



Tamboril
PREFEITURA



CONTRATO Nº 2026.06.17.001
DISPENSA ELETRÔNICA DE LICITAÇÃO Nº 031/2026/DL
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00004.20260525/0002-44

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 2026.06.17.001,
QUE FAZEM ENTRE SI A SECRETARIA
MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, E A EMPRESA
AZEVEDO ASSESSORIA & CONSULTORIA
EDUCACIONAL LTDA.

Pelo presente instrumento, o Município de Tamboril - CE, pessoa jurídica de direito pública interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.705.817/0001-04, com sede de sua Prefeitura Municipal na Rua Germiniano Rodrigues de Farias, S/N, Bairro São Pedro, Tamboril - CE, CEP 63.750-000, através da **SECRETARIA DA EDUCAÇÃO** neste ato representada pelo respectivo Secretário, o Sr. Antonio Fábio Ferreira de Souza, aqui denominado de **CONTRATANTE**, e do outro lado a Empresa **AZEVEDO ASSESSORIA & CONSULTORIA EDUCACIONAL LTDA**, estabelecida na Rua Professora Maria Ducla Oliveira, 150, Sala 01, Fazendinha, Itapipoca/CE - CEP: 62.502-236, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 27.306.909/0001-29, neste ato representado pela Sra. Priscila Rafaela Rodrigues Linhares, portadora do CPF/MF nº 957.122.752-87, apenas denominada de **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no Processo administrativo nº 00004.20260525/0002-44 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021 e na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do processo de Dispensa de Licitação nº 031/2026/DL, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DA SELEÇÃO PÚBLICA PARA CONSTITUIÇÃO DE BANCO DE GESTORES ESCOLARES, DESTINADO À NOMEAÇÃO AO CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DE DIRETOR ESCOLAR DAS INSTITUIÇÕES DE ENSINO DA EDUCAÇÃO BÁSICA DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE TAMBORIL/CE, conforme especificações técnicas e nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.2.1. O Termo de Referência;
- 1.2.2. A proposta do CONTRATADO;
- 1.2.3. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

2.1. O presente contrato terá vigência de até 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ter a sua duração prorrogada na forma da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇO

3.1. A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pela execução do objeto deste contrato o valor global de **R\$ 60.500,00 (sessenta mil, quinhentos reais)**.

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4. CLÁUSULA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos



Centro Administrativo Antônio Mota
Rua Germiniano Rodrigues de Farias S/N
Bairro São Pedro CNPJ 07.705.817/0001-04



www.tamboril.ce.gov.br

Assinado de forma digital por
PRISCILA RAFAELA RODRIGUES LINHARES:95712275287
Dados: 2026.06.17 14:35:10 -03'00'



consignados no Orçamento, nas seguintes dotações:

a) 0402.12.361.0038.2.025 - Manutenção de ensino fundamental – FUNDEB 30%, no elemento de despesa nº 3.3.90.39.00 – Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica, fonte de recursos nº 1540000000 – Transferência FUNDEB – Impostos.

4.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O pagamento dos serviços será efetuado em moeda corrente nacional, mediante emissão de Ordem Bancária, para crédito em conta corrente indicada pela CONTRATADA, observada a efetiva execução das etapas contratadas, a apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura, o atesto pelo servidor competente e a manutenção das condições de habilitação e regularidade exigidas no procedimento de contratação.

5.2. Considerando que o objeto será executado sob o regime de empreitada por preço global, com etapas previamente definidas e entregas sucessivas vinculadas à organização, operacionalização e execução da seleção pública para constituição de banco de gestores escolares, o pagamento será realizado de forma parcelada, conforme os seguintes marcos de execução:

a) 50% (cinquenta por cento) do valor total contratado será pago em até 5 (cinco) dias após a publicação do Edital da seleção pública, desde que devidamente elaborado, aprovado pela Administração e regularmente publicado, acompanhado da respectiva Nota Fiscal/Fatura e do atesto da execução da etapa correspondente;

b) 30% (trinta por cento) do valor total contratado será pago em até 5 (cinco) dias após o término do período de inscrições, desde que comprovada a regular disponibilização da plataforma ou meio de inscrição, o recebimento e processamento das inscrições, a organização dos registros correspondentes e a apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pela Administração;

c) 20% (vinte por cento) do valor total contratado será pago em até 2 (dois) dias após a publicação do resultado final da seleção pública, desde que concluídas as etapas previstas no edital, incluindo prova escrita, avaliação curricular, entrevistas, análise e julgamento de recursos, publicação dos resultados e entrega dos documentos finais necessários à comprovação da execução integral do objeto.

5.3. O pagamento somente será autorizado após o “atesto” pelo servidor competente, ficando condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente executados, aos marcos de execução previstos neste Projeto Básico e às demais obrigações assumidas pela contratada.

5.4. A antecipação de parcelas sem a correspondente execução do marco contratual respectivo não será admitida, devendo cada pagamento guardar correspondência com a etapa efetivamente cumprida e aceita pela Administração, sem prejuízo da possibilidade de retenção, glosa ou suspensão do pagamento em caso de execução parcial, defeituosa, incompleta ou em desconformidade com as condições pactuadas.

5.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como obrigação financeira pendente decorrente de penalidade imposta, inadimplência contratual ou ausência de comprovação da execução da etapa correspondente, o pagamento ficará sobrestado até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á somente após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

5.6. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

5.7. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao Cadastro de Fornecedores ou aos meios competentes de verificação, a fim de confirmar a manutenção das condições de habilitação e regularidade exigidas no procedimento de contratação.

5.8. Constatada situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por





escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Contratante.

5.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam adotadas as providências pertinentes e necessárias à garantia do recebimento de eventuais créditos.

5.10. Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurados à contratada o contraditório e a ampla defesa.

5.11. Havendo a efetiva execução do objeto e inexistindo impedimento legal à liquidação da despesa, os pagamentos poderão ser realizados normalmente até que se decida pela rescisão contratual, caso a contratada não regularize sua situação junto ao Cadastro de Fornecedores ou perante os órgãos competentes.

5.12. A contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

5.13. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido, de qualquer forma, para tanto, fica convencionado que a compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento da obrigação e o efetivo adimplemento da parcela, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula: $EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX) (6 / 100) I = 0,00016438$

365 TX = Percentual da taxa anual = 6%

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

6.2. Após o interregno de um ano, conforme pedido formal do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice do IGPM, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

6.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

6.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

6.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

6.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

6.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

6.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.





8. CLÁUSULA OITAVA – DO REGIME DE EXECUÇÃO, DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

8.1. A execução do objeto dar-se-á de forma indireta, sob o regime de empreitada por preço global, considerando que a contratação envolve a prestação de serviço técnico especializado com escopo previamente definido, consistente na organização, operacionalização e execução da seleção pública destinada à constituição de banco de gestores escolares, abrangendo todas as etapas necessárias à regular condução do certame, desde a análise da legislação aplicável e elaboração do edital até a publicação do resultado final e respectiva homologação.

8.2. A adoção do regime de empreitada por preço global justifica-se em razão da natureza do objeto, cujo resultado esperado é único, certo e previamente delimitado, não se tratando de contratação baseada na medição isolada de unidades de serviço, horas trabalhadas ou quantidades variáveis de atividades, mas sim na entrega integral do processo seletivo, com todas as fases, atos, documentos, publicações, avaliações, análises e providências necessárias à sua completa execução. Nesse modelo, a contratada assume a responsabilidade pela execução integral do objeto pelo valor global pactuado, devendo dimensionar adequadamente sua equipe, seus custos operacionais, sua estrutura técnica, sua plataforma de inscrições, seus meios de publicação, sua banca avaliadora e todos os recursos indispensáveis à realização regular da seleção.

8.3. A execução dos serviços deverá observar o planejamento aprovado pela Secretaria Municipal da Educação, o cronograma do certame, as disposições do instrumento convocatório, as normas municipais que fundamentam a seleção pública de gestores escolares, a legislação federal aplicável, as diretrizes educacionais pertinentes e os princípios que regem a Administração Pública, especialmente legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, isonomia, transparência, segurança jurídica, julgamento objetivo e motivação dos atos praticados.

8.4. A contratada deverá iniciar a execução dos serviços após a formalização do contrato e emissão da ordem de serviço ou instrumento equivalente, devendo apresentar à Administração, quando solicitado, plano de execução contendo a organização das etapas do certame, cronograma estimado, definição das responsabilidades operacionais, indicação da equipe técnica, metodologia de inscrições, critérios de segurança, fluxo de análise documental, procedimentos de aplicação da prova escrita, forma de realização das entrevistas, metodologia de correção, sistemática de julgamento de recursos e forma de publicação dos atos.

8.5. A execução do objeto compreenderá, no mínimo, a análise da legislação municipal pertinente, a elaboração do edital e seus anexos, a disponibilização de plataforma para inscrições on-line, a organização e realização da prova escrita de conhecimento teórico, a avaliação curricular dos candidatos, a realização de entrevistas, a contratação e coordenação da equipe técnica e operacional necessária, a elaboração, aplicação, fiscalização e correção das avaliações, a publicação dos resultados preliminares e finais, o recebimento, análise e julgamento de recursos, a elaboração do termo de homologação do resultado final e a disponibilização de todos os documentos e registros produzidos no curso da seleção.

8.6. A contratada deverá responsabilizar-se integralmente pela organização técnica, administrativa e operacional do certame, incluindo a elaboração dos instrumentos avaliativos, a impressão, guarda, transporte, aplicação e correção das provas, quando cabível, a disponibilização dos profissionais necessários à execução das etapas, a adoção de medidas de segurança e sigilo, a manutenção da regularidade da plataforma de inscrições, a publicação dos atos no sítio eletrônico da empresa e o atendimento das solicitações formuladas pela Administração durante a execução contratual.

8.7. A execução dos serviços deverá ser realizada de forma coordenada com a Secretaria Municipal da Educação, cabendo à contratada submeter à análise da Administração os documentos essenciais do procedimento, especialmente a minuta do edital, anexos, cronograma, comunicados, listagens, resultados, decisões de recursos e termo de homologação, sem prejuízo da responsabilidade técnica da empresa pela adequação, consistência e regularidade dos atos por ela elaborados.

8.8. A contratada deverá garantir que as etapas avaliativas sejam conduzidas por profissionais tecnicamente habilitados, observando critérios objetivos, previamente definidos no edital, assegurando tratamento isonômico aos candidatos, sigilo das avaliações, imparcialidade das bancas, rastreabilidade das decisões e adequada fundamentação dos atos de eliminação,



classificação, pontuação e julgamento de recursos.

8.9. Os serviços deverão ser executados dentro dos prazos estabelecidos no cronograma aprovado pela Administração, admitindo-se ajustes devidamente justificados quando necessários à preservação da regularidade, segurança e adequada publicidade dos atos do certame, desde que previamente comunicados e aceitos pela Secretaria Municipal da Educação.

8.10. A contratada deverá manter canal de atendimento aos candidatos durante o período de execução da seleção pública, especialmente para esclarecimentos relacionados às inscrições, envio de documentos, acompanhamento das etapas, interposição de recursos, consulta de resultados e demais informações pertinentes ao certame, devendo observar linguagem clara, registro das solicitações e tratamento uniforme aos interessados.

8.11. A fiscalização e o acompanhamento da execução contratual serão realizados por servidor ou comissão designada pela Administração, a quem competirá verificar a conformidade dos serviços executados com as condições pactuadas, solicitar esclarecimentos, apontar inconsistências, exigir correções, acompanhar o cumprimento do cronograma e avaliar a qualidade técnica dos produtos e atos entregues pela contratada.

8.12. Os serviços serão aceitos provisoriamente à medida que forem sendo concluídas as etapas do certame, mediante verificação preliminar da conformidade dos atos, documentos e publicações correspondentes, especialmente quanto à regularidade das inscrições, aplicação das provas, avaliação curricular, realização das entrevistas, publicação dos resultados, análise dos recursos e demais atos previstos no edital.

8.13. A aceitação definitiva do objeto somente ocorrerá após a conclusão integral da seleção pública, publicação do resultado final, elaboração e publicação do termo de homologação e entrega à Administração de toda a documentação produzida no curso do certame, incluindo relatórios, listas de inscritos, atas, registros de presença, instrumentos avaliativos, resultados, decisões de recursos, arquivos digitais, documentos comprobatórios e demais elementos necessários à formação do processo administrativo.

8.14. Constituirão critérios mínimos para aceitação do objeto: a execução integral das etapas previstas; a observância da legislação municipal e federal aplicável; a compatibilidade do edital e dos atos do certame com as normas que regem a seleção de gestores escolares; a disponibilização regular da plataforma de inscrições; a aplicação das avaliações conforme critérios previamente definidos; a publicação tempestiva dos atos; a análise fundamentada dos recursos; a inexistência de falhas que comprometam a isonomia entre os candidatos; e a entrega completa dos documentos e registros necessários à comprovação da execução dos serviços.

8.15. Não serão aceitos serviços executados em desconformidade com o contrato, com o edital da seleção, com as orientações formalmente expedidas pela Administração ou com as normas legais aplicáveis, especialmente quando verificada falha capaz de comprometer a publicidade, a isonomia, a segurança, o sigilo, a objetividade da avaliação, a regularidade dos resultados ou a confiabilidade do certame.

8.16. Constatadas inconsistências, omissões, erros materiais, falhas de publicação, impropriedades na análise de documentos, ausência de fundamentação em decisões ou qualquer desconformidade na execução dos serviços, a contratada deverá promover as correções necessárias no prazo fixado pela Administração, sem ônus adicional ao Município, sem prejuízo da apuração de responsabilidade quando a falha comprometer o regular andamento do certame ou gerar prejuízo à Administração ou aos candidatos.

8.17. A aceitação provisória ou definitiva dos serviços não exclui a responsabilidade da contratada por vícios, erros, omissões, inconsistências técnicas, falhas de execução, irregularidades documentais ou questionamentos decorrentes de atos praticados no curso da seleção pública, especialmente quando relacionados às atividades que lhe competiam por força do contrato.

8.18. O pagamento ficará condicionado à comprovação da regular execução dos serviços, ao aceite da fiscalização contratual e ao cumprimento das obrigações pactuadas, observada a forma de pagamento definida no instrumento contratual, sem prejuízo da possibilidade de retenção, glosa ou aplicação das sanções cabíveis em caso de execução parcial, defeituosa ou incompatível com as exigências estabelecidas.





9. CLAÚSULA NONA - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

9.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pela a Servidora, a Sra. Antonia Rosemary da Silva Barbosa, especialmente designada pelo Secretário Municipal da Educação, de acordo com o estabelecido no Art. 117 da Lei 14.133/2021, doravante denominada fiscal de contrato.

9.2. A execução do contrato será acompanhada pelo Contratante, que exercerá ampla e irrestrita fiscalização da execução dos serviços, a qualquer hora, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, inclusive quanto às obrigações da Contratada.

9.3. A fiscalização será exercida no interesse do Contratante e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Contratante.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

10.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. São obrigações da Contratante:

10.1.1. Nomear Gestor e Fiscais do Contrato para acompanhar e fiscalizar sua execução;

10.1.2. Encaminhar formalmente as demandas de serviços, de acordo com os critérios estabelecidos neste Projeto Básico;

10.1.3. Receber o objeto prestado pela CONTRATADA que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

10.1.4. Supervisionar a execução do objeto do Contrato, exigindo presteza na execução e correção das falhas eventualmente detectadas;

10.1.5. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;

10.1.6. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à CONTRATADA, dentro dos prazos preestabelecidos em Contrato;

10.1.7. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a prestação dos serviços;

10.1.8. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA;

10.1.9. Disponibilizar para a equipe técnica da CONTRATADA os recursos necessários para cumprimento do objeto do Contrato;

10.1.10. Assistir a equipe técnica da CONTRATADA na indicação dos locais de entrega dos bens, como forma de prevenir a ocorrência de danos de qualquer natureza;

10.1.11. Registrar as ocorrências que estejam em desacordo com as condições estabelecidas neste Projeto Básico, solicitando a CONTRATADA a pronta regularização;

10.1.12. Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para a execução da avença;

10.1.13. Proceder com a avaliação dos serviços e ateste das respectivas faturas decorrentes.

10.1.14. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Projeto Básico, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.2.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Projeto Básico e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

10.2.1. Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

10.2.2. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do fiscal do contrato, inerentes à execução do objeto contratual;





- 10.2.3. Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas;
- 10.2.4. Tomar todas as providências necessárias à fiel execução dos objeto do Contrato;
- 10.2.5. Reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução do contrato pela CONTRATANTE;
- 10.2.6. Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização dos serviços pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;
- 10.2.7. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no aviso de dispensa eletrônica de licitação;
- 10.2.8. Providenciar que seus contratados portem documento de identificação quando da execução do objeto à CONTRATANTE;
- 10.2.9. Promover a execução dos serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica;
- 10.2.10. Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais sobre os diversos artefatos e produtos produzidos ao longo do contrato, incluindo relatórios e documentação técnica à Administração;
- 10.2.11. Prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, julgados necessários à boa gestão do contrato;
- 10.2.12. Cumprir com os prazos, disposições e especificações estabelecidas neste Projeto Básico;
- 10.2.13. Repassar aos fiscais do Contrato, em tempo hábil, quaisquer justificativas de situações específicas que envolvam impedimento do cumprimento dos termos do Contrato, por razões alheias ao controle da CONTRATADA;
- 10.2.14. Comunicar a contratante quaisquer ocorrências que impeçam, mesmo que temporariamente, a execução da avença;
- 10.2.15. Manter identificados todos os materiais e equipamentos de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE;
- 10.2.16. Apresentar a CONTRATANTE, sempre que exigido pela equipe de fiscalização do contrato, relatórios e outros documentos inerentes à execução do contrato;
- 10.2.17. Manter sigilo de todos os dados ou informações da CONTRATANTE obtidas em função da execução dos serviços;
- 10.2.18. Submeter seus empregados, durante o tempo de permanência nas dependências da CONTRATANTE, aos regulamentos de segurança e disciplina por este instituído, mantendo-os devidamente identificados;
- 10.2.19. Orientar-se pelo sigilo do teor de todos os documentos produzidos e abster-se de transferir responsabilidade a outrem;
- 10.2.20. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;
- 10.2.21. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto ou em conexão com ele, ainda que acontecido nas dependências da CONTRATANTE, inclusive por danos causados a terceiros;
- 10.2.22. Abster-se de remanejar ou desativar equipamentos ou recursos sem prévia autorização da CONTRATANTE;
- 10.2.23. Fornecer à sua equipe técnica todos os materiais necessários para a prestação dos serviços;
- 10.2.24. Responder por quaisquer acidentes de que possam sofrer os seus empregados, quando em serviço nas dependências da CONTRATANTE;
- 10.2.25. Adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços, quando couber,





nos termos das legislações em vigor;

10.2.26. Abster-se de veicular publicidade acerca do contrato, salvo mediante prévia autorização da CONTRATANTE.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que:

11.1.1. Der causa à inexecução parcial do contrato;

11.1.2. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

11.1.3. Der causa à inexecução total do contrato;

11.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

11.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

11.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

11.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da dispensa eletrônica de licitação sem motivo justificado;

11.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica de licitação ou a execução do contrato;

11.1.9. Fraudar a dispensa eletrônica de licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

11.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

11.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da dispensa eletrônica de licitação;

11.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

11.2.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

11.2.2. Multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na execução dos serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento), que corresponde até 30 (trinta) dias de atraso;

11.2.3. Multa de 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, na execução dos serviços, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplente, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias;

11.2.4. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato/nota de empenho, por descumprimento do prazo de entrega, sem prejuízo de demais sanções;

11.2.5. Multa de 15% (quinze por cento) em caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente e/ou entrega da garantia contratual, dentro do prazo estabelecido pela administração, recusa parcial ou total na entrega do material, recusa na conclusão do serviço, ou rescisão do contrato/nota de empenho, calculado sobre a parte inadimplente; e

11.2.6. 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato/nota de empenho, pela inexecução total do contrato.

11.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, III e IV da Lei nº 14.133, de 2021, as empresas e os profissionais que:

11.3.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

11.3.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

11.3.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

11.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo





que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

11.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

11.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – EXTINÇÃO

12.1. O presente Termo de Contrato poderá ser extinto nos termos dos arts. 106 e 137, combinado com o art. 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021.

12.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

12.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE nos casos previstas no art. 104 da Lei 14.133, de 2021.

12.4. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

12.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. Indenizações e multas.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VEDAÇÕES

13.1. É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do art. 125 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, respeitado o art. 129 da Lei nº 14.133, de 2021.

15. CLÁUSULA DECIMA QUINTA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

15.1. A CONTRATADA, por si e por seus colaboradores, obriga-se a atuar no presente Contrato em conformidade com a Legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos regulador-fiscalizadores sobre a matéria, em especial a Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), além das demais normas e políticas de proteção de dados de cada país onde houver qualquer tipo de tratamento dos dados dos clientes, o que inclui os dados dos clientes desta. No manuseio dos dados a CONTRATADA deverá:

15.1.1. Tratar os dados a que tiver acesso apenas de acordo com as instruções da CONTRATANTE e em conformidade com estas cláusulas, e que, na eventualidade, de não mais poder cumprir estas obrigações, por qualquer razão, concorda em informar de modo formal este fato imediatamente à CONTRATANTE, que terá o direito de rescindir o contrato sem qualquer ônus, multa ou encargo.

15.1.2. Manter e utilizar medidas de segurança administrativas, técnicas e físicas apropriadas e suficientes para proteger a confidencialidade e integridade de todos os dados mantidos ou consultados/transmitidos eletronicamente, para garantir a proteção desses dados contra acesso não autorizado, destruição, uso, modificação, divulgação ou perda acidental ou indevida.

15.1.3. Acessar os dados dentro de seu escopo e na medida abrangida por sua permissão de acesso (autorização) e que os dados pessoais não podem ser lidos, copiados, modificados ou removidos sem autorização expressa e por escrito da CONTRATANTE.





15.1.4. Garantir, por si própria ou quaisquer de seus empregados, prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados, a confidencialidade dos dados processados, assegurando que todos os seus colaboradores prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados que lidam com os dados pessoais sob responsabilidade da **CONTRATANTE** assinaram Acordo de Confidencialidade com a **CONTRATADA**, bem como a manter quaisquer Dados Pessoais estritamente confidenciais e de não os utilizar para outros fins, com exceção da prestação de serviços à **CONTRATANTE**. Ainda, treinará e orientará a sua equipe sobre as disposições legais aplicáveis em relação à proteção de dados.

15.2. Os dados não poderão ser revelados a terceiros, com exceção da prévia autorização por escrito da **CONTRATANTE**, quer direta ou indiretamente, seja mediante a distribuição de cópias, resumos, compilações, extratos, análises, estudos ou outros meios que contenham ou de outra forma reflitam referidas Informações.

15.3. Caso a **CONTRATADA** seja obrigada por determinação legal a fornecer dados pessoais a uma autoridade pública, deverá informar previamente a **CONTRATANTE** para que esta tome as medidas que julgar cabíveis.

15.4. A **CONTRATADA** deverá notificar a **CONTRATANTE** em até 24 (vinte e quatro) horas a respeito de:

15.4.1. Qualquer não cumprimento (ainda que suspeito) das disposições legais relativas à proteção de Dados Pessoais pela **CONTRATADA**, seus funcionários, ou terceiros autorizados;

15.4.2. Qualquer outra violação de segurança no âmbito das atividades e responsabilidades da **CONTRATADA**.

15.5. A **CONTRATADA** será integralmente responsável pelo pagamento de perdas e danos de ordem moral e material, bem como pelo ressarcimento do pagamento de qualquer multa ou penalidade imposta à **CONTRATANTE** e/ou a terceiros diretamente resultantes do descumprimento pela **CONTRATADA** de qualquer das cláusulas previstas neste capítulo quanto a proteção e uso dos dados pessoais.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos pela **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e normas e princípios gerais dos contratos.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

17.1. A contratação compreende a prestação de serviços especializados de organização, operacionalização e execução da seleção pública destinada à constituição de banco de gestores escolares, com vistas à futura nomeação ao cargo de provimento em comissão de Diretor Escolar das instituições de ensino da Educação Básica da Rede Pública Municipal de Tamboril/CE, abrangendo todas as atividades técnicas, administrativas, operacionais e logísticas necessárias à regular condução do certame, desde a fase preparatória até a homologação do resultado final.

17.2. Os serviços deverão ser executados de forma integrada, planejada e coordenada, observando-se a legislação municipal aplicável, as normas educacionais pertinentes, os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, isonomia, transparência, segurança, sigilo das avaliações, julgamento objetivo e ampla possibilidade de interposição de recursos pelos interessados, compreendendo, no mínimo, as seguintes atividades:

- a) análise da legislação municipal que fundamenta o processo de seleção pública de gestores escolares, incluindo o exame das normas locais que disciplinam os critérios, requisitos, etapas, forma de escolha, nomeação e exercício do cargo de Diretor Escolar, de modo a assegurar que todo o procedimento seletivo seja estruturado em conformidade com o ordenamento jurídico municipal e com as diretrizes aplicáveis à gestão democrática do ensino público;
- b) elaboração do edital de abertura da seleção pública e de seus respectivos anexos, contemplando, de forma clara e objetiva, o objeto da seleção, requisitos de participação, condições de inscrição, etapas do procedimento, critérios de avaliação, pontuação, cronograma, forma de interposição e julgamento de recursos, critérios de desempate, regras de eliminação, disposições sobre publicação





dos atos, homologação do resultado final e demais normas indispensáveis à adequada condução do processo seletivo;

c) disponibilização de sistema ou plataforma eletrônica para coleta das inscrições on-line, com ambiente acessível aos candidatos, permitindo o preenchimento dos dados cadastrais, envio de documentos, confirmação da inscrição, emissão de comprovante e acompanhamento das fases do certame, devendo a contratada assegurar a estabilidade, integridade, segurança e sigilo das informações recebidas;

d) realização das etapas de caráter eliminatório previstas para a seleção pública, compreendendo, no mínimo: 1º) prova escrita de conhecimento teórico, destinada à aferição dos conhecimentos necessários ao exercício das atribuições de gestor escolar; 2º) avaliação curricular, considerando títulos acadêmicos, formação complementar e experiência profissional na docência ou em atividades correlatas à gestão educacional, conforme critérios definidos no edital; e 3º) entrevista, voltada à avaliação de competências, perfil profissional, capacidade de liderança, compreensão das responsabilidades do cargo e aderência às demandas da gestão escolar pública municipal;

e) contratação, organização, coordenação e disponibilização de toda a equipe técnica e operacional necessária à execução da seleção, incluindo profissionais de apoio, aplicadores da avaliação escrita, fiscais de sala, equipe administrativa, banca examinadora, banca de professores, avaliadores curriculares e entrevistadores, responsabilizando-se a contratada pela elaboração, revisão, impressão, guarda, transporte, aplicação, fiscalização, correção e processamento dos resultados das provas e demais etapas avaliativas, observadas as condições de segurança, sigilo e imparcialidade exigidas para o certame;

f) elaboração e publicação das listagens de resultados preliminares e finais de todas as etapas da seleção pública, com a devida identificação dos candidatos, situação no certame, pontuação obtida, classificação, eventuais eliminações e demais informações necessárias à transparência do procedimento, observadas as regras previstas no edital e a proteção dos dados pessoais dos participantes;

g) recebimento, análise e julgamento dos recursos administrativos apresentados pelos candidatos em face das inscrições, resultados preliminares, avaliações, pontuações, eliminações ou quaisquer outros atos do certame, cabendo à contratada providenciar respostas fundamentadas, decisões individualizadas quando necessário e publicação dos respectivos julgamentos, assegurando-se o contraditório, a ampla defesa e a rastreabilidade das decisões adotadas;

h) elaboração e publicação do termo de homologação do resultado final da seleção pública, acompanhado da relação final dos candidatos aprovados e classificados para composição do banco de gestores escolares, observada a ordem de classificação, os critérios definidos no edital e as deliberações da Administração Municipal quanto à formalização do encerramento do procedimento;

i) realização das publicações oficiais e informativas dos atos do processo seletivo no sítio eletrônico da empresa contratada, incluindo edital, comunicados, convocações, retificações, listas de inscritos, resultados preliminares e finais, julgamentos de recursos, termo de homologação e demais atos pertinentes, sem prejuízo de eventual publicação em outros meios definidos pela Administração Municipal, quando necessário à ampliação da publicidade e transparência do procedimento.

17.3. A contratada deverá, ainda, prestar suporte técnico e administrativo à Secretaria Municipal da Educação durante todas as fases da seleção, fornecendo orientações, relatórios, minutas, informações, arquivos, registros e documentos necessários ao acompanhamento, fiscalização e validação dos atos praticados, bem como adotando as providências necessárias para corrigir inconsistências, sanar dúvidas e assegurar a regularidade do procedimento.

17.4. Todas as etapas deverão ser executadas com observância ao cronograma aprovado pela Administração, cabendo à empresa contratada propor a organização operacional do certame, dimensionar a equipe necessária, indicar os procedimentos de segurança e controle, estabelecer rotinas de conferência e garantir que a seleção seja conduzida com lisura, eficiência, transparência e confiabilidade.

17.5. Ao final da execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar à Administração

PRISCILA RAFAELA
RODRIGUES
LINHARES:95712275
287

Assinado de forma digital por
PRISCILA RAFAELA
RODRIGUES
LINHARES:95712275287
Dados: 2026.06.17 14:39:54
-03'00'





Municipal toda a documentação comprobatória da realização do certame, incluindo relatórios de inscrições, atas, listas de presença, resultados, decisões de recursos, arquivos digitais, registros das etapas avaliativas, termo de homologação e demais documentos produzidos, de modo a permitir a adequada guarda, fiscalização, prestação de contas e eventual controle interno ou externo sobre o procedimento realizado.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA SUBCONTRATAÇÃO

18.1. Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto, devendo a execução dos serviços contratados ser realizada diretamente pela empresa contratada, com utilização de sua própria estrutura técnica, administrativa e operacional, bem como da equipe técnica mínima exigida para a adequada organização, operacionalização e execução da seleção pública destinada à constituição de banco de gestores escolares.

18.2. A vedação à subcontratação justifica-se pela natureza técnica, sensível e integrada do objeto, que envolve atividades diretamente relacionadas à segurança jurídica, à lisura, à confiabilidade e à transparência do processo seletivo, tais como análise da legislação municipal, elaboração do edital e seus anexos, organização das inscrições, formulação, aplicação e correção de prova escrita, avaliação curricular, realização de entrevistas, julgamento de recursos, publicação de resultados e elaboração do termo de homologação final.

18.3. Trata-se de contratação em que a qualificação da empresa e de sua equipe técnica constitui elemento essencial para a regular execução do objeto, especialmente porque o procedimento seletivo demandará atuação conjunta de profissionais das áreas de Administração, Pedagogia/Gestão Escolar e Direito Público, com responsabilidade direta sobre atos que poderão impactar a validade do certame, a isonomia entre os candidatos, a motivação das decisões e a formação do banco de gestores escolares do Município de Tamboril/CE.

18.4. A possibilidade de subcontratação poderia fragilizar o controle da Administração sobre a execução contratual, dificultar a identificação dos responsáveis técnicos por cada etapa, reduzir a rastreabilidade dos atos praticados, comprometer o sigilo das avaliações e gerar riscos de inconsistências na aplicação dos critérios previstos no edital. Além disso, a transferência da execução a terceiros poderia esvaziar a própria finalidade da exigência de qualificação técnica da contratada, uma vez que a Administração selecionará a empresa considerando sua capacidade de executar diretamente o objeto.

18.5. A vedação também se mostra necessária em razão da interdependência entre as etapas da seleção pública. A análise normativa, a elaboração do edital, a definição das regras avaliativas, a aplicação das provas, a avaliação curricular, as entrevistas, o julgamento dos recursos e a consolidação dos resultados não constituem atividades autônomas e dissociadas, mas fases sucessivas de um mesmo procedimento, que exigem unidade metodológica, padronização de critérios, coerência técnica e responsabilidade centralizada.

18.6. Desse modo, a execução direta pela contratada constitui medida de gestão de riscos, voltada a preservar a segurança, a impessoalidade, a objetividade, o sigilo, a publicidade e a confiabilidade do processo seletivo, evitando a fragmentação indevida da responsabilidade contratual e assegurando que a empresa vencedora responda integralmente por todos os atos necessários à conclusão regular da seleção pública.

18.7. A contratação de profissionais integrantes da própria equipe técnica e operacional da empresa, inclusive aplicadores, fiscais, banca examinadora, entrevistadores, apoio administrativo e demais colaboradores necessários à execução do certame, não será considerada subcontratação, desde que tais profissionais atuem sob responsabilidade direta da contratada, sem transferência da execução do objeto a outra pessoa jurídica.

18.8. A inobservância da vedação à subcontratação, caso constatada durante a execução contratual, caracterizará descumprimento das obrigações assumidas, sujeitando a contratada às medidas administrativas cabíveis, inclusive determinação de correção imediata da irregularidade, glosa de valores, aplicação de sanções e, quando for o caso, rescisão contratual, sem prejuízo da responsabilização por eventuais prejuízos causados à Administração ou aos candidatos participantes do certame.





Tamboril
PREFEITURA



19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – PUBLICAÇÃO

19.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, na Imprensa Oficial, no sítio eletrônico e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no prazo previsto no art. 94 Lei nº 14.133, de 2021.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA – FORO

20.1. É eleito o Foro da Comarca de Tamboril para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 151, da Lei nº 14.133/2021.

20.2. Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Tamboril/CE, 17 de junho de 2026.


ANTONIO FÁBIO FERREIRA DE SOUZA
SECRETARIO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
CONTRATANTE

PRISCILA
RAFAELA
RODRIGUES
LINHARES:957127
275287

Assinado de forma
digital por PRISCILA
RAFAELA RODRIGUES
LINHARES:9571227528
7
Dados: 2026.06.17
14:41:03 -03'00'

**AZEVEDO ASSESSORIA &
CONSULTORIA EDUCACIONAL
LTDA**
Priscila Rafaela Rodrigues Linhares
CPF/MF nº 957.122.752-87
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. Maria Anelise Silva Araújo CPF/MF Nº 013.502.333-58
2. Maria Taminas Sampaio Melo CPF/MF Nº 021.730.453-14





Tamboril
PREFEITURA



ANEXO I AO CONTRATO Nº 2026.06.17.001

PROCESSO: Dispensa de Licitação nº 031/2026/DL

CONTRATO Nº 2026.06.17.001

EMPRESA: AZEVEDO ASSESSORIA & CONSULTORIA EDUCACIONAL LTDA

CNPJ: 27.306.909/0001-29

ENDEREÇO: Rua Professora Maria Ducla Oliveira, 150, Sala 01, Fazendinha, Itapipoca/CE –
CEP: 62.502-236.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DA SELEÇÃO PÚBLICA PARA CONSTITUIÇÃO DE BANCO DE GESTORES ESCOLARES, DESTINADO À NOMEAÇÃO AO CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DE DIRETOR ESCOLAR DAS INSTITUIÇÕES DE ENSINO DA EDUCAÇÃO BÁSICA DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE TAMBORIL/CE. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS: A) ANÁLISE DA LEGISLAÇÃO MUNICIPAL QUE FUNDAMENTA O PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA DE GESTORES ESCOLARES; B) ELABORAÇÃO DO EDITAL E SEUS ANEXOS; C) COLETA DE INSCRIÇÕES ON LINE; D) REALIZAÇÃO DAS ETAPAS COM CARÁTER ELIMINATÓRIO, QUE SÃO: 1º) PROVA ESCRITA DE CONHECIMENTO TEÓRICO; 2º) AVALIAÇÃO DE CURRÍCULO (TÍTULOS ACADÊMICOS E EXPERIÊNCIA NA DOCÊNCIA); 3º) ENTREVISTA; E) CONTRATAÇÃO DE TODO PESSOAL (APOIO, APLICADORES DA AVALIAÇÃO ESCRITA, FISCAIS E BANCA DE PROFESSORES) RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO, IMPRESSÃO, APLICAÇÃO E CORREÇÃO DAS PROVAS EM TODAS ETAPAS, INCLUSIVE NAS ENTREVISTAS; F) ELABORAÇÃO E PUBLICAÇÃO DAS LISTAGENS DOS RESULTADOS PRELIMINAR E FINAL EM TODAS ETAPAS; G) ANÁLISE DOS RECURSOS APRESENTADOS E PUBLICAÇÃO DOS JULGAMENTOS E DECISÕES; H) ELABORAÇÃO E PUBLICAÇÃO DO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL; I) TODAS PUBLICAÇÕES SERÃO REALIZADAS NO SITE DA EMPRESA CONTRATADA.	SERVIÇO	01	R\$ 60.500,00	R\$ 60.500,00
				VALOR TOTAL:	R\$ 60.500,00



Centro Administrativo Antônio Mota
Rua Germiniano Rodrigues de Farias S/N
Bairro São Pedro CNPJ 07.705.817/0001-04



www.tamboril.ce.gov.br