

PMT/SMG/DL/FMS/093/2023

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ

CONTRATADA: KLC CONSULTORIA EM GESTAO PUBLICA LTDA

PROCESSO Nº. 146/2023

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 071/2023

VALOR: R\$ 5.099,00

**“TERMO DE CONTRATO, CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM REALIZAÇÃO DE CONCURSOS E SELEÇÕES PÚBLICAS PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS EXISTENTES NO QUADRO DE SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ, DE UM LADO A PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ, E DE OUTRO LADO, A PESSOA JURÍDICA KLC CONSULTORIA EM GESTAO PUBLICA LTDA, NA FORMA ABAIXO:”**

Pelo presente instrumento particular de contrato a Prefeitura Municipal de Tarumã, pessoa jurídica de direito público, com sede a Rua Aroeira, 482, Vila das Árvores, no município de Tarumã, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ sob nº. 64.614.449/0001-22, neste ato representado por seu Prefeito Municipal o Senhor **OSCAR GOZZI**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade RG nº. 4.758.458-0 -SSP/SP e inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda CPF/MF sob o nº. 403.647.128-72, residente domiciliado na Rua das Acácias, nº. 125, na cidade de Tarumã, do Estado de São Paulo, simplesmente denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa **KLC CONSULTORIA EM GESTAO PUBLICA LTDA**, inscrita no CNPJ sob nº. 11.761.650/0001-76, com sede a Praça Monteiro Lobato, nº. 94 - Centro, no município de Lobato, Estado de Paraná, neste ato representado por sua representante legal a Senhora **Sylvia de Oliveira**, portadora da Cédula de Identidade (RG) nº. 6.076.763-7 SSP/PR e do Cadastro Nacional de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda CPF/MF sob o nº. 018.142.799-03, simplesmente denominada **CONTRATADA**, celebram o presente, em observância ao Pregão Presencial nº. 071/2023, homologado em 04 de outubro de 2023, com fulcro na Lei nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações e Decreto Municipal nº. 358/2003, assim como pelas condições do Edital, termos da proposta vencedora e conforme as cláusulas e condições que seguem:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA OBJETO**

1. Constitui objeto do presente contrato a **Contratação de empresa para fornecimento de serviços especializados em realização de concursos e seleções públicas para preenchimento de vagas existentes no quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Tarumã**, conforme especificações contidas no ANEXO I – Termo de Referência e Memorial Descritivo dos serviços.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA DO VALOR E PAGAMENTO**

2.1. O Contratante obriga-se a pagar pela prestação dos serviços ora descrito na cláusula anterior a importância de **R\$ 5.099,00 (Cinco mil e noventa e nove reais)** conforme as horas trabalhadas, de acordo com a Planilha Adjudicatória.

2.2. O preço contratado é considerado completo e abrange todas as despesas com custo, impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais, obrigações sociais, trabalhistas, encargos comerciais ou de qualquer natureza, acessórios e/ou necessários à execução do objeto contratado, ainda que não especificados no Edital e anexos.

2.3. O pagamento será efetuado mensalmente, após o recebimento dos respectivos serviços, mediante emissão de Nota Fiscal ou Recibo, devidamente entregue e lançada junto ao Almoxarifado Municipal, conferida e assinada pela unidade a que se destina, encaminhado para tramitação do Processo de instrução e liquidação junto ao Departamento de Contabilidade, no prazo de até dez dias úteis.

2.4. Não será efetuado qualquer pagamento ao CONTRATADO enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

2.5. Os pagamentos serão efetuados através de transferência bancária.

2.6. O presente contrato poderá sofrer reajustes de preços de acordo com o índice inflacionário – IPCA-E, durante sua vigência.

### CLÁUSULA TERCEIRA DOS PRAZOS

3.1. Este termo de contrato terá **vigência de 60 (sessenta) dias, a partir da sua assinatura.**

3.2. A critério exclusivo da Contratante este contrato poderá ser prorrogável por iguais períodos, devendo sua vigência total se limitar ao prazo definido ao inciso II do artigo 57 da lei nº. 8.666/93, atualizada;

3.3. Toda prorrogação contratual se fará mediante formalização de termo aditivo a contrato.

### CLÁUSULA QUARTA DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

4.1. A prestação do serviço objeto deste instrumento de contrato dar-se-á de forma imediata, no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da assinatura do termo contratual, nos termos definidos no Memorial Descritivo e conforme cronograma expedido pela Secretaria Municipal de Saúde.

4.2. O objeto da presente licitação, somente será aceito se não houver a constatação de qualquer irregularidade. Em havendo irregularidades a contratante poderá:

a) Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição imediata, contados da notificação por escrito, mantidos os termos de negociação contratados inicialmente, sem ocasionar prejuízo ao evento;

b) Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação imediata, sem prejuízo das penalidades cabíveis, contados da notificação por escrito, mantidos os termos de negociação contratados inicialmente.

4.3. Correrão por conta da contratada todas as despesas, tais como, seguros, transporte, tributos, demais encargos decorrentes da prestação dos serviços e da própria aquisição dos serviços.

4.4. As requisições dos serviços deverão conter:

- 4.4.1. Identificação da unidade requisitante;
  - 4.4.2. Número do Processo e número da licitação (ex. Processo nº 146/2023 – Pregão Presencial nº 071/2023);
  - 4.4.3. Número do Contrato;
  - 4.4.4. Identificação da contratada;
  - 4.4.5. Especificação dos itens e respectivas quantidades;
  - 4.4.6. Data e horário para execução dos serviços.
- 4.5. As requisições serão expedidas por quaisquer meios de comunicação que possibilitem a comprovação do respectivo recebimento por parte da contratada, inclusive fac-simile e correio eletrônico.

### **CLÁUSULA QUINTA DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

5.1. - Os recursos financeiros correrão à conta das dotações abaixo discriminadas:

02.01.00 – 04.128.0023.2072 – 3.3.90.39 - **128 – R\$ 5.099,00** Outros Serv. P. Jurídica.

### **CLÁUSULA SEXTA DAS OBRIGAÇÕES DOS CONTRATANTES**

#### **6.1. São obrigações da Contratante:**

- 6.1.1. Fiscalizar e acompanhar a prestação do serviço objeto licitado;
- 6.1.2. Efetuar o pagamento ajustado, à vista das notas fiscais, devidamente atestadas pelo setor competente.
- 6.1.3. Especificar e estabelecer diretrizes para aceitação dos serviços executados pela empresa contratada.
- 6.1.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da prestadora de serviço.
- 6.1.5. Com a finalidade de controlar e fiscalizar, fica o servidor público municipal, Sr.(a). Jessica Cavina Dias Saqueto, portadora da Cédula de Identidade RG n.º 41.602.772-6 SSP/SP e inscrita no CPF n.º 347.098.738-60, designado a atuar na função de Gestora do Contrato.

#### **6.2. São obrigações da Contratada:**

- 6.2.1. Prestar o serviço objeto licitado conforme especificações deste edital e memorial descritivo em consonância com a proposta de preço;
- 6.2.2. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 6.2.3. Manter profissionais de medicina em quantidade suficiente para atender as ações e serviços regulares, previstos no objeto do contrato e o cumprimento das respectivas cargas horárias.
- 6.2.4. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE, responsabilizando-se e tomando as providências necessárias para sanar

quaisquer irregularidades relacionadas com a prestação de serviços técnicos profissionais de médicos, desde que identificadas e notificadas pela Secretaria Municipal de Saúde.

6.2.5. Arcar com eventuais prejuízos causados ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução do contrato;

6.2.6. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até 25% do valor inicial atualizado do contrato ou da nota de empenho;

6.2.7. Correrão por conta da contratada todas as despesas, tais como, seguros, transporte, tributos, demais encargos decorrentes da prestação dos serviços.

6.2.8. Comparecer sempre que solicitado a Secretaria Municipal de Governo e Secretaria Municipal de Saúde, órgãos controladores, neste ato da Prefeitura Municipal de Tarumã, em horário por esta estabelecido, a fim de receber instruções e acertar providências.

6.2.9. O não cumprimento total ou parcial por parte da Contratada ensejará a sua rescisão independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extra-judicial.

6.2.11. A contratada deverá no ato da assinatura do Termo Contratual, assinar o Termo de Ciência e Notificação para remessa de ajustes ao Tribunal de Contas do Estado em cumprimento as instruções para acompanhamento de todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA DAS PENALIDADES E MULTAS**

7.1. Em caso de atraso injustificado na entrega dos serviços, sujeitar-se-á o licitante à multa de 1%, sobre o valor do contrato ou da nota de empenho, ou conforme o caso, sobre o valor correspondente aos itens em atraso;

7.1.1. A multa a que alude o item anterior não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique outras sanções previstas na Lei nº. 8.666/93.

7.2. Em casos de inexecução parcial ou total das obrigações fixadas neste Pregão, em relação ao objeto desta licitação a Administração poderá, garantida a ampla defesa e o contraditório, aplicar as seguintes sanções:

7.2.1. Advertência, por escrito, no caso de pequenas irregularidades;

7.2.2. Multa de até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor do contrato, no caso do licitante vencedor não cumprir rigorosamente as exigências contratuais ou deixar de receber a Nota de Empenho, salvo se decorrente de motivo de força maior definido em Lei, e reconhecido pela autoridade competente;

7.2.3. Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até dois anos, quando da inexecução contratual sobrevier prejuízo para a Administração;

7.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

7.3. Se o licitante deixar de entregar a documentação ou apresentá-la falsamente, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará, pelo

prazo de até cinco anos, impedido de contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das multas previstas no edital e das demais cominações legais.

7.4. A sanção de advertência de que trata o item 7.2.1 poderá ser aplicada nos seguintes casos:

- I - descumprimento das determinações necessárias à regularização das faltas ou defeitos observados na prestação dos serviços;
- II - outras ocorrências que possam acarretar transtornos no desenvolvimento dos serviços da CONTRATANTE, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

7.5. A penalidade de suspensão será cabível quando o licitante participar do certame e for verificada a existência de fatos que o impeçam de contratar com a administração pública. Caberá ainda a suspensão quando a licitante, por descumprimento de cláusula editalícia, tenha causado transtornos ao desenvolvimento dos serviços prestados pela CONTRATANTE.

#### **CLÁUSULA OITAVA DA RESCISÃO**

8.1. A rescisão das obrigações decorrentes do presente processo se processará de acordo com o que estabelecem os artigos 77 a 80 da Lei nº. 8666/93 e suas posteriores alterações.

#### **CLÁUSULA NONA DO FORO COMPETENTE**

9.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Assis, do Estado de São Paulo, por mais privilegiado que outro for, para dirimir eventuais dúvidas e / ou conflitos originados pelo presente Contrato, com renúncia a quaisquer outros por mais privilegiados que possam ser.

E por estarem assim, justos e contratados, assinam o presente em três vias de igual teor, na presença de duas testemunhas, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Tarumã, 09 de outubro de 2023.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ**  
**OSCAR GOZZI**  
Prefeito Municipal  
Contratante

**KLC CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA**  
**SYLVIA DE OLIVEIRA**  
RG nº. 6.076.763-7  
Contratada

Testemunhas:

1. \_\_\_\_\_  
Gleyson Ramos Guimarães Lima  
RG nº.32.643.428-8 SSP/SP

2. \_\_\_\_\_  
Jessica Cavina Dias Saqueto  
RG nº. 41.602.772-6 SSP/SP

**Anexo - I**

**Processo nº. 146/2023 – Pregão Presencial nº. 071/2023.**

**Objeto: Contratação de empresa para fornecimento de serviços especializados em realização de concursos e seleções públicas para preenchimento de vagas existentes no quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Tarumã.**

LOTE - 1					
Item	Qtda.	Unid.	Descrição	Vi. Unitário	Vi. Total
1	100	SV	SERVICOS ESPECIALIZADOS EM REALIZACAO DE CONCURSOS E SELECOES PUBLICAS PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS EXISTENTES NO QUADRO DE SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMA. - ENSINO TÉCNICO	R\$ 8,99	R\$ 899,00
2	350	SV	SERVICOS ESPECIALIZADOS EM REALIZACAO DE CONCURSOS E SELECOES PUBLICAS PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS EXISTENTES NO QUADRO DE SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMA. - ENSINO SUPERIOR	R\$ 12,00	R\$ 4.200,00
<b>VALOR TOTAL DO LOTE - 1: R\$ 5.099,00</b>					

## ANEXO IV – MEMORIAL DESCRITIVO

Processo nº. 146/2023 – Pregão Presencial nº. 071/2023.

**Objeto: Contratação de empresa para fornecimento de serviços especializados em realização de concursos e seleções públicas para preenchimento de vagas existentes no quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Tarumã.**

**1.1. A empresa vencedora da presente licitação se comprometerá a prestar os serviços desenvolvendo a seguinte sistemática de trabalho:**

- 2- Planejamento e levantamento técnico para execução do Concurso / Seleção Pública;
- 3- Possuir web site para publicação, inscrição e divulgação de todas as fases do Concurso / Seleção;
- 4- Desenvolvimento do conteúdo programático e bibliográfico de cada cargo/emprego, tendo-se como base a prática profissional do cargo/emprego;
- 5- Elaboração de minutas de editais de acordo com o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais – Lei Complementar Municipal n.º 022/2022;
- 6- Providenciar fichas de inscrições, suporte e acompanhamento para as inscrições; QUE DEVERÃO SER DISPONIBILIZADAS TAMBÉM VIA INTERNET, ou física, esta última, se necessário for;
- 7-A ficha de Inscrição deverá ser constituída de itens a serem preenchidos pelos candidatos, relativos a seus dados pessoais necessários para o cadastramento e a elaboração de listas. Juntamente com a Ficha, serão impressas as guias de recolhimento da Taxa de Inscrição.
- 8-Providenciar o recolhimento de taxas de inscrições que serão através de boleto bancário;
- 9-Acompanhamento, análise e julgamento das inscrições e pedidos de isenção de pagamento da taxa de inscrição;
- 10-Digitação das inscrições e elaboração da lista das inscrições homologadas em ordem alfabética;
  - 10.1) Enviar listas de candidatos, processadas por meio eletrônico, à Prefeitura Municipal, sendo: lista geral dos inscritos, em ordem alfabética, contendo número de inscrição, nome do candidato, número de documento, cargo/emprego, horário e local de prova, incluindo nome do local, endereço e número da sala; lista dos inscritos, em ordem alfabética, separada por cargo/emprego, lista dos inscritos por local de aplicação das provas; lista dos inscritos portadores de deficiência física; estatística dos candidatos inscritos, por cargo/emprego e localidade de vaga.
11. suficientes para atender ao número de inscritos. (escrita, prática, de títulos e de aptidão física, quando necessário). Para elaboração das provas a licitante vencedora deverá seguir as orientações dos técnicos em medidas educacionais, observando o tipo de questões e grau de dificuldade definidos pela Prefeitura, para a obtenção de um instrumento de seleção equilibrado contratando às suas expensas bancas examinadoras compostas de docentes ou técnicos de alto nível, integrantes de instituições de ensino superior ou órgão técnico, que se responsabilizarão pelas questões de cada uma das provas,
12. Responsabilizar-se pela adoção de procedimentos que objetivem atender os portadores de deficiência, providenciando provas especiais, quando constatada a necessidade
13. Providenciar o empacotamento e lacração das provas e sinalização das salas e corredores onde serão realizadas as provas;
  - 13.1) Assumir toda a responsabilidade pelo sigilo das provas, sendo que os cadernos de questões, as folhas de respostas e todo o material de suporte para aplicação das provas serão transportados até os locais de aplicação pela empresa contratada.

14. Cadastramento e alocação dos candidatos por local de prova;
15. Providenciar pessoal qualificado, fiscalizar e coordenar as provas, **sendo vedada a contratação de pessoas de Tarumã/SP**;
16. Aplicação das provas objetivas e práticas (escrita, prática, de títulos e de aptidão física, quando necessário);
17. Serão providenciados pela licitante vencedora, sem ônus à Prefeitura, 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; duas listas de chamada (uma para o Coordenador, outra para ser fixada no prédio para ciência dos candidatos); Formulários: para candidato fora de local, correção de dados cadastrais, documento de identificação inadequado, relação de ausentes por sala; folhas de respostas óticas sem identificação, de reserva, para uso eventual; por sala; lista de presença para assinatura dos candidatos presentes.
18. Disponibilizar à Prefeitura o gabarito oficial das provas;
19. Correção das provas e atribuição de notas (escrita, prática, de títulos e de aptidão física, quando necessário);
20. Emissão de relatórios distintos para cada uma das fases do concurso em formato eletrônico (ex: a) Relatório Geral em ordem alfabética, com a pontuação obtida em cada prova; b) Relatório dos candidatos habilitados, em ordem alfabética);
21. Emissão de relatório/classificação final (homologação) com todos os dados dos candidatos, elencados por ordem de classificação, em formato eletrônico;
22. Responsabilidade pela inviolabilidade de informações;
23. Assessorar a Comissão Municipal de Seleções, na avaliação e julgamento de possíveis recursos.
24. Disponibilizar site com todos os processos do certame para acompanhamento junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
25. Encaminhar até as 14 horas à Prefeitura Municipal todas as publicações para que seja publicado no Diário Oficial do município e site oficial da Prefeitura Municipal;
26. Enviar à Prefeitura Municipal, de forma física (via original), todo o processo de seleção, inclusive as fichas de inscrições, os cadernos respondidos de prova originais dos candidatos, no prazo de 10 dias após a finalização do processo;
27. Fornecer em 02 (duas) vias encadernadas, no prazo de 30 dias após a finalização do processo, relatório do Concurso / Seleção contendo índice e todas as etapas do processo com sua respectiva publicação, na seguinte conformidade:
  - a) Edital de abertura das Inscrições
  - b) Erratas
  - c) Resultado da Isenção de Taxa de Inscrição
  - d) Lista de Inscrições Homologadas em ordem alfabética
  - e) Inscrições Homologadas PcD em ordem alfabética
  - f) Edital de Convocação e Locais da Prova Objetiva
  - g) Cadernos de Questões Prova Objetiva
  - h) Edital de divulgação Gabarito Preliminar
  - i) Recursos da Prova Objetiva
  - j) Edital de divulgação Gabarito Final
  - k) Pontuação preliminar da Prova Objetiva em ordem alfabética
  - l) Recursos da Pontuação de Provas Objetiva
  - m) Pontuação da Prova Objetiva após Recursos em ordem alfabética
  - n) Edital de convocação para Prova Prática
  - o) Convocação para Prova de Títulos

- p) Provas Práticas
- q) Pontuação das Provas Práticas e de Títulos em ordem alfabética
- r) Recursos da Pontuação da Prova Prática e de Títulos
- s) Resultado Final em ordem de classificação

28. Responsabilizar-se pela sua equipe técnica, pelos encargos trabalhistas e previdenciários e alimentação e transporte de sua equipe nos dias da realização de provas objetivas/práticas/entrega de títulos.

29. A Contratada adotará todas as medidas, precauções e cuidados tendentes a evitar danos materiais e pessoas a seus funcionários e terceiros assim como todas medidas relacionadas ao seguro de seus empregados contra tais danos, ficando sempre responsável pelas consequências originadas por acidentes que se verificarem.

## 1.2. - À PREFEITURA CABERÁ:

- a)-Fornecer e providenciar todos os dados, informações, esclarecimentos e especificações necessários, para a completa e correta realização do objeto do contrato, em prazos compatíveis com a execução dos serviços;
- b)-Fornecer o local para realização das provas;
- c)-Despesas com publicações oficiais;
- d)-Verificar, Fiscalizar, aprovar e receber os serviços executados;
- e)-Arquivamento dos documentos conforme a exigência legal;
- f)-Exame médico para os candidatos habilitados e deficientes físicos;
- g)-Fazer o chamamento dos candidatos obedecendo a ordem de classificação;
- h)-Cumprir com todos regulamentos do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- i)-Disponibilizar servidor para abertura e fechamento do prédio público no qual será realizado o processo de seleção de candidatos.

## 2 - PRAZO DE INÍCIO E DE EXECUÇÃO:

2.1. - O prazo de início será imediato, contados de sua assinatura do contrato.

2.2. - O contrato terá vigência por 60 dias, contados de sua assinatura, podendo ser estendido mediante acordo entre as partes, por iguais períodos, desde que mantida as mesmas condições.

2.3. - Ressalvadas prorrogações por motivo de força maior, tais como impugnações e recursos, a partir da data da assinatura do Contrato, a empresa terá os seguintes prazos, todos contados da data da Ordem de Serviço:

I - 10 dias para elaboração e disponibilização para publicação do EDITAL de abertura da seleção pública;

II – após publicação e edital, 15 dias para período inscrições;

III – após finalização do período de inscrições, 20 dias para realização das provas escritas;

IV – após realização da prova escrita, 05 dias para entrega de títulos;

V – após a entrega dos títulos, 05 dias para publicação de resultado final;

VI – após a publicação do resultado final, 05 dias para encerramento de todos os trâmites legais para homologação final do processo seletivo.

## 3 - SANÇÕES:

3.1. - A parte que infringir quaisquer das obrigações enumeradas neste ato convocatório que dará origem ao futuro ajuste ou que der causa a rescisão do Contrato sem justo motivo obrigará-se ao pagamento de multa equivalente a 10% (dez inteiros por cento) do valor total estimado do instrumento, a época de ocorrência, a qual será revertida a parte inocente, independentemente das demais sanções legais aplicáveis a espécie.

#### 4 - CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO:

4.1 - O objeto da presente licitação será recebido:

4.1.1 - Provisoriamente no prazo de 15 (quinze) dias úteis para efeito de posterior verificação de sua conformidade com a especificação;

4.1.2 - Definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias úteis, após a verificação da qualidade do mesmo, em consonância com as especificações técnicas e proposta da empresa licitante vencedora, conseqüente aceitação.

4.2 - Será rejeitado no recebimento, o serviço realizado com especificações diferente da constante neste Memorial e na Proposta, devendo a sua substituição ocorrer na forma e prazo definidos no item 4.3 e seguintes.

4.3 - O controle de qualidade será realizado de acordo com as características do serviço, sendo que em caso de não corresponder às exigências mencionadas, o serviço será rejeitado, ficando a CONTRATADA sujeita a refazê-lo no prazo de 05 (cinco) dias independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.

4.4 - Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:

a) Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) Na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Prefeitura Municipal de Tarumã, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

b) Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) Na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

#### 5 - DO PAGAMENTO:

**5.1. - A PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ, delega o valor das taxas de inscrição dos candidatos como sendo a remuneração para a execução completa dos serviços previstos no presente edital, na seguinte conformidade:**

**a)- Valores arrecadados em até R\$ 17.600,00 (dezesete mil e seiscentos reais) ficarão a título total de pagamento para a empresa prestadora do serviço; e,**

**b)- Valores arrecadados superiores a R\$ 17.600,00 (dezesete mil e seiscentos reais) ficarão 20% para a Prefeitura de Tarumã e 80% para pagamento à empresa prestadora do serviço.**

5.2. Na hipótese de ocorrência do item 5.1.b, o pagamento à Prefeitura de Tarumã será efetuado até o dia 10º dia útil, subsequente a etapa de homologação das inscrições do concurso/seleção em conta bancária a ser indicada.

5.3. A conta bancária vinculada ao pagamento dos boletos será acompanhada pela comissão de funcionários do concurso/seleção.

5.4. Havendo revogação ou anulação do Concurso ou Seleção antes da realização das provas, a empresa CONTRATADA deverá promover a devolução das inscrições aos candidatos.

#### 6 - QUADRO DE CARGOS ESTIMADOS:

Cargo	Concurso Público	Escolaridade	Salário	Carga Horária Semanal
Auxiliar de Enfermagem	CR	Ensino Médio completo, curso profissionalizante específico e registro no COREN	R\$ 2.515,13	40h

Cargo	Processo Seletivo	Escolaridade	Salário	Carga Horária Semanal
Auxiliar de Enfermagem	CR	Ensino Médio completo, curso profissionalizante específico e registro no COREN	R\$ 2.515,13	40h
Dentista	CR	Ensino Superior em Odontologia e registro no CRO	R\$ 7.751,88	40h
Fonoaudiólogo	CR	Ensino Superior em Fonoaudiologia e registro no CREFONO	R\$ 4.267,77	40h
Professor de Educação Básica I - PEB I	CR	Ensino Superior, Curso Normal Superior ou Licenciatura de graduação plena em Pedagogia ou Licenciatura em Pedagogia com habilitação para o magistério na Educação Infantil e nos anos iniciais do ensino fundamental.	R\$ 20,36/hora	30h/39h
Professor de Educação Básica II - PEB II Educação Física	CR	Ensino Superior, Licenciatura de graduação plena em Educação Física ou Bacharelado com complementação pedagógica nos termos da legislação vigente e registro no CREF	R\$ 20,36/hora	30h
Professor de Educação Básica II - PEB II Inglês	CR	Ensino Superior, Licenciatura de graduação plena em Língua Inglesa ou em Letras com habilitação para o ensino da Língua Inglesa - tradução e intérprete Português/ Inglês	R\$ 20,36/hora	30h
Terapeuta Ocupacional	CR	Superior em Terapia Ocupacional e registro no CREFITO	R\$ 3.547,65	30h

Os cargos acima descritos são meramente estimativos para 30 dias, podendo haver alterações, de acordo com as necessidades da Prefeitura.

\* A empresa contratada deverá realizar todo processo seletivo que a Administração (Contratante) necessitar, independentemente de cargos, vagas, número de inscrições, nível de ensino, etc., considerando os níveis de ensino.

\* Poderá haver, desde que conveniente para a Prefeitura Municipal de Tarumã e presentes motivos de interesse público, substituição de cargos por outros de igual escolaridade, bem como acréscimo ou supressão da quantidade de cargos até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) permitido pela Lei Federal nº. 8.666/93.

## TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

**CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ**

**CONTRATADA: KLC CONSULTORIA EM GESTAO PUBLICA LTDA**

**CONTRATO Nº. 093/2023**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM REALIZAÇÃO DE CONCURSOS E SELEÇÕES PÚBLICAS PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS EXISTENTES NO QUADRO DE SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ.**

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

### **1. Estamos CIENTES de que:**

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

### **2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

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

Tarumã, 09 de outubro de 2023.

### **AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: Oscar Gozzi

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: 403.647.128-72

Assinatura: \_\_\_\_\_

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

Nome: Oscar Gozzi  
Cargo: Prefeito Municipal  
CPF: 403.647.128-72

Assinatura: \_\_\_\_\_

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

**Pelo CONTRATANTE:**

Nome: Oscar Gozzi  
Cargo: Prefeito Municipal  
CPF: 403.647.128-72

Assinatura: \_\_\_\_\_

**Pela CONTRATADA:**

Nome: Sylvia de Oliveira  
Cargo: Representante Legal  
CPF: 018.142.799-03

Assinatura: \_\_\_\_\_

**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome: Gleyson Ramos Guimarães Lima  
Cargo: Secretário Municipal  
CPF: 320.627.468-06

Assinatura: \_\_\_\_\_

**GESTOR DO CONTRATO:**

Nome: Jessica Cavina Dias Saqueto  
Cargo: Diretora de Política de Pessoal  
CPF: 347.098.738-60

Assinatura: \_\_\_\_\_