

# AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 01/2024

Fundamento: art. 75, § 3º, Lei 14.133/2021.

## Processo Administrativo Nº 15/2023



A CÂMARA MUNICIPAL DE REDENÇÃO DA SERRA - SP, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ sob o nº 61.876.801/0001-00, situada à Av. XV de Novembro, 829 – Centro, Redenção da Serra, Estado de São Paulo – CEP 12170-000, Telefone (12) 3676-1267, representada por seu **Presidente, Eduardo Aparecido de Moraes**, por intermédio do Agente de Contratação, torna público que realizará **Dispensa de Licitação**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO**, sob o fundamento legal do **art. 75, inciso II, da Lei 14.133**, de 1º de abril de 2021 e demais legislações aplicáveis,

Data Limite para protocolo de propostas via Recepção	05/02/2024 às 17:00
Data Limite para envio de propostas	05/02/2024 às 23:59
Link do Aviso de Licitação	<a href="https://www.camaraderedencaoadaserra.sp.gov.br/transparencia/dispensa">https://www.camaraderedencaoadaserra.sp.gov.br/transparencia/dispensa</a>
Referência de Horário	Brasília/DF

### 1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO/AQUISIÇÃO

**1.1** O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa para prestação de serviços de coordenação, organização, planejamento e execução de concurso público de provas, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Dispensa de Licitação.

**1.2** A prestação será para a realização de concurso público para a Câmara Municipal.

**1.3** A contratação ocorrerá conforme os itens constantes na tabela abaixo:

Item	Descrição	Unidade de Medida	Valor Total
1	Coordenação, organização, planejamento e execução de Concurso Público de provas	Serviço	R\$ 22.583,93
<b>Valor Estimado (Anexo II – Relatório de Formação de Preço)</b>			<b>R\$ 22.583,93</b>

### 2. JUSTIFICATIVA/DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

**2.1** Considerando a Lei nº 1.282/2023, que “Dispõe sobre a criação de cargos e a alterações à Lei Complementar Municipal nº 01 de 2017, a qual dispõe sobre a organização administrativa da Câmara Municipal de Redenção da Serra”, foram criados 3 cargos no quadro de pessoal desta Casa de Leis. Tais cargos atualmente encontram-se vagos e prontos para serem ocupados.

**2.2** Considerando a seriedade, complexidade e as vertentes de atuação para organizar e aplicar um concurso público, nota-se também que seria pouco eficaz que os servidores efetivos da Câmara Municipal conduzissem tal procedimento por completo, elaborando edital, confeccionando provas para cada cargo, aplicando e corrigindo provas, enfim, a possibilidade de que o certame tivesse erros e falhas triviais seria grande, em virtude das características citadas no início deste tópico, é complexo, de extrema importância e exige atuação em diversas áreas.

**2.3** Sendo assim, para a organização e aplicação de um concurso público visando ocupar os 3 cargos criados, é necessária a contratação de empresa especializada no ramo. Tal contratação poderá assegurar um procedimento com a maior eficácia possível, respeitando os princípios da Administração Pública, evitando erros e por fim, alcançado o resultado pretendido.

**2.4** Segue abaixo quadro com as informações dos cargos a serem preenchidos, através de Concurso Público:

CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REQUISITOS	VAGAS
Motorista (Prova Objetiva e Prática)	40h	Ensino Médio Completo; Carteira Nacional de Habilitação categoria D	01
Analista de Recursos Humanos	30h	Ensino Superior em Administração, Tecnólogo em Recursos Humanos	01
Analista de Tecnologia da Informação	20h	Ensino Superior em Tecnologia da Informação, Análise e Desenvolvimento de Sistemas, Engenharia da Computação.	01

### 3. DOS RECURSOS E DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**3.1** Os recursos necessários ao atendimento das despesas, que ocorrerão à conta dos recursos orçamentários desta Casa de Leis, estão programados em dotação própria na classificação abaixo, bem como foram bloqueados em Nota de Pré-empenho nº 001/2024 – 01:

ORGÃO	UNIDADE	ELEMENTO	PRÉ-EMPENHO	VALOR BLOQUEADO
01	01.01	01.031.0001.2058.3.3.90.39	00001/2024 – 01	R\$ 22.583,93

#### 4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÕES

- 4.1** O presente Aviso de Licitação ficará disponível para envio de propostas por um período de **03 (três) dias úteis**, a contar da data de publicação no sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal.
- 4.2** As empresas interessadas deverão encaminhar a respectiva proposta, conforme modelo de Proposta Comercial (Anexo III), para o e-mail [diretoria@camaraderedenciadaserra.sp.gov.br](mailto:diretoria@camaraderedenciadaserra.sp.gov.br), ou realizar o protocolo do documento junto à Recepção desta Casa de Leis, até a data-hora limite estabelecida no preâmbulo deste Aviso de Licitação.
- 4.3** Poderão participar desta dispensa de licitação as empresas inseridas no ramo de atividade, objeto da contratação, que atenderem a todas as condições de habilitação, de qualificação e demais exigências do presente aviso.
- 4.4** É **vedada** a participação das empresas que se encontrarem nas seguintes condições:
- 4.4.1** Empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
  - 4.4.2** Empresas que se encontram sob falência;
  - 4.4.3** Empresas que tenham sido punidas com suspensão ou impedimento do direito de licitar e contratar com a Câmara Municipal;
  - 4.4.4** Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a **Administração Pública**;
  - 4.4.5** 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 contratação 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;

#### 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 5.1** Os documentos de habilitação e de qualificação deste Aviso deverão ser encaminhados junto à Proposta, seja através do e-mail ou protocolo.
- 5.2** Para a Habilitação **Jurídica** serão exigidos os seguintes documentos:
- 5.2.1** Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica em situação ativa;
  - 5.2.2** Em se tratando de sociedades empresárias ou simples, o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente

registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, nos termos da lei, e no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

**5.2.3** Registro Comercial, no caso de Empresa Individual.

**5.3** Para a Habilitação **Fiscal e Trabalhista** serão exigidos os seguintes documentos:

**5.3.1** Certidão Conjunta Negativa De Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

**5.3.2** Certificado de Regularidade Fiscal – CRF FGTS;

**5.3.3** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

**5.3.4** Certidão Negativa de Débitos Estaduais, relativa à sede da empresa interessada.

**5.3.5** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante;

**5.3.6** Declaração do licitante quanto ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (*proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos*);

**5.3.7** Declaração de que as propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas (art. 63, §1) ou justificativas.

**5.4** Para a **Qualificação Econômico-Financeira** serão exigidos os seguintes documentos:

**5.4.1** Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

## **6. PROPOSTA COMERCIAL**

**6.1** As propostas serão recebidas até a data e a hora limites estabelecidas neste Aviso de Dispensa de Licitação, através do e-mail [diretoria@camaraderedenciadaserra.sp.gov.br](mailto:diretoria@camaraderedenciadaserra.sp.gov.br) ou junto à Recepção da Câmara Municipal, mediante protocolo.

**6.2** A proposta deve conter a razão social da proponente, endereço completo/CEP, telefone, e-mail, CNPJ do licitante e deverá estar DATADA E DEVIDAMENTE ASSINADA pelo representante legal da empresa, conforme Modelo de Proposta Comercial (Anexo III).

- 6.3** A proposta deve ser apresentada em conformidade com o Termo de Referência (Anexo I), observando todos os requisitos indispensáveis do material/serviço.
- 6.4** Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas comerciais, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.
- 6.5** Prazo de validade da proposta de, no mínimo, 30 (trinta) dias contados a partir da data de sua apresentação.
- 6.6** Será desclassificada a proposta que:
- 6.6.1** Contiver vícios insanáveis;
  - 6.6.2** Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
  - 6.6.3** Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
  - 6.6.4** Que contiverem cotação de objeto diverso daquele constante neste Edital;
  - 6.6.5** Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável;

## **7. CONTRATAÇÃO**

- 7.1** Encerrados os trâmites até aqui explanados, o processo será encaminhado à autoridade competente para autorização da contratação direta, observado o disposto no inciso VIII do art. 72 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.2** Caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.
- 7.3** O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) 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 do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.
- 7.4** O prazo de vigência da contratação é de 06 (seis) meses, prorrogáveis conforme o artigo 111, da Lei 14.133/2021.
- 7.5** São **obrigações** da **CONTRATANTE**:
- 7.5.1** Acompanhar o planejamento, a coordenação e a supervisão da operacionalização do Concurso Público;
  - 7.5.2** Fornecer todos os esclarecimentos necessários à execução dos serviços contratados;
  - 7.5.3** Nomear a Comissão de Concurso Público;
  - 7.5.4** Analisar, realizar considerações e aprovar o edital de abertura das inscrições e demais documentos, através da Comissão de Concurso Público;

- 7.5.5** Manter link no site oficial da Câmara Municipal, 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 final;
  - 7.5.6** Efetuar o pagamento dos valores contratados após recebimento definitivo dos documentos do Concurso e após emissão de Nota Fiscal;
  - 7.5.7** Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
  - 7.5.8** Comunicar a contratada acerca de irregularidades na prestação dos serviços;
  - 7.5.9** Gerir e fiscalizar o contrato, assegurando a boa prestação do serviço;
- 7.6 São obrigações da CONTRATADA:**
- 7.6.1** O cumprimento dos prazos de entrega, nas datas, condições e locais definidos, nas quantidades, acrescidas se necessário;
  - 7.6.2** Durante toda vigência contratual, ser a responsável pela qualidade dos serviços entregues;
  - 7.6.3** O fiel cumprimento de todas as cláusulas e condições estabelecidas no presente Aviso de Dispensa de Licitação, incluídas principalmente as obrigações constantes no Termo de Referência (Anexo I) e Minuta de Contrato (Anexo II);
  - 7.6.4** Manter as condições de habilitação e qualificação por todo o período de vigência contratual;

## **8. SANÇÕES**

- 8.1** Comete infração administrativa a contratada que incidir em quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, especialmente:
- 8.1.1** Dar causa à inexecução parcial/total do contrato, que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
  - 8.1.2** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
  - 8.1.3** Não celebrar o contrato, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
  - 8.1.4** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
  - 8.1.5** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa ou a execução do contrato;
  - 8.1.6** Demais infrações constantes no artigo 155, da Lei 14.133/2021.
- 8.2** A contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- 8.2.1** Advertência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 8.2.2** Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do (s) item(s) prejudicado(s) pela conduta da contratada, por qualquer das infrações dos subitens 8.1.1 a 8.1.5;
- 8.2.3** 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 8.1.2 a 8.1.5 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 8.3** Na aplicação das sanções serão considerados:
  - 8.3.1** A natureza e a gravidade da infração cometida;
  - 8.3.2** As peculiaridades do caso concreto;
  - 8.3.3** As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
  - 8.3.4** Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
  - 8.3.5** A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 8.4** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 8.5** A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, isenta a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 8.6** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

## **9. DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 9.1** O procedimento será divulgado no Sítio Eletrônico Oficial da Câmara Municipal, qual seja <https://www.camaraderedencadaserri.sp.gov.br/transparencia/dispensa>.
- 9.2** No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá 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.
- 9.3** Aplica-se também a providência do item 9.2, se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados na fase de recebimento de propostas (procedimento deserto).
- 9.4** Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e de 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.

- 9.5** Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá os meios de resolução para casos omissos previstos em contrato.
- 9.6** Poderá a Câmara Municipal revogar o presente Aviso de Dispensa de Licitação, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.
- 9.7** A anulação do procedimento de Edital da Intenção de Dispensa de Licitação, não gera direito à indenização.
- 9.8** Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 9.8.1** Anexo I – Termo de Referência
  - 9.8.2** Anexo II – Minuta de Contrato
  - 9.8.3** Anexo III – Relatório de Formação de Preço
  - 9.8.4** Anexo IV – Modelo de Proposta Comercial

**Redenção da Serra, 31 de janeiro de 2024.**

---

**EDUARDO APARECIDO DE MORAES**

Presidente da Câmara Municipal de Redenção da Serra/SP

# AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 01/2024

## Processo Administrativo Nº 15/2023



### ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO/AQUISIÇÃO

- 1.1** O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa para prestação de serviços de coordenação, organização, planejamento e execução de concurso público de provas, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Dispensa de Licitação.
- 1.2** A prestação será para a realização de concurso público para a Câmara Municipal.
- 1.3** O critério de julgamento será o **MENOR PREÇO**, bem como a seleção do fornecedor se dará nos termos do Item 5 e 6 do Aviso de Dispensa de Licitação nº 01/2024.
- 1.4** O prazo de vigência da contratação é de 06 (seis) meses, prorrogáveis conforme o artigo 111, da Lei 14.133/2021.
- 1.5** A contratação ocorrerá conforme os itens e quantidades constantes na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR TOTAL
1	Coordenação, organização, planejamento e execução de Concurso Público de provas	Serviço	R\$ 22.583,93
<b>Valor Estimado (Anexo II – Relatório de Formação de Preço)</b>			<b>R\$ 22.583,93</b>

#### 2. JUSTIFICATIVA/DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

- 2.1** Considerando a Lei nº 1.282/2023, que “Dispõe sobre a criação de cargos e a alterações à Lei Complementar Municipal nº 01 de 2017, a qual dispõe sobre a organização administrativa da Câmara Municipal de Redenção da Serra”, foram criados 3 cargos no quadro de pessoal desta Casa de Leis. Tais cargos atualmente encontram-se vagos e prontos para serem ocupados.
- 2.2** Considerando a seriedade, complexidade e as vertentes de atuação para organizar e aplicar um concurso público, nota-se também que seria pouco eficaz que os servidores efetivos da Câmara Municipal conduzissem tal procedimento por completo, elaborando edital, confeccionando provas para cada cargo, aplicando e corrigindo provas, enfim, a possibilidade de que o certame tivesse erros e falhas triviais seria grande, em virtude das características citadas no início deste tópico, é complexo, de extrema importância e exige atuação em diversas áreas.

**2.3** Sendo assim, para a organização e aplicação de um concurso público visando ocupar os 3 cargos criados, é necessária a contratação de empresa especializada no ramo. Tal contratação poderá assegurar um procedimento com a maior eficácia possível, respeitando os princípios da Administração Pública, evitando erros e por fim, alcançado o resultado pretendido.

### 3. DOS RECURSOS E ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**3.1** Os recursos necessários ao atendimento das despesas, que ocorrerão à conta dos recursos orçamentários desta Casa de Leis, estão programados em dotação própria, na classificação abaixo, bem como foram bloqueados em Nota de Pré-empenho nº 001/2024 - 01:

ORGÃO	UNIDADE	ELEMENTO	PRÉ-EMPENHO	VALOR BLOQUEADO
01	01.01	01.031.0001.2058.3.3.90.39	00001/2024 – 01	R\$ 22.583,93

### 4. CARGOS PÚBLICOS A SEREM PREENCHIDOS

CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REQUISITOS	VAGAS
Motorista	40h	Ensino Médio Completo; Carteira Nacional de Habilitação categoria D	01
Analista de Recursos Humanos	30h	Ensino Superior em Administração, Tecnólogo em Recursos Humanos	01
Analista de Tecnologia da Informação	20h	Ensino Superior em Tecnologia da Informação, Análise e Desenvolvimento de Sistemas, Engenharia da Computação.	01

### 5. HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

**5.1** Os documentos de habilitação e de qualificação deste Aviso deverão ser encaminhados junto à Proposta, seja através do e-mail ou protocolo.

**5.2** Para a Habilitação **Jurídica** serão exigidos os seguintes documentos:

**5.2.1** Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica em situação ativa;

- 5.2.2** Em se tratando de sociedades empresárias ou simples, o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, nos termos da lei, e no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
- 5.2.3** Registro Comercial, no caso de Empresa Individual.

**5.3** Para a **Habilitação Fiscal e Trabalhista** serão exigidos os seguintes documentos:

- 5.3.1** Certidão Conjunta Negativa De Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- 5.3.2** Certificado de Regularidade Fiscal – CRF FGTS;
- 5.3.3** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- 5.3.4** Certidão Negativa de Débitos Estaduais, relativa à sede da empresa interessada.
- 5.3.5** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
- 5.3.6** Declaração do licitante quanto ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (*proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos*);
- 5.3.7** Declaração de que as propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas (art. 63, §1) ou justificativas.

**5.4** Para a **Qualificação Econômico-Financeira** serão exigidos os seguintes documentos:

- 5.4.1** Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

**5.5** Serão consideradas válidas as Certidões Positivas com Efeitos de Negativa.

**5.6** As condições de habilitação deverão ser mantidas pelo fornecedor durante toda a vigência do contrato.

## **6. PROPOSTA COMERCIAL**

**6.1** As propostas serão recebidas até a data e a hora limites estabelecidas neste Aviso de Dispensa de Licitação, através do e-mail [diretoria@camaraderedenciadaserra.sp.gov.br](mailto:diretoria@camaraderedenciadaserra.sp.gov.br) ou junto à Recepção da Câmara Municipal, mediante protocolo.

- 6.2** A proposta deve conter a razão social da proponente, endereço completo/CEP, telefone, e-mail, CNPJ do licitante e deverá estar DATADA E DEVIDAMENTE ASSINADA pelo representante legal da empresa, conforme Modelo de Proposta Comercial (Anexo III).
- 6.3** A proposta deve ser apresentada em conformidade com o Termo de Referência (Anexo I), observando todos os requisitos indispensáveis do material/serviço.
- 6.4** Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas comerciais, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.
- 6.5** Prazo de validade da proposta de, no mínimo, 30 (trinta) dias contados a partir da data de sua apresentação.
- 6.6** Será desclassificada a proposta que:
- 6.6.1** Contiver vícios insanáveis;
  - 6.6.2** Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
  - 6.6.3** Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
  - 6.6.4** Que contiverem cotação de objeto diverso daquele constante neste Edital;
  - 6.6.5** Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável;

## **7. EXECUÇÃO DO OBJETO**

**7.1** A execução do objeto se dará da seguinte forma, cabendo também hipóteses não descritas neste tópico:

### **7.2 DA FASE PREPARATÓRIA:**

- 7.2.1** 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;
- 7.2.2** 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;
- 7.2.3** Após aprovado, quaisquer alterações no cronograma e no planejamento apresentados dependerão de prévia e expressa aprovação da Câmara Municipal.

### **7.3 DOS EDITAIS:**

- 7.3.1** Os editais abaixo elencados (7.3.5) e demais comunicados, retificações e erratas relacionados com o Concurso Público serão elaborados pela CONTRATADA e submetidos à apreciação da Comissão Organizadora.
- 7.3.2** A CONTRATADA deverá ter aba exclusiva em seu site oficial, reunindo e organizando todos os documentos oriundos deste Concurso Público;
- 7.3.3** No momento em que o edital for aceito pela Comissão, deverá ser imediatamente publicado pela CONTRATADA. Na hipótese negativa, as correções e ajustes apontados pela Comissão deverão ser procedidos e rerepresentados no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis;
- 7.3.4** A CONTRATADA deverá disponibilizar em sua página oficial da internet, o inteiro teor dos editais, comunicados e retificações até a homologação do Certame;
- 7.3.5** Elenco de editais:
- 7.3.5.1.** Edital de Abertura de Inscrições;
  - 7.3.5.2.** Edital de Convocação para as provas objetivas;
  - 7.3.5.3.** Edital de convocação para prova prática (cargo de Motorista);
  - 7.3.5.4.** Edital de Divulgação dos Gabaritos Provisórios e Resultado Prévia de prova prática;
  - 7.3.5.5.** Edital de Divulgação dos Resultados dos recursos relativos às provas objetivas e prova prática;
  - 7.3.5.6.** Edital de Divulgação dos Gabaritos Definitivos;
  - 7.3.5.7.** Edital de Divulgação de classificação prévia;
  - 7.3.5.8.** Edital de divulgação de classificação final;
- 7.3.6** O Concurso Público será realizado nas seguintes fases:
- 7.3.6.1.** 1ª Fase – Prova Objetiva – Todos os cargos – ELIMINATÓRIA E CLASSIFICATÓRIA;
  - 7.3.6.2.** 2ª Fase – Prova Prática – Motorista – ELIMINATÓRIA;
- 7.4 DAS INSCRIÇÕES:**
- 7.4.1** A CONTRATADA deverá disponibilizar em sua página oficial da internet formulário próprio para inscrição online, pedido de isenção de taxa de inscrição, bem como emissão de boleto para pagamento de tal taxa.
- 7.4.2** Deverá ser prevista isenção da taxa de inscrição nos casos estabelecidos em lei, sendo informado à Comissão Organizadora;
- 7.4.3** Caberá à CONTRATADA julgar os pedidos de isenção de taxa de inscrição;

- 7.4.4** As informações a serem preenchidas no formulário de Inscrição devem ser suficientes para qualificar o candidato, identificar o cargo pretendido, bem como subsidiar o futuro contato com o candidato aprovado;
- 7.4.5** A CONTRATADA informará à Comissão Organizadora, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após o prazo final para inscrições, a relação de candidatos inscritos.
- 7.4.6** Será disponibilizado na página oficial da CONTRATADA, em aba exclusiva destinada a este concurso, a lista das inscrições deferidas;
- 7.4.7** Não serão aceitas inscrições realizadas por qualquer outro meio, a não ser aquele indicado no Item 7.4.1;

#### **7.5 DA ELABORAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS:**

- 7.5.1** A CONTRATADA deverá elaborar estudos e pesquisas referentes ao conteúdo programático para todos os cargos públicos do certame;
- 7.5.2** Será de sua responsabilidade a elaboração das questões objetivas, que deverão ser elaboradas por profissionais especializados, podendo ser professores, mestres e especialistas abrangendo graus variados de dificuldade, adequados às especificidades do emprego público;
- 7.5.3** O caderno de questões deverá conter disciplinas de conhecimentos gerais e específicos, para todos os cargos do certame;
- 7.5.4** Será responsável pelos Cadernos de Questões, em quantidade suficiente às necessidades do Concurso Público;
- 7.5.5** A Contratada deverá privilegiar disciplinas e temas pertinentes e relevantes ao desempenho das atribuições dos empregos públicos, observar legislações ou normas vigentes, jurisprudência e/ou doutrina dominante, e não utilizar legislações com entrada em vigor após a data de publicação do Edital;
- 7.5.6** As provas deverão ser elaboradas em local de acesso restrito e garantido o absoluto sigilo sobre seu conteúdo e as respostas oficiais;

#### **7.6 DO LOCAL E APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS:**

- 7.6.1** A CONTRATADA, através do Edital de Convocação para Provas Objetivas, deverá definir local e horário para a aplicação das provas, com no mínimo 2 (duas) semanas de antecedência, uma vez que a prévia de data de aplicação será publicada no Edital de Abertura;
- 7.6.2** Garantir local apropriado para a realização das provas, atendendo às condições necessárias para a realização destas, bem como garantindo acessibilidade;

- 7.6.3** O local de aplicação das provas deverá ser em Redenção da Serra/SP, cabendo expandir para municípios próximos à medida que a cidade local não comporte o número de candidatos inscritos;
  - 7.6.4** Disponibilizar pelo menos um coordenador em cada local de prova para acompanhamento e fiscalização da aplicação das provas, bem como para responsabilizar-se pela entrega das provas devidamente lacradas e recolhimento dos cartões de resposta para correção;
  - 7.6.5** Disponibilizar pelo menos dois fiscais de sala para conferência de documento pessoal com foto do candidato, bem como aplicação em si das provas;
  - 7.6.6** Não abrir o malote de provas antes do horário de início, e com as portas “fechadas” para a entrada de candidatos;
  - 7.6.7** Responsabilizar-se pela impressão e lacre das provas e seus cartões de resposta;
  - 7.6.8** Disponibilizar embalagens para guarda de celulares, chaves, alarmes de carros, bem como outros equipamentos eletrônicos que devam permanecer devidamente desligados e armazenados;
  - 7.6.9** Responsabilizar-se pela elaboração das atas de realização das provas, relação de candidatos em cada sala, lista de presença, ata de sala, dentre outros que se fizerem necessários;
  - 7.6.10** Deferir ou indeferir os pedidos de condições especiais de prova e providenciar pessoal e meios adequados para o atendimento destas;
  - 7.6.11** Serão providenciados pela CONTRATADA formulários e impressos necessários para aplicação das provas: setas indicativas; indicação de sanitário masculino e feminino; sala de coordenação; indicação do nº das salas de prova; crachás do Coordenador / Fiscal / Apoio;
- 7.7 DA DIVULGAÇÃO DOS GABARITOS**
- 7.7.1** Sequencialmente à aplicação das provas, a CONTRATADA deverá proceder a publicação dos gabaritos provisórios e caderno de questões;
  - 7.7.2** Será disponibilizado tempo hábil para eventuais recursos e respostas por parte da equipe técnica da CONTRATADA;
  - 7.7.3** Decorrido o prazo, será divulgado gabarito oficial, não cabendo mais recursos nem alterações neste documento;
- 7.8 DA AVALIAÇÃO DAS PROVAS:**
- 7.8.1** Os cartões-respostas preenchidos pelos candidatos deverão ser lidos por leitoras óticas;

- 7.8.2** A CONTRATADA responsabiliza-se pela leitura ótica, bem como pelo processamento dos resultados em computador próprio, para se alcançar o resultado prévio;
- 7.8.3** Feito isso, será elaborada e publicada classificação prévia dos candidatos;

#### **7.9 DA APLICAÇÃO DA PROVA PRÁTICA (Motorista)**

- 7.9.1** A CONTRATADA, com a classificação prévia em mãos, convocará para a prova prática a quantidade de candidatos ao cargo de Motorista, já definidos em Edital de Abertura, ou seja, será estabelecido inicialmente que X candidatos aprovados na prova objetiva realizarão a prova prática;
- 7.9.2** Nas provas práticas, a CONTRATADA deverá apresentar à Comissão Organizadora, antes da aplicação e da publicação do edital de abertura, o método utilizado e fundamentação legal;
- 7.9.3** Responsabilizar-se-á pelos materiais utilizados na prova prática de motorista, incluindo-se os veículos que se pretende utilizar para avaliar os candidatos. Cones, faixas, placas também devem ser arcados pela CONTRATADA;
- 7.9.4** O veículo a ser utilizado deve ser da categoria SEDAN, se possível;
- 7.9.5** A Prova Prática terá caráter ELIMINIATÓRIO, ou seja, o candidato restará APTO ou INAPTO nesta etapa;

#### **7.10 DOS EVENTUAIS RECURSOS E ANÁLISES**

- 7.10.1** Caberá recurso das etapas do Concurso Público em que for possível.
- 7.10.2** O edital de abertura deverá definir os prazos para interposição dos recursos, bem como os prazos para análise e resposta dos mesmos;
- 7.10.3** A CONTRATADA deverá disponibilizar canal apropriado para recebimento dos recursos, podendo ser através do meio digital, físico ou ambos.

#### **7.11 DO RESULTADO FINAL**

- 7.11.1** Considerando a execução de todas as etapas anteriormente citadas, o Concurso Público caminhará para as etapas finais. Sendo assim, a CONTRATADA terá em mãos condições de elaborar classificação final dos candidatos.
- 7.11.2** Tal classificação será disponibilizada em aba própria do site da CONTRATADA, com os demais documentos;
- 7.11.3** A CONTRATADA informará à Comissão Organizadora da conclusão das etapas de planejamento, organização e execução do Concurso Público;

- 7.11.4** A Comissão Organizadora deverá elaborar relatório final do andamento do certame, bem como encaminhar ao Presidente da Câmara Municipal;
- 7.11.5** Concomitantemente, a Comissão Organizadora, na condição de Fiscal de Contrato, elaborará Termo de Recebimento Provisório, no momento em que submeter relatório à apreciação do Presidente;
- 7.11.6** Em estado de acordo, o Presidente, na condição de autoridade competente, realizará a homologação do Concurso Público, tornando possível a convocação dos aprovados para serem investidos e empossados em cargo público, juntamente a isto, a Comissão elaborará Termo de Recebimento Definitivo em favor da CONTRATADA;
- 7.11.7** Nesta oportunidade, a CONTRATADA poderá proceder à emissão de Nota Fiscal e será submetida ao Item 6 deste Aviso de Dispensa de Licitação;
- 7.11.8** A CONTRATADA deverá encaminhar à Câmara Municipal de Redenção da Serra, os documentos oriundos do Concurso Público, como no mínimo um caderno de questões de cada cargo, qualificação dos candidatos para fins de convocação, cartões-respostas dos candidatos, relatórios de aplicação da prova prática, bem como qualquer material excedente, para fins de registro e arquivo;

#### **7.12 DISPOSIÇÕES GERAIS DA EXECUÇÃO**

- 7.12.1** A CONTRATADA obriga-se a manter, durante o prazo de vigência do contrato, todas as condições de habilitação exigidas no Edital;
- 7.12.2** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato;
- 7.12.3** Responsabilizar-se por todas as despesas e encargos de qualquer natureza com pessoal de sua contratação necessários à execução do objeto contratual, inclusive encargos relativos à legislação trabalhista e quaisquer outros decorrentes dos serviços constantes do presente contrato;
- 7.12.4** Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados diretamente ou por seus empregados ou prepostos, à CONTRATANTE ou a terceiros;
- 7.12.5** A CONTRATADA fornecerá e auxiliará com as informações e demais subsídios, documentos necessários, a qualquer tempo, em eventual defesa de processo administrativo e judicial, com relação ao concurso público realizado desde o início até a sua extinção;

- 7.12.6** A CONTRATADA deverá realizar os trabalhos de acordo com as normas técnicas, em perfeita observância às normas vigentes e comunicar imediatamente a Câmara Municipal sobre qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução do objeto licitado;
- 7.12.7** Realizar os trabalhos de acordo com as normas técnicas, em estrita observância às legislações federal, estadual e municipal e a quaisquer ordens ou determinações do Poder Público.
- 7.12.8** A presente descrição de execução não se mostra taxativa, cabendo hipóteses ao longo da execução que aqui não foram listadas. Quaisquer hipóteses não previstas devem ser decididas entre CONTRATADA e CONTRATANTE, obedecendo sempre às normas vigentes e aos princípios da Administração Pública;

## **8. PAGAMENTO**

- 8.1** Uma vez que for emitida a Nota Fiscal Eletrônica, o documento deverá ser encaminhado via e-mail para [diretoria@camaraderedencaoadaserra.sp.gov.br](mailto:diretoria@camaraderedencaoadaserra.sp.gov.br) e [contabilidade@camaraderedencaoadaserra.sp.gov.br](mailto:contabilidade@camaraderedencaoadaserra.sp.gov.br).
- 8.2** Recebido o documento, a Câmara Municipal efetuará o pagamento após autorização competente em até 5 (cinco) dias úteis, através de boleto bancário ou transferência bancária em conta corrente necessariamente em nome da Contratada.
- 8.3** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas sanadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante.

## **9. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATO**

- 9.1** Fica designado a Comissão Especial Organizadora, instituída pela Portaria nº 31/2023, como fiscal do referido contrato para representar a Câmara Municipal de Redenção da Serra no exercício do dever de acompanhar e fiscalizar a execução do presente contrato, conforme artigo 117, da Lei 14.133/2021.
- 9.2** O fiscal do contrato deverá elaborar relatório periodicamente para fins de averiguar o andamento da execução contratual.
- 9.3** O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, cabendo comunicar a autoridade competente caso seja constatada a irregularidade de quaisquer das certidões.

- 9.4** O fiscal do contrato coordenará a atualização do processo administrativo, juntando todos os registros formais da execução, como Notas Fiscais, comprovantes de pagamento, certidões com validades estendidas e relatórios.
- 9.5** O fiscal administrativo do contrato, em tempo hábil, observará o prazo de vigência do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.
- 9.6** O fiscal do contrato anotará 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.
- 9.7** O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.
- 9.8** O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

## **10. DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 10.1** Faz parte integrante deste Termo de Referência, como se nele estivesse transcrito, o Aviso de Dispensa de Licitação nº 01/2024.

**Redenção da Serra, 31 de janeiro de 2024.**

---

**EDUARDO APARECIDO DE MORAES**

Presidente da Câmara Municipal de Redenção da Serra/SP

**AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 01/2024**  
**Processo Administrativo Nº 15/2023**



**ANEXO III – RELATÓRIO DE FORMAÇÃO DE PREÇO**

Segue abaixo resultado de Pesquisa de Preço finalizada em 23 de outubro de 2023, com a finalidade de alcançar a estimativa do valor a ser contratado, sendo vedado que a contratação ocorra, na hipótese em que estiver acima desta referência.

Em conformidade com o Ato da Presidência nº 04/2022, tal pesquisa de preço foi realizada com base no art. 2º, inciso IV do referido ato.

Em atenção ao art. 23, inciso IV da Lei nº 14.133/2021, apresenta-se justificativa da escolha dos fornecedores por ocasião da pesquisa de preço:

- Empresa de Pesquisa, Tecnologia e Serviços da Universidade de Taubaté LTDA (EPTS) – Empresa regional com sede próxima em Taubaté/SP, prestadora de serviço semelhante por ocasião do Concurso Público nº 01/2017 da Câmara Municipal de Redenção da Serra;
- Consesp Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas LTDA - prestadora de serviço semelhante por ocasião do Concurso Público nº 01/2022 da Prefeitura Municipal de Redenção da Serra;
- Dédalus Concursos e Treinamentos EIRELI – EPP - prestadora de serviço com vasta experiência do objeto e contratada regionalmente em Natividade da Serra/SP e São José dos Campos/SP;

Item	Produto	Valor Orçado – DÉDALUS CONCURSOS	Valor Orçado – CONSESP CONCURSOS	Valor Orçado – EPTS
A	Coordenação, organização, planejamento e execução de Concurso Público de provas	R\$ 12.800,00	R\$ 17.000,00	R\$ 37.951,81
<b>Valor total estimado (Média aritmética)</b>				<b>R\$ 22.583,93</b>

**PEDRO CHAFFIM BORGES**

Diretor da Câmara Municipal de Redenção da Serra/SP

**AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 01/2024**  
**Processo Administrativo Nº 15/2023**



**ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

**Papel Timbrado da Empresa**

**Proposta Comercial**

A presente proposta tem como objeto a contratação, por dispensa de licitação, de serviços de planejamento, organização e execução de Concurso Público para a Câmara Municipal de Redenção da Serra, de acordo com as condições e exigências estabelecidas no termo de referência, aviso de dispensa e seus anexos.

<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Unidade de Medida</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Total</b>
1	Coordenação, organização, planejamento e execução de Concurso Público de provas	Serviço	R\$	R\$
<b>Valor Total</b>				R\$

NOME DA EMPRESA:

CNPJ N.º:

ENDEREÇO:

FONE:

E-MAIL:

**Local/Data**

**(Assinatura; nome completo do representante legal da empresa e carimbo)**



**CMRDS**

CÂMARA MUNICIPAL DE  
REDENÇÃO DA SERRA

## AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 01/2024

Fundamento: art. 75, § 3º, Lei 14.133/2021.

Processo Administrativo Nº 15/2023

### ANEXO II - MINUTA DE CONTRATO Nº XX/2024

Processo Administrativo nº 15/2023

Dispensa de Licitação nº YY/2024

**CONTRATO PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COORDENAÇÃO, ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS PARA A CÂMARA MUNICIPAL.**

**CÂMARA MUNICIPAL DE REDENÇÃO DA SERRA**, inscrita no CNPJ n.º 61.876.801/0001-00, com sede no endereço infra, representada por seu Presidente, Senhor **EDUARDO APARECIDO DE MORAES**, inscrito no CPF/MF 309.934.798-12, e-mail: [eduardoaparecido@camaraderedencaodaserra.sp.gov.br](mailto:eduardoaparecido@camaraderedencaodaserra.sp.gov.br), denominada **CONTRATANTE**; e, \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ n.º: \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, representada por seu Sócio proprietário, \_\_\_\_\_, inscrito no CPF nº \_\_\_\_\_, e-mail: \_\_\_\_\_, denominada **CONTRATADA**; têm entre si justo e avençado, e celebram o presente contrato, sujeitando-se às normas disciplinares da Lei n.º 14.133/2021, e às seguintes cláusulas e condições:

#### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E SEUS ELEMENTOS CARACTERÍSTICOS

**1.1** O presente Contrato tem por objeto a prestação de serviços de coordenação, organização, planejamento e execução de concurso público de provas, objetivando o provimento de cargos públicos, de nível médio e nível superior, com o fornecimento completo de recursos materiais e humanos à execução de todas as atividades correlatas, em especial com a elaboração, impressão, aplicação e correção das provas do Concurso Público para a Câmara Municipal de Redenção da Serra/SP;

**1.2** A descrição e unidade de medida do presente contrato encontram-se abaixo, conforme demonstrativo:

Item	Descrição	Unid. De Medida
A	Coordenação, organização, planejamento e execução de Concurso Público de provas	Serviço

#### 2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO AO PROCESSO ADMINISTRATIVO

**2.1.** Este contrato está vinculado ao Aviso de Dispensa de Licitação nº 01/2024, Processo Administrativo nº 15/2023, ao Ato que autorizar a contratação direta, bem como à proposta vencedora.

**3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS**

**3.1.** O presente contrato regular-se-á por suas cláusulas, pela Lei nº 14.133/2021 e pelos preceitos de direito público;

**3.2.** A ele serão aplicados, quando a Lei nº 14.133/2021 e os preceitos de direito público não forem capazes de solucionar questões omissas, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado;

**3.3.** Não se aplica a este contrato o disposto nos artigos 151, 152 e 154, todavia, haverá possibilidade de aditamento, conforme artigo 153.

**4. CLÁUSULA QUARTA – DO REGIME DE EXECUÇÃO**

**4.1.** O regime de execução indireta, prazos e condições de conclusão, entrega e recebimento do objeto são os constantes do Termo de Referência.

**5. CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**5.1.** O valor global dos serviços prestados é de R\$ ( );

**5.2.** No valor acima estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, tais como tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto contratual.

**5.3.** Em contraprestação financeira ao serviço prestado, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA os valores referidos acima, mediante envio de nota fiscal encaminhada ao e-mail: [contabilidade@camaraderedencadaserpa.sp.gov.br](mailto:contabilidade@camaraderedencadaserpa.sp.gov.br) e/ou [diretoria@camaraderedencadaserpa.sp.gov.br](mailto:diretoria@camaraderedencadaserpa.sp.gov.br).

**5.4.** A Nota Fiscal deverá ser emitida assim que os serviços forem finalizados e o termo de recebimento for assinado pelo gestor do contrato atestando a execução integral do objeto contratual.

**5.5.** Não serão autorizados pagamentos parciais ou antecipados;

**5.6.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas sanadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

**5.7.** O contrato não será reajustado, uma vez que se trata de prestação de serviço imediata, apenas com a vigência de 06 (seis) meses para fins de garantia do serviço prestado;

**5.8.** A periodicidade de reajustamento de preços somente ocorre para o fornecimento contínuo de bens ou serviços, aplicando-se o reajustamento na prorrogação, após o decurso de 12 (doze)

meses contados do prazo final para apresentação da proposta, pelo Índice Geral de Preços - Mercado (IGP-M).

**5.8.1.** A prorrogação de que trata o item 5.8 é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, desde que autorizada pelo instrumento convocatório, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

**5.8.1.1.** Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

**5.8.1.2.** Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

**5.8.1.3.** Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

**5.8.1.4.** Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;

**5.8.1.5.** Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

**5.9.** O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

**5.10.** A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

**5.11.** Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

**5.12.** O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público.

## **6. CLÁUSULA SEXTA – DA MEDIÇÃO E PRAZOS PARA LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO**

**6.1.** Os critérios de medição serão os mesmos estabelecidos em cronograma apresentado pela CONTRATADA na fase preparatória, conforme item 7.2.2 do Aviso de Dispensa de Licitação. A Comissão Organizadora deverá acompanhar a execução deste cronograma em tempo real, respeitando os prazos impostos e garantindo que toda etapa a ser iniciada foi precedida de uma etapa encerrada, já vistoriada, dentro do prazo estabelecido anteriormente;

**6.2.** O pagamento será realizado conforme CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO;

**6.3.** O pagamento será efetuado em até 5 (cinco) dias úteis, após a emissão do Termo de Recebimento em favor da CONTRATADA.

**6.4.** Encerrado o pagamento, restará o decurso do prazo contratual para efeitos de garantia.

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA – DOS PRAZOS DE INÍCIO DA EXECUÇÃO, DA CONCLUSÃO, DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DEFINITIVO**

**7.1.** Após a emissão do contrato, o prazo para a sua assinatura é de 5 dias úteis contados da comunicação por e-mail à CONTRATADA;

**7.2.** Após a assinatura do contrato, a CONTRATADA terá o prazo máximo de 180 dias para o término dos serviços a serem prestados, sob pena de resolução contratual em favor da CONTRATANTE;

**7.3.** Com a prestação realizada no prazo estipulado, os serviços, que já estarão sob vistoria da Comissão Organizadora desde o início, conforme cronograma a ser cumprido, serão submetidos à vistoria final, com emissão de relatório detalhado capaz de atestar o recebimento definitivo em até 10 (dez) dias úteis.

## **8. CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**8.1.** O crédito orçamentário necessário ao atendimento das despesas, que correrá à conta dos recursos orçamentários desta Casa de Leis, está programado em dotação própria, na classificação funcional programática e categoria econômica abaixo, conforme a Nota de Empenho nº XX/2024 -01, emitida em favor da CONTRATADA:

ORGÃO	UNIDADE	ELEMENTO	EMPENHO	VALOR BLOQUEADO
01	01.01	01.031.0001.2058.3.3.90.39	XX/2024 - 01	R\$

## **9. CLÁUSULA NONA – DA MATRIZ DE RISCOS**

**9.1.** Esta cláusula define riscos e responsabilidades em razão do equilíbrio econômico-financeiro: Não foram alocados riscos em relação ao presente contrato.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA – DO PRAZO DE RESPOSTA AO PEDIDO DE REPACTUAÇÃO DE PREÇOS**

**10.1.** O prazo para a CONTRATANTE responder ao pedido de repactuação é de até 1 (um) mês e poderá ser prorrogado mediante justificativa;

**10.2.** É assegurado o prazo de 3 dias úteis para recurso na hipótese da extinção do contrato, quando determinada por ato escrito e unilateral da Administração;

**10.3.** É assegurado o pedido de reconsideração no prazo de 3 dias úteis, contados da data de intimação, relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico.

**10.4.** É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

**10.5.** Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

**10.6.** Quando a repactuação solicitada pelo contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento Índice Geral de Preços - Mercado (IGP-M).

**10.7.** A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

**10.8.** O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo contratante para a comprovação da variação dos custos.

#### **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – PRAZO DE RESPOSTA AO PEDIDO DE RESTABELECIMENTO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

**11.1.** O presente contrato não abarca a repactuação para o equilíbrio econômico-financeiro, uma vez que não se trata de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra e não há previsão de riscos, conforme CLÁUSULA NONA – DA MATRIZ DE RISCOS.

#### **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS GARANTIAS OFERECIDAS À EXECUÇÃO**

**12.1.** Não foram oferecidas ou exigidas garantias à satisfação da execução.

#### **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA GARANTIA MÍNIMA DO OBJETO**

**13.1.** Após o decurso do prazo para a prestação dos serviços, atestando-se que foram prestados de acordo com as regras deste contrato, fica ainda obrigada a CONTRATADA a garantir os atos realizados pelo período de 12 (doze) meses, desde a assinatura do presente contrato, em razão de vícios/ilegalidades futuros;

**13.2.** Caso os serviços apresentem vícios/ilegalidades verificados após a emissão do Termo de Recebimento, por análise, de ofício, da Procuradoria Jurídica desta Câmara Municipal ou por apreciação da Controladoria Interna, ou, ainda, por fiscalização por parte do Tribunal de Contas do Estado ou pelo Ministério Público do Estado, a CONTRATADA fica obrigada à:

**13.3.** Sanar os vícios a que der causa ou se responsabilizar no prazo de 30 (trinta) dias, contados da comunicação por e-mail; ou

**13.4.** Em caso de anulação do certame, assumir todo o ônus envolvendo a anulação, desde que tenha dado causa à invalidação, inclusive por seus prepostos ou empregados.

**13.5.** É garantido à CONTRATANTE reclamar à reparação por danos causados em razão do serviço que contenham vícios insanáveis.

#### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS RESPONSABILIDADES, PENALIDADES E MULTAS**

**14.1.** São obrigações da **CONTRATANTE**:

**14.1.1.** Inspeccionar de ofício ou mediante provocação se os serviços condizem com as especificações solicitadas e aprovadas;

**14.1.2.** Realizar o pagamento devido ao prestador de serviço;

- 14.1.3.** Gerir e fiscalizar o contrato, assegurando a boa prestação do serviço;
- 14.1.4.** Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:
- 14.1.4.1.** Indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;
  - 14.1.4.2.** Fixar salário inferior ao definido em lei ou ato normativo a ser pago pela CONTRATADA;
  - 14.1.4.3.** Não solicitar/requerer acesso antecipado a provas ou outros documentos que possam ferir a lisura do concurso público a ser realizado, sob as penas da lei.
  - 14.1.4.4.** Estabelecer vínculo de subordinação com funcionário da CONTRATADA;
  - 14.1.4.5.** Definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;
  - 14.1.4.6.** Demandar a funcionário da CONTRATADA a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;
  - 14.1.4.7.** Prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna da CONTRATADA;
- 14.1.5.** Cientificar a Procuradoria Jurídica para representação judicial de medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela CONTRATADA;
- 14.1.6.** Notificar os emitentes das garantias previstas no art. 96 da Lei quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;
- 14.1.7.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 14.1.8.** Na hipótese de alteração unilateral de cláusulas econômico-financeiras e monetárias para melhor adequação ao interesse público, deverá haver prévia concordância da CONTRATADA.
- 14.2.** São obrigações da **CONTRATADA** cumprir todas as obrigações constantes deste contrato e anexos, assumindo exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir:
- 14.2.1.** Prestar os serviços constantes discriminados em Termo de Referência;
  - 14.2.2.** Cumprir o cronograma de atividades apresentado, bem como o prazo contratual estabelecido na Cláusula 7.2;
  - 14.2.3.** A CONTRATADA será obrigada 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;
  - 14.2.4.** Realizar a emissão da Nota Fiscal Eletrônica, em conformidade com a legislação de regência;
  - 14.2.5.** Não subcontratar o objeto contratual, no todo ou em parte;
  - 14.2.6.** Dispor de pessoal devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá para realização do certame;

- 14.2.7.** Ao final, apresentar relação do pessoal que trabalhou nas etapas do certame.
- 14.3.** Durante a vigência do contrato, é vedado à CONTRATADA contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato ou comissão de concurso;
- 14.4.** Somente a CONTRATADA será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 14.5.** Comete infração administrativa a CONTRATADA caso incidir em quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, especialmente:
- 14.5.1.** Dar causa à inexecução parcial/total do contrato, que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
  - 14.5.2.** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
  - 14.5.3.** Não celebrar o contrato, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
  - 14.5.4.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
  - 14.5.5.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa ou a execução do contrato;
  - 14.5.6.** Demais infrações constantes no artigo 155, da Lei 14.133/2021.
- 14.6.** A contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 14.6.1.** Advertência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
  - 14.6.2.** Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do (s) item(s) prejudicado(s) pela conduta da contratada, por qualquer das infrações dos subitens 8.1.1 a 8.1.5;
  - 14.6.3.** 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 8.1.2 a 8.1.5 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 14.7.** Na aplicação das sanções serão considerados:
- 14.7.1.** A natureza e a gravidade da infração cometida;
  - 14.7.2.** As peculiaridades do caso concreto;
  - 14.7.3.** As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
  - 14.7.4.** Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
  - 14.7.5.** A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 14.8.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

**14.9.** A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, isenta a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

**14.10.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

**15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE IMPORTAÇÃO**

**15.1.** Não foram estabelecidas condições de importação.

**16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA MANUTENÇÃO DAS OBRIGAÇÕES ASSUMIDAS E CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

**16.1.** A CONTRATADA está obrigada a manter as condições de habilitação e qualificação por todo o período de vigência contratual;

**16.2.** A CONTRATADA está obrigada, durante toda a vigência contratual, a cumprir com as obrigações por ela assumidas.

**17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA RESERVA DE CARGOS E OUTRAS NORMAS ESPECÍFICAS**

**17.1.** A CONTRATADA declara cumprir as exigências legais para a reserva de cargos previstas à pessoa com deficiência, ao reabilitado da Previdência Social e ao Aprendiz.

**18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO**

**18.1.** Fica designado a Comissão Especial Organizadora, instituída pela Portaria nº 31/2023, como fiscal do referido contrato para representar a Câmara Municipal de Redenção da Serra no exercício do dever de acompanhar e fiscalizar a execução do presente contrato, conforme artigo 117, da Lei 14.133/2021;

**18.2.** O fiscal do contrato deverá elaborar o Termo de Recebimento para fins de atestar o cumprimento contratual e para os fins de subsidiar a autorização para o pagamento;

**18.3.** O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, cabendo comunicar à autoridade competente caso seja constatada a irregularidade de quaisquer das certidões;

**18.4.** O fiscal do contrato coordenará a atualização do processo administrativo, juntando todos os registros formais da execução, como Notas Fiscais, comprovantes de pagamento, certidões com validades estendidas e relatórios;

**18.5.** O fiscal do contrato, em tempo hábil, observará o prazo de vigência do contrato sob responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual;

**18.6.** O fiscal do contrato comunicará ao superior hierárquico as circunstâncias contratuais que fujam do poder de atuação de fiscal contratual;

**19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DOS CASOS DE EXTINÇÃO**

**19.1.** O contrato estará sujeito à rescisão/extinção unilateralmente ou não, de acordo com os casos elencados no artigo 137 da Lei 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

## **20. CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO**

**20.1.** A CONTRATADA se obriga, sob as penas previstas no contrato e na legislação aplicável, a observar e cumprir rigorosamente todas as leis cabíveis, incluindo, mas não se limitando, à legislação brasileira anticorrupção, Lei nº 12.846 de 2013, e a legislação brasileira contra a lavagem de dinheiro, Lei nº 9.613 de 1998.

**20.2.** A CONTRATADA declara e garante que não está envolvida ou irá se envolver, direta ou indiretamente, por meio de seus representantes, administradores, diretores, conselheiros, sócios ou acionistas, assessores, consultores, partes relacionadas, durante o cumprimento das obrigações previstas no contrato, em qualquer atividade ou prática que constitua uma infração aos termos das leis anticorrupção.

**20.3.** A CONTRATADA declara e garante que não se encontra, assim como seus representantes, administradores, diretores, conselheiros, sócios ou acionistas, assessores, consultores, direta ou indiretamente:

**20.3.1.** Sob investigação em virtude de denúncias de suborno e/ou corrupção;

**20.3.2.** No curso de um processo judicial e/ou administrativo ou foi condenada ou indiciada sob a acusação de corrupção ou suborno;

**20.3.3.** Suspeita de práticas de terrorismo e/ou lavagem de dinheiro por qualquer entidade governamental; e

**20.3.4.** Sujeita a restrições ou sanções econômicas e de negócios por qualquer entidade governamental.

**20.4.** A CONTRATADA declara que, direta ou indiretamente, não ofereceu, prometeu, pagou ou autorizou o pagamento em dinheiro, deu ou concordou em dar presentes ou qualquer objeto de valor e, durante a vigência do contrato, não irá ofertar, prometer, pagar ou autorizar o pagamento em dinheiro, dar ou concordar em dar presentes ou qualquer objeto de valor a qualquer pessoa ou entidade, pública ou privada, com o objetivo de beneficiar ilicitamente a CONTRATANTE e/ou seus negócios.

**20.5.** A CONTRATADA declara que, direta ou indiretamente, não irá receber, transferir, manter, usar ou esconder recursos que decorram de qualquer atividade ilícita, bem como não irá contratar como empregado ou de alguma forma manter relacionamento profissional com pessoas físicas ou jurídicas envolvidas em atividades criminosas, em especial pessoas investigadas pelos delitos previstos nas leis anticorrupção, de lavagem de dinheiro, tráfico de drogas e terrorismo.

**20.6.** A CONTRATADA se obriga a notificar prontamente, por escrito, à CONTRATANTE a respeito de qualquer suspeita ou violação do disposto nas leis anticorrupção, e ainda de participação em práticas de suborno ou corrupção.

**20.7.** A CONTRATADA declara e garante que:

**20.7.1.** Os atuais representantes da CONTRATADA não são funcionários públicos ou empregados municipais;

**20.7.2.** Informará por escrito, no prazo de 3 (três) dias úteis, qualquer nomeação de seus representantes como funcionários públicos ou empregados do governo. A CONTRATANTE poderá, a seu exclusivo critério, rescindir o contrato, caso a CONTRATADA realize referida nomeação nos termos acima, sendo que, neste caso, não serão aplicáveis quaisquer multas ou penalidades à CONTRATANTE pela rescisão do contrato, devendo a CONTRATADA responder por eventuais perdas e danos.

**20.8.** O não cumprimento pela CONTRATADA das leis anticorrupção será considerado uma infração grave ao contrato e conferirá à CONTRATANTE o direito de, agindo de boa-fé, declarar rescindido imediatamente o contrato, sem qualquer ônus ou penalidade, sendo a CONTRATADA responsável por eventuais perdas e danos.

## **21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS**

**21.1.** As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa, inclusive na prestação do serviço e posteriormente. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

**21.2.** É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

**21.3.** A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pela CONTRATADA.

**21.4.** Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

- 21.5.** É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 21.6.** A CONTRATADA deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 21.7.** A CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 21.8.** A CONTRATADA deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- 21.9.** Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
- 21.10.** Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
- 21.11.** O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
- 21.12.** Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

## **22. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO**

- 22.1.** As questões decorrentes da execução deste Contrato, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da cidade de Taubaté – SP, com exclusão de qualquer outro.
- 22.2.** E para firmeza e validade do que foi pactuado, lavra-se o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes, CONTRATANTE e CONTRATADA.

**Redenção da Serra, 31 de janeiro de 2024.**

**CÂMARA MUNICIPAL DE REDENÇÃO DA  
SERRA**

Eduardo Aparecido de Moraes  
Presidente

---

**CONTRATADA  
REPRESENTANTE**

Testemunhas:

---

Pedro Chaffim Borges  
RG: 56.145.006-7