



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br)



## CONTRATO Nº 027/2025

Contrato que entre si celebram a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI** e o **INSTITUTO BRASILEIRO DE ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**, para os fins que se especificam.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI**, com sede na Praça do Paço Municipal, nº 10 – Centro, Cajati, SP, inscrita no CNPJ sob o nº 64.037.815/0001-28, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, legalmente representada neste ato jurídico pelo seu Prefeito Municipal, Sr. **LUIZ HENRIQUE KOGA**, brasileiro, casado, empresário, portador da Cédula de Identidade RG. nº 19.383.147-8 SSP/SP, e inscrito no CPF/MF sob o nº 087.424.528-13, e o **INSTITUTO BRASILEIRO DE ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**, doravante denominado simplesmente **CONTRATADA**, pessoa jurídica de direito privado, associação civil de caráter educativo, científico e cultural, sem fins lucrativos, conforme estabelecem seus Estatutos, com inscrição também no Conselho Municipal de Assistência Social do Rio de Janeiro, registro no CNPJ (Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas) sob nº 33.645.482/0001-96, sediado na cidade do Rio de Janeiro, na Rua do Rosário, nº. 72 com entrada pela Rua Buenos Aires, nº. 19, Centro, RJ, neste ato representado por sua Superintendente Geral, Dra. **CLÁUDIA PEDREIRA DO COUTO FERRAZ**, Brasileira, Advogada, Carteira de Identidade RG nº 059311407 - IFP/RJ, CPF/MF nº 766.927.797-15, resolvem firmar o presente Contrato com dispensa de licitação, nos termos do art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, conforme Processo Administrativo nº 179/2025 1Doc, regendo-se pela referida Lei e pelas seguintes cláusulas:

### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objeto do presente Contrato o assessoramento técnico em desenvolvimento institucional, por parte da **CONTRATADA**, para a realização de Concursos Públicos e Processos Seletivos, para o provimento dos cargos do quadro de pessoal da **CONTRATANTE**.

§ 1º. Para cada processo de abertura de Concurso Público ou Processo Seletivo, a **CONTRATANTE** enviará para a **CONTRATADA** uma Ordem de Serviço contendo a listagem geral de cargos, com a indicação da quantidade de vagas, carga horária de trabalho, valor da remuneração, indicação da Lei Municipal de criação do cargo e os requerimentos mínimos de investidura.

§ 2º. Dentro da validade deste contrato a **CONTRATANTE** poderá ordenar a abertura de tantos Concursos Públicos quantos forem necessários, sem limitação.

### CLÁUSULA SEGUNDA - DO REGIME DE EXECUÇÃO

Os serviços de responsabilidade da **CONTRATADA**, mencionados na Cláusula Primeira deste Contrato, serão desenvolvidos de acordo com as orientações técnicas e metodológicas descritas na proposta **O&G 102/2025**, enviada à **CONTRATANTE** em 12 de fevereiro de 2025, a qual passa a integrar o presente Contrato.

§ 1º. Os produtos elaborados em função deste Contrato são de uso restrito da **CONTRATANTE** e não poderão ser cedidos, sob qualquer forma, a terceiros, sem a autorização expressa da **CONTRATADA**.

§ 2º. A **CONTRATADA** poderá, para a execução do trabalho ou de suas etapas, utilizar especialistas individuais ou pessoas jurídicas de renomada reputação técnica, caso em que se responsabilizará por seu resultado final.





CONTRATO Nº 027/2025

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

3.1 – *Responsabilidades da CONTRATADA:*

- formar equipe técnica especializada e experiente que trabalhará em estreita articulação com o órgão colegiado (Comissão de Concurso Público) da **CONTRATANTE**;
- disponibilizar aos candidatos equipe de atendimento, devidamente treinada, a fim de orientá-los em todas as etapas do concurso, por meio telefônico ou e-mail;
- elaborar os instrumentos normativos do Concurso Público e/ou Processo Seletivo - Edital e anexos - que serão preparados pela **CONTRATADA** baseados nas informações e dados definidos com a Comissão de Concurso;
- divulgar os Certames, conforme orientações legais, de modo a garantir o amplo conhecimento público do certame, pelo *site* da **CONTRATADA**;
- efetuar as inscrições dos candidatos, que serão realizadas pela internet;
- proceder o cadastramento geral dos candidatos inscritos;
- coordenar todo o processo de aplicação das provas objetivas, práticas e de aptidão física, disponibilizando técnicos da **CONTRATADA** que serão os responsáveis pela condução dos trabalhos;
- recrutar, capacitar e remunerar equipe local para o desenvolvimento das atividades de coordenação e fiscalização da aplicação das provas;
- elaborar as provas objetivas e corrigi-las por meio eletrônico;
- garantir o sigilo e segurança necessários à realização do Certame;
- constituir Bancas Examinadoras, formadas por especialistas credenciados e qualificados para a elaboração dos critérios de seleção, conteúdos programáticos, questões inéditas e correção das provas;
- imprimir, diagramar eletronicamente e aplicar as provas objetivas;
- aplicar as provas objetivas, práticas e de aptidão física;
- fornecer todo material necessário para aplicação das provas, listas de presença, folhas de respostas e material de sinalização entre outros para cada um dos locais de prova;
- imprimir e acondicionar os cadernos de provas em embalagens plásticas opacas com fecho de segurança, organizados por local e sala, de acordo com o previsto no Edital em quantidade suficiente para atender todos os candidatos inscritos – além de disponibilizar percentual reserva de 10% (dez por cento) para suprir necessidades adicionais;
- confeccionar e fornecer os manuais, formulários de registro de ocorrências, material de escritório e sinalização do local de aplicação das provas, para uso dos coordenadores e fiscais;
- processar as listagens de resultados parciais e finais do certame;
- fornecer dados, instrumentos legais e sugestões de respostas para subsidiar a análise e julgamento de eventuais recursos interpostos pelos candidatos nas diversas etapas de realização do Concurso Público e/ou Processo Seletivo;





**CONTRATO Nº 027/2025**

- definir e organizar, em conjunto com a Comissão de Concurso, os locais de realização das provas objetivas, práticas e testes de aptidão física, observando a facilidade de acesso, acessibilidade, conforto e espaço adequado para atender o volume de candidatos inscritos;
- disponibilizar condições especiais para os candidatos com deficiência, gestantes, lactantes e de outros candidatos que necessitem de outras condições especiais, para realização das provas, desde que seja solicitado pelos interessados em formulário próprio e em tempo hábil;
- fornecer apoio jurídico e técnico em todas as etapas do concurso em especial quanto ao edital, questões de provas, gabaritos, notas e listas de classificação entre outras;
- subsidiar a Comissão de Concurso com argumentos para a resposta de eventuais ações judiciais;
- processar a base de dados do sistema de concurso e emitir relatórios parciais e finais;
- apresentar relatório final, em meio digital, contendo o detalhamento das principais etapas e atividades desenvolvidas no Projeto assim como todos os dados de cadastro dos candidatos, inclusive com endereço completo e o resultado final do Concurso Público e/ou Processo Seletivo listado por classificação;
- encaminhar para a **CONTRATANTE**, em meio digital, o cadastro dos candidatos inscritos;
- arcar com as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica;
- arcar com as despesas de hospedagens, alimentação e deslocamentos nos trechos da equipe técnica da **CONTRATADA**.

**3.2 Responsabilidades da CONTRATANTE:**

- nomear, por meio de ato da autoridade competente, a **Comissão de Concurso Público**, cujos membros não poderão, em hipótese alguma, concorrer às vagas do certame;
- fornecer todas as informações necessárias à elaboração do Concurso Público e/ou Processo Seletivo, tais como legislações, normas, número de vagas, descrições dos cargos, remunerações, requisitos para provimento, entre outras;
- providenciar os locais adequados para a aplicação das provas objetivas, arcando com os respectivos custos envolvidos;
- facilitar os contatos da **CONTRATADA** com autoridades e instituições locais com vistas à perfeita organização do certame;
- publicar, na imprensa oficial, os atos que, por determinação legal, devam ser divulgados;
- divulgar os atos do Concurso Público e/ou Processo Seletivo, conforme orientação legal, garantindo o amplo conhecimento público dos certames, pelo *site* da **CONTRATANTE**, jornais oficiais, jornais de circulação regional e por todos os meios de comunicação que julgar convenientes, de modo a garantir o amplo conhecimento público do certame;
- providenciar a infraestrutura necessária para aplicação das provas práticas e testes de aptidão física, quanto aos locais, máquinas, equipamentos, materiais e demais utilidades necessárias para sua realização;
- disponibilizar no dia de aplicação das provas, apoio de segurança – guarda civil municipal e serviço médico – primeiros socorros;



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br)



## CONTRATO Nº 027/2025

- guardar, após a homologação do concurso, a documentação relativa à sua realização;
- homologar o resultado final do Concurso Público e/ou Processo Seletivo;
- emitir Atestado de Capacidade Técnica dos projetos concluídos pela **CONTRATADA**.

## CLÁUSULA QUARTA - DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO

Os serviços técnicos relativos ao projeto a que se refere este Contrato serão executados conforme cronograma a ser definido entre a **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**.

## CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO

A **CONTRATADA**, pela realização do Concurso Público e/ou Processo Seletivo, será remunerada pelo valor bruto das inscrições pagas pelos candidatos, definidos pelo grau de escolaridade das funções, bem como as fases envolvidas, como segue:

GRAU DE ESCOLARIDADE	FASES	R\$ POR INSCRITO
FUNDAMENTAL	Somente Prova Objetiva	R\$ 56,00
	Prova Objetiva + Prova Prática	R\$ 67,00
	Prova Objetiva + Prova Prática + Avaliação Psicológica	R\$ 87,00
	Prova Objetiva + Prova de Aptidão Física	R\$ 67,00
	Prova Objetiva + Prova de Aptidão Física + Avaliação Psicológica	R\$ 87,00
	Prova Objetiva + Prova Prática + Prova de Aptidão Física + Avaliação Psicológica	R\$ 98,00
MÉDIO	Somente Prova Objetiva	R\$ 74,00
	Prova Objetiva + Prova Prática	R\$ 85,00
	Prova Objetiva + Prova Prática + Avaliação Psicológica	R\$ 107,00
	Prova Objetiva + Prova de Aptidão Física	R\$ 85,00
	Prova Objetiva + Prova de Aptidão Física + Avaliação Psicológica	R\$ 107,00
	Prova Objetiva + Prova Prática + Prova de Aptidão Física + Avaliação Psicológica	R\$ 118,00
SUPERIOR	Somente Prova Objetiva	R\$ 94,00
	Prova Objetiva + Prova de Títulos	R\$ 105,00
	Prova Objetiva + Prova de Redação + Prova de Títulos	R\$ 116,00





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br)



## CONTRATO Nº 027/2025

### CLÁUSULA SEXTA - DAS ISENÇÕES

Conforme consta no capítulo 3.11 da proposta 102/2025, no concurso da **CONTRATANTE**, não haverá isenção total ou parcial do valor da inscrição, exceto para os candidatos amparados por lei municipal existente, aplicável aos candidatos que comprovarem estar nas seguintes situações:

a) estiverem inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007; e for membro de família de baixa renda.

A equipe da **CONTRATANTE**, dentro do prazo estabelecido no Edital, realizará a recepção e análise dos pedidos de isenção e encaminhará à Comissão de Concurso relatório detalhado sobre as concessões e indeferimentos dos pedidos. Após a análise a **CONTRATADA** publicará uma lista contendo os resultados, podendo o candidato recorrer da decisão. Depois desse período e antes da realização das provas será publicada relação contendo os números das isenções de inscrições.

A **CONTRATANTE** será responsável pelos custos das inscrições dos candidatos isentos do pagamento do valor da inscrição, de acordo com a legislação aplicável.

### CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES

Pelo não cumprimento das disposições previstas neste Contrato, ficam as partes sujeitas às penalidades estabelecidas na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

### CLÁUSULA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO

A **CONTRATANTE** providenciará a publicação do resumo deste Contrato na imprensa oficial até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao da sua assinatura, devendo a publicação efetivar-se no prazo máximo de até 20 (vinte) dias contados do encaminhamento para esse fim.

### CLÁUSULA NONA - DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

A fiscalização e acompanhamento dos serviços serão exercidos pela **CONTRATANTE**, através de agente por ela designado, a quem compete verificar se a empresa está realizando corretamente os serviços, obedecendo ao Termo de Referência, o Contrato e aos demais documentos que o integram.

A empresa sujeitar-se-á a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Contratante.

A fiscalização será exercida no âmbito dos interesses da contratante e não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade da contratante ou de seus agentes e/ou prepostos. Qualquer exigência da fiscalização inerente ao objeto e termos do presente instrumento deverá ser prontamente atendida pela contratada, sem ônus para a contratante.

O Gestor do Contrato será o Servidor GABRIEL ORBELI FRANÇA, Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, sendo que a fiscalização será exercida pela Servidora NIVEA AUGUSTO DE OLIVEIRA, Diretora do Departamento de Administração e Gestão de Pessoas, conforme Portaria 511/2025 de 19/03/2025.

### CLÁUSULA DÉCIMA - INTERRUPÇÃO OU RESCISÃO DO CONTRATO

Este Contrato poderá ser interrompido ou rescindido nas hipóteses constantes dos arts. 104, 105 e 138 da Lei nº 14.133/2021.





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

[www.cajati.sp.gov.br](http://www.cajati.sp.gov.br)



**CONTRATO Nº 027/2025**

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA DURAÇÃO DO CONTRATO**

Este contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses a contar da data de sua publicação podendo ser renovado automaticamente por iguais e sucessivos períodos, limitado a 48 (quarenta e oito) meses, nos termos do Artigo 106 da Lei Federal 14133, sendo permitida a atualização dos valores das taxas de inscrição para os candidatos.

§ **Único:** Não havendo interesse, por qualquer das partes, na renovação deste contrato para o período seguinte, a parte interessada na extinção deste contrato deverá enviar notificação por escrito à sua contraparte, **com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias;**

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO**

Fica eleito o foro da Comarca de CAJATÍ (SP), para dirimir quaisquer dúvidas a respeito deste Contrato que não sejam solucionadas de comum acordo entre as partes, com prévia renúncia de qualquer outro.

E por estarem assim justos e contratados, firmam o presente em 2 (duas) vias de igual teor, na presença das testemunhas abaixo indicadas.

Cajati, 19 de março de 2025.

---

**LUIZ HENRIQUE KOGA**  
Prefeito Municipal  
Prefeitura Municipal de Cajati

---

**CLÁUDIA PEDREIRA DO COUTO FERRAZ**  
Superintendente Geral  
Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM

### **Testemunhas:**

**Leandro Antunes dos Santos**  
RG nº 42.146.382-X

**Gabriel Orbeli França**  
RG nº 45.944.140-1



**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO  
(CONTRATO)**

**CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI**

**CONTRATADO: INSTITUTO BRASILEIRO DE ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL IBAM**

**CONTRATO Nº 027/2025**

**OBJETO:** Contratação de contratação de empresa especializada para realização de planejamento, organização e condução de concurso público de provas e títulos para preenchimento de vagas e formação de cadastro reserva para o quadro de vagas da Prefeitura do Município de Cajati - SP.

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
- d) então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil; as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

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

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

**LOCAL e DATA: Cajati, 19 de março de 2025.**

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: LUIZ HENRIQUE KOGA

Cargo: Prefeito

CPF: 087.424.528-13

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

Nome: LUIZ HENRIQUE KOGA

Cargo: Prefeito

CPF: 087.424.528-13

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

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

**Pelo contratante:**

Nome: LUIZ HENRIQUE KOGA

Cargo: Prefeito

CPF: 087.424.528-13

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

**Pela contratada:**

Nome: CLÁUDIA PEREIRA DO COUTO FERRAZ

Cargo: Representante legal da empresa

CPF: 766.927.797-15

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

**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE**

Nome: LUIZ HENRIQUE KOGA

Cargo: Prefeito

CPF: 087.424.528-13

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

**GESTOR(ES) DO CONTRATO:**

Nome: GABRIEL ORBELI FRANÇA

Cargo: Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas

CPF: 456.791.798-73

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

---

**DEMAIS RESPONSÁVEIS (\*):**

Tipo de ato sob sua responsabilidade: FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

Nome: NÍVEA AUGUSTO DE OLIVEIRA

Cargo: Diretora do Departamento de Administração e Gestão de Pessoas

CPF: 258.712.658-47

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



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 3E9E-6FBA-0B3F-9CE9

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ GABRIEL ORBELI FRANÇA (CPF 456.XXX.XXX-73) em 20/03/2025 14:47:33 GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ LUIZ HENRIQUE KOGA (CPF 087.XXX.XXX-13) em 20/03/2025 16:53:22 GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ NIVEA AUGUSTO DE OLIVEIRA (CPF 258.XXX.XXX-47) em 20/03/2025 17:40:58 GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ LEANDRO ANTUNES DOS SANTOS (CPF 229.XXX.XXX-38) em 21/03/2025 15:05:51 GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ CLAUDIA PEDREIRA DO COUTO FERRAZ (CPF 766.XXX.XXX-15) em 25/03/2025 10:32:09  
GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: AC Certisign RFB G5 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5  
(Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cajati.1doc.com.br/verificacao/3E9E-6FBA-0B3F-9CE9>