



PREFEITURA MUNICIPAL DE POLONI

Estado de São Paulo
CNPJ: 46.608.063/0001-26



Contrato nº. 01/2022 Dispensa de Licitação nº 01/2022 - Processo nº 07/2022

MINUTA CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE POLONI E A EMPRESA FENIX ASSESSORIA E CONSULTORIA EM CONCURSOS PÚBLICOS EIRELI.

Pelo presente instrumento, de um lado o MUNICÍPIO DE POLONI, com sede nesta cidade, na RUA JOSÉ POLONI, 274, Inscrita no CNPJ/MF sob o n. 46.608.063/0001-26, representada neste ato, pelo Prefeito Municipal o Sr. **WALDENOR MONTANARI JUNIOR**, brasileiro, divorciado, administrador de empresas, portador do CPF 052.640.098-64 e do RG. Nº 9568774-9 -SSP/SP, residente e domiciliado na Rua Campo Sales, 198, Centro – CEP 15.160-000, em Poloni - SP, a seguir designada simplesmente, CONTRATANTE, e de outro lado, a empresa **FENIX ASSESSORIA E CONSULTORIA EM CONCURSOS PÚBLICOS EIRELI**, com sede na cidade de Promissão, na Avenida Bandeirantes nº 733, Sala 1, Centro, Inscrita no CNPJ/MF sob o n. 26.400.810/0001-29, representada neste ato por seu proprietário o Sr. **José Eduardo Alvares**, portador do RG n. 40.346.447-x e CPF n. 452.345.618-60, residente e domiciliado na Avenida Esperanto, nº 79, bairro Centro CEP: 16370-000, doravante designada simplesmente CONTRATADA justas e acertadas para celebrarem o presente contrato, tendo em vista o que consta no Processo nº 07/2022, e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da dispensa de licitação nº 01/2022, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas., devidamente ratificado, dentro das cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 - Prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização e execução de Processo Seletivo de provas objetivas e práticas e de provas e títulos, destinado ao provimento de vagas para diversos cargos públicos que compõe o seu quadro permanente, conforme descrição constante no termo de referência encaminhado pelo Diretor de planejamento Educacional, e processo nº. 07/2022.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO DESENVOLVIMENTO DOS SERVIÇOS

2.1 - O Termo de Referência trata do Quadro de Cargos a serem concursados e poderá ser alterado com a inclusão ou exclusão de cargos mediante termo de aditamento ao presente contrato. Os cargos a serem levados a Processo Seletivo serão informados pela contratante, através de “Ordem de Serviço” de acordo com suas necessidades e interesses, sem qualquer acréscimo ou desconto no valor contratado.

2.2 – A CONTRATANTE poderá determinar à CONTRATADA, mediante expedição de Ordem de Serviço, a realização de tantos Processos Seletivos quanto necessários ao fiel cumprimento deste contrato, indicando na respectiva Ordem de Serviço, os cargos objetos dos Processos Seletivos, sempre mantida a condição prevista na Cláusula 5ª deste instrumento contratual.

2.3 - Para a realização das provas, a CONTRATANTE poderá propor cronogramas distintos de acordo com suas necessidades e critérios, podendo ainda manter ou alterar os cronogramas previamente acertados ou acordados.

2.4 - A CONTRATADA realizará sob sua inteira responsabilidade os serviços discriminados neste instrumento através de seus profissionais e especialistas contratados, pessoa física ou

Fone: (17) 3819-9900

Rua José Poloni, 274 - Centro - CEP: 15160-000 - e-mail: pmpoloni.sp@ig.com.br - **POLONI - SP**



PREFEITURA MUNICIPAL DE POLONI

Estado de São Paulo
CNPJ: 46.608.063/0001-26



jurídica que estarão a trabalho sob sua inteira responsabilidade, nos termos do Termo de Referência.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO PARA FINALIZAÇÃO

3.1 - O objeto do presente instrumento para os cargos relacionados no Termo de Referência, objetos de ordem de serviço, e outros que possam vir a ser inclusos, deverá ser finalizado com a homologação dos classificados no Processo Seletivo de provas e/ou títulos, no prazo previsto no cronograma de atividades, SENDO, NO MÁXIMO ENTRE A DATA DA ABERTURA DAS INSCRIÇÕES E A HOMOLOGAÇÃO, 90 (noventa) dias.

CLÁUSULA QUARTA – VIGÊNCIA DO CONTRATO

4.1 - A vigência do contrato a ser firmado com a CONTRATADA será de até 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser renovado por iguais períodos, até o prazo máximo de 60 (sessenta) meses, a critério da CONTRATADA, mediante Termo Aditivo, respeitando-se as determinações do artigo 57 da Lei 8.666/93 com as suas alterações.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇOS

5.1 - Os preços para a prestação dos serviços são os constantes da proposta mais vantajosa apresentada ao setor de compras, a qual fica fazendo parte integrante e inseparável do presente instrumento.

5.1.1 - O Município de POLONI-SP efetuará o pagamento pelos serviços prestados, considerando o número de inscritos pagantes (não isentos) em cada cargo, multiplicado pelo valor unitário, da seguinte forma: 25% (vinte por cento) do valor total de inscritos não isentos, em até 10(dez) dias após o término do período de inscrições; 25% (vinte e cinco por cento) do valor total de inscritos não isentos, em até 10 (dez) dias após o término das provas; 50% (cinquenta por cento) do valor total de inscritos não isentos, em até 10 (dez) dias após a homologação dos Processos Seletivos;

5.1.1.1 - Os pagamentos dar-se-ão somente, mediante apresentação de nota-fiscal eletrônica, acompanhada de comprovante (lista) com o número de inscritos não isentos em cada cargo, devidamente aprovada pela contratante;

5.1.2 - O Município de POLONI-SP proporcionará toda a infraestrutura necessária para a realização das inscrições presenciais e provas do Processo Seletivo, com a disponibilização local que a corresponda com as necessidades do Processo Seletivo, bem como irá arcar com as despesas de publicação oficial do Edital e dos resultados das provas.

5.2 - Nos preços propostos pela CONTRATADA estão computados todos os custos e despesas, encargos diretos e indiretos, inclusive ISSQN, se houver incidência, não importando à natureza, que recaiam sobre a prestação dos serviços, objeto do presente instrumento.

5.2.1 - Também deverão estar contemplados nos preços propostos os custos derivados da aplicação se forem o caso, do disposto na lei do Município de POLONI referente ao ISSQN na legislação do imposto de renda e na legislação previdenciária.

CLÁUSULA SEXTA - VALOR TOTAL DO CONTRATO

6.1 - O valor total do presente contrato, é de R\$ 14.500,00 (quatorze mil e quinhentos reais), sendo o preço total para realização dos serviços especificados no termo de referência;

6.2 Deverá a contratada, em até 03(três) dias após o encerramento das inscrições, remeter a contratante, relatório e planilha, contendo a descrição e qualificação de todos os inscritos, inclusive dos isentos.

6.3 A fonte do recurso para presente contratação é referente a dotação orçamentaria:

01.021500/12.365.0018.2029/3.3.90.39.00 – Ficha

Fone: (17) 3819-9900

Rua José Poloni, 274 - Centro - CEP: 15160-000 - e-mail: pmpoloni.sp@ig.com.br - **POLONI - SP**



PREFEITURA MUNICIPAL DE POLONI

Estado de São Paulo
CNPJ: 46.608.063/0001-26



CLÁUSULA SÉTIMA – PRAZOS DE EXECUÇÃO

7.1 – CONTRATADA deverá iniciar os serviços imediatamente após o recebimento da OS (Ordem de Serviço), com a definição do cronograma básico de trabalho, de comum acordo com a CONTRATADA, prevendo as datas e horários para a realização das diversas etapas do Processo Seletivo, atendendo às necessidades da CONTRATADA, nos termos do Termo de Referência;

7.2 - Na elaboração dos editais de divulgação do Processo Seletivo, bem como nos esclarecimentos para os candidatos, condições para as inscrições, tipos de provas, tipos de títulos a serem aceitos por cargos e respectivos pontos, critérios de julgamento e de classificação final, a CONTRATADA, obedecerá às disposições emanadas pela CONTRATANTE.

CLÁUSULA OITAVA – RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

8.1 - Organizar-se técnica e administrativamente, de modo a cumprir com eficiência o objeto deste instrumento.

8.2 - Realizar os trabalhos de acordo com as normas técnicas, em estrita observância às legislações federal, estadual e a quaisquer ordens ou determinações do Poder Público.

8.3 - Elaborar os Edital (is) Resumo do Processo Seletivo e Edital (is) dos Cargos, conforme legislação pertinente e determinações da CONTRATANTE.

8.4 - Permitir e facilitar à CONTRATANTE, o acompanhamento e verificação dos serviços em realização, o que não isentará a CONTRATADA de suas responsabilidades.

8.5 - Refazer, às suas expensas, os serviços executados com erro ou imperfeição técnico-administrativa, salvo se decorrentes de informação da CONTRATANTE, sem prejuízo das multas contratuais.

8.6 - Receber dos candidatos o valor do pagamento das inscrições, seja por inscrição via presencial ou inscrição via internet através de boleto bancário (preferencialmente), tendo como beneficiário dos pagamentos, a Prefeitura de POLONI, em conta por esta informada.

8.7 - Disponibilizar aos candidatos ficha de inscrição a ser realizada via presencial ou via Internet no site da própria empresa, responsabilizando-se pelo recebimento das mesmas.

8.8 – Responsabilizar-se pelo cadastramento e processamento das inscrições, informando os resultados de acordo com o edital convocatório, manipulando a massa de dados com as eventuais alterações, bem como proceder à distribuição de candidatos por local de provas, tal trabalho consiste na digitação dos dados fornecidos e envio da alocação dos candidatos nas escolas para a CONTRATANTE providenciar a publicação conforme cronograma estabelecido.

8.9 - Disponibilizar meios eletrônicos e bancários para os candidatos realizarem inscrições via internet, mediante pagamento da inscrição através de boleto bancário, tendo como beneficiário do pagamento, o Município de POLONI, nos termos do presente contrato.

8.10 - Afixar cartazes no local das inscrições e nos locais de aplicação das provas.

8.11 –As inscrições presenciais deverão ser efetuadas no Município de POLONI, em local, horário e data a serem indicados pela CONTRATANTE e constantes nos Editais de Abertura do Processo Seletivo, caso necessárias.

8.12 - Coordenar e realizar as inscrições, através de pessoal devidamente treinado para esse fim, orientando os candidatos em relação ao pagamento do valor das inscrições e esclarecendo suas eventuais dúvidas relativas ao Processo Seletivo.

8.13 - Após o encerramento das inscrições, se estas superarem as expectativas, as partes poderão rever e alterar o cronograma de trabalho.

8.14 - Coordenar as inscrições e assessorar as demais fases do Processo Seletivo, tanto no que se refere ao período do processo de uma fase para outra, como também no que se refere ao período para a realização global dos serviços.

Fone: (17) 3819-9900

Rua José Poloni, 274 - Centro - CEP: 15160-000 - e-mail: pmpoloni.sp@ig.com.br - **POLONI - SP**



PREFEITURA MUNICIPAL DE POLONI

Estado de São Paulo
CNPJ: 46.608.063/0001-26



8.15 - Responsabilizar-se pela elaboração e aplicação de todas as provas necessárias a todas as fases do Processo Seletivo, através de profissionais especializados, pessoa física ou jurídica, contratados sob sua inteira responsabilidade, garantindo-se absoluto sigilo quanto ao conteúdo das provas, sob pena de responsabilidade civil e criminal.

8.16 - Na elaboração das provas, a CONTRATADA deverá obedecer a todos os critérios técnicos exigidos, inclusive o grau de dificuldade que levará em conta os diversos níveis de equilíbrio e razoabilidade educacionais.

8.17 - Todos os impressos a serem utilizados em todas as fases do Processo Seletivo deverão ter boa qualidade de impressão.

8.18 - As provas são de exclusiva propriedade da CONTRATADA ou de seus contratados, e deverão ser bem-organizadas e atualizadas pedagogicamente.

8.19 - Providenciar o caderno de questões e o gabarito de respostas das provas, identificados de forma a garantir a segurança e a transparência do processo.

8.20 - Responsabilizar-se pela quantidade das provas de cada cargo, pela quantidade das mesmas por salas/escolas, bem como, pela guarda das provas, preservando o mais absoluto sigilo acerca do teor das questões e transporte das mesmas até sua distribuição aos candidatos.

8.21 - Afixar no local das provas lista com os códigos, número de inscrição e nome de cada candidato, bem como distribuí-los nas respectivas salas, sinalizar os corredores e numerar as salas.

8.22 - Providenciar a lista de presença para assinatura dos candidatos em ordem alfabética, com o respectivo número do documento de identidade.

8.23 - Responsabilizar-se pela orientação e treinamento dos fiscais para atuarem como responsáveis durante a realização do Processo Seletivo.

8.24 - Acompanhar as atividades dos fiscais, através de coordenadores, os quais assumirão responsabilidade pela aplicação das provas.

8.25 - Os coordenadores e fiscais deverão trabalhar com crachás de identificação da CONTRATADA.

26 - Oferecer condições para que a CONTRATANTE tenha liberdade total para desempenhar atividade fiscalizadora dos serviços através da Comissão Organizadora do Processo Seletivo, durante todo o processo de realização do Processo Seletivo.

8.27 - Responsabilizar-se por todo o material necessário à realização e aplicação das provas e demais fases do Processo Seletivo, exceto caneta, lápis e borracha que os candidatos deverão portar individualmente.

8.28 - Elaborar quadro de avaliação de títulos, que fará parte do Edital de Inscrições, sujeita a análise da CONTRATANTE.

8.29 - Responsabilizar-se pela correção e avaliação das provas e títulos de acordo com as normas estabelecidas na legislação e no edital do Processo Seletivo.

8.30 - Apresentar listas de classificação dos candidatos aprovados em todas as fases do Processo Seletivo, de acordo com os critérios definidos no edital, assim como o envio por meio eletrônico (e-mail) e entrega em mídia eletrônica para pronta publicação na imprensa.

8.31 - Orientar a CONTRATANTE sobre as publicações a serem efetuadas.

8.32 - Fornecer à CONTRATANTE relação dos candidatos aprovados, em listagem por cargo, em ordem alfabética, na primeira fase, e em ordem de classificação nas demais fases, para publicação na imprensa escrita do Município, contendo o número de inscrição e nome do candidato, bem como a média final para a última publicação.

8.33 - Responsabilizar-se pelo atendimento aos recursos administrativos interpostos pelo candidato dentro do prazo legal previsto no Edital dos Cargos.

8.34 - Responsabilizar-se por todo o pessoal necessário à coordenação, realização e fiscalização de todas as fases do Processo Seletivo, bem como pelas bancas examinadoras.

Fone: (17) 3819-9900

Rua José Poloni, 274 - Centro - CEP: 15160-000 - e-mail: pmpoloni.sp@ig.com.br - **POLONI - SP**



PREFEITURA MUNICIPAL DE POLONI

Estado de São Paulo
CNPJ: 46.608.063/0001-26



8.35 - Responsabilizar-se por todas as despesas diretas e indiretas, bem como pelos impostos e taxas devidos aos órgãos federal, estadual e municipal, combustíveis, transporte de pessoal e equipamentos, acidentes de trânsito contra terceiros, de seu pessoal em serviço e outros correlatos, com ou sem vínculos empregatícios, não assumindo a CONTRATANTE sob nenhuma hipótese as despesas aqui relacionadas.

8.36 - Assumir a obrigação de aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos serviços a serem prestados, mediante Ordem de Serviço, conforme previsto na cláusula segunda, durante o prazo de validade do contrato a ser firmado.

8.37 - A CONTRATADA poderá contratar terceiros, para a realização dos serviços técnicos, administrativos e organizacionais, mantendo-se a sua total responsabilidade sobre o serviço.

8.38 - Responsabilizar-se por todas as etapas dos serviços inclusive por sua exequibilidade até a conclusão dos mesmos.

8.39 - Comunicar quaisquer discrepâncias, omissões ou erros, inclusive transgressões às normas técnicas ou leis em vigor, que vier a constatar durante a realização dos serviços.

8.40 - Responder por qualquer dano que venha a causar direta ou indiretamente, à CONTRATANTE ou a terceiros em decorrência deste serviço, incluindo danos decorrentes do fracasso do Processo Seletivo, em razão de falhas na elaboração das provas, na fiscalização, no vazamento de informações, na correção das provas, na avaliação dos recursos.

8.41 - A CONTRATADA, além de responder pelos danos descritos no item.

8.35, estará sujeita às penalidades nos termos da legislação vigente.

8.42 - Fornecer à CONTRATANTE, relação de cargos contendo nome do candidato, classificação e endereço completo (rua, número da casa/apartamento, bairro, cidade, CEP e telefone).

8.43 - Manter os arquivos informatizados com os dados do Processo Seletivo pelo prazo mínimo de 01 (um ano).

CLÁUSULA NONA – RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

9.1 - Efetuar todas as publicações em órgãos da imprensa oficial; editais, convocações, classificação, homologação e demais atos administrativos relativos ao(s) Processo Seletivo(s) Público(s).

9.2 - Destinar locais compatíveis para a realização das inscrições, das provas escritas a serem realizadas, em conformidade com o Edital dos cargos.

9.3 - Fornecer equipamentos de prova prática de acordo com as necessidades dos cargos, se for o caso, nos termos do Termo de Referência;

9.4 - Responsabilizar-se pela segurança/policiamento nos locais das provas.

9.5 - Durante todo o processo, a CONTRATANTE desempenhará atividade fiscalizadora através de sua Comissão de Processo Seletivo(s) Público(s).

CLÁUSULA DÉCIMA – FATURAMENTO

10.1 - A CONTRATADA irá receber apenas os valores atinentes aos preços unitários vencedores da licitação, multiplicado pelo número de inscritos pagantes (não isentos), nos termos do presente contrato.

10.2 - A CONTRATANTE fixará os valores a serem pagos pelos candidatos, por cada cargo, obedecendo a legislação vigente;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – REAJUSTE

11.1 - Os preços constantes da proposta da CONTRATADA não serão reajustados no prazo do contrato conforme legislação vigente.

Fone: (17) 3819-9900

Rua José Poloni, 274 - Centro - CEP: 15160-000 - e-mail: pmpoloni.sp@ig.com.br - **POLONI - SP**



PREFEITURA MUNICIPAL DE POLONI

Estado de São Paulo
CNPJ: 46.608.063/0001-26



CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – ENCARGOS

12.1 - Correrão por conta exclusiva da CONTRATADA, todos os encargos da legislação trabalhista, seguros de acidentes de trabalho, bem como todas as obrigações para com a Previdência Social, Tributos Federais, Estaduais e Municipais decorrentes do cumprimento desta contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - TRANSFERÊNCIA DAS OBRIGAÇÕES

13.1 - Fica terminantemente vedada à CONTRATADA a transferência total ou parcial das obrigações decorrentes da contratação a terceiros, ressalvada a possibilidade de prestação dos serviços por filial sua, devendo, no entanto, a CONTRATADA cumprir rigorosamente com todas as condições e cláusulas deste instrumento, sendo admitida a sua fusão, cisão ou incorporação, desde que não seja prejudicada a execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – PENALIDADES

14.1 - O não cumprimento dos prazos especificados e, ainda, a prática de qualquer transgressão dessas obrigações pela CONTRATADA a sujeitarão às seguintes sanções: a) Advertência: Aplicada a penalidade de advertência e caso persista o atraso na execução de qualquer fase do certame, a Administração aplicará a imposição de multa equivalente à 5% (cinco por cento) sobre o montante total dos valores devidos a contratada. b) Se após o contido no sub-item anterior, ainda persistir o atraso na prestação, poderá a administração, a seu critério, cancelar a execução do objeto licitado, adjudicando-o aos licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições, sujeitando-se o fornecedor faltoso, ainda, às penalidades de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo de até 2(dois) anos e, declaração de inidoneidade para licitar, tudo a critério da Administração.

14.2 - As sanções previstas no item anterior poderão ser aplicadas desde que facultada a defesa prévia da CONTRATADA, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, conforme determina o artigo 87, parágrafo 2º, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – RESCISÃO

15.1 - A CONTRATANTE poderá rescindir o presente instrumento nas hipóteses previstas nos artigos 78 e 79 da Lei n. 8.666/83 com as suas alterações no que couber.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Julgamento da CONTRATANTE.

16.2 - A CONTRATANTE se reserva o direito de, a qualquer tempo, revogar ou anular, total ou parcialmente, a presente licitação, desclassificar qualquer proposta ou todas elas, obedecendo ao disposto nos artigos 48 e 49 da Lei n.8.666/93 com suas alterações.

16.3 - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pela Diretora de Planejamento Educacional, podendo indicar assistente com função técnica profissional, mantida, porém sua integral responsabilidade inerente a sua função, cabendo aquele, ainda, promover os atos para que eventualmente venham a ser aplicadas as penalidades previstas à CONTRATADA.

16.4 - O fiscal será o servidor Diretor de Planejamento Educacional Sr. Antônio Cesar Gonzales, também poderá a contratante, acompanhar os serviços através de Comissão de Processo Seletivo, a ser criada.

CLAÚSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

Fone: (17) 3819-9900



PREFEITURA MUNICIPAL DE POLONI

Estado de São Paulo
CNPJ: 46.608.063/0001-26



17.1 - Fica eleito o foro de Monte Aprazível/SP, com exclusão de outro qualquer, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento, ficando a parte vencida sujeita ao pagamento de custas judiciais e honorários advocatícios que forem arbitrados. E, por estarem justas e contratadas, firmam o presente instrumento, aplicando-se a este contrato os dispositivos da legislação vigente.

POLONI/SP, 13 de março de 2022.

WALDENOR MONTANARI JUNIOR
Prefeito Municipal de Poloni
CONTRATADA

JOSÉ EDUARDO ALVARES
FENIX ASSESSORIA E CONSULTORIA EM
CONCURSOS PUBLICOS EIRELI
CONTRATANTE

Testemunhas:

Antônio Cesar Gonzalez
Diretor de Planejamento Educacional

Adailson Pereira Silveira
Departamento Pessoal

Fone: (17) 3819-9900

Rua José Poloni, 274 - Centro - CEP: 15160-000 - e-mail: pmpoloni.sp@ig.com.br - **POLONI - SP**



PREFEITURA MUNICIPAL DE POLONI

Estado de São Paulo
CNPJ: 46.608.063/0001-26



TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE POLONI-SP

CONTRATADO: **Fenix Assessoria e Consultoria em Concurso Público Eireli**

CPF/CNPJ sob n.º 26.400.810/0001-29

CONTRATO N.º: 01/2022

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE PROCESSO SELETIVO DE PROVAS OBJETIVAS E PRÁTICAS E DE PROVAS E TÍTULOS, DESTINADO AO PROVIMENTO DE VAGAS PARA DIVERSOS CARGOS PÚBLICOS QUE COMPÕE O SEU QUADRO PERMANENTE, CONFORME DESCRIÇÃO CONSTANTE NO TERMO DE REFERÊNCIA.

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.

Poloni/SP, 13 de janeiro de 2022.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome e cargo: WALDENOR MONTANARI JUNIOR – PREFEITO
R.G. nº 9.568.774-9/SSP/SP, e do CPF/MF sob nº 052.640.098-64
Assinatura:

RESPONSÁVEIS PELA RATIFICAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO:

Nome e cargo: WALDENOR MONTANARI JUNIOR – PREFEITO
R.G. nº 9.568.774-9/SSP/SP, e do CPF/MF sob nº 052.640.098-64

Fone: (17) 3819-9900

Rua José Poloni, 274 - Centro - CEP: 15160-000 - e-mail: pmpoloni.sp@ig.com.br - **POLONI - SP**



PREFEITURA MUNICIPAL DE POLONI

Estado de São Paulo
CNPJ: 46.608.063/0001-26



Assinatura:

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome e cargo: WALDENOR MONTANARI JUNIOR – PREFEITO
R.G. nº 9.568.774-9/SSP/SP, e do CPF/MF sob nº 052.640.098-64
Assinatura:

Pela contratada:

Nome e cargo: José Eduardo Alvares – Proprietário
CPF: 452.345.618-60
RG: 40.346.447-x
E-mail pessoal:
E-mail Institucional:
Assinatura:

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome e cargo: WALDENOR MONTANARI JUNIOR – PREFEITO
R.G. nº 9.568.774-9/SSP/SP, e do CPF/MF sob nº 052.640.098-64
Assinatura:

Fone: (17) 3819-9900

Rua José Poloni, 274 - Centro - CEP: 15160-000 - e-mail: pmpoloni.sp@ig.com.br - **POLONI - SP**



PREFEITURA MUNICIPAL DE POLONI

Estado de São Paulo
CNPJ: 46.608.063/0001-26



CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS CADASTRO DO RESPONSÁVEL

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE POLONI

CONTRATADA: Fenix Assessoria e Consultoria em Concurso Publico Eireli

CONTRATO Nº 01/2022

OBJETO:

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE PROCESSO SELETIVO DE PROVAS OBJETIVAS E PRÁTICAS E DE PROVAS E TÍTULOS, DESTINADO AO PROVIMENTO DE VAGAS PARA DIVERSOS CARGOS PÚBLICOS QUE COMPÕE O SEU QUADRO PERMANENTE, CONFORME DESCRIÇÃO CONSTANTE NO TERMO DE REFERÊNCIA

Nome	WALDENOR MONTANARI JUNIOR
Cargo	Prefeito Municipal
RG	9.568.774-9
CPF	052.640.098-64
Endereço	Rua Campos Sales, 198 - Poloni/SP, CEP: 15160-000
Telefone	
E-mail Pess.	
E-mail Inst.	prefeito@poloni.sp.gov.br

Responsável pelo atendimento a requisições de documentos do TCESP

Nome	LUIZ JOCIMAR DE CARVALHO
Cargo	CONTADOR
Endereço Comercial Setor	Rua José Poloni,nº 274 - Centro - CEP 15.160-000 - POLONI -SP
Telefone e Fax	(17) 3819-9900
e-mail	prestacaocontas@poloni.sp.gov.br

WALDENOR MONTANARI JUNIOR
PREFEITO MUNICIPAL
RESPONSÁVEL

Fone: (17) 3819-9900

Rua José Poloni, 274 - Centro - CEP: 15160-000 - e-mail: pmpoloni.sp@ig.com.br - **POLONI - SP**