



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

ESTADO DE SÃO PAULO

CONTRATO Nº 022/2025

- LEI Nº 14.133/2021 E SUAS ALTERAÇÕES;
- DECRETO MUNICIPAL Nº 2.236/2023;
- PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 125/2025 – DISPENSA Nº 088/2025;
- DEMAIS NORMAS E LEGISLAÇÕES VIGENTES PERTINENTES À MATÉRIA.

Pelo presente instrumento particular de contrato de prestação de serviço por prazo determinado, de um lado, **PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO LOBATO**, Estado de São Paulo, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ/MF sob Nº 46.643.482/0001-07, com sede na Praça Deputado Antônio Silvio Cunha Bueno, Nº 180, Centro, Monteiro Lobato, CEP: 12.250-000, Estado de São Paulo, neste ato representada por seu Prefeito Municipal, **EDMAR JOSÉ DE ARAÚJO**, portador da cédula de identidade RG Nº 16.162.598-8 e inscrita no CPF/MF sob Nº 063.913.378-96, brasileiro, residente e domiciliado nesta cidade, na Rua Antônio Alves Magalhães, Nº 1551, Bairro: Centro, doravante denominada **CONTRATANTE**, e a empresa **INSTITUTO APLICATIVA**, inscrita no CNPJ sob Nº 56.236.851/0001-92, com sede na Rua Cel. Marcelino, Nº 82 – Sala 05, Bairro Centro, Paraibuna/SP, CEP 12.260-000, representada na forma de seu contrato social pelo Sr. **ALESSANDRO INÁCIO DE PAULA**, RG Nº 22.504.196 SSP/SS e CPF Nº 205.359.518-33, na qualidade de vencedora da **Dispensa Nº 125/2025**, doravante denominada **CONTRATADA**, nos termos da Lei Federal Nº 14.133, de 01 de abril de 2021, e Decreto Municipal Nº 2.236/2023, firmam o presente Contrato com as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA 01 – DO OBJETO

1.1 – Obriga-se a Contratada a execução dos serviços de preparação, realização de provas e processamento de resultados de processo seletivo para preenchimento de vagas do quadro de pessoal das secretarias municipais.

CLÁUSULA 02 – PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

2.1 – O contrato terá vigência por **12 (doze) meses**, a partir da emissão da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado a critério das partes, nos limites legais permitidos.

2.1.1 – O contrato poderá a qualquer tempo ser aditado para adequações às disposições governamentais aplicáveis à espécie.

CLÁUSULA 03 – CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

3.1 – Para execução deste objeto, a contratada deverá obedecer às seguintes etapas:

3.1.1 – **Elaboração e divulgação do edital em comum acordo com a prefeitura;**

3.1.2 – A contratada ficará responsável pela inscrição dos candidatos, via internet, bem como a convocação do candidato por meio eletrônico e deverá providenciar o processamento do cadastro geral dos inscritos, elaborando e emitindo as seguintes listagens:

- Lista geral dos candidatos inscritos, em ordem alfabética;
- Lista de candidatos distribuídos por salas e prédios;
- Relatório de preenchimento de salas, contendo: número das salas, intervalo alfabético e capacidade de cada sala;
- Lista de presença para assinatura dos candidatos.

3.1.2.1 – A contratada deverá emitir listagens necessárias para divulgação dos locais, data e horário de realização das provas que serão divulgados.

3.1.2.2 – A contratada ficará responsável pela convocação da prova.

3.1.2.3 – Valores das inscrições:

3.1.2.3.1 – Processo Seletivo:

a) Cargos com exigências de Ensino Médio: R\$ 45,00 (quarenta e cinco reais);

b) Cargos com exigências de Ensino Superior: R\$ 60,00 (sessenta reais).

3.1.2.3.2 – **O valor da inscrição deverá ser recolhido aos cofres da Prefeitura e posteriormente repassado à contratada mediante recebimento da Nota Fiscal.**

3.1.3 – **Provas**



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

ESTADO DE SÃO PAULO

3.1.3.1 – Provas para ensino superior completo. Prova objetiva com 05 alternativas, de **50 à 60 questões** (português, matemática, conhecimento específico, noções de informática e atualidades).

3.1.3.2 – Fornecer bancas examinadoras compostas de profissionais de alto nível, que se responsabilizarão pela elaboração e revisão das questões das provas objetivas de múltipla escolha, mantendo o sigilo das provas e observando os conteúdos programáticos. Se houver necessidade, preparará prova especial para deficiente visual (braille ou ampliada), devendo arcar com todas as despesas da confecção.

3.1.3.3 – Impressão e empacotamento: Confeccionar, imprimir e empacotar os originais das provas em quantidade suficiente para atender o número de inscritos, prevendo o envio de 5% a mais do total.

3.1.3.4 – Transporte: Realizar o transporte das provas impressas, empacotadas, lacradas e embaladas em caixas com a identificação do prédio, até o Município de Monteiro Lobato/SP e locais de aplicação.

3.1.4 – Preparação para aplicação das provas.

3.1.4.1 – Locais de exame: Os serviços relativos à solicitação e utilização de prédios para aplicação da prova objetiva e eventuais despesas de locação serão de responsabilidade da contratada.

3.1.4.2 – Recursos humanos: Selecionar recursos humanos capacitados para a aplicação das provas em número suficiente para as atribuições de fiscais e coordenadores, bem como pessoal de apoio para a limpeza dos estabelecimentos para aplicação das provas, arcando com suas despesas. Deverá, também, enviar representantes para coordenarem os trabalhos relativos ao Processo Seletivo.

3.1.4.3 – Folhas de respostas: Fornecer as folhas de respostas ópticas, especialmente preparadas para leitura óptica, pré-identificadas, bem como folhas de respostas ópticas em branco, reserva, para uso eventual. Deverão ser impressas também folhas de respostas intermediárias.

3.1.4.4 – Material de aplicação: Providenciar manuais para os fiscais, formulários e impressos necessários para a aplicação das provas, e material de sinalização e material acessório geral.

3.1.5 – Aplicação da prova

3.1.5.1 – A prova objetiva terá duração de **04 (quatro)** horas.

3.1.5.2 – Locais de Provas: A prova deverá ser aplicada no Município de Monteiro Lobato/SP.

3.1.5.3 – Entrega de gabaritos: Encaminhar o gabarito da prova à Prefeitura, no primeiro dia útil após a aplicação, em arquivo digital.

3.1.6 – Avaliação da prova objetiva.

3.1.6.1 – Leitura óptica: Realizar a leitura das folhas de respostas marcadas pelo candidato, com tinta azul ou preta, por meio eletrônico (leitura óptica).

3.1.6.2 – Processamento em computador: Os resultados obtidos pela leitura óptica deverão ser processados em computador para classificação dos candidatos inscritos. A seleção será feita de acordo com os critérios estabelecidos no edital do respectivo do Processo Seletivo.

3.1.7 – Resultados

3.1.7.1 – Processar os resultados obtidos na prova enviando-os à Prefeitura, com informações em ordem alfabética e em ordem de classificação, contendo, entre outras informações, o nome, documento, endereço, aprovado ou reprovado, ausentes, presentes, notas obtidas e classificação.

3.1.8 – Estatística final de inscritos (presentes e ausentes)

3.1.8.1 – Fornecer em CD, arquivo e impresso todas as informações constantes nas fichas de inscrições, em formato .xls, e de todas as listagens descritas acima. Os critérios de julgamento e avaliação deverão ser definidos no edital do Processo Seletivo.

3.1.9 – Folha de respostas

3.1.9.1 – Conservar em seus arquivos as folhas de respostas pelo prazo de 01 (um) ano, contados a partir da divulgação dos resultados finais do Processo Seletivo. Após esse prazo, os mesmos deverão ser incinerados, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do Processo Seletivo, os registros eletrônicos.

3.1.10 – Recursos e Demandas Judiciais

3.1.10.1 – Responder aos recursos interpostos pelos candidatos relativos ao Processo Seletivo: questões da prova, o gabarito, o resultado da prova e a classificação e comunica-los à Prefeitura.

3.1.10.2 – Fornecer subsídios necessários para as demandas propostas contra a Prefeitura.

3.2 – A critério exclusivo desta Prefeitura, poderão ser tolerados atrasos na entrega se ocorrer motivos relevantes que o justifiquem.



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

ESTADO DE SÃO PAULO

3.3 – Entregar os serviços de acordo com a qualidade e características apresentada na proposta e constante da carta contrato, sendo vedada qualquer substituição sem prévia concordância desta Prefeitura.

3.4 – A Prefeitura rejeitará, no todo ou em parte, os serviços que estiverem em desacordo com as especificações deste edital.

3.5 – Qualquer alteração deverá ser comunicada ao setor de Administração, através de ofício ou pelo telefone (012) 3979-9000, para aprovação ou concordância desta Prefeitura.

3.6 – As quantidades inicialmente previstas poderão sofrer alterações, a maior ou a menor, dentro dos limites legais permitidos.

CLÁUSULA 04 – OBRIGAÇÕES DAS PARTES

4.1 – DA PREFEITURA:

4.1.1 – Publicação do edital de abertura de inscrições e comunicados, contendo informações pertinentes ao Processo Seletivo, bem como os resultados das provas, na imprensa oficial;

4.1.2 – Divulgação dos horários e locais de provas, na imprensa oficial.

4.2 – DA CONTRATADA:

4.2.1 – Contratar, treinar e manter empregados em quantidade e qualificação compatíveis para a execução dos serviços, sendo considerada neste particular, como única empregadora.

4.2.2 – Fazer cumprir as normas disciplinares e de segurança, exigências das leis trabalhistas, previdenciárias, sindicais e securitárias relativamente aos empregados envolvidos na execução dos serviços, inclusive as determinações emanadas da fiscalização da Prefeitura, fazendo prova dos recolhimentos devidos.

4.2.3 – Responder por quaisquer acidentes, danos ou prejuízos materiais e/ou pessoais causados à PREFEITURA, seus funcionários e/ou terceiros, por dolo ou culpa de seus empregados.

4.2.4 – Desenvolver boas relações com os funcionários da PREFEITURA, acatando as instruções emanadas do responsável pelo serviço de atendimento e fiscalização.

4.2.5 – Arcar com os ônus decorrentes de incidência de todos os tributos federais, estaduais e municipais que possam advir dos serviços contratados, responsabilizando-se pelo cumprimento de todas as exigências das repartições competentes, com total isenção da Prefeitura.

4.2.6 – Comunicar à PREFEITURA, imediatamente, qualquer ocorrência ou anormalidade que venha a interferir na execução dos serviços.

4.2.7 – Corrigir mediante “**NOTIFICAÇÃO**” desta Prefeitura, no prazo ali indicado, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços quando não obedecerem às condições de qualidade ou estiverem em desacordo com o aqui exigido.

4.2.8 – Caso deixe de prestar os serviços, por razões que der causa, fica a Prefeitura no direito de contratar qualquer outra empresa, por conta exclusiva da contratada, obrigando-a a cobrir todas as despesas, como outras decorrentes, em razão de sua inadimplência.

CLÁUSULA 05 – DAS MULTAS E SANÇÕES

5.1 – Multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor do contrato por dia, até 10 (dez) dias de atraso na execução do contrato.

5.2 – Pelo inadimplemento de qualquer condição ou cláusula, ou pela inexecução total ou parcial, a Prefeitura aplicará as seguintes sanções, de acordo com a infração cometida, garantida a defesa prévia:

5.2.1 – Advertência;

5.2.2 – Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor da carta contrato por dia, até 10 (dez) dias, pelo não cumprimento à cláusula 4 e 5 e subitens.

5.2.3 – Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor da carta contrato por dia, até 10 (dez) dias, de paralisação na prestação dos serviços ou na falta constatada desta, sem motivo justificado e relevante.

5.2.4 – Multa de 1,0% (um por cento) do valor da carta contrato por dia, até 10 (dez) dias, pelo descumprimento a qualquer cláusula.

5.2.5 – Multa de 0,5% (zero vírgula cinco centos) do valor da carta contrato, caso deixe de apresentar comprovante de recolhimento de encargos sociais e fundiários, e de ISS, junto com o documento fiscal.



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

ESTADO DE SÃO PAULO

5.2.6 – Decorridos os dez dias previstos no item 5 e subitens, ou em caso de falta grave ou reincidência dos motivos que levaram a Prefeitura a aplicar as sanções previstas neste edital, a carta contrato poderá ser rescindida, caso em que será cobrada a multa de 20% (vinte por cento) do valor da carta contrato.

CLÁUSULA 06 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1 – A Prefeitura pagará a Contratada dos valores constantes da proposta anexa, de acordo com o total integral das inscrições efetuadas.

6.2 – A Prefeitura pagará à contratada, **na última sexta-feira do trintídio (período de 30 dias)**, após a apresentação do Documento Fiscal, conferido e liberado pelo setor técnico, através de Conta Bancária devidamente cadastrada na Seção de Finanças, valendo como recibo o comprovante do depósito da seguinte forma:

6.2.1 – Caso o Município possua a Nota Fiscal Eletrônica, a Contratada deverá, além do arquivo eletrônico do documento fiscal, encaminhar o mesmo (Danfe) impresso à Secretaria de Administração.

6.2.1.1 – O arquivo eletrônico do documento fiscal deverá ser enviado para o seguinte e-mail: licitacao@monteirolobato.sp.gov.br.

6.2.2 – O vencimento do Documento Fiscal dar-se-á somente após a execução e não da emissão do mesmo.

6.3 – Entregar com o Documento Fiscal os comprovantes recolhimentos de encargos Sociais e Fundiários e de ISS (Imposto sobre Serviços) relativos ao mês imediatamente anterior sob pena de retenção de pagamento.

6.4 – Deverá constar nos Documentos Fiscais o Nº do Processo Administrativo nº 028/2025, nº do empenho bem como Banco, Nº da Agência Bancária e Nº da Conta Corrente, sem os quais os pagamentos ficarão retidos por falta de informação fundamental.

6.5 – Se forem constatados erros no Documento Fiscal, suspender-se-á o prazo de vencimento previsto, voltando o mesmo a ser contado, a partir da apresentação do documento corrigido.

6.6 – Por eventuais atrasos de pagamentos não ocasionados pela Contratada, a Prefeitura pagará juros de 1% (um por cento) ao mês calculado entre a data do vencimento da obrigação e aquela do seu efetivo pagamento.

CLÁUSULA 07 – FISCALIZAÇÃO

7.1 – A Prefeitura designará o senhor Secretário de Administração, Amaury Donizete da Silva, para representá-la na qualidade de fiscalizador deste contrato. O fiscalizador poderá designar outros funcionários para auxiliá-lo no exercício da fiscalização.

CLÁUSULA 08 – RECURSOS FINANCEIROS

8.1 – Os recursos financeiros serão provenientes das inscrições efetuadas pelos participantes, as quais serão repassadas à empresa licitante vencedora após apresentação da Nota Fiscal referente à prestação de serviço contratada.

CLÁUSULA 09 - EXTINÇÃO CONTRATUAL

9.1 – O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei Nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

9.2 – Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

9.3 – A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

9.3.1 – Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

9.4 – O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

9.4.1 – Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

9.4.2 – Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

9.4.3 – Indenizações e multas.

9.5 – A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei Nº 14.133, de 2021).



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

ESTADO DE SÃO PAULO

9.6 – O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei Nº 14.133, de 2021).

CLÁUSULA 10 – DOS DIREITOS DA ADMINISTRAÇÃO EM CASO DE RESCISÃO

10.1 – Em caso de rescisão, a Contratada reconhece integralmente os direitos da Prefeitura previstos no artigo 77 e seguintes da LEI Nº 14.133/2021, sem prejuízo de indenização por perdas e danos que a rescisão possa acarretar.

CLÁUSULA 11 – DA VINCULAÇÃO

11.1 – O presente instrumento fica vinculado à Dispensa Nº 088/2025 (Processo Administrativo nº 125/2025), e a proposta da Contratada integra este contrato.

CLÁUSULA 12 – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

12.1 – Este presente Contrato é regido pelas normas da Lei de Licitações e Contratos, além de, nas omissões, ser subsidiariamente regulado pelos Código Civil e de Defesa do Consumidor.

CLÁUSULA 13 – CONDIÇÕES DA HABILITAÇÃO

13.1 – Fica a Contratada obrigada a manter durante toda a execução deste contrato, todas as condições de habilitação e de qualificação exigidas.

CLÁUSULA 14 – DO VALOR DO CONTRATO

14.1 – É dado ao presente contrato o valor total das inscrições realizadas.

CLÁUSULA 15 – DO FORO

15.1 – Para dirimir quaisquer questões porventura decorrentes deste Contrato, fica eleito o foro da Comarca de São José do Campos/SP.

E, por estarem assim justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento em 03 (três) vias, de igual teor para um único efeito, conjuntamente com as testemunhas a seguir, a todo o ato presentes, para que se produzam os jurídicos e legais efeitos, comprometendo-se as partes a cumprir e fazer cumprir o presente Contrato, por si e seus sucessores, em juízo ou fora dele.

EDMAR JOSE DE
ARAUJO:06391337896

Assinado de forma digital por EDMAR
JOSE DE ARAUJO:06391337896
Dados: 2025.04.14 08:58:55 -03'00'

Monteiro Lobato, 11 de abril de 2025.

EDMAR JOSÉ DE ARAÚJO
PREFEITO MUNICIPAL
CONTRATANTE

INSTITUTO
APLICATIVA:50
236851000192

Assinado digitalmente por INSTITUTO
APLICATIVA:50236851000192
Nº:CP098, SscSP, LSPARABUBUNA, O=ICP:Brasil, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, OU=RFB e CONTRA-FI, OU=AR.MO CERTIFICADO DIGITAL, OU=Videoconferencia, OU=3773398000103, CN=INSTITUTO APLICATIVA:50236851000192
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localidade:
Data: 2025.04.11 16:24:23-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2024.3.0

ALESSANDRO INÁCIO DE PAULA
INSTITUTO APLICATIVA
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS)
(REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021)

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO LOBATO/SP

CONTRATADA: INSTITUTO APLICATIVA

CONTRATO Nº: 022/2025

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE PREPARAÇÃO, REALIZAÇÃO DE PROVAS E PROCESSAMENTO DE RESULTADOS DE PROCESSO SELETIVO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS DO QUADRO DE PESSOAL DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

Estamos CIENTES de que:

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

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

c) Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial 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 nº 001/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);

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

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.

Monteiro Lobato, 11 de abril de 2025.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: EDMAR JOSÉ DE ARAÚJO

Cargo: PREFEITO MUNICIPAL

CPF: 063.913.378-96

Assinatura: _____

EDMAR JOSE DE
ARAÚJO:06391337896

Assinado de forma digital por EDMAR
JOSE DE ARAUJO:06391337896
Dados: 2025.04.14 09:05:30 -03'00'

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

Nome: EDMAR JOSÉ DE ARAÚJO

Praça Deputado A. S. Cunha Bueno, Nº 180 - Bairro Centro - CEP: 12.250-000 - Monteiro Lobato/SP

Tel.: (12) 3979-9000 – E-mail: administracao@monteirolobato.sp.gov.br

CNPJ Nº 46.643.482/0001-07 – I. E.: Isenta



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

ESTADO DE SÃO PAULO

Cargo: PREFEITO MUNICIPAL

CPF: 063.913.378-96

Assinatura: _____

EDMAR JOSE DE
ARAÚJO:06391337896
Assinado de forma digital
por EDMAR JOSE DE
ARAÚJO:06391337896
Dados: 2025.04.14 09:06:04
-03'00'

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: EDMAR JOSÉ DE ARAÚJO

Cargo: PREFEITO MUNICIPAL

CPF: 063.913.378-96

Assinatura: _____

EDMAR JOSE DE
ARAÚJO:06391337896
Assinado de forma digital por
EDMAR JOSE DE
ARAÚJO:06391337896
Dados: 2025.04.14 09:06:43
-03'00'

Pela contratada:

Nome: ALESSANDRO INÁCIO DE PAULA

CARGO: PRESIDENTE

CPF: 205.359.518-33

Assinatura: _____

INSTITUTO
APLICATIVA:56
236851000192
Assinado digitalmente por INSTITUTO
APLICATIVA:56236851000192
ND: C=BR, S=SP, L=PARAIBUNA, O=ICP-Brasil,
OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil -
RFB, OU=RFB s-CNPJ A1, OU=AR MG
CERTIFICADO DIGITAL, OU=Videconferencia,
OU=37375399000103, CN=INSTITUTO
APLICATIVA:56236851000192
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2025.04.11 16:24:58-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2024.3.0

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: EDMAR JOSÉ DE ARAÚJO

Cargo: PREFEITO MUNICIPAL

CPF: 063.913.378-96

Assinatura: _____

EDMAR JOSE DE
ARAÚJO:06391337896
Assinado de forma digital por
EDMAR JOSE DE
ARAÚJO:06391337896
Dados: 2025.04.14 09:07:20 -03'00'

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: AMAURY DONIZETE DA SILVA

Cargo: SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

CPF: 246.115.258-64

Assinatura: _____

AMAURY
DONIZETE DA
SILVA:24611525864
Assinado de forma digital
por AMAURY DONIZETE
DA SILVA:24611525864
Dados: 2025.04.14
09:26:45 -03'00'

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. *(inciso acrescido pela Resolução nº 11/202.*



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

ESTADO DE SÃO PAULO

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

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO LOBATO/SP

CNPJ Nº: 46.643.482/0001-07

CONTRATADA: INSTITUTO APLICATIVA

CNPJ Nº: 56.236.851/0001-92

CONTRATO Nº: 022/2025

DATA DA ASSINATURA: 11/04/2025

VIGÊNCIA: 10/04/2026

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE PREPARAÇÃO, REALIZAÇÃO DE PROVAS E PROCESSAMENTO DE RESULTADOS DE PROCESSO SELETIVO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS DO QUADRO DE PESSOAL DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS

VALOR (R\$): -

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

Em se tratando de obras/serviços de engenharia:

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

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

Monteiro Lobato, 11 de abril de 2025.

EDMAR JOSE DE
ARAUJO:06391337
896

Assinado de forma digital por
EDMAR JOSE DE
ARAUJO:06391337896
Dados: 2025.04.14 09:08:18
-03'00'

EDMAR JOSÉ DE ARAÚJO
Prefeito Municipal
gabinete@monteirolobato.sp.gov.br



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO PC-03 - CADASTRO DO RESPONSÁVEL

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO LOBATO/SP

CONTRATADA: INSTITUTO APLICATIVA

CONTRATO Nº: 022/2025

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE PREPARAÇÃO, REALIZAÇÃO DE PROVAS E PROCESSAMENTO DE RESULTADOS DE PROCESSO SELETIVO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS DO QUADRO DE PESSOAL DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS

NOME	Edmar José de Araújo
CARGO	Prefeito Municipal
RG Nº / CPF Nº	16.162.598-8 / 063.913.378-96
ENDEREÇO (*)	Rua Cônego Antônio Manzi, Nº 20, Centro, Monteiro Lobato/SP, CEP: 12.250-000
TELEFONE	(12) 3979-9000
E-MAIL	edmar.ja@hotmail.com

RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO A REQUISIÇÕES DE DOCUMENTOS DO TCESP

NOME	Amaury Donizete da Silva
CARGO	Secretário Municipal de Administração
ENDEREÇO COMERCIAL DO ÓRGÃO/SETOR	Praça Deputado Antônio Silva Cunha Bueno, Nº 180, Centro, Monteiro Lobato/SP
TELEFONE E FAX	(12) 3979-9000
E-MAIL	administracao@monteirolobato.sp.gov.br

Monteiro Lobato, 11 de abril de 2025.

RESPONSÁVEL:

EDMAR JOSE DE

ARAÚJO:06391337896

Assinado de forma digital por
EDMAR JOSE DE
ARAÚJO:06391337896
Dados: 2025.04.14 09:09:05 -03'00'

EDMAR JOSÉ DE ARAÚJO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO LOBATO