



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO ESTADO DE SÃO PAULO



DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 061/2021 **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 211185/2021**

Conforme disposições do inciso II e do parágrafo 3º, ambos do artigo 75 da Lei 14.133/2021, a Prefeitura do Município de Monteiro Lobato faz saber que está em andamento um processo de compra direta por dispensa de licitação, conforme segue:

Art. 75. É dispensável a licitação:

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;

[...]

3º As contratações de que tratam os incisos I e II do caput deste artigo serão preferencialmente precedidas de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.

As propostas poderão ser encaminhadas para licitacao@monteirolobato.sp.gov.br no modelo de orçamento que segue neste arquivo.

A Prefeitura de Monteiro Lobato receberá as propostas do dia 15/12/2021 às 08h até às 08h do dia 20/12/2021. Após esse prazo, o processo estará encerrado para o recebimento de novos orçamentos, de maneira que a municipalidade garanta o andamento do processo de contratação.

Ressalte-se que a dispensa de licitação, agora prevista no art. 75 da Lei n. 14.133/2021, notadamente quanto à hipótese do inciso II (valor reduzido) visa, em síntese, atender aos princípios da economicidade e da eficiência administrativa, evitando que os custos econômicos do processo de licitação ultrapassem os benefícios que serão alcançados com a futura contratação.

O valor da contratação que visa a municipalidade impõe a observância das normas da nova Lei de Licitações, inclusive, àquelas dos certames licitatórios, na forma do art. 72 da Lei n. 14.133/2021, com destaque para a comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária.



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

ESTADO DE SÃO PAULO



TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO:

Contratação de empresa especializada prestadora de serviços de organização, elaboração e realização de concurso público, para os cargos e funções do quadro de cargos constantes do item 3 do presente Termo de Referência, visando atender às demandas apresentadas pelos diversos setores da Prefeitura de Monteiro Lobato.

2 - JUSTIFICATIVA:

No geral, a Prefeitura de MONTEIRO LOBATO a exemplo de todos os Municípios brasileiros, necessita atender às constantes demandas surgidas no dia a dia, que dependem diretamente da ação dos servidores municipais, espalhados pelos mais diversos setores e departamento da Municipalidade.

O Município está, atualmente, necessitando de novas contratações de profissionais para atender as necessidades da Administração Municipal, especialmente aquelas que houveram demandas sem reposição durante o período da pandemia provocado pela COVID-19, conforme devidamente apurado e justificado pelos órgãos técnicos.

Diante do disposto, é de fundamental importância a contratação de uma empresa especializada na realização de concurso público a ser realizado com todo rigor legal, haja visto a especificidade do certame e as inúmeras variáveis que influenciam na seleção, aliada à celeridade que se exige em razão do déficit já existente.

3 - DO QUADRO DE CARGOS E FUNÇÕES:

A realização do concurso público, se dará para os cargos e/ou funções constantes do Quadro conforme descrição abaixo:

| QTD DE CARGOS | CARGOS | SALÁRIO | CARGOS PROVIDOS | CARGOS VAGOS |
|---------------|---------------------------|----------|-----------------|---------------------|
| 4 | ASSISTENTE ADMINISTRATIVO | 1.100,00 | 3 | 1 |
| 2 | ASSISTENTE SOCIAL | 1.631,90 | 1 | 1 |
| 03 | AUXILIAR DE ALMOXARIFE | 1.100,00 | 1 | Cadastro de Reserva |
| 12 | AUXILIAR DE ENFERMAGEM | 1.100,00 | 7 | 5 |
| 2 | ELETRICISTA | 1.100,00 | 1 | Cadastro de Reserva |
| 6 | ENFERMEIRO | 2.138,90 | 5 | 1 |
| 2 | FISCAL DE OBRAS | 1.100,00 | 0 | 2 |
| 32 | MOTORISTA | 1.100,00 | 19 | 10* |



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

ESTADO DE SÃO PAULO



| | | | | |
|----|--------------------------------|----------|----|----|
| 2 | OPERADOR DE MAQUINA HIDRAULICA | 2.220,44 | 1 | 1 |
| 2 | OPERADOR MAQ. AGRICOLA | 1.402,38 | 0 | 2 |
| 18 | SERVENTE | 1.100,00 | 11 | 3* |
| 1 | TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA | 1.376,11 | 0 | 1 |
| 1 | TESOUREIRO | 1.590,00 | 0 | 1 |
| 4 | ZELADOR | 1.100,00 | 0 | 2* |

3.1 – Poderá, no decorrer da vigência contratual haver a inclusão de um ou mais cargos / empregos, visando atender ao interesse público.

4 – DAS PROVAS

4.1 - O CONCURSO PÚBLICO, constará obrigatoriamente das seguintes Provas:

I – Prova Objetiva:

- ✓ Para o CONCURSO PÚBLICO, será aplicada prova objetiva para todos os cargos / funções - de caráter classificatório e eliminatório de acordo com o cargo.
- ✓ As questões da prova versarão sobre assuntos do programa das matérias constantes do Edital a ser desenvolvido pela CONTRATADA, devendo conter no mínimo **40 Questões do tipo múltipla escolha, com 04 (quatro) opções (A, B, C, D)** e uma única resposta correta.

II - Prova de Títulos:

- ✓ Concorrerão à Contagem de Pontos por Títulos apenas os Cargos de Nível Superior, quando exigido pela Prefeitura (a ser definido por ocasião do fechamento do Edital próprio) e condições a serem especificadas.
- ✓ A empresa/instituição CONTRATADA designará uma Comissão, através de prepostos expressamente indicados, para recebimento, análise e julgamento dos títulos apresentados, incorporando-se os eventuais pontos de títulos, às notas obtidas nas provas objetivas da primeira fase do CONCURSO PÚBLICO.

III - Prova Prática (2ª Fase):

- ✓ Quando exigido pela Prefeitura, a realização de Prova Prática se dará aos cargos que exijam a demonstração de habilidades práticas no manejo de equipamentos, veículos, máquinas, ferramentas ou utensílios e/ou execução de serviços que demandem habilidades e ou condições físicas para o bom desempenho da função;

IV - Prova Discursiva / Dissertativa:

- ✓ Não está previsto a exigência de Prova Dissertativa e/ou Discursiva no presente CONCURSO PÚBLICO.



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

ESTADO DE SÃO PAULO



V – Avaliação Psicológica:

- ✓ Não há previsão para aplicação de Teste de Avaliação Psicológico no presente CONCURSO PÚBLICO.

4.2 A Estruturação das Provas e sua aplicação, obedecerá no mínimo aos seguintes requisitos:

I - Caderno de Questões:

- Ficará sob a responsabilidade da empresa/instituição regularmente contratada, o preparo do caderno de questões de todas as disciplinas suficiente para atendimento dos candidatos inscritos no CONCURSO PÚBLICO.
- A impressão de cada caderno de prova deverá ser feita em impressora com tinta de cor preta.
- Os cadernos de provas terão capa contendo instruções aos candidatos, de acordo com as normas previstas em Edital.
- Os cadernos de provas deverão ser acondicionados em envelopes com lacre de segurança e/ou malotes lacrados, divididos e indicados por sala e local de aplicação de provas.
- Deverá obrigatoriamente conter uma reserva com cadernos de provas sobressalentes para atender possíveis eventualidades.
- A contratada será responsável pela guarda, transporte e segurança das provas durante sua impressão, acomodação em embalagem apropriadas e transporte até sua correta aplicação.

II – Folhas de respostas:

- As respostas dos quesitos propostos nas provas de questão de múltipla escolha serão assinaladas, pelos candidatos, em folhas de respostas (gabarito oficial) especialmente preparadas para leitura óptica.
- A elaboração das folhas de respostas, bem como a sua impressão com a devida identificação de cada candidato, será de responsabilidade da empresa/instituição devidamente contratada.

III – Aplicação das provas

- A empresa/instituição contratada se responsabilizará pela coordenação e execução das provas, transporte e recebimento de todo material a ser utilizado no dia da aplicação, compreendendo a responsabilidade com a remuneração de todos os indicados para a fiscalização, sendo no mínimo 01 (um) fiscal devidamente identificados por sala, além de um coordenador por escola, um apoio por escola; supervisores e fiscais volantes.



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

ESTADO DE SÃO PAULO



IV – Correção das provas:

- A correção das provas de múltipla escolha será feita através de processo eletrônico, devendo ser utilizada a leitura óptica.
- O resultado da correção das provas obtidas pela leitora ótica, deverá ser lançada em listagem nominal para divulgação oficial dos resultados em ordem alfabética e por cargo.

V - Resultado:

A empresa/instituição contratada deverá emitir as seguintes listagens:

- a) Relação geral dos candidatos, em ordem de classificação por cargo/função, contendo número de inscrição, nome, RG, CPF, escore bruto e padronizado por disciplina, total de pontos e classificação;
- b) Listagem por ordem alfabética contendo o resultado obtido por cada candidato e por cargo;
- c) Listagem de candidatos classificados por cargo, com respectivas notas obtidas;
- d) O município poderá solicitar outros relatórios que possam eventualmente ser necessários.

5 - DA FISCALIZAÇÃO E DO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 - Para a gestão e fiscalização do contrato fica designado a Sra. Luciana Maria Barreto – Secretária de Administração

- a) A gestão do contrato se dará de forma a zelar pela fiel execução deste contrato, utilizando-se de todos os recursos materiais e humanos necessários, bem como atender prontamente qualquer reclamação, exigência ou observações realizadas pela CONTRATANTE.
- b) Não obstante ser a CONTRATADA a única e exclusiva responsável pela execução do objeto, a CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização.
- c) Na condição de Fiscal compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução do objeto, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados, e os quais de tudo darão ciência à CONTRATADA.
- d) A fiscalização exercida pelo Contratante não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da Contratada pela completa e perfeita execução dos itens deste Termo de Referência.

5.2 - Cabe à CONTRATADA atender prontamente e dentro do prazo estipulado quaisquer exigências do Fiscal do Contrato ou do substituto inerentes ao objeto desta licitação,



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO ESTADO DE SÃO PAULO



sem que disso decorra qualquer ônus extra para a CONTRATANTE, não implicando essa atividade de acompanhamento e fiscalização qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da CONTRATADA, que é total e irrestrita em relação ao objeto executado, inclusive perante terceiros, respondendo a mesma por qualquer falta, falha, problema, irregularidade ou desconformidade observada na execução do ajuste.

5.3 - A atividade de fiscalização não resultará, tampouco, e em nenhuma hipótese, em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, prepostos e/ou assistentes.

5.4 - As decisões e providências que ultrapassem a competência do Fiscal do Contrato serão encaminhadas à autoridade competente da CONTRATANTE para adoção das medidas convenientes.

6 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

Sem prejuízo das demais exigências a serem previstas em contrato, a Contratada estará obrigada a:

1. Executar todos os serviços, objeto do contrato, de acordo com a sua proposta de preço, independentemente de sua transcrição, sob as penas da Lei nº 14.133/21 e suas alterações posteriores;
2. Iniciar os serviços, objeto do contrato, em até 10 (dez) dias após a data da assinatura do contrato, apresentando e desenvolvendo os trabalhos constando de:
3. Submeter à apreciação da Comissão Especial instituída pela Prefeitura Municipal de MONTEIRO LOBATO, **cronograma**, onde estejam discriminados todos os prazos em que as etapas do CONCURSO PÚBLICO devam ser executadas;
4. Submeter à apreciação da Comissão Especial, o Planejamento Preliminar para o Edital, discriminando e detalhando todos os procedimentos a serem adotados relativamente à elaboração de editais e divulgação, inscrições de candidatos, inclusive portadores de deficiência, cadastramento dos candidatos, critérios para elaboração de conteúdos e questões das provas, confecção dos cadernos de provas e folhas de resposta, reprodução do material, logística para a aplicação das provas, aplicação das provas, métodos de segurança a serem empregados para a elaboração das provas, para a identificação dos candidatos e para a aplicação das provas, avaliação das provas, divulgação dos resultados das provas, encaminhamento de recursos, apreciação dos recursos, serviços de informação e apoio aos candidatos.
5. Elaboração do Edital de Abertura do CONCURSO PÚBLICO, inclusive quanto ao conteúdo programático que deve ser completo e atual, atribuições de todos os cargos e demais informações pertinentes;
6. Elaboração de todos os demais Editais necessários para publicações divulgando o



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO ESTADO DE SÃO PAULO



- CONCURSO PÚBLICO, provas, notas e classificação;
7. Elaborar, aplicar e corrigir as provas conforme as categorias funcionais constantes do Edital, responsabilizando-se pelo seu sigilo e segurança, obedecendo ao estabelecido no Edital do CONCURSO PÚBLICO;
 8. Elaborar provas especiais para candidatos portadores de necessidades especiais, indicadas no formulário de inscrição;
 9. Elaborar, aplicar e corrigir as provas práticas e/ou testes pertinentes aos cargos que exigem segunda fase;
 10. Aplicar as provas do CONCURSO PÚBLICO, em todas as fases, na Sede do Município e em local a ser determinado, previamente, pela Prefeitura Municipal de MONTEIRO LOBATO;
 11. Elaboração de edital divulgando o resultado parcial e final da seleção, com nome, número da inscrição e notas obtidas pelo candidato em cada prova e média final, observada a média mínima para aprovação a ser definida pela Prefeitura, bem como o nome de todos os não aprovados e daqueles que não comparecerem ao exame;
 12. Designar as pessoas que atuarão como fiscais de provas e responsabilizar-se pela remuneração dos mesmos.
 13. Responsabilizar-se pela parte logística, bem como a organização dos locais de provas, cedidos pela Prefeitura, com identificação das salas e disponibilização de candidatos por sala e escola, fornecendo recursos humanos e materiais, para a realização do CONCURSO PÚBLICO;
 14. Exigir da Contratante o cumprimento da legislação, bem como das orientações emanadas por esta visando o sucesso da Administração Pública Municipal na aplicação dos serviços recebidos;
 15. Dar suporte e orientação aos membros da equipe de fiscais designados para o dia das provas;
 16. Assumir, em caráter exclusivo, toda e qualquer responsabilidade de natureza civil, trabalhista previdenciária, comercial, fiscal, e respectivos ônus, tanto em relação a si, quanto ao pessoal eventualmente contratado para a execução dos serviços objeto do contrato;
 17. Manter em arquivo todos os documentos referentes ao certame durante toda a vigência da validade do CONCURSO PÚBLICO, descartando-os somente após a última análise do Tribunal de Contas, ou respeitado o mínimo de 02 anos;
 18. Cumprir rigorosamente os prazos dados aos candidatos para interposição de recursos administrativos na forma do Edital do CONCURSO PÚBLICO, bem como emitir resposta de eventuais recursos interpostos pelos candidatos/interessados;
 19. Atender todas as exigências deste contrato e executar todos os serviços contratados assumindo os ônus da prestação inadequada dos trabalhos;
 20. Subsidiar a Contratante em todos os casos de recursos administrativos ou judiciais que lhes couber;
 21. Promover a inclusão de todas as informações sobre o CONCURSO PÚBLICO,



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO ESTADO DE SÃO PAULO



- inclusive gabaritos e resultados, no site da empresa e no site da Prefeitura Municipal de MONTEIRO LOBATO (através do link a ser enviado);
22. Encarregar-se de providenciar e disponibilizar para a Contratante os editais e todo e qualquer outro documento necessário para a divulgação e publicação de todas as fases do CONCURSO PÚBLICO na imprensa (se necessário);
 23. Responsabilizar-se pelos ônus decorrentes da realização de defesa contra impugnações judiciais ou mandados de segurança contra a empresa;
 24. Manter sigilo nos assuntos relacionados ao CONCURSO PÚBLICO, responsabilizando-se pela divulgação, direta ou indireta, por quaisquer meios, de quaisquer informações que comprometam a sua realização.
 25. Designar responsável pela instauração e condução do CONCURSO PÚBLICO, perante a Prefeitura;
 26. Elaboração do relatório final, contendo todos os atos da seleção pública desde o edital de abertura das inscrições até a respectiva homologação da Autoridade Municipal;
 27. Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.
 28. Responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do contrato, correndo às expensas da contratada, as correspondentes despesas no todo ou em parte, de serviços em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções verificadas, durante ou após sua prestação.
 29. Responder por quaisquer ônus, despesas e obrigações, de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária e os demais custos diretos e indiretos, assim como por encargos relativos à alimentação, transporte e outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da relação de emprego do pessoal que venha a ser contratado para a execução de serviços incluídos no objeto do contrato.

7 - COMPETE À PREFEITURA MUNICIPAL:

Sem prejuízo de suas competências institucionais e/ou outras normativas constantes do presente Termo a CONTRATANTE, exercerá sua competência para:

- a) Responsabilizar-se pelas publicações necessárias à ampla divulgação dos Editais;
- b) Oferecer para a Contratada os locais onde serão realizadas as provas objetivas e ou práticas (quando exigido), compatíveis com o número de inscritos, responsabilizando-se pela limpeza, manutenção e segurança dos locais ofertados, além do fornecimento de materiais de limpeza (papel higiênico, sabão etc.).
- c) Oferecer e disponibilizar para a Contratada Máquinas, Equipamentos, Matérias Primas, Insumos e locais apropriados em seus próprios municipais, para realização das eventuais provas práticas (quando houver).
- d) Fornecer e disponibilizar os materiais e insumos previstos na prevenção do SARS-COVID-19, como álcool em gel ou líquido a 70%, para utilização dos candidatos –



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

ESTADO DE SÃO PAULO



enquanto perdurar o quadro da pandemia do COVID 19; e ainda se necessário pessoal para aferição de temperatura com fornecimento de termômetro digital, compatível com o número de candidatos inscritos.

8 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA EXIGIDA:

8.1. As licitantes deverão apresentar Atestado que comprove a prestação de serviços de planejamento, divulgação e realização de processos seletivos para órgãos ou entidades de direito público ou privado e que comprovem aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, comprovando a compatibilidade do objeto licitado.

9 - DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

9.1 - A vigência do Contrato a ser firmado será de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura do respectivo termo, podendo ser prorrogado por interesse da Contratante, na forma da lei.

9.2 - Os prazos previstos de execução, de conclusão e de entrega poderão ser prorrogados, mantidas as demais cláusulas do contrato e assegurada a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorra algum dos seguintes motivos, os quais devem estar devidamente caracterizados e devidamente autuados em processo que deverá acompanhar o processo principal:

- a) Alteração das quantidades, demandas ou especificações, pela Administração;
- b) Superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;
- c) Interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo de trabalho por ordem e no interesse da Administração;
- d) Impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência;
- e) Omissão ou atraso de providências a cargo da Administração, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

10 - DO PREÇO E DO REAJUSTE

O objeto deste Termo de Referência será executado pelo preço ofertado na proposta da CONTRATADA, que será fixo, irrealizável.

11. DA REMUNERAÇÃO

A Administração Municipal, não remunerará diretamente a empresa vencedora, pela prestação dos serviços que tiverem sob sua responsabilidade, **por outro lado a Municipalidade, delegará à empresa vencedora, o montante a ser recebido a título de inscrição pelo valor licitado, a ser recebido por sua conta e risco diretamente dos candidatos interessados em se inscrever nos respectivos editais de concurso /**



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO
ESTADO DE SÃO PAULO



processo seletivo.

Os valores a serem cobrados a título de inscrição, obedecerão aos níveis de escolaridade, bem como ao número de fases a serem exigidas por ocasião da edição de cada edital, a saber:

| NÍVEL DE ESCOLARIDADE EXIGIDA | VALOR DA INSCRIÇÃO |
|--|---------------------------|
| I – Fundamental Completo ou não | R\$ () |
| II – Ensino Médio e ou Técnico | R\$ () |
| III – Nível Superior | R\$ () |
| Valor Médio das Inscrições: I+II+III /3 | R\$ () |

| | |
|--|--|
| II - DUAS ou mais FASES: Prova Objetiva (+) Prova Prática ou Discursiva ou TAF - Teste de Aptidão Física ou Avaliação Psicológica | Quando for exigida, através de Edital próprio, a realização de mais de 01 (uma) FASE, além da Prova Objetiva e de Títulos, indicada no item I - FASE ÚNICA - o valor da INSCRIÇÃO POR NÍVEL DE ESCOLARIDADE fixado no item I, ser acrescido do percentual máximo de 40% (quarenta por cento), visando o custeio da FASE COMPLEMENTAR. |
|--|--|

11.1 – Condições Gerais quanto aos valores e pagamentos:

- Não recairá sobre a Prefeitura quaisquer ônus pela realização dos serviços objeto do presente contrato, bem como pela realização de qualquer fase da execução de seu objeto.
- O pagamento será realizado pelo próprio candidato e todo o procedimento ficará por conta da licitante vencedora, sem interferência da Prefeitura;
- Os valores recebidos pela licitante vencedora referentes às inscrições deverão ser suficientes para o ressarcimento das suas despesas com a realização dos certames – concurso/ processo seletivo - não recaindo sobre a Prefeitura o desembolso de qualquer importância em caráter complementar ou não, em favor da licitante vencedora ou terceiros, pela prestação dos serviços sob sua responsabilidade;
- A remuneração será considerada variável em conformidade com as receitas auferidas com as inscrições dos candidatos.
- Os recursos arrecadados a título de inscrições dos candidatos não se caracterizam como despesa pública ordinária;*



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO ESTADO DE SÃO PAULO



- f) Nos preços indicados estão inclusos todos os custos diretos e indiretos a serem dispensados para o atendimento do objeto, além dos valores relativos a impostos, bem como encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários.
- g) O valor final licitado permanecerá fixo e irrevogável, sendo tal valor a única remuneração a ser paga a licitante vencedora, podendo atingir o limite de até **R\$ 50.000,00 (Cinquenta mil reais).****
- h) Será julgada vencedora do certame a licitante que oferecer o menor valor médio global pelas inscrições por nível de escolaridade.



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO
ESTADO DE SÃO PAULO



COTAÇÃO DE PREÇO DE MERCADO

Fornecedor:

Endereço:

Cidade:

UF:

CNPJ/MF:

Tel.:

E-mail:

| NÍVEL DE ESCOLARIDADE EXIGIDA | VALOR DA INSCRIÇÃO |
|--|---------------------------|
| I – Fundamental Completo ou não | R\$ () |
| II – Ensino Médio e ou Técnico | R\$ () |
| III – Nível Superior | R\$ () |
| Valor Médio das Inscrições: I+II+III /3 | R\$ () |

Validade da proposta: 60 dias.

Dados bancários para pagamento:

Banco:

Agência:

Conta Corrente:

_____, _____ de _____ de 2021.

Assinatura