



# CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA

CNPJ: 47.794.169/0001-24

**CONTRATO PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO, QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA E O INSTITUTO DE PESQUISAS ECONÔMICAS-IPEFAE PARA OS FINS QUE SE ESPECIFICAM.**

## **CONTRATO Nº 008/2024**

### **Dispensa de Licitação nº 06/2024**

Pelo presente instrumento, de um lado

**CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA**, pessoa jurídica de direito público, com sede à Avenida Engenheiro Nicolau de Vergueiro Forjaz nº 1068, centro, no município de Porto Ferreira, estado de São Paulo, inscrita no CNPJ sob nº 47.794.169/0001-24, neste ato representada pelo seu Presidente, Sr. SERGIO RODRIGO DE OLIVEIRA, brasileiro, casado, portador da Carteira de Identidade número 29.474.207-4 - SSP/SP, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o número 261.289.578-70, residente e domiciliado nesta cidade de Porto Ferreira, estado de São Paulo, doravante denominada **CONTRATANTE**.

e do outro lado,

**INSTITUTO DE PESQUISAS ECONÔMICAS-IPEFAE**, associação civil, de caráter privado, sem fins lucrativos, com sede na Av. Dr. Teófilo Ribeiro de Andrade, nº 979 – Sala 02, na cidade de São João da Boa Vista, estado de São Paulo, CEP 13870-210, inscrita no CNPJ sob o nº 00.582.074/0001-83, neste ato representado pelo Sr. **LUIS CARLOS EVARISTO**, Diretor/Presidente do IPEFAE, brasileiro, casado, Contador, residente e domiciliado na Rua Alcedino Tonizza, nº 80, Jardim Sol Nascente, na cidade de São João da Boa Vista, estado de São Paulo, inscrito no CPF – MF sob o nº 093.441.598-66 e portador da Cédula de Identidade RG nº 18.511.833, expedida pela Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo, doravante denominado **CONTRATADO**.

As partes acima nomeadas e qualificadas têm, entre si, justo e acertado o quanto segue:

#### **1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

- 1.1 A CONTRATADA obriga-se a prestar à CONTRATANTE os serviços técnicos especializados de planejamento, organização e execução do Concurso Público para provimento dos cargos de Assistente Administrativo, Controlador Interno e Motorista do quadro efetivo da Câmara Municipal do Município de Porto Ferreira, pelo regime estatutário, com a realização de inscrições, preparação e aplicação das provas, elaboração da lista de classificação geral de candidatos, bem como promoção de todos os atos necessários à seleção, especificados na Proposta nº 3146, a qual, assinada e rubricada pelas partes, constitui parte integrante deste Contrato (ANEXO I), em conformidade com o Processo de Dispensa nº 06/2024 e Processo Administrativo nº Int.024/2024.
- 1.2 Os serviços especializados referidos nesta Cláusula compreendem assistência técnica e material, conforme descrito na Proposta nº 3146.
- 1.3 O Concurso Público referido nesta Cláusula será realizado por meio das provas a serem elaboradas conforme especificação da Proposta nº 3146, que serão aplicadas nas datas a serem estabelecidas em conjunto com a Comissão de Concurso Público e Processo Seletivo.
- 1.4 A audiência pública de que dispõe o § 3º, do Art. 38, da Lei Municipal no 3.466/2018 será realizada em data previamente marcada, a ser convocada por edital no período de até 40 (quarenta) dias após a realização da prova objetiva.

#### **2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO SUPORTE LEGAL**

- 2.1 Este contrato obedece às normas fixadas no Processo de Dispensa de Licitação no 006/2024, na Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações posteriores, bem como às condições relacionadas no presente contrato, declarando as partes terem integral conhecimento do texto legal relacionado e que a eles se submetem.



# CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA

CNPJ: 47.794.169/0001-24

## 3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO

- 3.1 A Assessoria Técnica que se refere este contrato terá duração de 12 (doze) meses. Caso ocorram motivos de força maior ou as partes julgarem necessário ao melhor atendimento dos objetos deste contrato, esse prazo poderá ser prorrogado de comum acordo entre **CONTRATANTE** e o **CONTRATADO**.

## 4. CLÁUSULA QUARTA – DA REMUNERAÇÃO DA CONTRATADA

- 4.1 A remuneração da **CONTRATADA** se dará, única e exclusivamente, pelos recursos oriundos dos valores cobrados para inscrição no concurso público, não havendo qualquer dispêndio de recursos por parte da Câmara Municipal de Porto Ferreira, sendo o recolhimento de inteira responsabilidade da **CONTRATADA**, cobrando dos interessados os valores dispostos na cláusula quinta.
- 4.2 Os pagamentos das inscrições serão efetuados pelos próprios candidatos diretamente à contratada.
- 4.3 Será de responsabilidade da **CONTRATADA** o custo da taxa de inscrição para os candidatos que tiverem deferido o pedido da isenção do pagamento da taxa de inscrição, nos termos das Leis Municipais nº 2.295/2022, nº 3.107/2014 e nº 3.283/2016 e demais legislação pertinente.
- 4.4 Para a prestação dos serviços descritos no objeto do presente contrato já estão incluídas as despesas com materiais, equipamentos, mão-de-obra, transportes, encargos sociais, trabalhistas e previdenciárias, seguros, tributos, tarifas, emolumentos, licenças, alvarás, lucro, viagens, hospedagens, diárias, transportes e tudo mais que se fizer necessário à perfeita execução dos serviços objetos desta licitação, não cabendo a **CONTRATADA** exigir nenhum tipo de pagamento para a **CONTRATANTE**.

## 5. CLÁUSULA QUINTA – DOS VALORES PARA INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

- 5.1 Para fins à que se refere a Cláusula anterior, será cobrado dos interessados em participar do Concurso Público os seguintes valores para inscrição:
- I. Para os cargos que exigem Ensino Médio: R\$ 65,00 (sessenta e cinco reais)
  - II. Para os cargos que exigem Ensino Superior Completo: R\$ 75,00 (setenta e cinco reais)

## 6. CLÁUSULA SEXTA – DA EXECUÇÃO DOS TRABALHOS

- 6.1 Para a esmerada execução do presente, a **CONTRATADA** se obriga a seguir o seguinte programa de trabalho:
- I. Elaboração do cronograma do certame em parceria com a Comissão do certame.
  - II. Elaboração do Edital.
  - III. Elaboração, confecção e diagramação das publicações oficiais (o ônus com as publicações será da contratante).
  - IV. Recebimento, análise e parecer de todos os recursos.
  - V. Assessoria jurídica em eventuais demandas referentes ao certame em questão.
  - VI. Recebimento e controle dos procedimentos atinentes às inscrições como também emissão de boletos.
  - VII. Instruções e atenção a dúvidas e necessidades de todos os candidatos.
  - VIII. Elaboração, impressão, manutenção do sigilo e guarda de provas.
  - IX. Organização, logística, recrutamento de equipe, coordenação e aplicação das Provas Objetivas e recebimento dos títulos, bem como elaboração e confecção de todo material de aplicação.
  - X. Correção das Provas Objetivas e Avaliação de Títulos e processamento dos dados.
  - XI. Preparação e divulgação dos gabaritos oficiais das provas.
  - XII. Arcar com as despesas de pagamento das bancas elaboradoras/avaliadoras e de correção das provas, dos coordenadores, dos fiscais e do pessoal de apoio.
  - XIII. Digitalização de todo material utilizado (Atas, Listas, Folhas de Respostas) na aplicação das provas.
  - XIV. Elaboração e entrega de Relatório Final.

## 7. CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PROVAS



# CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA

CNPJ: 47.794.169/0001-24

- 7.1 A classificação dos candidatos se dará mediante a aplicação de provas objetivas, elaboradas e corrigidas pela **CONTRATADA**, conforme o cargo pretendido, que, observado o cronograma de trabalho fornecerá todos os dados informativos necessários à **CONTRATANTE**.

## 8. CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

### 8.1 Obriga-se a **CONTRATADA** a:

- I. Arcar com todas as despesas relativas à realização do Concurso Público, exceto aos valores referente às publicações oficiais.
- II. Providenciar o recolhimento dos valores referentes às inscrições dos candidatos, bem como, proceder à sua devolução, se for o caso.
- III. Obedecer às disposições elencadas no cronograma de trabalho.
- IV. Acatar os pareceres exarados pela Comissão de Concurso Público e Processo Seletivo, salvo se esses forem ilegais ou impertinentes.
- V. Submeter o edital à avaliação da Comissão de Concurso Público e Processo Seletivo, que emitirá parecer fundamentado acerca da aceitabilidade ou não de seus termos, e proceder às correções necessárias, se for o caso.
- VI. Na execução dos trabalhos, observar toda a legislação pertinente, em especial, a Constituição da República Federativa do Brasil, Constituição do Estado de São Paulo e Lei Orgânica do Município de Porto Ferreira.
- VII. Cumprir rigorosamente o cronograma elaborado.
- VIII. Assessorar a **CONTRATANTE** na elaboração dos editais que se fizerem necessários, durante o prazo de vigência deste Contrato, para verificar os aspectos técnicos relativos à inscrição, às provas e à avaliação, a fim de que se coadunem com os interesses e exigências legais;
- IX. Elaborar e imprimir o material de divulgação do Concurso Público.
- X. Promover a inscrição dos candidatos por meio da internet.
- XI. Cadastrar, logo após o recebimento das Fichas de inscrição, as informações contidas nas mesmas, elaborando as Listas de inscritos e as listas de Presença, por prédios e por salas.
- XII. Elaborar todo o material de aplicação, bem como as Folhas Definitivas de Respostas para atender ao número de candidatos inscritos.
- XIII. Aplicar as provas do Concurso Público.
- XIV. Recrutar fiscais e pessoal de apoio para a aplicação das provas.
- XV. Responsabilizar-se pelo transporte do material de aplicação das provas e o seu retorno;
- XVI. Corrigir a prova objetiva por meio de Leitora Óptica e processamento de dados, de acordo com as normas constantes do Edital;
- XVII. Fornecer à **CONTRATANTE** a Relação Final de Candidatos em 02 (duas) vias, bem como o Cadastro Geral com o Resultado Final do Concurso Público também em 02 (duas) vias;
- XVIII. Entregar as Folhas de Respostas dos candidatos à **CONTRATANTE**, logo após o encerramento do Concurso Público;
- XIX. Receber e analisar os recursos interpostos pelos candidatos no âmbito administrativo que se referirem às fases do concurso sob sua responsabilidade, bem como encaminhar à Contratante, para fins de publicação oficial, a relação nominal dos candidatos que interpuserem recurso, indicando o deferimento ou indeferimento;
- XX. Assessorar a Contratante nas respostas dos processos judiciais relacionados com o Concurso Público, fornecendo os subsidios e os esclarecimentos necessários à elaboração da defesa sobre os assuntos de sua responsabilidade;
- XXI. Coletar a impressão digital dos candidatos para posterior confronto;
- XXII. Enviar o FIC - Folha de identificação do Candidato à Contratada, para coleta da impressão digital do candidato convocado para admissão.
- XXIII. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

## 9. CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

### 9.1 Constituem obrigações da **CONTRATANTE**:



# CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA

CNPJ: 47.794.169/0001-24

- I. Inspeccionar e fiscalizar a execução desse contrato por intermédio da Comissão de Concurso Público e Processo Seletivo.
- II. Disponibilizar os locais de aplicação das provas com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.
- III. Providenciar a publicação na imprensa oficial e arcar com as despesas das publicações referentes ao certame.
- IV. Oficiar a Polícia Militar e a Guarda Civil Municipal para que promova ronda nos locais de prova, de modo, a garantir a segurança do certame.
- V. Providenciar uma ambulância, de sobreaviso, na data das provas para atender alguma possível emergência.
- VI. Avaliar, por intermédio da Comissão de Concurso Público e Processo Seletivo, o edital elaborado pela CONTRATADA, emitindo parecer fundamentado acerca de sua aceitabilidade, e, se for o caso, determinar que a CONTRATADA proceda às correções necessárias.
- VII. Efetuar a divulgação do Concurso Público, bem como de prazos e datas, na imprensa escrita e falada;
- VIII. Responder aos processos administrativos e judiciais relacionados ao Concurso Público, cabendo à Contratada oferecer os subsídios e os esclarecimentos relacionados aos assuntos de sua responsabilidade que forem necessários nas demandas judiciais propostas contra a Contratante.
- IX. Responsabilizar-se pelas providências a serem tomadas, caso haja constatação de irregularidade no confronto entre a impressão digital coletada no dia da prova e no dia da contratação.
- X. Responsabilizar-se pelo agendamento e acompanhamento dos procedimentos relativos à realização das perícias médicas dos candidatos portadores de necessidades especiais, caso necessário.

## 10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES

- 10.1 O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, salvo motivo de força maior, aceito pela Câmara Municipal de Porto Ferreira, resguardados os procedimentos legais pertinentes, acarretará as seguintes sanções:
- I. Multa compensatória no percentual de 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor total arrecadado pelas inscrições no certame.
  - II. Advertência, que será aplicada sempre por escrito, quando a **CONTRATADA** deixar de atender as determinações necessárias a regularização de faltas ou defeitos concernentes a execução dos serviços, a critério da Câmara Municipal de Porto Ferreira.
  - III. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de 02 (dois) anos.
  - IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 156, inciso IV da Lei 14.133/2021.
- 10.2 A aplicação das sanções previstas neste instrumento não excluem a possibilidade de aplicação de outras, previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, inclusive quanto à responsabilização da **CONTRATADA** por eventuais perdas e danos causados à Administração.
- 10.3 A critério da Câmara Municipal de Porto Ferreira o valor da multa será descontado das faturas que a **CONTRATADA** tenha a receber da Câmara Municipal de Porto Ferreira. Não havendo pagamento a ser feito à **CONTRATADA**, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se a **CONTRATADA** a processo executivo.
- 10.4 As sanções aqui previstas são independentes entre si podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.
- 10.5 Eventuais atestados de capacidade técnica solicitados pela **CONTRATADA**, referentes ao presente contrato, somente serão expedidos pela Câmara Municipal de Porto Ferreira, desde que a execução dos serviços tenha atendido perfeitamente às disposições deste contrato.
- 10.6 Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado à **CONTRATADA** o direito ao contraditório e a ampla defesa.

## 11. CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA DISPENSA DE LICITAÇÃO



# CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA

CNPJ: 47.794.169/0001-24

11.1 É dispensável a licitação na presente contratação por força do disposto no artigo 75, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133/2021 e posteriores alterações.

## 12. CLAÚSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

- 12.1 O presente contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela CONTRATANTE, a qualquer momento, bastando para tanto simples comunicação por escrito.
- 12.2 A CONTRATANTE poderá a todo tempo, independente de quaisquer indenizações, rescindir o presente contrato nos casos da CONTRATADA:
- a) não obedecer às especificações exigidas pela contratante;
  - b) transferir, no todo ou em parte, o presente contrato;
  - c) em caso de falência, insolvência ou impossibilidade do presente contrato por parte da CONTRATADA.
- 12.3 A CONTRATADA compromete-se a manter, durante a execução do contrato, as condições e qualificações especificadas no presente contrato.

## 13. CLAÚSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO

- 13.1 Não serão reconhecidas sob nenhuma forma e para nenhum efeito quaisquer subcontratações dos serviços por parte da CONTRATADA cabendo sempre exclusivamente a mesma integral responsabilidade pelas obrigações contratuais, permanecendo como a única e responsável perante a CONTRATANTE.
- 13.2 Todos os pronunciamentos entre as partes deverão ser feitos e formalizados por escritos, sem o que não terão validade, devendo obrigatoriamente, constar como referência o número da presente contratação.

## 14. CLAÚSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 14.1 Os casos omissos serão solucionados segundo os princípios jurídicos aplicáveis e legislação pertinente.

## 15. CLAÚSULA DÉCIMA QUINTA – FORO

- 15.1 Fica eleito o foro do Município de Porto Ferreira para dirimir quaisquer dúvidas a respeito deste Contrato desde que não sejam solucionadas de comum acordo entre as partes, com prévia renúncia de qualquer outro.

E por estarem justas e contratadas, as partes assinam este contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, obrigando-se por si e por seus sucessores, na presença de duas testemunhas abaixo assinada, para que surtam todos os efeitos de direito.

Porto Ferreira, 12 de março de 2024.

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA  
SÉRGIO RODRIGO DE OLIVEIRA  
Presidente  
CONTRATANTE

INSTITUTO DE PESQUISAS ECONÔMICAS – IPEFAE  
LUIS CARLOS EVARISTO  
Diretor/Presidente  
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

NOME Fabriela Amâncio  
CPF: 366.126.198-30

NOME Raul Panceracio Valim  
CPF: 336.346.588-27

---

# IPEFAE

Instituto de Pesquisas Econômicas

PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA  
Nº 3146

4

ASSESSORIA EM CONCURSOS PÚBLICOS E PROCESSOS SELETIVOS

09 de fevereiro de 2024  
Validade: 60 dias corridos

11

À CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA  
REF: Proposta para organização de Concurso Público.

## 01 BREVE APRESENTAÇÃO

Com sede no município de São João da Boa Vista, SP, e há mais de 25 anos prestando relevantes serviços no leste paulista e sul de Minas, o IPEFAE desenvolve Assessoria em Concursos Públicos e Processos Seletivos compassado e atento às legislações vigentes, súmulas, jurisprudências e redações propostas e alteradas no Projeto de Lei nº 252/2003 (Lei dos Concursos). Atua em todas as etapas do certame, com elevado rigor técnico e operacional, atento as publicidades de todos os atos, atendimento isonômico dos candidatos, recrutamento de banca altamente especializada, observação das medidas de segurança e sigilo, afastamento de casos de suspeição etc, preocupado com a lisura do processo como também ao escorreito desenvolvimento de todas as etapas do certame.

Pelas suas finalidades estatutárias, coadunado a detenção de inquestionável reputação ético profissional, o IPEFAE pode ser contratado diretamente pelos órgãos públicos da administração direta, indireta e em todas as suas esferas de atuação, com dispensa de licitação, nos termos do inciso XV, art. 75, da Lei 14.133/2021.

*Art. 75: É dispensável a licitação:*

*XV - para contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades, ou para contratação de instituição dedicada à recuperação social da pessoa presa, desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos;*

O IPEFAE pode ser contratado através dos incisos II e III do artigo acima como também do inciso XVIII do artigo 6.

## 02 CARGOS E FORMAS DE AVALIAÇÃO

Extraído do email gabriela@camaraportoferreira.sp.gov.br, o certame e seus cargos são expostos conforme informações abaixo:

### CONCURSO PÚBLICO

01. Assistente Administrativo
02. Controle Interno
03. Motorista

## 03 RESUMO DOS SERVIÇOS A SEREM DESENVOLVIDOS

Expomos abaixo, resumidamente, os serviços a serem desenvolvidos no certame.

01. Elaboração do cronograma do certame em parceria com a Comissão do certame
02. Elaboração do Edital
03. Elaboração, confecção e diagramação das publicações oficiais. (o ônus com as publicações será da contratante)
04. Recebimento, análise e parecer de todos os recursos
05. Assessoria jurídica em eventuais demandas referentes ao certame em questão
06. Recebimento e controle dos procedimentos atinentes às inscrições como também emissão de boletos
07. Instruções e atenção a dúvidas e necessidades de todos os candidatos
08. Elaboração, impressão, manutenção do sigilo e guarda de provas

09. Organização, logística, recrutamento de equipe, coordenação e aplicação das Provas Objetivas e recebimento dos títulos, bem como elaboração e confecção de todo material de aplicação
10. Correção das Provas Objetivas e Avaliação de Títulos e processamento dos dados.
11. Preparação e divulgação dos gabaritos oficiais das provas
12. Arcar com as despesas de pagamento das bancas elaboradoras/avaliadoras e de correção das provas, dos coordenadores, dos fiscais e do pessoal de apoio
13. Digitalização de todo material utilizado (Atas, Listas, Folhas de Respostas) na aplicação das provas
14. Elaboração e entrega de Relatório Final

## 04 SOBRE A PROVA OBJETIVA

A Prova Objetiva preferencialmente será realizada em um único domingo e único turno (manhã).

O IPEFAE é integralmente responsável pelo recrutamento e treinamento dos Fiscais de aplicação e membros auxiliares para Coordenação do certame. A Banca do IPEFAE assessorará a Contratante nas demandas referentes aos eventuais recursos interpostos após a aplicação da Prova Objetiva, para, posteriormente, emitir o Resultado dos aprovados.

A Prova Objetiva terá duração máxima de 2 (duas) horas e constará de 30 (trinta) questões inéditas e cada questão será constituída de 4 (quatro) alternativas, distribuídas em Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Específicos, com as seguintes disciplinas, questões e pontuações.

CONCURSO PÚBLICO	QUESTÕES					PONTUAÇÃO		
	CG			CE		CG	CE	PONTUAÇÃO MÁXIMA
	LP	MAT	INF	CE	TOTAL			
Assistente Administrativo	6	6	4	14	30	16 x 1	14 x 2	44 pontos
Controle Interno	7	4	3	16	30	14 x 1	16 x 2	46 pontos
Motorista	6	6	4	14	30	16 x 1	14 x 2	44 pontos

**SIGLAS**  
 LP=Língua Portuguesa / MAT=Matemática / INF=Noções de Informática  
 CG= Conhecimentos Gerais / CE = Conhecimentos Específicos

## 05 SOBRE A PROVA PRÁTICA

A Prova Prática, por possuir estrutura organizacional e logística complexa, poderá ser realizada em dias, turnos e horários diversos, de acordo com o cargo e será de responsabilidade da Contratante disponibilizar e ceder o uso de local, materiais, equipamentos, ferramentas e EPI's necessários para correta execução das Provas elaboradas. A critério da Comissão Organizadora, a Prova Prática poderá ser filmada ou fotografada.

A quantidade de candidatos convocados para realização da Prova Prática, é definida tendo por base a complexidade do cargo e quantidade de vagas disponíveis no certame. Sugerimos, assim, que, respeitando a classificação alcançada na Prova Objetiva realizada em ordem crescente, serão convocados para realizarem a Prova Prática, desde que aprovados na Prova Objetiva, a quantidade estrita de candidatos discriminada, por certame e cargo, na tabela a seguir.

CONCURSO PÚBLICO	
CARGO	QUANTIDADE DE CONVOCADOS
Motorista	30

## 06 AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

A entrega dos títulos não é obrigatória, no entanto está aqui sugerida para os cargos de Nível Superior.



Sendo do interesse da Administração, a forma de apresentação poderá ser presencial, por correios ou *online*, a critério da Comissão Organizadora. O período e a melhor forma de entrega, por parte dos candidatos, serão definidos antes do lançamento do Edital e será prevista a entrega dos Títulos Acadêmicos de Doutorado, Mestrado e Especialização (Lato Sensu).

## 07 CRONOGRAMA

O cronograma deve ser definido com a comissão do certame após a celebração do contrato e será desenvolvido com base nas atividades previstas no Capítulo 2 (Resumo dos Serviços a Serem Desenvolvidos) desta Proposta além da observância dos prazos e disposições existentes nas vigentes legislações, súmulas, jurisprudências e redações propostas no Projeto de Lei nº 252/2003-B (Lei dos Concursos).

## 08 VALORES DAS INSCRIÇÕES

O IPEFAE é responsável em cobrar as inscrições diretamente dos candidatos, ou seja, disponibiliza sua plataforma de gestão e boleto próprio e arca com as despesas bancárias cobradas entre Instituição Financeira e IPEFAE.

Caso a Contratante opte pelo crédito do valor das inscrições diretamente na sua conta, todas as despesas e taxas cobradas em virtude do convênio realizado entre Instituição Financeira e Contratante é de responsabilidade da Contratante.

Para realização do presente certame, serão cobrados dos interessados os seguintes valores de inscrição:

01. Ensino Médio / Técnico	R\$ 65,00 (sessenta e cinco reais)	<b>SOMATÓRIO DOS VALORES</b>	<b>VALOR MÉDIO</b>
02. Ensino Superior	R\$ 75,00 (setenta e cinco reais)	R\$ 140,00 (cento e quarenta reais)	R\$ 70,00 (sessenta reais)

## 09 INVESTIMENTO (CONTRA AS INSCRIÇÕES)

Para a presente proposta orçamentária, de nº 3146, a remuneração destinada ao IPEFAE **se dará, única e exclusivamente, pelos recursos oriundos dos valores cobrados das inscrições**, não havendo qualquer dispêndio de recursos por parte da Câmara Municipal de Porto Ferreira com o IPEFAE.

### OBSERVAÇÃO

A Contratante terá outros ônus:

- Com as mídias e/ou veículos de comunicação onde fizer as publicações oficiais (conforme item 03, subitem 03 desta proposta).
- Com as Instituições Bancárias, caso utilize boleto com crédito em conta própria (conforme previsto no item 08 desta proposta).

## 10 PAGAMENTO

10.1 Caso a emissão dos boletos seja em nome do IPEFAE o pagamento ocorrerá mediante pagamento dos boletos por parte dos candidatos.

10.2 Caso a emissão dos boletos seja nominal da Contratante, o pagamento será feito pela Contratante em duas parcelas:

- 10.2.1 Será pago na primeira parcela 60% (sessenta por cento) do valor total no 5º dia útil subsequente ao término do período de inscrições.
- 10.2.2 Será pago na segunda parcela 40% (quarenta por cento) do valor total no 1º dia útil subsequente a publicação do Resultado Final do certame.

O pagamento será realizado em conta corrente de titularidade do IPEFAE, valendo o comprovante de depósito ou transferência como recibo e comprovante de quitação do pagamento.

« \_\_\_\_\_ »

Tendo como objeto a prestação do serviço condizente a real necessidade da Câmara Municipal de Porto Ferreira, colocamo-nos a disposição.

Com redobrada satisfação,

  
LUIS CARLOS EVARISTO  
Diretor/Presidente

§



PORTO FERREIRA

# CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA

CNPJ: 47.794.169/0001-24

## TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO (Contratos)

**CONTRATANTE:** CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA – CNPJ: 47.794.169/0001-24

**CONTRATADO:** INSTITUTO DE PESQUISAS ECONÔMICAS-IPEFAE – CNPJ: 00.582.074/0001-83

**CONTRATO Nº:** 008/2024

**OBJETO:** Serviços técnicos especializados de planejamento, organização e execução do Concurso Público para provimento dos cargos de Assistente Administrativo, Controlador Interno e Motorista do quadro efetivo da Câmara Municipal do Município de Porto Ferreira, pelo regime estatutário, com a realização de inscrições, preparação e aplicação das provas, elaboração da lista de classificação geral de candidatos, bem como promoção de todos os atos necessários à seleção, especificados na Proposta nº 3146, a qual, assinada e rubricada pelas partes, constitui parte integrante deste Contrato (ANEXO I), em conformidade com o Processo de Dispensa nº 06/2024 e Processo Administrativo nº Int.024/2024.

**ADVOGADO/ Nº OAB; (\*):** REGINA CÉLIA LONGATI – OAB/SP 321525 –

**E-mail:** juridico@camaraportoferreira.sp.gov.br (Contratante)

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

### 1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial 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 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.

Porto Ferreira, 12 de março de 2024

### AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: SÉRGIO RODRIGO DE OLIVEIRA

Cargo: PRESIDENTE DA CÂMARA



PORTO FERREIRA

# CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO FERREIRA

CNPJ: 47.794.169/0001-24

CPF: 261.289.578-70

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

Nome: SÉRGIO RODRIGO DE OLIVEIRA

Cargo: PRESIDENTE DA CÂMARA

CPF: 261.289.578-70

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

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

**Pelo contratante:**

Nome: SÉRGIO RODRIGO DE OLIVEIRA

Cargo: PRESIDENTE DA CÂMARA

CPF: 261.289.578-70

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

**Pela contratada:**

Nome: LUIS CARLOS EVARISTO

Cargo: REPRESENTANTE

CPF: 093.441.598-66

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

**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome: SÉRGIO RODRIGO DE OLIVEIRA

Cargo: PRESIDENTE DA CÂMARA

CPF: 261.289.578-70

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

**GESTOR(ES) DO CONTRATO:**

Nome: FLÁVIA APARECIDA FERRONATO

Cargo: DIRETORA LEGISLATIVA

CPF: 360.118.218-12

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

**DEMAIS RESPONSÁVEIS:**

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Fiscalização do Contrato

Nome: JOSÉ GOMES DA SILVA FILHO

Cargo: CONTADOR

CPF: 154.747.358-47

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

(\*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.