26
309 - 07.01.12.365.0024.2.081.339030.01.11000000. - MATERIAL DE CONSUMO	1.085,22
312 - 07.01.12.365.0024.2.082.339030.01.11000000. - MATERIAL DE CONSUMO	108.064,02
325 - 07.01.12.368.0007.2.085.339030.01.22000000. - MATERIAL DE CONSUMO	891,55
327 - 07.01.12.368.0007.2.085.339039.01.22000000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	11.000,00
328 - 07.01.12.368.0007.2.085.339040.01.22000000. - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PJ	18.586,64
328 - 07.01.12.368.0007.2.085.339040.01.22000000. - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PJ	51.712,93
1038 - 07.01.12.361.0019.2.069.339032.01.11000000. - MATERIAL DE DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	203.330,44
09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
09.01 - GESTÃO MUNICIPAL DE SAÚDE	
524 - 09.01.10.302.0008.2.067.335085.05.3020004. - CONTRATO DE GESTÃO-	7.430,83
524 - 09.01.10.302.0008.2.067.335085.05.3020004. - CONTRATO DE GESTÃO-	95.498,60
11 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL	
11.03 - GESTÃO DO FUNDO MUN. DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE	
541 - 11.03.08.243.0027.2.001.339032.01.51000000. - MATERIAL DE DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	37.145,00
13 - SEC. MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA E MEIO AMBIENTE	
13.02 - GESTÃO DE TRÂNSITO E TRANSPORTE	
669 - 13.02.15.452.0015.2.091.339039.01.11000000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	34.350,00
669 - 13.02.15.452.0015.2.091.339039.01.11000000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	22.900,00
13.08 - GESTÃO DEPTO MUN. DE MANUTENÇÃO E OPERAÇÕES	
740 - 13.08.15.452.0026.2.106.339030.01.11000000. - MATERIAL DE CONSUMO	80.492,57
744 - 13.08.15.453.0026.2.108.339030.01.11000000. - MATERIAL DE CONSUMO	25.568,10
744 - 13.08.15.453.0026.2.108.339030.01.11000000. - MATERIAL DE CONSUMO	25.876,50
Total Anulação:	2.475.865,70

Decreto nº 3.878/2024 05

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua edição, publique-se.

Itupeva, 02 de dezembro de 2024; 59º da Emancipação Política do Município.

ROGÉRIO CAVALIN

Prefeito Municipal

ANDREA FIGUEIRA BARRETO VILAS BOAS

Secretária Municipal da Fazenda

Publicado na Secretaria Municipal de Gestão Pública e registrado na Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos e Fundiários da Prefeitura Municipal de Itupeva, na data supra.

RAFAEL CARBONARI BATISTA

Secretário Municipal de Gestão Pública

CARLA VANESSA MOLINA DA SILVA CALEGARI

CARDOSO

Secretária Municipal de Assuntos Jurídicos e

Fundiários

DECRETO Nº 3.879, DE 02 DE DEZEMBRO DE 2024

Dispõe sobre abertura de crédito adicional suplementar, autorizada pela Lei nº 2.370, de 20 de dezembro de 2023.

ROGÉRIO CAVALIN, Prefeito Municipal de Itupeva, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e nos termos do Artigo 5º da Lei Municipal

nº 2.370, de 20 de dezembro de 2023;

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto ao orçamento corrente, com fundamento na autorização contida no artigo 5º, inciso IV da Lei nº 2.370, de 20 de dezembro de 2023, crédito adicional suplementar no valor de R\$ 1.024.293,13 (um milhão, vinte e quatro mil reais, duzentos e noventa e três reais e treze centavos), conforme as dotações orçamentárias abaixo especificadas:

02 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS E FUNDIÁRIOS	
02.01 - GESTÃO DE ASSUNTOS JURÍDICOS E FUNDIÁRIOS	
66 - 02.01.02.061.0003.2.006.339036.01.11000000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	500,00
67 - 02.01.02.061.0003.2.006.339039.01.11000000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	423,93
03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA	
03.01 - GESTÃO PÚBLICA	
84 - 03.01.04.122.0006.2.137.339040.01.11000000. - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PJ	3.527,51
84 - 03.01.04.122.0006.2.137.339040.01.11000000. - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PJ	23.711,59
03.02 - GESTÃO E GERENCIA DE COMUNICAÇÃO	
98 - 03.02.24.122.0012.2.018.339039.01.11000000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	500,00
03.03 - GESTÃO DE LOGÍSTICA E SUPRIMENTOS	
110 - 03.03.04.122.0006.2.007.339039.01.11000000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	500,00
12 - SEC. MUNIC. DE AGRICULTURA E CULTURA	
12.01 - DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA	
583 - 12.01.20.606.0010.2.055.339039.01.11000000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	49.350,87
583 - 12.01.20.606.0010.2.055.339039.01.11000000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	18.264,43
583 - 12.01.20.606.0010.2.055.339039.01.11000000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	168.287,00
583 - 12.01.20.606.0010.2.055.339039.01.11000000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	26.164,78
583 - 12.01.20.606.0010.2.055.339039.01.11000000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	22.630,00
583 - 12.01.20.606.0010.2.055.339039.01.11000000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	267.375,00
583 - 12.01.20.606.0010.2.055.339039.01.11000000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	86.131,00
12.02 - GESTÃO DA CULTURA	
620 - 12.02.13.392.0011.2.044.339039.01.11000000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.881,80
13 - SEC. MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA E MEIO AMBIENTE	
13.02 - GESTÃO DE TRÂNSITO E TRANSPORTE	
1275 - 13.02.15.452.0015.2.091.339045.01.11000000. - Subvenções Econômicas	55.000,00
1275 - 13.02.15.452.0015.2.091.339045.01.11000000. - Subvenções Econômicas	38.285,22
1275 - 13.02.15.452.0015.2.091.339045.01.11000000. - Subvenções Econômicas	248.000,00
13.06 - GESTÃO DEPTO MUN. DE FAUNA E BEM ESTRA ANIMAL	
731 - 13.06.18.542.0025.2.099.339030.01.11000000. - MATERIAL DE CONSUMO	13.760,00
Total Suplementação:	1.024.293,13

Art. 2º O crédito aberto por este Decreto será coberto com recurso proveniente de:

I - anulação parcial das dotações, nos termos do art. 43, § 1º, inciso III da Lei nº 4.320/64, no valor R\$ 1.024.293,13 (um milhão, vinte e quatro mil reais, duzentos e noventa e três reais e treze centavos), conforme as dotações orçamentárias abaixo especificadas:

01 - CHEFIA DE GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL	
01.01 - GESTÃO DO GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL	
9 - 01.01.04.122.0002.2.007.339039.01.11000000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	500,00
9 - 01.01.04.122.0002.2.007.339039.01.11000000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	500,00
02 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS E FUNDIÁRIOS	
02.01 - GESTÃO DE ASSUNTOS JURÍDICOS E FUNDIÁRIOS	
67 - 02.01.02.061.0003.2.006.339039.01.11000000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	267.375,00
68 - 02.01.02.061.0003.2.006.339040.01.11000000. - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PJ	26.164,78
03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA	
03.01 - GESTÃO PÚBLICA	
80 - 03.01.04.122.0006.2.137.339030.01.11000000. - MATERIAL DE CONSUMO	49.350,87
81 - 03.01.04.122.0006.2.137.339036.01.11000000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	500,00
04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA	
04.01 - GESTÃO MUNICIPAL DA FAZENDA	
124 - 04.01.04.123.0006.2.007.339039.01.11000000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	168.287,00
125 - 04.01.04.123.0006.2.007.339040.01.11000000. - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PJ	423,93
05 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E PLANEJAMENTO URBANO	
05.01 - PLANEJAMENTO URBANO, OBRAS E HABITAÇÃO	
152 - 05.01.15.451.0004.1.030.339039.01.11000000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	55.000,00
903 - 05.01.15.451.0004.1.073.339039.01.11000000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	38.285,22
06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E MANUTENÇÃO	
06.01 - GESTÃO DE INFRAESTRUTURA E MANUTENÇÃO	
193 - 06.01.15.451.0004.2.110.339030.01.11000000. - MATERIAL DE CONSUMO	18.264,43
193 - 06.01.15.451.0004.2.110.339030.01.11000000. - MATERIAL DE CONSUMO	3.527,51
08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER	
08.01 - DEPARTAMENTO DE ESPORTES E LAZER	
1246 - 08.01.27.812.0016.1.064.449051.01.1000240. - OBRAS E INSTALAÇÕES	248.000,00
12 - SEC. MUNIC. DE AGRICULTURA E CULTURA	
12.02 - GESTÃO DA CULTURA	
620 - 12.02.13.392.0011.2.044.339039.01.11000000. - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	22.630,00



621 - 12.02.13.392.0011.2.047.339030.01.1100000. - MATERIAL DE CONSUMO	1.881,80
13 - SEC. MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA E MEIO AMBIENTE	
13.01 - GESTÃO DE MOBILIDADE URBANA E MEIO AMBIENTE	
654 - 13.01.18.542.0025.2.056.339030.01.1100000. - MATERIAL DE CONSUMO	23.711,59
658 - 13.01.18.542.0025.2.056.339046.01.1100000. - AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	86.131,00
13.06 - GESTÃO DEPTO MUN. DE FAUNA E BEM ESTRA ANIMAL	
715 - 13.06.18.541.0025.2.102.339030.01.1100000. - MATERIAL DE CONSUMO	13.760,00
Total Anulação:	1.024.293,13

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua edição, publique-se.

Decreto nº 3.879/2024 04

Itupeva, 02 de dezembro de 2024; 59º da Emancipação Política do Município.

ROGÉRIO CAVALIN

Prefeito Municipal

ANDREA FIGUEIRA BARRETO VILAS BOAS

Secretária Municipal da Fazenda

Publicado na Secretaria Municipal de Gestão Pública e registrado na Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos e Fundiários da Prefeitura Municipal de Itupeva, na data supra.

RAFAEL CARBONARI BATISTA

Secretário Municipal de Gestão Pública

CARLA VANESSA MOLINA DA SILVA CALEGARI

CARDOSO

Secretária Municipal de Assuntos Jurídicos e

Fundiários

Portarias

PORTARIA Nº 1.875, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2024

Concede a servidora Gabriela Checchinato Facchini, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, exercendo o cargo de Técnico em Enfermagem, LICENÇA PARA CASAMENTO.

CATARINA HASS LOPES DI GIOVANNI, Secretária Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Itupeva, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 1514, de 01 de setembro de 2000, FAZ SABER que:

Artigo 1º - Fica concedido a servidora **GABRIELA CHECCHINATO FACCHINI**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, exercendo o cargo de Terapeuta Ocupacional, Licença Casamento de 07 (sete) dias, no período de 14 a 20 de dezembro de 2024, de acordo com a Lei Complementar 387/2015, artigo 98 inciso II, conforme processo administrativo nº 17306/2024 - PMI.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de 14 de dezembro de 2024.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA, aos doze dias do mês de dezembro de dois mil e vinte e quatro.

CATARINA HASS LOPES DI GIOVANNI

1. Secretária Municipal de Saúde

Lavrada, publicada e registrada pela Secretaria Municipal de Gestão Pública na data supra.

RAFAEL CARBONARI BATISTA

Secretário Municipal de Gestão Pública **PORTARIA Nº 1.881, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2024**

Concede a servidora CAROL BIANCA DE MELO MOTA lotada na Secretaria Municipal de Educação, exercendo o cargo público Professor de Desenvolvimento Infantil, Licença Gestante de 180 (cento e oitenta) dias.

MONICA OLIVEIRA DA SILVA, Secretária Municipal de Educação da Prefeitura Municipal de Itupeva, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº 1428, de 07 de abril de 1999, FAZ SABER que:

Artigo 1º - Fica concedido a **CAROL BIANCA DE MELO MOTA**, lotada na Secretaria Municipal de Educação, exercendo o cargo público de Professor de Desenvolvimento Infantil, Licença Gestante de 180 (cento e oitenta) dias, a partir de 05 de dezembro de 2024 a 02 de junho de 2025, de acordo com a Lei Complementar nº 387, de 11 de novembro de 2015, conforme processo administrativo nº 17360/2024 - PMI.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 05 de dezembro de 2024.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA, aos treze dias do mês de dezembro de dois mil e vinte e quatro.

MONICA OLIVEIRA DA SILVA

Secretária Municipal de Educação

Lavrada, publicada e registrada pela Secretaria Municipal de Gestão Pública na data supra.

RAFAEL CARBONARI BATISTA

Secretário Municipal de Gestão Pública

PORTARIA Nº 1.893, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2024

Cessa os efeitos da portaria nº 1.697, de 29 de outubro de 2024, que nomeou o Sr. Carlos Eduardo Marques Negrão para responder interinamente e a título precário sem nenhuma remuneração, pelo cargo de Secretário Municipal de Turismo, Agricultura e Meio Ambiente.

ROGERIO CAVALIN, Prefeito Municipal de Itupeva, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 68, inciso IX, da Lei Orgânica do Município de Itupeva, de 04 de Abril de 1990, FAZ SABER que:

Artigo 1º - Fica **CESSADO**, a partir de 31 de dezembro de 2024, os efeitos da portaria nº 1.697, de 29 de outubro de 2024, que nomeou o Sr. **CARLOS EDUARDO MARQUES NEGRÃO**, RG nº 27.573.174-X SSP/SP, CPF 292.734.828-64, a responder interinamente e a título precário sem nenhuma remuneração pelo cargo de Secretário Municipal de Turismo, Agricultura e Meio Ambiente.



Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir de 31 de dezembro de 2024.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA, aos dezoito dias do mês de dezembro de dois mil e vinte e quatro.

ROGERIO CAVALIN

Prefeito Municipal

Lavrada, publicada e registrada pela Secretaria Municipal de Gestão Pública na data supra.

RAFAEL CARBONARI BATISTA

Secretário Municipal de Gestão Pública

PORTARIA Nº 1.894, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2024

*Nomeia **PEDRO GERALDO DE CAMPOS NETO** para ocupar o cargo em comissão de Secretário Municipal de Turismo, Agricultura e Meio Ambiente.*

ROGERIO CAVALIN, Prefeito Municipal de Itupeva, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 68, inciso IX, da Lei Orgânica do Município de Itupeva, de 04 de Abril de 1990, FAZ SABER que:

Artigo 1º - Fica **NOMEADO**, a partir de 01 de janeiro de 2025, o Sr. **PEDRO GERALDO DE CAMPOS NETO**, RG nº 46.437.078-4 SSP/SP, CPF 403.879.238-29, para ocupar o cargo em comissão de Secretário Municipal de Turismo, Agricultura e Meio Ambiente, lotado na Secretaria Municipal de Turismo, Agricultura e Meio Ambiente, com jornada de trabalho de 40 horas semanais, fazendo jus ao subsídio II, constante da LC 549/2024.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir de 01 de janeiro de 2025.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA, aos dezoito dias do mês de dezembro de dois mil e vinte e quatro.

ROGERIO CAVALIN

Prefeito Municipal

Lavrada, publicada e registrada pela Secretaria Municipal de Gestão Pública na data supra.

RAFAEL CARBONARI BATISTA

Secretário Municipal de Gestão Pública

PORTARIA Nº 1.863, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2024

Torna esse número de portaria sem efeitos.

ROGERIO CAVALIN, Prefeito Municipal de Itupeva, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 68, inciso IX, da Lei Orgânica do Município de Itupeva, de 04 de abril de 1990, FAZ SABER que:

RESOLVE:

Artigo 1º - Tornar esse número de portaria sem efeitos.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA aos dez dias do mês de dezembro de dois mil e vinte e quatro.

ROGERIO CAVALIN

Prefeito Municipal

Lavrada, publicada e registrada pela Secretaria Municipal de Gestão Pública, na data supra.

RAFAEL CARBONARI BATISTA

Secretário Municipal de Gestão Pública

PORTARIA Nº 1.887, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2024

*Cessa os efeitos da Portaria nº 3075, de 03 de janeiro de 2019, que alterou a jornada de trabalho da servidora **THAIS D' ANDREA ROMÃO**.*

ROGERIO CAVALIN, Prefeito Municipal de Itupeva, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 68, inciso IX, da Lei Orgânica do Município de Itupeva, de 04 de abril de 1990, FAZ SABER que:

Artigo 1º - Fica **CESSADO(A)**, os efeitos da Portaria nº 3075 de 03 de janeiro de 2019, que alterou a jornada de trabalho para 20 (vinte) horas semanais da servidora pública **THAIS D' ANDREA ROMÃO**, ocupante do cargo público de Professor de Educação Básica - Música, retornando a mesma fazer 30 (trinta) horas semanais, lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de 01 de janeiro de 2025.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA, aos dezessete dias do mês de dezembro de dois mil e vinte e quatro.

ROGERIO CAVALIN

Prefeito Municipal

Lavrada, publicada e registrada pela Secretaria Municipal de Gestão Pública na data supra.

RAFAEL CARBONARI BATISTA

Secretário Municipal de Gestão Pública

PORTARIA Nº 1.888, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2024

*Cessa os efeitos da Portaria nº 7074, de 28 de janeiro de 2022, que alterou a jornada de trabalho do servidor **PEDRO PAULO SOUZA MOURA**.*

ROGERIO CAVALIN, Prefeito Municipal de Itupeva, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 68, inciso IX, da Lei Orgânica do Município de Itupeva, de 04 de abril de 1990, FAZ SABER que:

Artigo 1º - Fica **CESSADO(A)**, os efeitos da Portaria nº 7074, de 28 de janeiro de 2022, que alterou a jornada de trabalho para 20 (vinte) horas semanais do servidor público **PEDRO PAULO SOUZA MOURA**, ocupante do cargo público de Professor de Educação Básica - Música, retornando o mesmo fazer 30 (trinta) horas semanais, lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de 01 de janeiro de 2025.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA, aos dezessete dias do mês de dezembro de dois mil e



vinte e quatro.

ROGERIO CAVALIN
Prefeito Municipal

Lavrada, publicada e registrada pela Secretaria Municipal de Gestão Pública na data supra.

RAFAEL CARBONARI BATISTA

Secretário Municipal de Gestão Pública

PORTARIA Nº 1.889, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2024

Cessa os efeitos da Portaria nº 9111, de 02 de janeiro de 2023, que alterou a jornada de trabalho do servidor WLADIMIR DE BARROS.

ROGERIO CAVALIN, Prefeito Municipal de Itupeva, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 68, inciso IX, da Lei Orgânica do Município de Itupeva, de 04 de abril de 1990, FAZ SABER que:

Artigo 1º - Fica **CESSADO(A)**, os efeitos da Portaria nº 9111, de 02 de janeiro de 2023, que alterou a jornada de trabalho para 20 (vinte) horas semanais do servidor público WLADIMIR DE BARROS, ocupante do cargo público de Professor de Educação Básica - Educação Física, retornando o mesmo fazer 30 (trinta) horas semanais, lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de 01 de janeiro de 2025.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA, aos dezessete dias do mês de dezembro de dois mil e vinte e quatro.

ROGERIO CAVALIN
Prefeito Municipal

Lavrada, publicada e registrada pela Secretaria Municipal de Gestão Pública na data supra.

RAFAEL CARBONARI BATISTA

Secretário Municipal de Gestão Pública

PORTARIA Nº 1.890, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2024

Cessa os efeitos da Portaria nº 7585, de 02 de maio de 2022, que alterou a jornada de trabalho do servidor JULIO CESAR GONÇALVES DA CRUZ.

ROGERIO CAVALIN, Prefeito Municipal de Itupeva, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 68, inciso IX, da Lei Orgânica do Município de Itupeva, de 04 de abril de 1990, FAZ SABER que:

Artigo 1º - Fica **CESSADO(A)**, os efeitos da Portaria nº 7585, de 02 de maio de 2022, que alterou a jornada de trabalho para 20 (vinte) horas semanais do servidor público **JULIO CESAR GONÇALVES DA CRUZ**, ocupante do cargo público de Professor de Educação Básica - Educação Física, retornando o mesmo fazer 30 (trinta) horas semanais, lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de 01 de

janeiro de 2025.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA, aos dezessete dias do mês de dezembro de dois mil e vinte e quatro.

ROGERIO CAVALIN
Prefeito Municipal

Lavrada, publicada e registrada pela Secretaria Municipal de Gestão Pública na data supra.

RAFAEL CARBONARI BATISTA

Secretário Municipal de Gestão Pública

PORTARIA Nº 1.891, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2024

EXONERA a pedido KARLLA DE PAULA BRAGATTO, ocupante do cargo público de Agente de Gestão - Técnico em Gestão, lotada na Secretaria Municipal de Gestão Pública.

ROGERIO CAVALIN, Prefeito Municipal de Itupeva, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 68, inciso IX, da Lei Orgânica do Município de Itupeva, de 04 de Abril de 1990, FAZ SABER que:

Artigo 1º - Fica **EXONERADA** a pedido, a partir de 02 de janeiro de 2025, a servidora KARLLA DE PAULA BRAGATTO, RG nº 16.840.257-9 SSP/SP, CPF nº 133.975.728-19, ocupante do cargo público de Agente de Gestão - Técnico em Gestão, lotada na Secretaria Municipal de Gestão Pública.

Artigo 2º - Fica declarado vago o cargo de Agente de Gestão - Técnico em Gestão, lotada na Secretaria Municipal de Gestão Pública.

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de 02 de janeiro de 2025.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA, aos dezoito dias do mês de dezembro de dois mil e vinte e quatro.

ROGERIO CAVALIN
Prefeito Municipal

Lavrada, publicada e registrada pela Secretaria Municipal de Gestão Pública na data supra.

RAFAEL CARBONARI BATISTA

Secretário Municipal de Gestão Pública

PORTARIA Nº 1.892, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2024

Dispõe sobre término de contrato do(a) funcionário(a), CAROLINA ROCO MORASSUTTI.

ROGERIO CAVALIN, Prefeito Municipal de Itupeva, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 68, inciso IX, da Lei Orgânica do Município de Itupeva, de 04 de Abril de 1990, FAZ SABER que:

Artigo 1º - Fica **EXONERADO(A)** do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Itupeva, Estado de São Paulo, o(a) funcionário(a) **CAROLINA ROCO MORASSUTTI**, ocupante da função de Professor de



Educação Básica – Educação Infantil, lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação, bem como considerar rescindido o seu contrato de trabalho com esta municipalidade, a partir de 29 de dezembro de 2024, por findar o seu contrato de trabalho.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, contando seus efeitos a partir de 29 de dezembro de 2024.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA, aos dezoito dias do mês de dezembro de dois mil e vinte e quatro.

ROGERIO CAVALIN

Prefeito Municipal

Lavrada, publicada e registrada pela Secretaria Municipal de Gestão Pública, na data supra.

RAFAEL CARBONARI BATISTA

Secretário Municipal de Gestão Pública

.....



Atos de Pessoal

Outros atos

**ITUPEVA**
PREFEITURA**GESP** SECRETARIA DE
GESTÃO PÚBLICA
MEDICINA OCUPACIONAL**EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 023, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2024.**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA, através do Secretário Municipal de Gestão Pública, no uso de suas atribuições, **CONVOCA o(s) servidor(es) abaixo para realização de avaliação pela Junta Médica Oficial, no dia 11 de janeiro de 2025 (sábado) às 11h00, no prédio do Centro de Atendimento ao Servidor - CAS, localizado à Professora Deolinda Silveira de Camargo, nº 93 – Jardim São Vicente – Itupeva/SP.**

O não comparecimento do(s) servidor(es) acarretará em sanções previstas na lei.

Nome do(s) servidor(es)	Matrícula	Cargo
LAYAN LIMA SILVA	8910	PEDAGOGO - PSICOPEDAGOGO

Itupeva, 19 de dezembro de 2024.

RAFAEL CARBONARI BATISTA
Secretário Municipal de Gestão Pública

CAS – Centro de Atendimento ao Servidor

Rua Profª. Deolinda Silveira de Camargo, nº 93 – Jd. São Vicente – Itupeva/SP - CEP 13.295-122
Tel: (11) 4591-7330



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITUPEVA

Licitações e Contratos

Autorização de Contratação Direta



*Instituto de Previdência Social dos Servidores
Municipais de Itupeva*

AUTORIZAÇÃO DE COMPRA DIRETA

PROCESSO DE COMPRA Nº 15/2024

Objeto: aquisição de água mineral em galão de 20 litros e em copos de 200 ml

Considerando os documentos constantes nos autos, o parecer jurídico e a informação sobre a reserva orçamentária, **AUTORIZO** a contratação da empresa **ÁGUA BOA DUGRI LTDA**, inscrita no CNPJ nº 23.282.454/0001-06, no valor total de R\$ 678,00 (seiscentos e setenta e oito reais), nos termos do inciso II, do art. 75 da Lei n.º 14.133/2021, ratificando a legalidade do procedimento de contratação direta, devendo ser observado os demais tramites legais.

Itupeva, aos 19 de dezembro de 2024.

Juliane Bonamigo
Diretora Presidente



Aviso de Contratação Direta

*Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Itupeva***AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA****Processo Administrativo nº 72/2024**

Torna-se público que o **Itupeva Previdência - Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Itupeva**, por intermédio do Departamento Administrativo, realizará uma Dispensa de Licitação, com critério de julgamento de menor preço, conforme previsto no art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e nas disposições contidas na Lei Complementar nº 123/2006, na Lei Complementar nº 147/2014.

Data Limite para Apresentação das Propostas: 10 de janeiro de 2025 às 17h00.

Endereço Eletrônico Para Envio das Propostas e Documentação:
previdencia@itupeva.sp.gov.br

1. DO OBJETO, CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E ESTIMATIVA DE VALOR

1.1. O objetivo deste procedimento é selecionar a proposta mais vantajosa para a contratação, por dispensa de licitação, de empresa para a prestação de serviços técnicos especializados no processo de organização, planejamento e realização de concurso público, na modalidade presencial, para o preenchimento de vagas contidas no quadro de pessoal efetivo do Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Itupeva – ITUPEVA PREVIDÊNCIA, conforme condições e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

1.2. A contratação será realizada em item único, conforme tabela constante abaixo.

QUADRO DE VAGAS PARA O CONCURSO PÚBLICO				
Quant.	Cargo / Especialidade	Escolaridade / Requisitos	Remuneração	Carga Horária
02	Técnico Previdenciário / Assistente Administrativo	Ensino Médio	R\$ 3.245,18	40h/sem
01	Técnico Previdenciário / Tecnologia da Informação	Ensino Médio completo, e curso técnico em informática ou Processamento de Dados, ou Tecnologia da Informação	R\$ 5.056,10	40h/sem
01	Analista Previdenciário / Planejamento e Gestão	Curso Superior de Tecnologia ou Graduação	R\$ 7.424,79	40h/sem
01	Analista Previdenciário / Contabilidade	Curso Superior em Contabilidade e Registro no CRC	R\$ 7.424,79	40h/sem

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço de inscrição, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.



*Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais
de Itupeva*

1.4. O valor total estimado para a presente contratação é de R\$ 0,00. Isso se deve ao fato de que a remuneração da empresa será totalmente coberta pelos valores arrecadados com as taxas de inscrição dos candidatos ao concurso público. Portanto, não haverá desembolso de recursos públicos para esta contratação. O valor estimado das inscrições é o que segue:

Nível de Escolaridade	Valor Estimado da Inscrição
Ensino Médio / Técnico	R\$ 58,40
Curso Superior de Tecnologia ou Graduação	R\$ 77,40

1.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

1.6. Não poderão participar desta dispensa de licitação os fornecedores:

1.6.1. Que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

1.6.2. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

1.6.3. Que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na dispensa de licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;

f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

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



*Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais
de Itupeva*

1.6.4.1. O disposto na alínea “c” aplica-se também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

1.6.5. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e

1.6.6. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da dispensa ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

2. JULGAMENTO E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

2.1. Encerrado o prazo para envio de propostas, quando a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou abaixo definido para a contratação, o agente de contratação poderá negociar condições mais vantajosas.

2.1.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o menor preço, para que seja obtida a melhor proposta compatível em relação ao estipulado pela Administração.

2.1.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo ou abaixo do desconto definido para a contratação.

2.2. Em qualquer caso, concluída a negociação, se houver, o resultado será divulgado a todos e registrado no procedimento da dispensa, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

2.3. Constatada a compatibilidade entre o valor da proposta e o estipulado para a contratação, será solicitado ao fornecedor o envio da proposta adequada ao valor negociado, se for o caso, acompanhada dos documentos complementares, quando necessários.

2.4. Será desclassificada a proposta vencedora que:

2.4.1. Contiver vícios insanáveis;

2.4.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência e apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

2.4.3. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

2.4.4. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

2.4.4.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e



*Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais
de Itupeva*

2.4.4.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta;

2.5. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços que:

2.5.1. For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

2.5.2. Apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

2.6. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o fornecedor comprove a exequibilidade da proposta.

2.7. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo agente de contratação, desde que não haja majoração do preço.

2.7.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

2.7.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

2.8. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

2.9. Se a proposta vencedora for desclassificada, será examinada a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

2.10. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, será iniciada a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

3. HABILITAÇÃO

3.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no processo de contratação direta ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

3.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/).



*Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais
de Itupeva*

3.1.2. Relação de Apenados, mantida pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - TCE-SP (<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apanados>).

3.1.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será considerado inabilitado, por falta de condição de participação.

3.2. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação, constam do Termo de Referência e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado.

3.2.1. O descumprimento do item acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

3.3. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

3.4. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

3.5. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

3.6. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

3.6.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

3.7. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

4. CONTRATAÇÃO

4.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

4.2. O adjudicatário terá o prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato **OU** aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

4.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:

4.3.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

4.3.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;



*Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais
de Itupeva*

4.3.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

4.4. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

4.5. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

5. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

5.1. Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

5.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

5.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

5.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

5.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

5.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação direta sem motivo justificado;

5.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa ou a execução do contrato;

5.1.9. fraudar a dispensa ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

5.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa.

5.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

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

5.1.13. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 5.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 2% (dois por cento) ao dia sobre o valor total estimado do item, em caso de atraso na entrega, limitada a 10 (dez) dias.



*Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais
de Itupeva*

c) Em caso de atraso superior a 10 (dez) dias, sem justificativa por parte da contratada, caberá à Administração a rescisão unilateral do contrato, com aplicação de multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor total estimado do item, além do impedimento de licitar e contratar no âmbito do ITUPEVA PREVIDÊNCIA.

d) Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor total estimado do item em decorrência da conduta do fornecedor, aplicável em caso de infração a qualquer dos subitens 5 a 5.1.12.

e) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 5.1.2 a 5.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 5.1.8 a 5.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

5.2. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante ([art. 156, §9º](#))

5.3. Todas as sanções previstas neste Aviso poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º](#)).

5.4. 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](#))

5.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º](#)).

5.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

5.8. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º](#)):

5.9. a natureza e a gravidade da infração cometida;

5.10. as peculiaridades do caso concreto;

5.11. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

5.12. os danos que dela provierem para o Contratante;



*Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais
de Itupeva*

5.13. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

5.14. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei ([art. 159](#)).

5.15. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160](#))

5.16. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161](#))

5.17. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

5.18. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

6. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

6.1. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

6.1.1. republicar o presente aviso com uma nova data;

6.1.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

6.1.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

6.1.3. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

6.2. As providências dos subitens 6.1.1 e 6.1.2 também poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

6.3. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá



*Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais
de Itupeva*

ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

6.4. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

6.5. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

6.6. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

6.7. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

6.8. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

6.9. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- a) ANEXO I – Termo de Referência
- b) ANEXO II – Minuta Contratual

Itupeva, aos 19 de dezembro de 2024.

Kattia Rodrigues de Moraes
Agente de Contratação



Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais
de Itupeva

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO (ART.6, XXIII, “a”, L.14133/21)

1.1.O objeto é a contratação de empresa para a prestação de serviços técnicos especializados no processo de organização, planejamento e realização de concurso público, na modalidade presencial, para o preenchimento de vagas contidas no quadro de pessoal efetivo do Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Itupeva – ITUPEVA PREVIDÊNCIA.

1.2. Os quantitativos de vagas ofertadas no certame compreenderão:

QUADRO DE VAGAS PARA O CONCURSO PÚBLICO				
Quant.	Cargo / Especialidade	Escolaridade / Requisitos	Remuneração	Carga Horária
02	Técnico Previdenciário / Assistente Administrativo	Ensino Médio	R\$ 3.245,18	40h/sem
01	Técnico Previdenciário / Tecnologia da Informação	Ensino Médio completo, e curso técnico em informática ou Processamento de Dados, ou Tecnologia da Informação	R\$ 5.056,10	40h/sem
01	Analista Previdenciário / Planejamento e Gestão	Curso Superior de Tecnologia ou Graduação	R\$ 7.424,79	40h/sem
01	Analista Previdenciário / Contabilidade	Curso Superior em Contabilidade e Registro no CRC	R\$ 7.424,79	40h/sem

1.3. Vigência do contrato

1.3.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da emissão da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado nos termos do art. 107, da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.3.2. A prorrogação sujeita-se à verificação da regularidade fiscal da contratada, consulta do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e do Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emissão das certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas, juntada a documentação ao respectivo processo, na forma do § 4º do artigo 91 da Lei nº 14.133/2021.

1.3.3. Independentemente do prazo de duração do contrato, será obrigatória a previsão de índice de reajustamento de preço, com data-base vinculada à data do orçamento estimado e com a possibilidade de ser estabelecido mais de um índice específico ou setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos, conforme §7º, art. 25, Lei 14.133/2021



*Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais
de Itupeva*

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (ART.6, XXIII, “b”, L.14133/21)

2.1. A presente contratação se faz necessária para o preenchimento de vagas, sob regime estatutário, no quadro pessoal do Instituto de Previdência Social dos servidores Municipais de Itupeva – ITUPEVA PREVIDÊNCIA, bem como o atendimento de recomendação do Tribunal do Contas do Estado de São Paulo.

2.2. A vacância desses cargos compromete a eficiência e a continuidade dos serviços prestados pelo ITUPEVA PREVIDÊNCIA, impactando negativamente a qualidade do atendimento ao público e a regularidade das atividades institucionais.

2.3. Ademais, cumpre destacar o disposto no inciso II do art. 37 da Constituição Federal, que estabelece a exigência de concurso público para investidura em cargo ou emprego público, respeitando-se a ordem de classificação e o prazo de validade do certame. A fim de atender a essa disposição constitucional e assegurar a continuidade dos serviços públicos sem interrupção, faz-se imprescindível a realização de novo concurso público.

2.4. A realização do concurso público visa:

- a) Suprir os cargos vagos: Preencher as vagas de Técnico Previdenciário e Analista Previdenciário, essenciais para o pleno funcionamento do ITUPEVA PREVIDÊNCIA, evitando prejuízos na prestação dos serviços.
- b) Garantir a continuidade dos serviços públicos: Com o quadro de pessoal completo, o ITUPEVA PREVIDÊNCIA poderá manter a regularidade e a qualidade dos serviços prestados à população.
- c) Cumprir as disposições legais: Atender aos preceitos constitucionais e às normas estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021, prevenindo eventuais questionamentos jurídicos e administrativos.
- d) Melhorar a gestão e governança: Com a reposição adequada de pessoal, será possível aprimorar a gestão interna e a governança do Instituto.

2.5. Assim, a realização de concurso público revela-se a solução mais adequada para o cenário atual, garantindo o funcionamento eficiente do ITUPEVA PREVIDÊNCIA, em conformidade com as normas legais vigentes.

2.6. No que tange à contratação de serviços necessários à execução do certame, verifica-se a viabilidade de competição no mercado, não sendo aplicável, portanto, o disposto sobre a inexigibilidade de licitação (art. 74 da Lei nº 14.133/2021), uma vez que há diversas empresas especializadas na organização de concursos públicos e processos seletivos no país.

2.7. Todavia, ainda que exista viabilidade de competição, considerando-se que há várias entidades que atendem aos requisitos do art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, há entendimento consolidado por parte dos órgãos públicos de que a realização de licitação para esse tipo de objeto revela-se inconveniente aos princípios norteadores da atuação administrativa.

2.8. Dessa forma, a contratação direta de empresa especializada será realizada por meio de Dispensa de Licitação, com fundamento no art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021. Essa escolha baseia-se na urgência e



*Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais
de Itupeva*

complexidade do processo, oferecendo benefícios significativos ao ITUPEVA PREVIDÊNCIA, tais como:

- I. **Celeridade no processo:** A contratação direta proporciona maior agilidade na execução do concurso, permitindo o rápido preenchimento das vagas e a continuidade das atividades do Instituto, evitando os atrasos inerentes ao processo licitatório convencional.
- II. **Eficiência operacional:** A contratação ágil e a rápida execução do concurso possibilitarão ao ITUPEVA PREVIDÊNCIA implementar as medidas necessárias para suprir as vacâncias, aumentando a eficiência dos serviços prestados.
- III. **Segurança e transparência:** O modelo de pagamento diretamente pelas taxas de inscrição dos candidatos é comprovadamente seguro e transparente, sendo adotado com sucesso por diversos órgãos da administração pública. Além disso, essa modalidade evita o uso direto de recursos públicos, promovendo uma gestão financeira eficiente.

2.9. Portanto, a contratação de empresa especializada para a realização do concurso público, com pagamento mediante as taxas de inscrição, constitui a opção mais vantajosa para o ITUPEVA PREVIDÊNCIA. Essa solução assegura o cumprimento das exigências legais, a eficiência do processo e a continuidade das atividades do Instituto com qualidade.

2.10. Para a aplicação desse preceito legal, a instituição contratada deve ter como finalidade atividades de pesquisa, ensino e desenvolvimento institucional, não ter fins lucrativos e possuir comprovada idoneidade, reputação ético-profissional e capacidade técnica para a organização de concursos públicos.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (ART.6, XXIII, “c”, L.14133/21)

3.1. Solução Proposta

Dado que o ITUPEVA PREVIDÊNCIA não dispõe de estrutura técnica e profissional adequada para a realização de um concurso público, e considerando que essa é uma atividade complexa que exige vasta experiência e conhecimentos específicos, a melhor solução para a organização e execução do concurso é a contratação de uma empresa especializada. Essa empresa será responsável pelo planejamento, elaboração, coordenação e execução de todas as etapas do certame.

A seleção da empresa se dará através do processo de contratação direta, conforme o inciso XV do Art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021. Esta abordagem garantirá a eficiência e a segurança necessárias para a condução do certame.

3.2. Qualidade da Prestação dos Serviços

A empresa selecionada para a organização do concurso deverá oferecer serviços de excelência, assegurando a seleção dos candidatos mais qualificados para o ITUPEVA PREVIDÊNCIA. A escolha da empresa será baseada em sua experiência e capacidade técnica, considerando a complexidade técnica envolvida na execução do concurso público. Todas as provas deverão ser realizadas no Município de Itupeva-SP.



**Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais
de Itupeva**

3.3. Validade e Regime do Concurso

O concurso público visa o provimento de vagas no quadro de pessoal efetivo do ITUPEVA PREVIDÊNCIA, sob regime estatutário. O concurso terá validade de dois anos a partir da data de homologação, podendo ser prorrogado por igual período, conforme decisão do ITUPEVA PREVIDÊNCIA.

3.4. Componentes da Seleção

A seleção dos candidatos incluirá a aplicação de exames para avaliar conhecimentos e habilidades, compreendendo:

Prova Objetiva: Com caráter classificatório e eliminatório, aplicada a todos os cargos.

Prova de Título: Com caráter classificatório, para os cargos de nível superior.

QUADRO DE VAGAS PARA O CONCURSO PÚBLICO				
Quant.	Cargo / Especialidade	Escolaridade / Requisitos	Remuneração	Carga Horária
02	Técnico Previdenciário / Assistente Administrativo	Ensino Médio	R\$ 3.245,18	40h/sem
01	Técnico Previdenciário / Tecnologia da Informação	Ensino Médio completo, e curso técnico em informática ou Processamento de Dados, ou Tecnologia da Informação	R\$ 5.056,10	40h/sem
01	Analista Previdenciário / Planejamento e Gestão	Curso Superior de Tecnologia ou Graduação	R\$ 7.424,79	40h/sem
01	Analista Previdenciário / Contabilidade	Curso Superior em Contabilidade e Registro no CRC	R\$ 7.424,79	40h/sem

3.5. Etapas para a execução do Concurso Público

- 3.5.1. Elaboração de minuta de edital de Concurso Público;
- 3.5.2. Publicação em conjunto com a contratante do edital de abertura do Concurso Público;
- 3.5.3. Realização das inscrições;
- 3.5.4. Aplicação das provas do Concurso Público;
- 3.5.5. Divulgação de gabarito do Concurso Público;
- 3.5.6. Correção das provas do Concurso Público;
- 3.5.7. Análise e resposta a eventuais recursos;
- 3.5.8. Divulgação do Resultado do Concurso Público.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (ART.6, XXIII, “D”, L.14133/21)

4.1. Requisitos da contratação

- 4.1.1. São requisitos essenciais para atender à necessidade apresentada à elaboração de processos relativos a organização, planejamento e



*Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais
de Itupeva*

realização de concurso público, na modalidade presencial, para o preenchimento de vagas contidas no quadro de pessoal efetivo do Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Itupeva – ITUPEVA PREVIDÊNCIA.

4.1.2. Cada etapa deve ser realizada com rigor e transparência, respeitando as leis aplicáveis e garantindo que o concurso seja conduzido de forma ética e eficiente.

4.1.3. É necessário que a necessidade deste Instituto de Previdência seja desenvolvida por equipe especializada em processos de seleção e concursos públicos, demonstrando experiência comprovada na área.

4.1.4. O corpo técnico da equipe deve ser especializado e qualificado para a elaboração das provas, garantindo a qualidade e a adequação das avaliações aplicadas.

4.1.5. É essencial que a solução contratada assegure a segurança, o sigilo e a confiabilidade no processamento de dados relacionados ao concurso, garantindo a integridade e a confidencialidade das informações.

4.1.6. A contratada deve disponibilizar um portal próprio para acesso dos candidatos, facilitando a inscrição, consulta de informações e acompanhamento do processo seletivo.

4.1.7. A contratada deve comprovar regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e social, e assegurar a manutenção dessa regularidade ao longo de toda a execução contratual.

4.1.8. A contratada deve declarar que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos, conforme a legislação vigente.

4.1.9. É necessário que a contratada comprove sua capacidade técnica por meio de documentação adequada, demonstrando competência para realizar as atividades contratadas.

4.1.10. A proposta da contratada deve ser mantida em todos os seus termos, assegurando o cumprimento integral das condições estabelecidas no contrato.

4.1.11. A contratada deverá realizar o Concurso Público, abrangendo todas as atividades necessárias, incluindo: elaboração do edital, elaboração e correção das provas objetivas, confecção e impressão das folhas de respostas, empacotamento, aplicação das provas, publicações, atendimento aos inscritos, respostas a questionamentos e recursos, entre outras atividades correlatas.

4.1.12. A contratada deverá providenciar, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da assinatura do contrato, a publicação do resultado do Concurso Público, de forma a atender as necessidades de contratação de pessoal do ITUPEVA PREVIDÊNCIA.

4.2. São requisitos qualitativos mínimos exigidos em virtude do objeto da contratação:

4.2.1. A instituição a ser escolhida deverá possuir experiência comprovada na realização de concursos para o preenchimento de vagas de cargos sob regime estatutário, visando a respeitabilidade e confiabilidade decorrentes da eficiência e pontualidade.



*Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais
de Itupeva*

4.2.2. Além disso, deverá cumprir os prazos em todas as etapas do concurso e atender aos requisitos de celeridade, modernidade, segurança e ampla capacidade tecnológica, necessárias para a execução do concurso.

4.2.3. Deverá providenciar locais de provas com infraestrutura adequada para permitir a boa acomodação física e facilidades de acesso a todos os candidatos, inclusive dos candidatos com deficiência e mobilidade reduzida.

4.2.4. Deverá possuir mecanismo para prevenção de fraudes, bem como meios para garantir a segurança nos procedimentos de elaboração, impressão, empacotamento e transporte das provas que assegurem a manutenção do sigilo nas várias fases de desenvolvimento dos testes, da elaboração até o transporte do material definitivo.

4.3. Requisitos de habilitação e qualificação:

4.3.1. Habilitação Jurídica:

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

4.3.1.2. A instituição deverá ser brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, detendo inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos. Não poderá ser cooperativa ou instituição sem fins lucrativos cujo estatuto e objetos sociais não prevejam ou não estejam de acordo com o objeto contratado;

4.3.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

4.3.2.1. Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

4.3.2.2. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste Termo de Referência;

4.3.2.3. Certificados de regularidade perante Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

4.3.2.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal conforme a Portaria MF n.º 358, de 05 de setembro de 2014, a regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional deverá ser atestada mediante a apresentação de Certidão Conjunta Negativa de débitos previdenciários e demais débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – “CND” Conjunta RFB/PGFN, de forma unificada, ou Prova de regularidade relativa a Seguridade Social – INSS e (comprovação de quitação de tributos e contribuições federais administrados pela



*Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais
de Itupeva*

Secretaria da Receita Federal e da dívida ativa da União) dentro da validade.

4.3.2.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede da licitante, de débitos inscritos (comprovação referente à regularidade do tributo ISS);

4.3.2.6. Prova de regularidade para com o Tribunal Superior do Trabalho, conforme Lei 12.440/2011.

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

4.3.3. Qualificação Econômico-Financeira:

4.3.3.1. Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

4.3.3.2. Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

4.3.3.3. Apresentação do último Balanço Patrimonial com as respectivas notas explicativas.

4.3.4. Qualificação Técnica:

4.3.4.1. A instituição a ser contratada deverá apresentar, pelo menos, um atestado de capacidade técnica que comprove a organização e a realização de concurso compatível com o objeto deste Termo de Referência.

4.4. Declarações:

4.4.1. Declaração, devidamente assinada pelo representante legal da empresa, sob as penalidades cabíveis de que:

4.4.2. Não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e na forma da Lei 9.854, de 27 de outubro de 1999;

4.4.3. Caso ocorra quaisquer fatos supervenientes impeditivos de sua habilitação, se compromete a declarar tais ocorrências junto à Administração contratante, em atendimento à legislação vigente;

4.4.4. Declaração, de situação regular junto ao Ministério do Trabalho;

4.4.5. Declaração de Responsabilidade fiscal;

4.4.6. Declaração de inexistência de registros no Cadin Estadual;

4.4.7. Declaração de cumprimento das normas relativas à saúde e segurança no trabalho nos termos do art. 117 parágrafo único da Constituição do Estado de São Paulo;



*Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais
de Itupeva*

4.4.8. Declaração de ser Entidade sem Fins Lucrativos.

4.5. Certidão negativa correcional (ePAD, CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM).

5. FORMA DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO (ART.6, XXIII, “E”, L.14133/21)

O modelo de execução do objeto contempla de forma detalhada as seguintes especificações, devendo as mesmas serem cumpridas em sua totalidade para a fiel execução do serviço, garantindo assim, que o mesmo seja realizado conforme interesse público, observando princípios como eficiência, economicidade e qualidade.

Devem ser observadas as seguintes etapas:

5.1. ETAPAS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS PELA INSTITUIÇÃO Contratada

- 5.1.1. Elaboração de minuta de edital de Concurso Público;
- 5.1.2. Publicação em conjunto com a contratante do edital de abertura do Concurso Público;
- 5.1.3. Realização das inscrições;
- 5.1.4. Aplicação das provas do Concurso Público;
- 5.1.5. Divulgação de gabarito do Concurso Público;
- 5.1.6. Correção das provas do Concurso Público;
- 5.1.7. Análise e resposta a eventuais recursos;
- 5.1.8. Divulgação do Resultado do Concurso Público.

5.2. Da Elaboração de minuta de edital de Concurso Público

- 5.2.1. Elaboração e publicação do edital de abertura, o qual deverá conter anexos com modelo de declaração específica para participar como pessoas com deficiência, nos termos da Lei Federal nº 7.853/89, ou que necessitem de atendimento especial;
- 5.2.2. Abertura de prazo para inscrição no certame, com opção de escolha, no ato da inscrição, de participação para pessoas com deficiência, nos termos da legislação vigente, ou que necessitem de atendimento especial;
- 5.2.3. Exigência do candidato que, no ato da inscrição, declarar-se com deficiência, que encaminhe cópia simples do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e laudo médico, apresentado em original ou cópia autenticada, expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições, que indique a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência e do qual conste expressamente que a deficiência se enquadra na previsão do art. 4º e seus incisos do Decreto n.º 3.298, de 20/12/1999 e suas alterações;
- 5.2.4. Informação de que o candidato que optar por concorrer às vagas reservadas, mas não apresentar a documentação exigida para



*Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais
de Itupeva*

comprovação da condição declarada, concorrerá automaticamente às vagas da ampla concorrência;

5.2.5. Período para solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição, nos termos da Lei Estadual nº 14.016/2010;

5.2.6. Resultado preliminar dos pedidos de isenção da taxa de inscrição;

5.2.7. Prazo para recursos contra o indeferimento dos pedidos de isenção da taxa de inscrição;

5.2.8. Resultado definitivo dos pedidos de isenção da taxa de inscrição;

5.2.9. Última data para pagamento de taxa de inscrição;

5.2.10. Recebimento e checagem de laudo médico dos candidatos às vagas destinadas às pessoas com deficiência e para atendimento especial;

5.2.11. Resultado preliminar das solicitações às vagas destinadas às pessoas com deficiência e para atendimento especial;

5.2.12. Prazo para recursos contra resultado preliminar das solicitações às vagas destinadas às pessoas com deficiência e para atendimento especial;

5.2.13. Resultado definitivo das solicitações às vagas destinadas às pessoas com deficiência;

5.2.14. Data e horário das provas;

5.2.15. Elaboração e aplicação das provas;

5.2.16. Divulgação de gabarito preliminar e caderno de questões;

5.2.17. Prazo para recursos contra o gabarito preliminar;

5.2.18. Resultado dos recursos contra o gabarito preliminar e divulgação do gabarito definitivo;

5.2.19. Publicação do resultado final.

5.3. Da Publicidade

5.3.1. A publicação dos atos oficiais do Concurso Público será de responsabilidade da CONTRATANTE.

5.3.2. No período que compreende a divulgação do Edital de Abertura até a publicação da Homologação do Resultado, os atos serão divulgados no site da instituição CONTRATADA. Os atos posteriores serão divulgados no site oficial da CONTRATANTE.

5.3.3. Na divulgação dos resultados das provas e etapas deverão constar, em ordem alfabética, nome e documento de identificação do candidato, bem como a sua respectiva nota.

5.3.4. O Resultado deverá ser publicado e divulgado no site oficial do Concurso Público, em ordem de classificação, em duas listas:

- a) uma lista com a pontuação de todos os candidatos aprovados, inclusive os portadores de deficiência;
- b) e uma outra lista, somente com a pontuação dos portadores de deficiência.

5.4. Da Realização das inscrições

5.4.1. A inscrição deverá ser realizada pela INTERNET, através do site da CONTRATADA.

5.4.2. O valor de inscrição deverá ser ofertado pela contratada, referente aos níveis médio e superior correspondendo aos valores da proposta vencedora.



*Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais
de Itupeva*

5.4.3. As inscrições deverão possibilitar o maior número possível de investidas pelos candidatos quanto aos cargos de níveis de escolaridade diferentes, fazendo com que as provas de cargos de nível médio ou técnico de escolaridade não sejam realizadas em mesmo horário dos cargos de nível superior.

5.4.4. No ato da inscrição o candidato poderá optar por até 2 (dois) cargos diferentes, desde que sejam compatíveis os horários ou dias, conforme tabela definida em edital.

5.4.5. O pagamento será via Boleto Bancário ou PIX – emitido no ato da inscrição.

5.4.6. O cadastro geral de inscritos será composto com informações colhidas do formulário de inscrição, contendo dados pessoais do candidato e nome do cargo, com no mínimo as seguintes informações:

- I. Nome completo,
- II. Documento de identificação RG,
- III. CPF,
- IV. Endereço,
- V. E-mail,
- VI. Telefone: fixo e celular,
- VII. Data de nascimento,
- VIII. Sexo;
- IX. Cargo;
- X. Declaração de ser portador de deficiência, se houver;
- XI. Condições necessárias e especiais para fazer as provas, se houver.

5.5. Provas Objetivas e Títulos

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

5.5.2. As provas e seus envelopes deverão possuir ótima qualidade de impressão e leitura, sem liberação de tinta do papel.

5.5.3. As provas deverão ser submetidas à revisão linguística, de acordo com a reforma Ortográfica vigente no país, para que não haja problemas com má elaboração das questões, erros de concordâncias que impliquem em duplicidade de interpretação, ou qualquer outra situação que possa prejudicar o bom andamento do Concurso Público.

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

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

5.5.6. Relação de cargos, e indicação dos quais tem provas e títulos.

5.5.7. As provas de títulos caso necessário será diretamente na plataforma da licitante CONTRATADA, desonerando o candidato do custo do envio da documentação via correios, possibilitando transparência na visualização do resultado e registrando todos de forma digital.



*Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais
de Itupeva*

5.5.8. A data de realização das provas será fixada, preferencialmente, em período superior a 30 (trinta) dias a contar da publicação do edital convocatório, ocorrendo, obrigatoriamente, em dia de domingo.

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

5.6. Dos Portadores De Deficiência

5.6.1. Para os portadores de deficiência, interessados em concorrer às vagas reservadas, serão adotados os critérios contidos em lei.

5.6.2. Serão reservados 5% (cinco por cento) do total das vagas, individualmente, oferecidas no Concurso Público para os candidatos portadores de deficiência.

5.6.3. A empresa deverá prever em edital um percentual de vagas para deficientes, demonstrando em tabela o respectivo cálculo percentual e a possibilidade de vagas para cada cargo, nos termos do Decreto Federal 3.298/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/04 e da Lei Complementar Municipal nº 029/2010.

5.6.4. O candidato portador de deficiência, para ter direito às garantias asseguradas pelas Leis, deverá:

5.6.4.1. Preencher, no momento de inscrição, declaração de que é portador de deficiência nos termos da do Decreto Federal n.º 3.298/1999, com respectivo código de Classificação Internacional de Doenças - CID e o tipo de sua deficiência;

5.6.4.2. Entregar laudo médico original, com data de emissão posterior à data da publicação do Edital de Abertura, atestando a deficiência de que é portador, com expressa referência ao respectivo código de CID, observando a legislação aplicável à matéria.

5.6.4.3. O laudo médico original deverá ser entregue via correio à Instituição contratada em data definida no edital de abertura do Concurso Público.

5.6.4.4. O candidato que se declarar deficiente no ato da inscrição e não entregar a documentação conforme solicitado será desconsiderado como tal e não poderá, posteriormente, alegar essa condição para reivindicar qualquer garantia legal no Concurso Público.

5.6.4.5. Os candidatos classificados que se declararam no ato da inscrição como portadores de deficiência deverão comparecer, na data prevista no cronograma, para se submeterem à avaliação de Equipe Multiprofissional.

5.7. Das Condições Especiais Para Fazer As Provas

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

5.7.2. A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.



*Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais
de Itupeva*

5.7.3. Os candidatos poderão ser submetidos a exame perante junta médica pelo CONTRATANTE para comprovar a necessidade da condição especial solicitada.

5.7.4. Para a candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, deverá ser disponibilizada sala reservada para acomodar o acompanhante e a criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova.

5.7.5. Os fiscais destinados ao acompanhamento dos candidatos que tenham solicitado condições especiais para fazer as provas deverão estar aptos para este tipo de serviço sendo treinados e capacitados para esta finalidade, a cargo da contratada.

5.8. Do Conteúdo Programático Dos Cargos

5.8.1. Privilegiar disciplinas e temas pertinentes e relevantes ao desempenho das atribuições dos cargos.

5.8.2. Observar legislações ou normas vigentes, jurisprudências, doutrinas, tendências.

5.8.3. Não utilizar legislações com entrada em vigor após a data de publicação do Edital de Abertura do Concurso Público.

5.8.4. Ser adequado ao número de questões que serão exigidas, ao nível de escolaridade, complexidade e perfil dos cargos.

5.8.5. Ser apresentado no edital de abertura por disciplina, com tópico e subitens.

5.9. Dos Locais De Realização Das Provas

5.9.1. As provas serão realizadas nos locais determinados pela contratante, dentro do Município de Itupeva.

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

5.9.3. Durante o período de aplicação das provas, as instalações deverão ser mantidas limpas, asseadas e em boas condições de uso.

5.10. Dos Recursos

5.10.1. Serão interpostos e respondidos via sistema da CONTRATADA, devendo a mesma fornecer número de protocolo aos candidatos obrigatoriamente.

5.11. Da Segurança Do Concurso Público

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

5.11.2. Após a impressão, as provas e os cartões-resposta deverão ser conferidos e acondicionados em envelopes altamente resistente e opaco, os quais deverão ser etiquetados conforme distribuição do local de realização: prédio, bloco, andar, salas, lacrados e assinados pelo responsável e guardados em malotes de lona lacrado e inviolável.



*Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais
de Itupeva*

5.12. Da Equipe De Apoio

5.12.1. A Instituição CONTRATADA deverá dispor por seu custeio na data de realização das provas, de equipe de apoio composta por no mínimo:

5.12.2. Coordenador (de prédio e andar);

5.12.3. Fiscal de sala;

5.12.4. Fiscal de apoio (auxiliar da coordenação e recepção dos candidatos);

5.12.5. Fiscal de corredor/banheiro;

5.12.6. Fiscal de portaria;

5.12.7. Fiscal reserva (recepção dos candidatos e substituições);

5.12.8. Auxiliar de limpeza;

5.12.9. Fiscais de detectores de metais.

5.12.10. Os fiscais deverão ser selecionados, contratados e treinados para atuarem na aplicação das provas do Concurso Público, em conformidade com a função a ser exercida.

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

6. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO (ART.6, XXIII, “F”, L.14133/21)

6.1. O contrato 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

6.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

6.4. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

6.5. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

6.6. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).



*Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais
de Itupeva*

6.7. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

7. DOS PAGAMENTOS (ART.6, XXIII, “G”, L.14133/21)

7.1. Os valores das inscrições serão o suficiente para o ressarcimento de todas as despesas com a prestação dos serviços, inclusive impostos, encargos de qualquer natureza, tributos, seguros, fretes, transportes e taxas bancárias, englobando todos os custos e despesas necessárias para a perfeita execução dos serviços e, portanto, não cabe à CONTRATANTE o desembolso de nenhum outro valor em benefício do CONTRATADO.

7.2. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos após a execução do serviço, acompanhado da Nota Fiscal correspondente e após carimbo e assinatura do responsável pelo cumprimento do estágio de liquidação da despesa.

7.3. A Nota Fiscal Eletrônica - NF-e - deverá ser enviada através de arquivo eletrônico ao e-mail: previdencia@itupeva.sp.gov.br e kattia.moraes@itupeva.sp.gov.br.

7.4. Caso a empresa tenha a sede no mesmo domicílio que o Instituto de Previdência, deverá apresentar a CNDM - Certidão Negativa de Débitos Municipais.

7.5. Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser automaticamente descontadas do pagamento a que fizer jus ao licitante vencedor.

7.6. A Nota Fiscal só será liberada quando o objeto deste Termo de Referência estiver em total conformidade com as especificações.

7.7. Como condições para a continuidade do contrato, a contratada deverá manter as mesmas condições de habilitação, inclusive será confirmada a situação de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Federal (Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União).

7.8. Não será concedida antecipação de pagamento de créditos.

7.9. A data-base para concessão de reajuste dos preços está vinculada à data do orçamento estimado, independentemente do prazo de duração do contrato, inclusive nas obrigações de entrega imediata e integral.

8. Forma e critérios de seleção do fornecedor (ART.6, XXIII, “H”, L.14133/21)

8.1. Requisitos da Instituição Contratada

A empresa a ser contratada deve ser uma instituição brasileira cuja finalidade principal seja apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico, e estímulo à inovação. Além disso, deve ser apta a gerir administrativa e financeiramente essas atividades, promovendo um ambiente de qualidade e conformidade para



*Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais
de Itupeva*

a realização do concurso público. Essa exigência garante que a instituição tenha expertise e capacidade técnica para conduzir o concurso público com excelência.

8.2. Estrutura de Pagamento Baseada em Taxas de Inscrição

A modalidade de pagamento prevê que a empresa seja remunerada exclusivamente com os valores arrecadados das taxas de inscrição dos candidatos. Esse modelo assegura que não haja impacto orçamentário direto para o ITUPEVA PREVIDÊNCIA, promovendo uma gestão financeira responsável e sem comprometer os recursos públicos, alinhando-se aos princípios de economicidade e eficiência.

8.3. Celeridade no Atendimento das Necessidades Institucionais

A dispensa de licitação viabiliza uma contratação mais ágil, essencial para suprir as necessidades imediatas do ITUPEVA PREVIDÊNCIA, permitindo a realização do concurso público em tempo hábil para garantir a continuidade das atividades institucionais. A rapidez na contratação reduz prazos e burocracias, contribuindo para uma gestão eficiente e alinhada aos interesses públicos.

8.4. Redução da Burocracia e Otimização do Concurso Público

A contratação direta elimina etapas burocráticas, permitindo a execução do concurso de forma mais célere e organizada. Isso garante que o cronograma de atividades seja respeitado, proporcionando agilidade e eficiência na seleção de candidatos, com plena observância das normas e diretrizes legais.

Conformidade com a Lei e Transparência no Processo

A contratação será formalizada com total observância dos dispositivos da Lei nº 14.133/2021, garantindo a transparência e a publicidade necessárias em todas as fases do processo. A instituição contratada será responsável pela execução de todas as atividades conforme os termos contratuais, com gestão administrativa e financeira rigorosa e monitoramento contínuo por parte do ITUPEVA PREVIDÊNCIA.

8.5. Dos Critérios De Aceitabilidade Da Proposta

8.5.1. A seleção será feita por meio de DISPENSA DE LICITAÇÃO, observando o disposto no art. 72 e 75, XV da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.5.2. A proposta deverá discriminar resumidamente o objeto, condições de pagamento, execução e demais informações necessárias, que deverão estar em conformidade com este Termo de Referência.

8.5.3. O prazo de validade da proposta deverá ser no mínimo de 60(sessenta) dias, a contar da data estipulada para sua entrega.

8.5.4. O preço deverá ser fixo, em reais, equivalente ao de mercado.

8.5.5. Deverão estar incluídas, no preço dos serviços, todas as despesas sem qualquer ônus para a administração pública, tais como frete, carga, descarga, tributos e quaisquer outros que incidam sobre a avença.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Prestar esclarecimentos técnicos ao CONTRATANTE ou à Comissão Organizadora para esclarecer dúvidas que porventura existirem;



*Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais
de Itupeva*

- 9.2. Receber visita técnica da CONTRATANTE, para verificação da capacidade técnica-operacional, plano de segurança e todos os itens constantes neste TERMO DE REFERÊNCIA antes da assinatura do instrumento de Contrato, caso seja necessário.
- 9.3. Comparecer no prazo de 5 (cinco) dias úteis seguintes ao comunicado oficial da CONTRATANTE para assinar o instrumento de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.
- 9.4. Submeter a minuta do edital de abertura à apreciação da Comissão organizadora da CONTRATANTE.
- 9.5. Apresentar planejamento preliminar detalhado, especificando todos os procedimentos a serem adotados para a execução do Concurso Público e o responsável pela instauração e condução desse.
- 9.6. Elaborar cronograma definitivo discriminando todos os prazos em que as etapas do Concurso Público devem ser executadas e apresentá-lo juntamente com o edital para apreciação e aprovação da Comissão organizadora da CONTRATANTE. Após aprovado, quaisquer alterações no cronograma e no planejamento apresentados dependerão de prévia e expressa aprovação da CONTRATANTE.
- 9.7. A CONTRATANTE deverá ser informada formalmente, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, acerca de todas as decisões e comunicados externos.
- 9.8. Contratar os serviços necessários a garantir absoluto sigilo e segurança em todas as etapas do certame, desde a assinatura do contrato até a publicação da Homologação do Resultado Final.
- 9.9. Responsabilizar-se pela guarda do material aplicado ao Concurso Público, pelo prazo de até 180 dias após a homologação, o qual poderá após este prazo, ser incinerado por conta da CONTRATADA, ou disponibilizado para retirada pelo CONTRATANTE.
- 9.10. Providenciar todos os recursos materiais, humanos necessários à realização do certame na prova objetiva.
- 9.11. Responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do Concurso Público, correndo às expensas da contratada as correspondentes despesas, no todo ou em parte, de serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, durante ou após sua prestação.
- 9.12. Responsabilizar-se pela aplicação das provas do certame.
- 9.13. Selecionar, contratar e treinar os fiscais para atuarem na aplicação das provas do Concurso Público, em conformidade com a função a ser exercida;
- 9.14. Responder por quaisquer ônus, despesas e obrigações, de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária e os demais custos diretos e indiretos, assim como os relativos à alimentação, transporte e outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da relação de emprego do pessoal que venha a ser contratado para a execução de serviços incluídos no objeto do contrato; transporte de material; postagem de comunicados e outros custos inerentes à realização do concurso.



*Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais
de Itupeva*

- 9.15. Providenciar, materiais específicos e adequados, para elaboração, impressão, guarda, aplicação das provas e correção, obedecendo às normas de segurança exigidas.
- 9.16. Manter sob sua guarda o lixo de elaboração e impressão das provas, até a Homologação do Resultado, podendo, em seguida, fragmentá-lo e descartá-lo de forma ecológica.
- 9.17. Responsabilizar-se pela elaboração, impressão, empacotamento, armazenamento, guarda, transporte e correção das provas e dos cartões-resposta antes e após a aplicação das provas do certame, garantindo a sua inviolabilidade e restringindo o acesso a esse material somente à comissão da Instituição contratada, digitalizar todos os cartões resposta das provas objetivas dos candidatos presentes e ausentes.
- 9.18. Elaborar o Edital de Abertura e o Resultado do Concurso Público.
- 9.19. Elaborar editais de retificação do Edital de Abertura e do Resultado, se for o caso.
- 9.20. Responsabilizar-se pela manutenção do site durante a realização do certame.
- 9.21. Manter no site as informações divulgadas, durante o prazo de validade do Concurso Público.
- 9.22. Possuir sistema de processamento eletrônico para realizar as inscrições e compor o cadastro geral de candidatos inscritos.
- 9.23. Sanar as dúvidas dos candidatos em tempo hábil, de forma a não comprometer a participação desses no Concurso Público.
- 9.24. Criar campo na ficha de inscrição para que o candidato declare sua condição de portador de deficiência, sujeitando-o à avaliação de desempenho.
- 9.25. Receber o laudo médico dos portadores de deficiência, deferir ou indeferir as inscrições nas vagas reservadas, verificando a conformidade com o estabelecido no Edital de Abertura.
- 9.26. Receber as solicitações de condições especiais para fazer as provas, deferir ou indeferir, obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade da solicitação.
- 9.27. Providenciar os recursos necessários ao atendimento das condições especiais deferidas.
- 9.28. Apreciar e proferir decisão aos recursos porventura interpostos, no que lhe compete.
- 9.29. Promover a atualização de endereço e contatos dos candidatos, quando solicitado pelo interessado durante o período de desenvolvimento das atividades da contratada.
- 9.30. Elaborar a lista dos candidatos classificados e os não classificados e a relação daqueles que não comparecerem à prova.
- 9.31. Responsabilizar-se pela constituição e atuação da Equipe Multiprofissional.



*Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais
de Itupeva*

- 9.32. Enviar à CONTRATANTE por meio eletrônico, em até 5 (cinco) dias úteis após a publicação do Resultado, o arquivo do cadastro geral dos inscritos, contendo o histórico da participação dos candidatos desde a inscrição até o encerramento do Concurso Público.
- 9.33. Enviar relatório final, em fotocópia e digitalizados com dados financeiros, econômicos e estatísticos contendo todas as informações inerentes ao certame;
- 9.34. Executar todas as atividades pertinentes à realização do certame que estejam sob sua responsabilidade.
- 9.35. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato, salvo terceirizações corriqueiras.
- 9.36. Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.
- 9.37. Fazer constar no Edital de Abertura o quadro demonstrativo com os critérios de avaliação e a respectiva pontuação das provas.
- 9.38. Elaborar as provas em conformidade com o nível de escolaridade exigido.
- 9.39. Elaborar conteúdo programático pertinente e compatível com a escolaridade e especialidade exigida.
- 9.40. Elaborar as provas abrangendo graus variados de dificuldade, adequados às especificidades do emprego.
- 9.41. Utilizar recursos gráficos animados nas provas, caso haja necessidade.
- 9.42. Utilizar-se de questões inéditas, formuladas com clareza, abrangendo as capacidades de compreensão, aplicação, análise e avaliação, devendo valorizar o raciocínio e privilegiar a reflexão sobre a memorização e a qualidade sobre a quantidade.
- 9.43. Montar cadernos de provas e cartões-resposta que deverão ser produzidos em impressora de alto desempenho que garanta a qualidade da impressão e a legibilidade.
- 9.44. Fazer constar da capa do caderno de provas todas as instruções necessárias à realização das mesmas.
- 9.45. Somente abrir os envelopes de provas na presença dos candidatos, no momento da aplicação das provas conforme reza o edital.
- 9.46. Zelar para que durante o período de realização das provas de todos os cargos, permaneçam no mínimo os 2 (dois) últimos candidatos por sala. Esta regra deverá constar dos avisos da capa do caderno de provas;
- 9.47. Não divulgar errata ou qualquer outro tipo de correção das provas no dia de aplicação.
- 9.48. Responsabilizar-se, exclusivamente, pela publicidade do Concurso Público, de forma não oficial utilizando-se de todos os meios de comunicação necessários.
- 9.49. Dispor de todos os meios necessários para assegurar absoluto sigilo e



*Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais
de Itupeva*

segurança em todas as etapas do concurso, desde a contratação até a homologação dos resultados finais do concurso.

9.50. Fornecer o gabarito das provas, em até 2 (dois) dias após a aplicação das mesmas ao Contratante ou à comissão organizadora por ele constituída para este fim;

9.51. Cumprir os prazos estabelecidos pelo Contratante ou Comissão Organizadora, e demais prazos constantes do futuro contrato;

9.52. Arcar com todas as despesas decorrentes da realização da impressão de documentos e demais serviços/despesas atinentes à execução do futuro contrato;

9.53. Elaborar relatório final contendo todos os atos do Concurso Público o para remessa a autoridade competente para homologação.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Coordenar, acompanhar e supervisionar a execução do Concurso Público, garantindo a observância dos princípios: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e transparência.

10.2. Realizar todos os atos necessários à contratação da Instituição que realizará as atividades pertinentes à execução do certame.

10.3. Subsidiar a instituição contratada com informações necessárias à realização das atividades do certame.

10.4. Manter link no site da CONTRATADA para acesso direto à página oficial do Concurso Público durante o período que compreende a divulgação do Edital de Abertura até a publicação da Homologação do Resultado.

10.5. Aprovar o edital de Abertura das inscrições, por sua Comissão Organizadora.

10.6. Supervisionar a aplicação das provas, por sua Comissão Organizadora.

10.7. Publicar todos os avisos e editais referente às fases do Concurso Público na imprensa oficial arcando com o ônus desta.

10.8. Providenciar locais para aplicação das provas escritas, equipamentos, veículos, locais e toda estrutura técnica para aplicação das provas práticas e demais provas caso necessário.

10.9. Avaliar o Concurso Público com ênfase no desempenho da instituição contratada exigindo os relatórios necessários para tal.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (ART.6, XXIII, "I", L.14133/21)

A estimativa de valor para a contratação da empresa especializada é de R\$ 0,00. Isso se deve ao fato de que a remuneração da empresa será totalmente coberta pelos valores arrecadados com as taxas de inscrição dos candidatos



*Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais
de Itupeva*

ao concurso público. Portanto, não haverá desembolso de recursos públicos para esta contratação.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (ART.6, XXIII, “J”, L.14133/21)

Não haverá consignação de dotação orçamentária para a presente contratação.

13. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Na aplicação de penalidade e sanções serão observadas as disposições constantes na Lei nº 14.133/2021.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

O Concurso Público deverá ocorrer em conformidade com o estabelecido no Termo de Referência, no Edital de Abertura e em documentos pertinentes.

JULIANE BONAMIGO
Diretora Presidente
Matrícula n.º 02



Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais
de Itupeva

ANEXO II - MINUTA CONTRATUAL

TERMO DE CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI FAZEM O ITUPEVA PREVIDÊNCIA – INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITUPEVA E [inserir nome da contratada].

CONTRATO Nº: ____/____

PROC. ADMINISTRATIVO Nº: 72/2024

DATA: ____/____/____

PRAZO: 12 (DOZE) MESES

FUNDAMENTO: ART. 75, INCISO XV, DA LEI Nº 14.133/2021

Pelo presente instrumento, de um lado o **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITUPEVA**, com sede na Rua Juliana de Oliveira Borges, nº 79, Parque das Vinhas, Cep: 13.295-528, e-mail: previdencia@itupeva.sp.gov.br, inscrito no CNPJ nº 23.907.409/0001-91, neste ato representado por sua Diretora Presidente **JULIANE BONAMIGO**, portadora da cédula de identidade RG nº 43.515.178-2 SSP/SP, e do CPF nº 311.558.168-89, ora chamado simplesmente **CONTRATANTE ou ITUPEVA PREVIDÊNCIA**; e de outro lado a empresa, **[inserir nome da contratada]**, situada na Rua _____, nº _____, Bairro _____, Município de _____, Estado de _____, CEP: _____-____, e-mail: _____, inscrita no CNPJ nº _____-____/____-____, neste ato representada por seu (ua) representante legal, **[inserir nome do representante legal]**, CPF nº _____-____-____, doravante designada simplesmente **CONTRATADA**, decorrente do Processo nº 72/2024, realizada nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, com suas alterações subsequentes e demais normas complementares, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas e que reciprocamente outorgam e aceitam.

CLAUSULA 1ª – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente contrato consiste na contratação de empresa para a prestação de serviços técnicos especializados no processo de organização, planejamento e realização de concurso público, na modalidade presencial, para o preenchimento de vagas contidas no quadro de pessoal efetivo do Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Itupeva – ITUPEVA PREVIDÊNCIA, pelo período de 12 (doze) meses, de acordo com as especificações abaixo:

1.1.1. A execução dos serviços ocorrerá de acordo com o detalhamento constante no Termo de Referência (Anexo I) do Processo nº 72/2024 e conforme a proposta de preços apresentada pela CONTRATADA. Esses documentos, independentemente de transcrição ou anexação, são partes integrantes do presente instrumento.

1.1.2. A CONTRATADA compromete-se a cumprir integralmente o objeto deste contrato, conforme estabelecido com base no art. 72 em conjunto com o art. 75, XV, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.



*Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais
de Itupeva*

CLÁUSULA 2ª - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

2.1. O objeto ora contratado deverá ser executado com estrita observância ao que dispõe a Proposta da CONTRATADA, aos termos deste contrato e aos demais elementos constantes do Processo nº 1.968/2024, que integram o presente instrumento, independentemente de transcrição ou anexação.

2.2. O CONTRATANTE poderá, em qualquer ocasião, exercer a mais ampla fiscalização dos serviços, reservando-se o direito de rejeitá-los, a seu critério, quando não forem considerados satisfatórios.

2.3. A fiscalização, por parte do CONTRATANTE, não eximirá a CONTRATADA das responsabilidades previstas na legislação civil e por danos a que direta e comprovadamente vier causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, seja por seus atos, de seus funcionários ou prepostos, decorrentes comprovadamente de sua culpa ou dolo na execução do contrato, nos termos da Cláusula 4ª.

2.4. Havendo qualquer falha comprovada na execução do contrato ou desacordo com as normas, a CONTRATADA será previamente notificada para que os regularize no prazo de 05 (cinco) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste contrato.

CLÁUSULA 3ª - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

3.1. Caberá à CONTRATADA observar escrupulosamente as boas práticas dos serviços, respeitando com fidelidade as orientações contidas no Anexo I - Termo de Referência, bem como as leis, regulamentos e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes ao objeto deste instrumento. A CONTRATADA deverá cumprir imediatamente as intimações e exigências das respectivas autoridades, além de:

3.1.1. Caberá à CONTRATADA o pagamento de todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o objeto deste instrumento.

3.1.2. São de responsabilidade da CONTRATADA os encargos tributários e trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas referentes aos serviços executados por seus empregados, decorrentes da presente avença, isentando o CONTRATANTE de quaisquer responsabilidades, inclusive por danos contra terceiros.

3.1.3. A CONTRATADA fica obrigada a manter, durante a vigência do contrato, as condições de participação, habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

3.2. O CONTRATANTE obriga-se a propiciar todas as facilidades indispensáveis à boa realização do objeto deste instrumento.

3.3. O CONTRATANTE obriga-se, ainda, a efetuar pontualmente os pagamentos referentes aos serviços efetuados pela CONTRATADA.

CLÁUSULA 4ª - DA RESPONSABILIDADE PELO RESSARCIMENTO DE DANOS

4.1. A CONTRATADA se responsabilizará por danos causados por seus funcionários e/ou terceiros na prestação de serviços, objeto deste contrato,



*Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais
de Itupeva*

garantida ampla defesa, exceto quando comprovada a culpa única e exclusiva do CONTRATANTE.

4.1.1. Na hipótese do CONTRATANTE ser demandado por qualquer pessoa em razão de danos provocados por culpa da CONTRATADA ou seus prepostos, após devidamente apurado e comprovado, esta, obriga-se a ressarcir o CONTRATANTE e ao terceiro prejudicado, regressivamente, tudo o quanto tiver de dispendar incluindo eventuais indenizações, custas ou despesas, judiciais ou extrajudiciais, honorários advocatícios, desde que o CONTRATANTE comunique imediatamente à CONTRATADA ao receber qualquer notificação, citação ou intimação, para que a mesma possa apresentar defesa.

CLÁUSULA 5ª – DA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

5.1. No decorrer de quaisquer atividades relacionadas à execução deste contrato, as Partes comprometem-se a seguir rigorosamente o regime legal da proteção de dados pessoais, conforme estabelecido pela Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, e demais normas vigentes relacionadas, e as diretrizes estabelecidas na Política de Segurança da Informação do ITUPEVA PREVIDÊNCIA, aprovada pela Resolução nº 04, de 17 de abril de 2018, disponível através do link: [https://previdencia.itupeva.sp.gov.br/download/2018/..](https://previdencia.itupeva.sp.gov.br/download/2018/)

CLÁUSULA 6ª – DA VIGÊNCIA E PRAZO

6.1. A vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses, vigorando no período de ____ de _____ de ____ a ____ de _____ de _____, podendo ser prorrogado, mediante termo aditivo, nas hipóteses legais, a critério e interesse do CONTRATANTE, respeitada a vigência máxima decenal, conforme estabelecido no art. 107 da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.

CLÁUSULA 7ª – DA REMUNERAÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Pela entrega do objeto dos serviços, conforme especificado na Cláusula 1ª e no Termo de Referência, o CONTRATANTE compromete-se a remunerar a CONTRATADA no valor por inscrições realizadas.

7.1.1. O pagamento será efetuado pelo Itupeva Previdência mediante a apresentação de documento fiscal à gestor(a) do contrato, no prazo de até 30 (trinta) dias, respeitando o prazo estipulado no art. 182 Decreto Municipal nº 3.601/2023 O(a) gestor(a) do contrato é responsável por atestar os serviços prestados e liberar o pagamento. Eventuais ajustes e não conformidades devem ser resolvidos pela Contratada junto ao(a) gestor(a).

7.1.2. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.1.3. O pagamento em atraso ensejará a incidência de correção monetária “pro rata” pela variação do INPC/IBGE, juros, também “pro rata dia” de 1% (um por cento) ao mês e multa moratória de 2% (dois por cento) após o 10º (décimo) dia.

7.1.4. O Contratante poderá, por ocasião do pagamento, efetuar a retenção de tributos determinada por lei, ainda que não haja indicação de retenção na nota



*Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais
de Itupeva*

fiscal apresentada ou que se refira a retenções não realizadas em meses anteriores.

7.2. Os valores descritos nesta cláusula poderão ser reajustados pelo índice IPCA/IBGE, nos termos do art. 92, §4º, I, da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.

7.3. Nos preços indicados estão incluídas, além dos lucros, todas as despesas de custos, benefícios, tributos e quaisquer outras despesas direta ou indiretamente relacionadas com a execução do objeto deste instrumento, cuja composição dos custos, poderá ser solicitada pelo CONTRATANTE.

7.4. Caso ocorram erros na Nota Fiscal, a gestor(a) do contrato comunicará imediatamente a CONTRATADA para que efetue as devidas correções. O prazo de pagamento será contado a partir da data de apresentação da Nota Fiscal sem erros.

7.5. Nenhum pagamento antecipado será efetuado à CONTRATADA, ou enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe foi imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

7.6. O contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas para restabelecer a relação que as Partes pactuaram inicialmente entre os encargos da CONTRATADO e a retribuição da Administração para a justa remuneração do objeto contratado, objetivando a manutenção de equilíbrio econômico financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

7.7. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da Proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, poderão implicar a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

7.8. Na hipótese de a CONTRATADA solicitar alteração de preço, esta terá que justificar o pedido, através de planilha detalhada de custos, acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido.

CLÁUSULA 8ª – DO SUPORTE LEGAL E ORÇAMENTÁRIO

8.1. Não haverá consignação de dotação orçamentária para a presente contratação.

8.2. O presente contrato é firmado através do Processo n.º 1.968/2024 com fundamento no art. 72 em conjunto com o art. 75, II da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, pelas quais se regerá, sendo que a Proposta da CONTRATADA fica fazendo parte integrante deste instrumento.

CLÁUSULA 9ª – DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO



*Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais
de Itupeva*

9.1. A execução deste contrato será acompanhada e fiscalizada pelos servidores designados abaixo, competindo-lhes as atribuições definidas no Decreto Federal nº 11.246, de 27 de outubro de 2022:

a) Gestor(a): _____

b) Fiscal Técnico e Administrativo: _____

9.2. O preposto da CONTRATADA será, _____, CPF nº _____, e-mail: _____, para fiscalizar a execução deste contrato, prestar toda assistência e orientação que se fizerem necessárias, conforme art. 118 da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.

CLÁUSULA 10ª – DAS PENALIDADES E RESCISÃO

10.1. Em caso de inexecução total ou parcial do contrato, garantida notificação para prévia defesa, a CONTRATADA poderá incorrer em sanção, de acordo com a falta cometida, conforme critérios do art. 156, §1º, da Lei n.º 14.133/2021.

10.1.1. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o presente instrumento, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo ITUPEVA PREVIDÊNCIA, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às seguintes penalidades:

I - Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou

II - Pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

10.1.2. Para os demais casos, poderão ser aplicadas as seguintes sanções:

I - Advertência;

II - Multa de 2% (dois por cento) ao dia por atraso no início da prestação dos serviços, limitada a 10% (dez por cento) do valor total do contrato;

III - Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, aplicável à obrigação não cumprida; e

IV - Rescisão do contrato e suspensão temporária do direito de participar em licitações e de contratar com o ITUPEVA PREVIDÊNCIA, pelo prazo de até 2 (dois) anos.

10.2. As sanções serão independentes entre si, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente com a multa, conforme art. 156, §7º, da Lei n.º 14.133/2021.

10.3. Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhida dentro do prazo de 30 (trinta) dias corridos contados a partir da data do recebimento da notificação com a decisão após a defesa prévia da CONTRATADA, a inadimplência da empresa será inscrita em Dívida Ativa e executada judicialmente.

10.4. As penalidades previstas nesta Cláusula têm caráter de sanção administrativa, e, conseqüentemente, a sua aplicação não exime a empresa detentora do presente instrumento da reparação das eventuais e comprovadas perdas e danos que seu ato punível venha acarretar ao ITUPEVA PREVIDÊNCIA, nos termos da Cláusula 4ª.

10.5. Após a aplicação de quaisquer das penalidades acima previstas, realizar-



*Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais
de Itupeva*

se-à comunicação escrita à empresa, e a publicação na Imprensa Oficial do Município, constando o fundamento legal da punição e que o fato será registrado no cadastro correspondente, inclusive junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

10.6. A aplicação de multas que, em conjunto, e dentro de um mesmo anuênio contratual, ultrapasse o equivalente a 30% (trinta por cento) do valor total do presente contrato, será causa de rescisão do contrato, unilateralmente, pelo ITUPEVA PREVIDÊNCIA, nos termos da legislação aplicável.

10.7. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueado vista ao processo.

10.8. Aquele que firmar declaração falsa, inclusive documentos, ou que dela tenha conhecimento, ficará sujeito às penas da Lei de Licitações, sem prejuízo da responsabilidade criminal cabível.

10.9. A extinção do contrato poderá ser:

I - Determinada por ato unilateral e escrito do ITUPEVA PREVIDÊNCIA, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II - Consensual, por acordo entre as Partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse do ITUPEVA PREVIDÊNCIA;

III - Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

10.9.1. A extinção determinada por ato unilateral do ITUPEVA PREVIDÊNCIA e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

10.9.2. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva do ITUPEVA PREVIDÊNCIA, a CONTRATADA será ressarcida pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

I - Devolução da garantia, se for o caso;

II - Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção; e

III - Pagamento do custo da desmobilização, se for o caso.

10.10. Poderão constituir motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações descritas no art. 137 da Lei n.º 14.133/2021.

10.11. A CONTRATADA terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

I - Supressão, por parte do ITUPEVA PREVIDÊNCIA, do objeto do contrato que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 da Lei n.º 14.133/2021;

II - Suspensão de execução do contrato, por ordem escrita do ITUPEVA PREVIDÊNCIA, por prazo superior a 3 (três) meses;



*Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais
de Itupeva*

III - Repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;

IV - Atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da Nota Fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pelo ITUPEVA PREVIDÊNCIA no âmbito deste contrato;

V - Não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução do objeto do contrato.

10.12. Fazem parte desta Cláusula as demais previsões constantes no CAPÍTULO VIII – DAS HIPÓTESES DE EXTINÇÃO DOS CONTRATOS da Lei n.º 14.133/2021, naquilo que for aplicável.

CLÁUSULA 11ª – DO CÓDIGO DE ÉTICA E DAS DECLARAÇÕES E GARANTIAS DE ANTICORRUPÇÃO

11.1. As Partes declaram neste ato, ciência e compromisso de respeitarem o Código de Ética do ITUPEVA PREVIDÊNCIA, aprovado pela Resolução nº 08, de 03 de março de 2020, disponível através do link: <https://previdencia.itupeva.sp.gov.br/download/2020-atosinst/>, e de se absterem de qualquer conduta ou atividade que se constitua em violação das disposições da Lei Anticorrupção (Lei 12.846/13), eventuais alterações e regulamentações pertinentes.

11.2. As Partes, por si e por seus administradores, diretores, funcionários e agentes, bem como seus sócios, que venham a agir em seu nome, se obrigam a conduzir suas práticas comerciais de forma ética e em conformidade com os preceitos legais aplicáveis.

11.3. Na execução do objeto deste contrato é vedado dar, oferecer, pagar, prometer pagar, ou autorizar o pagamento direta ou indiretamente, de dinheiro ou qualquer coisa de valor à autoridade governamental, consultores, representantes, parceiros, ou quaisquer terceiros, com a finalidade de influenciar qualquer ato ou decisão do agente ou do governo, ou para assegurar qualquer vantagem indevida, ou direcionar negócios para qualquer pessoa, em violação aos dispositivos da Lei Anticorrupção.

CLÁUSULA 12ª – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. A tolerância das Partes não implica novação das obrigações assumidas no presente contrato.

12.2. Fica eleito o Foro Distrital de Itupeva-SP como competente para apreciar todas as questões decorrentes do presente contrato, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que for.

12.3. As Partes declaram para todos os efeitos serem independentes, de forma que a presente contratação não tem caráter exclusivo e não criará vínculo, de natureza empregatícia, previdenciária ou como agente comercial, sociedade subsidiária, coligada ou representação legal.

12.4. As Partes concordam e aceitam que o presente instrumento poderá ser firmado através de assinatura eletrônica, devidamente regulamentada pela



*Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais
de Itupeva*

Medida Provisória 2.200-2/2001, com a qual as partes declaram ciência e concordância.

12.5. Os signatários abaixo identificados declaram ser legal e formalmente habilitados para assinar este instrumento em nome das Partes, sob pena de responderem solidariamente em nome próprio por qualquer débito ou infração deste proveniente.

12.6. Em caso de contradição entre os termos deste contrato e dos seus anexos, prevalecerá, nesta ordem, o disposto neste instrumento, na Proposta da CONTRATADA e no Termo de Referência.

E por estarem assim justas e de pleno acordo no que se refere aos termos do presente contrato, firmam o mesmo e assinam o Termo de Ciência e de Notificação do Tribunal de Contas do Estado, ao final do presente contrato.

Itupeva, aos ____ de ____ de 202X.

JULIANE BONAMIGO
DIRETORA PRESIDENTE- ITUPEVA PREVIDÊNCIA
CONTRATANTE

CONTRATADA

Gestor(a):

Fiscal Técnico e Administrativo:



Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais
de Itupeva

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES
MUNICIPAIS DE ITUPEVA

CONTRATADA: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): __/2024

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS NO PROCESSO DE
ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO
PÚBLICO, NA MODALIDADE PRESENCIAL, PARA O PREENCHIMENTO DE
VAGAS CONTIDAS NO QUADRO DE PESSOAL EFETIVO DO INSTITUTO DE
PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITUPEVA –
ITUPEVA PREVIDÊNCIA.

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 ao aludido 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 nº 01/2024, 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.

Itupeva, aos __ de ____ de 2024.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: Juliane Bonamigo

Cargo: Diretora Presidente

CPF: 311.558.168-89

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

Nome: Juliane Bonamigo



*Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais
de Itupeva*

Cargo: Diretora Presidente

CPF: 311.558.168-89

Assinatura:

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: Juliane Bonamigo

Cargo: Diretora Presidente

CPF: 311.558.168-89

Assinatura:

Pela contratada:

Nome: XXXXXXXXXXXX

Cargo: XXXXXXXXXXXX

CPF: XXXXXXXXXXXXX

Assinatura:

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: Juliane Bonamigo

Cargo: Diretora Presidente

CPF: 311.558.168-89

Assinatura:

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: XXXXX

Cargo: XXXXX

CPF: XXXX

Assinatura:

FISCAL TÉCNICO E ADMINISTRATIVO:

Nome: XXXXXXXXXXXX

Cargo: XXXXXXXXXXXX

CPF: XXXXXXXXXXXXX

Assinatura:



*Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais
de Itupeva*

DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE:

CNPJ Nº: **23.907.409/0001-91**

CONTRATADA:

CNPJ Nº:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): __/2024

DATA DA ASSINATURA: __/__/2024

VIGÊNCIA: __/__/2024 a __/__/2025

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS NO PROCESSO DE ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO, NA MODALIDADE PRESENCIAL, PARA O PREENCHIMENTO DE VAGAS CONTIDAS NO QUADRO DE PESSOAL EFETIVO DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITUPEVA – ITUPEVA PREVIDÊNCIA

VALOR:

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.

Itupeva, aos __ de _____ de 202x.

Juliane Bonamigo
Diretora Presidente