



# CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ ESTADO DE SÃO PAULO

## TERMO DE REFERÊNCIA

Câmara Municipal de Mongaguá  
(Processo Administrativo nº 196/2025)

### 1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. A Câmara Municipal de Mongaguá/SP apresenta Termo de Referência para contratação de instituição especializada para prestação de serviços técnicos de planejamento, organização, realização, processamento e operacionalização de concurso público para o provimento de vagas do quadro de pessoal da Câmara Municipal, conforme especificações.

1.2. O detalhamento do objeto se encontra na tabela:

| Vaga | Cargos                                | Salário      | Jornada de Trabalho |
|------|---------------------------------------|--------------|---------------------|
| 1    | PROCURADOR JURÍDICO                   | R\$ 6.949,84 | 20 h/s              |
| 1    | ANALISTA DE PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO | R\$ 5.043,82 | 40 h/s              |
| 1    | AUXILIAR ADMINISTRATIVO               | R\$ 2.521,92 | 40 h/s              |
| 3    | TÉCNICO DE SECRETARIA                 | R\$ 3.577,87 | 40 h/s              |
| 1    | ASSESSOR DE IMPRENSA                  | R\$ 5.043,82 | 40 h/s              |
| 1    | RECEPCIONISTA                         | R\$ 3.577,87 | 40 h/s              |
| 2    | AGENTE DE SEGURANÇA DO LEGISLATIVO    | R\$ 3.577,87 | 40 h/s              |

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da emissão do empenho.

### 2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, a saber:

2.2. A presente contratação tem por objetivo viabilizar a realização de concurso público destinado ao provimento de cargos efetivos no quadro de pessoal da Câmara Municipal de Mongaguá, em conformidade com a Lei Complementar nº 60/2022, que dispõe sobre a estrutura administrativa e os cargos do Poder Legislativo Municipal. A necessidade decorre da ampliação do espaço físico do prédio da Câmara, que exige a reorganização das atividades administrativas e legislativas, demandando a recomposição de pessoal para



Autenticar documento em <https://mongagua.camarasempapel.com.br/autenticidade>  
com o identificador: 329037993200360031003A00540052004100. Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





## CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ ESTADO DE SÃO PAULO

atender às novas demandas operacionais e garantir o pleno funcionamento dos serviços essenciais à atividade legislativa.

2.3. Adicionalmente, verifica-se a vacância de diversos cargos efetivos em razão de aposentadorias e falecimentos, o que impacta diretamente na eficiência e continuidade dos serviços administrativos e de apoio parlamentar. O provimento dos cargos é, portanto, indispensável para assegurar a execução regular das atribuições da Câmara Municipal, garantindo a manutenção da eficiência e da economicidade da gestão pública. A abertura do certame também visa atender às recomendações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE-SP) quanto à observância dos princípios da legalidade e da regularidade na ocupação de cargos públicos, reafirmando o compromisso institucional da Casa de Leis com a transparência e a boa governança.

2.4. Sob a ótica do interesse público, a contratação ora proposta busca concretizar o art. 18, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, que determina que o Estudo Técnico Preliminar deve descrever a necessidade da contratação a partir do problema a ser resolvido. Nesse sentido, a realização de concurso público se apresenta como o meio constitucional adequado para o ingresso de servidores efetivos, observando os princípios da isonomia, legalidade, impessoalidade e moralidade administrativa, previstos no art. 37 da Constituição Federal. Assim, o certame representa medida imprescindível para garantir a continuidade e a qualidade dos serviços prestados à população, promovendo a eficiência da administração legislativa e a valorização do serviço público municipal.

### 3. JUSTIFICATIVA E EMBASAMENTO JURÍDICO PARA A CONTRATAÇÃO

3.1. O inciso II do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, dispõe que a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público e/ou processo seletivo público, de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou emprego, na forma prevista em lei, ressalvada a nomeação para cargo em comissão, declarado em lei de livre nomeação e exoneração.

É cediço que, para a realização de concurso público a contratação de entidade promotora especializada vem sendo uma prática adotada por órgãos públicos, justificada principalmente pelas experiências bem-sucedidas de apoio técnico e logístico que essas entidades prestam para a execução dos procedimentos necessários à complexa realização de um certame.



Autenticar documento em <https://mongagua.camarasempapel.com.br/autenticidade>  
com o identificador: 329037993200360031003A00540052004100. Documento assinado  
digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas  
Brasileira - ICP-Brasil. Fone: (13) 3505-5900 [www.camaramongagua.sp.gov.br](http://www.camaramongagua.sp.gov.br)





## CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ ESTADO DE SÃO PAULO

Em regra, todos os contratos firmados pela Administração Pública são precedidos de processos licitatórios, conforme preceitua o inciso XXI do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Por outro lado, a Lei Federal de nº 14.133/21, prevê situações em que a licitação é inexigível ou dispensável para o atendimento do interesse público.

Quanto à inexigibilidade de licitação, prevista no art. 41 da Lei nº 14.133/21, esta ocorre quando há inviabilidade de competição. Todavia, para serviços que se pretende contratar, há viabilidade de competição, pois existem empresas promotoras de concursos públicos capazes de realizar o concurso no âmbito da Administração Pública Municipal.

A proposta de contratação mediante dispensa de licitação, nos termos do art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/21, de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente de pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional e com larga experiência na atividade, não é propriamente uma novidade na praxe administrativa no serviço público. Uma breve análise comparativa demonstra que o Supremo Tribunal Federal - STF, o Tribunal Superior do Trabalho - TST, o Tribunal de Justiça do Distrito Federal e dos Territórios - TJDF, o Tribunal de Contas da União - TCU e o Superior Tribunal de Justiça - STJ, já optaram pela solução alvitada.

Ademais, a contratação direta, por dispensa de licitação, para a realização de concurso público, com fundamento no artigo 75, inciso XV, da Lei Federal de nº 14.133/21, tem sido reconhecida pela jurisprudência pátria.

Ademais, esse formato possui suporte no entendimento do TCU - Tribunal de Contas da União que, inclusive, sumulou a matéria da seguinte forma: *“É lícita à contratação de serviço de promoção de concurso público por meio de dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, inciso XIII, da Lei nº 8.666/93, desde que sejam observados todos os requisitos previstos no referido dispositivo e demonstrado o nexo efetivo desse objeto com a natureza da instituição a ser contratada, além de comprovada a compatibilidade com os preços de mercado.”* (Súmula 287 do TCU).

Justifica-se a presente medida em face da necessidade de proceder com o devido preenchimento dos cargos vagos existentes em diversas carreiras no âmbito da Administração, por meio de servidores efetivos, de modo a garantir a continuidade dos serviços públicos prestados a todos os munícipes, bem como para atender a diversas recomendações encaminhadas pelo Ministério Público Estadual, que vem, incessantemente, efetuando cobranças para a realização de concurso público, fato que, por sua vez, poderá ensejar em responsabilidade do gestor municipal acaso não seja realizado.



Autenticar documento em <https://mongagua.camarasempapel.com.br/autenticidade>  
com o identificador: 329037993200360031003A00540052004100 Documento assinado  
digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas  
Brasileira - ICP-Brasil.  
Fone: (13) 3505-5900 [www.camaramongagua.sp.gov.br](http://www.camaramongagua.sp.gov.br)





## **CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ ESTADO DE SÃO PAULO**

Abona ainda, a necessidade de contratação de terceiros, devido à alta complexidade, a dimensão, a especificidade, a expertise, grandes investimentos, adequada capacidade técnica- operacional e um corpo técnico altamente especializado, que deve ser utilizado na realização de concurso público e na seleção de pessoal.

Além disso, é notório que os órgãos públicos em geral não possuem capacidade operacional para prover diretamente toda a logística e a segurança necessárias à adequada realização de concurso público, que envolve o processamento de inscrições, a elaboração, a impressão, a aplicação e a correção das provas, julgamento de recursos, entre outras atividades. Além disso, há outras impossibilidades da Administração em realizar diretamente o concurso e processo de seleção, em virtude da inexistência de infraestrutura técnica, operacional, de equipamentos, e de logística em sua estrutura organizacional.

Diante do exposto, em vistas das considerações precedentes, observando-se, contudo, as razões de interesse público, consigna-se que a contratação de instituição especializada para prestação de serviços técnicos de planejamento, organização, realização, processamento e à operacionalização de Concurso Público de provas e títulos, para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva para cargos públicos do quadro de pessoal da Administração Municipal de Mongaguá/SP, conforme relação e demais especificações constantes do anexo II do Termo de Referência, deverá ser realizada por dispensa de licitação, com fundamento no artigo 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/21.

### **4. DOS FUNDAMENTOS LEGAIS**

4.1. As legislações básicas a serem definidas como fundamentações para a realização da contratação almejada são: Lei Federal nº. 14.133/21 e alterações posteriores, Lei Complementar nº. 123/2006 e alterações posteriores e Lei Complementar nº 101/00, dentre outras regulamentações e precedentes que disciplinam a matéria.

### **5. DA INDICAÇÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E RECURSOS FINANCEIROS**

A dotação orçamentaria e recursos financeiros para cobrir as despesas da referida contratação, ocorrerá na rubrica 01.01.00.01.031.0001.2002.3.3.90.39.48





## CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ ESTADO DE SÃO PAULO

### 6. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

#### 6.1. Da Descrição da solução detalhada:

6.1.1. A solução a ser contratada consiste na prestação de serviços especializados para a organização e execução de concurso público destinado ao provimento de cargos efetivos da Câmara Municipal de Mongaguá, em conformidade com a Lei Complementar nº 60/2022. O objeto abrange todas as etapas do certame — planejamento, elaboração e revisão do edital, inscrição dos candidatos, confecção e aplicação das provas, correção, divulgação dos resultados, julgamento de recursos e homologação final — observando os princípios da legalidade, impessoalidade, publicidade e eficiência. A execução será integralmente conduzida por instituição pública de ensino contratada, com reconhecida capacidade técnica e experiência comprovada na área, conforme previsto no art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021.

#### 6.2. Planejamento do Concurso

6.2.1. Realização de reunião com a Comissão Especial do Concurso, designada pelo Contratante, para estabelecer cronograma, data das provas, necessidades referentes ao conteúdo programático e recomendações de infraestrutura do concurso.

6.2.2. Definição do processo interativo de trabalho entre a Comissão Especial do Concurso e Contratada, inclusive mediante reuniões periódicas de acompanhamento, em datas a serem agendadas pelas partes.

6.2.3. Apresentação inicial para a Comissão Especial do Concurso dos procedimentos de aplicação e segurança.

#### 6.3. Elaboração do Edital

6.3.1. Elaboração das minutas do edital à luz das recentes jurisprudências sobre concursos públicos, a fim de minimizar eventuais questionamentos ao edital.

6.3.1.1. O edital deverá conter, dentre outras informações pertinentes ao concurso público:

- a) As normas a serem seguidas pelos candidatos;
- b) As atribuições, a remuneração, o número de vagas para os cargos, sua descrição e as habilitações;
- c) A documentação e todos os prazos e procedimentos necessários para que o candidato possa efetuar sua inscrição, incluindo requisitos de investidura no cargo, datas





## CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ ESTADO DE SÃO PAULO

de realização das provas, locais, horários, valores de inscrição, possibilidade de isenção de taxa de inscrição;

d) critérios de exclusão, de avaliação, de pontuação e de classificação;

e) As formas e os prazos para interposição de recursos contra:

- inscrição de candidato;
- isenção e redução de taxa de inscrição; e
- gabarito oficial e resultado preliminar das provas objetivas e dissertativas.

6.3.1.2. Caberá à contratada o recebimento dos recursos interpostos pelos candidatos em todas as etapas do concurso público, a análise do cabimento de cada um deles e a elaboração das respostas aos candidatos, tanto na área administrativa quanto na área acadêmica, por meio da convocação das bancas que atendam às solicitações dos recursos.

### 6.4. Divulgação e Comunicação

6.4.1. O edital e todas as informações e avisos oficiais sobre o concurso público, referentes às inscrições, locais, datas, horários de aplicação de provas, gabaritos, resultados e convocações estarão disponibilizados via internet, na página do concurso público, hospedado no site da contratada, bem como a ser disponibilizado pela contratante.

6.4.2. A contratada deverá fornecer os arquivos formatados para que o contratante realize todas as publicações do Diário Oficial.

6.4.3. A contratada deverá elaborar e submeter para aprovação da contratante as minutas de textos e comunicados que tenham que ser publicados.

6.4.4. As comunicações referentes à confirmação de inscrição, horários, locais e datas de aplicação de provas serão publicadas no site da contratada, onde estarão também os contatos telefônicos e os e-mails para atendimento aos candidatos.

6.4.5. A contratada deverá disponibilizar, no decorrer de todas as etapas do concurso, Central de Atendimento, em horário comercial, composta por equipe treinada, que receberá os e-mails e ligações telefônicas, responderá aos questionamentos em tempo hábil e, quando necessário, direcionará o candidato para o setor responsável.

### 6.5. Inscrição dos candidatos

6.5.1. Os candidatos farão sua inscrição de forma *online* e terão, via web, acesso ao edital e ao Requerimento de inscrição, disponível ininterruptamente durante todo o período de inscrição.

6.5.2. O candidato preencherá o Requerimento de Inscrição e imprimirá boleto bancário para pagamento de taxa de inscrição.



Autenticar documento em <https://mongagua.camarasempapel.com.br/autenticidade>  
com o identificador: 329037903200360031003A00540052004100. Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





## **CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ ESTADO DE SÃO PAULO**

6.5.3. Durante prazo previamente informado do período de inscrição, os candidatos poderão solicitar isenção de pagamento de taxa de inscrição, conforme legislação, com envio da documentação comprobatória descrita no edital.

6.5.4. O total de inscrições será divulgado em tempo hábil para alocação de todos os candidatos e disponibilização da Confirmação de Inscrição no prazo estabelecido, que deverá conter todos os dados referentes ao candidato, número de inscrição no concurso, cargo e especialidade a que concorre, local, endereço, data, sala e horários das provas.

6.5.5. Após o término das inscrições, a contratada procederá às devidas análises do banco de dados de cadastro dos candidatos inscritos, verificando duplicidades de nomes, identificação de eventuais fraudadores em outros concursos e demais características fora do padrão e encaminhará o banco de cadastro dos inscritos à Comissão Especial do Concurso.

### **6.6. Elaboração das provas**

6.6.1. Deverão ser aplicadas provas objetivas a todos os cargos e prova dissertativa, em turnos distintos, para os cargos de Procurador Jurídico e Assessor de Imprensa.

6.6.2. Para todos os cargos, a prova contará com 50 (cinquenta) questões objetivas, das quais 10 (dez) serão de conhecimento gerais e 40 (quarenta) serão de conhecimentos específicos.

6.6.3. As disciplinas nas quais se basearão os conteúdos das provas serão definidas entre contratada e Comissão Especial de Concurso.

6.6.4. As provas deverão ser adequadas para avaliar os candidatos de acordo com os conhecimentos e as competências necessárias para desenvolver as atividades previstas em cada cargo e especialidade, conforme necessidade da contratante.

6.6.5. As provas elaboradas deverão colher uma amostra estatisticamente significativa do conhecimento do candidato, contemplando o conteúdo programático em seus diferentes temas.

6.6.6. Tanto os conteúdos programáticos quanto as provas deverão ser preparados especificamente para o concurso, não se admitindo questões de bancos de questões.

### **6.7. Impressão e empacotamento das provas e segurança**

6.7.1. A contratada deverá adotar critérios rigorosos de segurança para programa de diagramação das provas, de forma que possa ser impresso com qualidade e legibilidade, bem como atenda aos critérios de segurança durante sua elaboração.

6.7.2. O empacotamento das provas deverá ocorrer em ambiente que garanta todos os aspectos rígidos de segurança e confidencialidade.



Autenticar documento em <https://mongagua.camarasempapel.com.br/autenticidade>  
com o identificador: 329037993200360031003A00540052004100 Documento assinado  
digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas  
Brasileira - ICP-Brasil. Fone: (13) 3505-5900 [www.camaramongagua.sp.gov.br](http://www.camaramongagua.sp.gov.br)





## **CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ ESTADO DE SÃO PAULO**

### **6.8. Transporte das provas aos locais de aplicação**

6.8.1. A contratada estará responsável pela logística de transporte e entrega das provas nos locais de aplicação, resguardadas as mais rígidas normas de segurança e inviolabilidade de seu conteúdo.

6.8.2. Ao término do período de provas as Folhas de resposta, apresentadas pelos candidatos, deverão ser lacradas e protegidas, recebendo tratamento e transporte com protocolo de segurança de grau equivalente ao dispensado às provas.

### **6.9. Segurança**

6.9.1 A contratada deverá resguardar procedimentos de segurança nos locais de aplicação das provas.

### **6.10. Logística**

6.10.1. Ficará a cargo da contratada o provimento da infraestrutura necessária para realização das provas, como disponibilização de prédios com estrutura adequada, bem como pessoal de apoio suficiente para atender as demandas relacionadas ao concurso.

### **6.11. Aplicação e Correção das provas**

6.11.1. As provas deverão ser aplicadas simultaneamente em todos os locais de aplicação, observados os procedimentos relativos à segurança e inviolabilidade.

6.11.2. A simultaneidade deverá ser observada também quanto à abertura e fechamento dos portões.

6.11.3. Após a aplicação da prova objetiva os gabaritos serão imediatamente preparados para divulgação.

### **6.12. Vagas reservadas a pessoas com deficiência**

6.12.1 Caberá à contratada receber e analisar os laudos médicos de candidatos que desejarem concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência, bem como publicar, após conferência, a lista preliminar dos candidatos identificados como aptos ou inaptos, assegurada a interposição de recurso.

### **6.13. Resultado final do concurso**

6.13.1. A contratada elaborará e disponibilizará em seu site todas as informações sobre resultados do concurso público, os quais também serão divulgados no sítio oficial da contratante.

6.13.2. O resultado final do concurso público será homologado pela contratante e divulgado do Diário Oficial do Município.





## CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ ESTADO DE SÃO PAULO

6.13.3. Os candidatos aprovados poderão ser convocados para preenchimento da vaga que vier a ocorrer durante a validade do concurso, observada a classificação final, nos termos do edital.

6.13.4. A partir da data de homologação do resultado final do concurso, a contratada manterá em seus arquivos, pelo prazo de 12 (dozes) meses a documentação pertinente.

### **6.14. Prazo e Cronograma do concurso**

6.14.1. Para realização dos serviços de que trata o presente Termo de Referência, a contratada elaborará cronograma a ser aprovado pela Comissão Especial do Concurso, o qual poderá ser alterado de comum acordo entre as partes.

6.14.2. Alterações substanciais deverão ser comunicadas de uma parte a outra, sempre por meio de correspondência oficial, para análise e validação prévia de sua devida formalização.

### **6.15. Preço e condições de pagamento**

6.15.1. A contratada será ressarcida pelo valor arrecadado com a taxa de inscrição, portanto, não haverá nenhum custo à contratante para realização do certame.

6.15.2. Não haverá isenção/redução do pagamento dos valores das taxas de inscrição, exceto para os casos previstos na legislação em vigor, cujo ônus caberá à contratada.

6.15.3 Será contratada a instituição que oferecer o menor valor da soma entre a taxa de inscrição dos cargos de ensino superior e médio.

## **7. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

A presente contratação, que tem por objeto a contratação de empresa especializada para organização e execução de concurso público, deverá observar os requisitos técnicos, funcionais, operacionais, de sustentabilidade e de acessibilidade necessários para assegurar a legalidade, a eficiência e a transparência do certame, bem como a adequada seleção de candidatos aptos ao provimento de cargos efetivos da Câmara Municipal de Mongaguá.

### **7.1. Requisitos técnicos**

A instituição contratada deverá possuir experiência comprovada na realização de concursos públicos, especialmente para órgãos da Administração Pública, com estrutura técnica e logística capaz de atender às especificidades do Poder Legislativo Municipal. Deverá assegurar a elaboração, aplicação e correção de provas objetivas e discursivas, conforme o Termo de Referência, garantindo a segurança, confidencialidade e



Autenticar documento em <https://mongagua.camarasempapel.com.br/autenticidade>  
com o identificador: 329037993200360031003A00540052004100. Documento assinado  
digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas  
Brasileira - ICP-Brasil.  
Fone: (13) 3505-5900 [www.camaramongagua.sp.gov.br](http://www.camaramongagua.sp.gov.br)





## CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ ESTADO DE SÃO PAULO

rastreabilidade de todas as etapas. As provas deverão observar critérios técnicos de formulação compatíveis com o grau de escolaridade exigido para cada cargo. A contratada também deverá dispor de equipe técnica qualificada, com profissionais de nível superior, responsáveis pela coordenação geral, elaboração das provas e processamento dos resultados.

### 7.2. Requisitos funcionais e operacionais

A execução dos serviços deverá contemplar todas as fases do concurso, incluindo planejamento, elaboração de edital, inscrições, aplicação das provas, divulgação de resultados, recursos administrativos e homologação final. O processo deverá ser conduzido com observância integral dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. A empresa deverá garantir infraestrutura física adequada e acessível para a aplicação das provas, observando prazos definidos no cronograma a ser aprovado pela Administração. Também deverá dispor de sistema eletrônico de inscrições e acompanhamento online, em ambiente seguro e criptografado, com atendimento técnico ao candidato e suporte durante todo o processo seletivo.

### 7.3. Requisitos legais

A contratação deverá observar a Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), a Lei Complementar nº 60/2022, que institui a estrutura de cargos da Câmara Municipal de Mongaguá, bem como os princípios constitucionais previstos no art. 37 da Constituição Federal. Deverão ser atendidas as normas relativas à Lei n. 14.133/2021 e demais legislações correlatas, naquilo que ainda for aplicável de forma subsidiária, além de dispositivos da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD), especialmente quanto ao tratamento e à confidencialidade das informações dos candidatos.

### 7.4. Requisitos de sustentabilidade ambiental

Conforme as diretrizes do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União (AGU), deverão ser observadas práticas sustentáveis, tais como:

- **Utilização preferencial de meios eletrônicos** para inscrições, comunicações e divulgação de resultados, minimizando o consumo de papel;
- Impressão de provas em papel reciclado ou certificado pelo FSC, sempre que tecnicamente possível;
- Adoção de logística reversa e descarte ambientalmente adequado de materiais remanescentes;



Autenticar documento em <https://mongagua.camarasempapel.com.br/autenticidade>  
com o identificador: 329037993200360031003A00540052004100 Documento assinado  
digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas  
Brasileira – ICP-Brasil.  
Fone: (13) 3505-5400 [www.camaramongagua.sp.gov.br](http://www.camaramongagua.sp.gov.br)





## CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ ESTADO DE SÃO PAULO

- Racionalização do uso de energia elétrica e de recursos naturais durante a execução do certame;
- Incentivo à utilização de materiais biodegradáveis ou recicláveis nos pontos de aplicação de provas.

### 7.5. Requisitos de acessibilidade

Em conformidade com a Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), a contratada deverá assegurar plena acessibilidade física e comunicacional aos candidatos com deficiência ou mobilidade reduzida. Isso inclui a disponibilização de locais acessíveis, provas adaptadas em braile ou fonte ampliada, atendimento individualizado, tempo adicional e intérprete de Libras, quando necessário. O sistema de inscrições deverá ser acessível, permitindo a navegação por leitores de tela e outras tecnologias assistivas.

Dessa forma, os requisitos acima asseguram que a contratação atenda integralmente à finalidade pública que a motiva — a recomposição e o fortalecimento do quadro efetivo da Câmara Municipal de Mongaguá — garantindo a legalidade, a eficiência administrativa e a sustentabilidade de todas as etapas do processo seletivo.

### 7.6. HABILITAÇÃO

Sugere-se para que sejam consideradas habilitadas a contratar com a Câmara Municipal de Mongaguá/SP, as instituições que apresentarem no mínimo os Documentos relativos à Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal, Trabalhista, Qualificação Técnica e Econômico-Financeira, destinados a comprovação que as instituições possuem condições de atender ao objeto licitado de acordo com o disposto no artigo 62, na Lei Federal de nº 14.133/21, conforme descrição abaixo:

#### 7.6.1. Habilitação Jurídica

7.6.1.1. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

#### 7.6.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista

7.6.2.1. Prova de inscrição do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

7.6.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal (conforme o caso), relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, observado o prazo de validade;

7.6.2.3. Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta Negativa da Dívida Ativa da União e Receita Federal), abrangendo inclusive as



Autenticar documento em <https://mongagua.camarasempapel.com.br/autenticidade>  
com o identificador: 329037993200360031003A00540052004100 Documento assinado  
digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas  
Brasileira – ICP-Brasil.  
Fone: (13) 3505-5900 [www.camaramongagua.sp.gov.br](http://www.camaramongagua.sp.gov.br)





## **CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ ESTADO DE SÃO PAULO**

contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991, observado o seu prazo de validade;

7.6.2.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Pública Estadual, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, observado o prazo de validade;

7.6.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Pública Municipal do domicílio ou sede da licitante, observado o prazo de validade;

7.6.2.6. Prova de regularidade relativa ao FGTS (Fundo de Garantia por tempo de Serviço), observado o prazo de validade;

7.6.2.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII- A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943.

### **7.6.3. Qualificação Econômico-financeira**

7.6.3.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, observada o prazo de validade.

### **7.6.4. Qualificação Técnica**

7.6.4.1. Comprovação de aptidão em nome do instituto de desempenho de atividades pertinentes e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto deste Termo de Referência, mediante apresentação de no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público, que comprovem a execução dos serviços de organização de concurso público ou processo seletivo público, bem como, a comprovada aplicação das seguintes fases avaliativas: Prova Objetiva e Prova de Títulos.

### **7.6.5. Declaração de Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e outras.**

7.6.5.1. Declaração firmada pelo representante legal, que não possui em seu quadro de pessoal empregado menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

7.6.5.2. Declaração firmada pelo representante legal, que aceita e tem pleno conhecimento da integralidade do Termo de Referência e que não se encontra inidônea ou



Autenticar documento em <https://mongagua.camarasempapel.com.br/autenticidade>  
com o identificador: 329037993200360031003A00540052004100. Documento assinado  
digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas  
Brasileira - ICP-Brasil.  
Fone: (13) 3505-5900 [www.camaramongagua.sp.gov.br](http://www.camaramongagua.sp.gov.br)





## **CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ ESTADO DE SÃO PAULO**

suspensão de contratar com quais órgãos da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal.

7.6.5.3. Declaração firmada pelo representante legal, que não possui entre os seus diretores, responsáveis técnicos, gerentes, acionistas ou sócios, sob vínculo direto ou indireto, que sejam servidores do Município de Mongaguá que possa influenciar no resultado do certame.

### **8. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS**

8.1. As instituições convidadas e que tenham interesse na prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência deverão apresentar proposta de preços, conforme as diretrizes, contendo, ainda, as seguintes informações: As propostas deverão ser digitadas e impressas sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões.

8.2. Descrição clara e detalhada dos serviços a serem prestados, observadas as especificações contidas no Anexo II deste Termo de Referência.

8.3. Na proposta deverão constar:

a. Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da sua apresentação;

b. Soma do valor da taxa de inscrição para ensino superior e médio;

c. No valor a ser cobrado para a execução do objeto da contratação, não poderá constar quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária ou de custo financeiro, devendo, a proposta compreender todas as despesas incidentes sobre o objeto contratado, tais como impostos, encargos, seguros, taxas, pessoal, dentre outros necessários a perfeita execução dos serviços, devendo, ser considerados para o cálculo todas as etapas do Concurso Público (desde a elaboração do edital e inscrição até o resultado final, incluindo o julgamento de eventuais recursos).

8.4. Não será admitido, em nenhuma hipótese, valores, notadamente inexequíveis ou que sejam considerados insuficientes para execução plena e com alto nível de qualidade e que não atenda a todas as exigências impostas nesse Termo de Referência.

8.5. A proposta de preços deverá ser elaborada conforme Anexo I - Modelo da Proposta, que faz parte integrante deste Termo de Referência.

8.6. Na proposta de preços os institutos convidados ou interessados, deverão apresentar preços para realização do certame, incluindo todos os custos necessários, sendo que a arrecadação realizada com a taxa de inscrição pertencerá à contratada.



Autenticar documento em <https://mongagua.camarasempapel.com.br/autenticidade>  
com o identificador: 329037993200360031003A00540052004100 Documento assinado  
digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas  
Brasileira - ICP-Brasil.  
Fone: (13) 3505-5400 [www.camaramongagua.sp.gov.br](http://www.camaramongagua.sp.gov.br)





## **CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ ESTADO DE SÃO PAULO**

### **9. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO PARA SELEÇÃO DA PROPOSTA E FORMA DE EXECUÇÃO**

9.1. O critério de julgamento da proposta mais vantajosa para a Administração, nos autos da dispensa de licitação, será do tipo menor preço global, atendidas as especificações constantes neste Termo de Referência e seus anexos, nos termos do, do art. 34, da Lei Federal de nº 14.133/21.

9.2. No caso de empate entre duas ou mais propostas, e após obedecido o disposto art. 60 da Lei Federal de nº 14.133/21, a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público, para o qual todos os interessados serão convocados, vedado qualquer outro processo.

9.3. O objeto do presente Termo de Referência será realizado na forma de execução indireta, sob o regime de empreitada por preço global, nos termos consignados do inc. XXVIII, do art. 6º da Lei Federal de nº 14.133/21 e suas alterações.

### **10. DOS PAGAMENTOS**

10.1. A Contratada será ressarcida pelo valor arrecadado com a taxa de inscrição, conforme sua proposta apresentada.

10.2. Em hipótese alguma será concedido reajustamento dos preços propostos e o valor constante da Nota Fiscal/Fatura, quando da sua apresentação, não sofrerá qualquer atualização monetária até o efetivo pagamento.

### **11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

11.1. Fornecer à contratada todas as informações necessárias à realização do concurso, inclusive a legislação interna;

11.2. Fiscalizar e acompanhar execução do contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da contratada pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;

11.3. Comunicar a contratada qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços, fixando-lhe, quando não pactuado nesse contrato, prazo para corrigi-la;

11.4. Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a vigência do contrato;

11.5. Arcar com as despesas de publicações;



Autenticar documento em <https://mongagua.camarasempapel.com.br/autenticidade>  
com o identificador: 329037993290360031003A00540052004100. Documento assinado  
digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas  
Brasileira - ICP-Brasil. Fone: (13) 3505-5900 [www.camaramongagua.sp.gov.br](http://www.camaramongagua.sp.gov.br)





## **CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ ESTADO DE SÃO PAULO**

11.6. Comunicar à contratada, por escrito, as falhas e irregularidades porventura verificadas na execução dos serviços para imediata correção, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

11.7. Receber, apurar e solucionar eventuais queixas e reclamações, cientificando a contratada para as devidas regularizações;

11.8. Aprovar o cronograma estimativo de prestação dos serviços objeto do contrato, no qual constarão todas as etapas concernentes ao concurso, bem como aprovar, antes da publicação na imprensa oficial, todos os editais referentes ao concurso (de abertura, de convocação, de resultado provisório e final e outros);

11.10. Assegurar, respeitadas suas normas internas, o acesso do pessoal da contratada aos locais de trabalho, desde que devidamente identificados por meio de crachás;

11.11 Constituir Comissão Especial para conduzir diretamente todas as tarefas alusivas ao Concurso Público;

### **12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

12.1. Organizar e realizar o Concurso Público para o provimento dos cargos, conforme vagas constantes no Anexo II, e que vierem a surgir durante a vigência do certame, observando as normas legais e infralegais aplicáveis ao concurso público.

12.2. Comprometer-se, conforme impõe a ética profissional, a não revelar o conteúdo das provas, a quem quer que seja antes da realização das mesmas;

12.3. Conhecer e observar o disposto na Lei Orgânica do Município, no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e demais legislações correlatas;

12.4. Elaborar o cronograma geral de trabalho, edital, demais documentos, bem como desempenhar as atividades descritas no item 6 do presente Termo de Referência.

### **13. DO CONTRATO**

13.1. Após a autorização de contratação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

13.2. O contratado terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação para aceitar o contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Termo de Referência.

13.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para aceitar o contrato a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura,



Autenticar documento em <https://mongagua.camarasempapel.com.br/autenticidade>  
com o identificador: 329037993290360031003A00540052004100 Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.  
Fone: (13) 3505-5900 [www.camaramongagua.sp.gov.br](http://www.camaramongagua.sp.gov.br)





## CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ ESTADO DE SÃO PAULO

mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), disponibilização de acesso à sistema de processo eletrônico para esse fim ou outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico.

13.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, uma única vez, por igual período, por solicitação justificada do contratado e aceita pela Administração.

13.3. O Contratado se vincula à sua proposta e às previsões contidas neste Termo de Referência e seus anexos.

13.3.1. O Contratado reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos arts. 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021, e reconhece os direitos da Administração previstos nos arts. 137 a 139 da mesma Lei.

13.4. Para os fins de liquidação da despesa, deverá ser observado o disposto no art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, certificando-se do adimplemento da obrigação do contratado nos prazos e forma previstos no contrato.

13.4.1. O prazo para a liquidação da despesa poderá ser prorrogado, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

13.4.2. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins de contagem do prazo para a liquidação da despesa.

13.5. Na assinatura do Termo de Contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Termo de Referência, que deverão ser mantidas pelo contratado durante a vigência do contrato.

### 14. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (ART. 6º, XXIII, ALÍNEA “E” E ART. 40, §1º, INCISO II, DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

14.1. O prazo para execução do serviço é 12 (doze) meses, contado da emissão de Requisição formalizada pelo Contratante.

14.2. Caso não seja possível a conclusão na data avençada, o contratado deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos **24h (vinte e quatro horas)** de antecedência para que o pleito de prorrogação de prazo seja analisado pela contratante, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.



Autenticar documento em <https://mongagua.camarasempapel.com.br/autenticidade>  
com o identificador: 329037993200360031003A00540052004100. Documento assinado  
digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas  
Brasileira - ICP-Brasil.  
Fone: (13) 3505-5900 [www.camaramongagua.sp.gov.br](http://www.camaramongagua.sp.gov.br)





## CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ ESTADO DE SÃO PAULO

14.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **10 (dez) dias** a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

14.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

14.5. À empresa CONTRATADA caberá a responsabilidade de fornecer, a qualquer tempo, informações e orientações que se façam necessárias, referentes aos processos e etapas de aplicação das provas, correção, análise de recursos e publicação de resultado final.

### **15. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (ART. 6º, XXIII, ALÍNEA “F”, DA LEI Nº 14.133, DE 2021)**

15.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (*caput* do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

15.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (§5º do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

15.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

15.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

15.5. Após a assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante do contratado para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.





## CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ ESTADO DE SÃO PAULO

15.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelo respectivo substituto.

15.7. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

15.8. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

15.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

15.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

15.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada

15.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo fiscal do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

15.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal de contrato e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

15.9.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.





## **CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ ESTADO DE SÃO PAULO**

15.10. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

15.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

15.12. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

15.13. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

15.14. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

15.16. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União e o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF).

### **16. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

16.1. Comete infração administrativa o licitante que praticar quaisquer das hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

16.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

16.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

16.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;



Autenticar documento em <https://mongagua.camarasempapel.com.br/autenticidade>  
com o identificador: 329037903200360031003A00540052004100. Documento assinado  
digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas  
Brasileira - ICP-Brasil. Fone: (13) 3505-5900 [www.camaramongagua.sp.gov.br](http://www.camaramongagua.sp.gov.br)





## CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ ESTADO DE SÃO PAULO

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

16.1.9. Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

16.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

16.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame;

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

16.2. O licitante que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

16.2.1. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante, por qualquer das infrações dos subitens anteriores;

16.2.2. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens deste Termo de Referência de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

16.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.

16.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (§9º do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021).

16.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (§7º do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021).

16.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157 da Lei nº 14.133, de 2021).



Autenticar documento em <https://mongagua.camarasempapel.com.br/autenticidade>  
com o identificador: 329037993200360031003A00540052004100. Documento assinado  
digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas  
Brasileira - ICP-Brasil.  
Fone: (13) 3505-5400 [www.camaramongagua.sp.gov.br](http://www.camaramongagua.sp.gov.br)





## CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ ESTADO DE SÃO PAULO

16.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

16.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

16.9. Na aplicação das sanções serão consideradas (§1º do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021):

16.9.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

16.9.2. As peculiaridades do caso concreto;

16.9.3. As circunstâncias agravantes e atenuantes;

16.9.4. Os danos que dele provierem para o Contratante;

16.9.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

16.10. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano à Administração Pública.

16.11. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159 da Lei nº 14.133, de 2021).

16.12. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160 da Lei nº 14.133, de 2021).

16.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.



Autenticar documento em <https://mongagua.camarasempapel.com.br/autenticidade>  
com o identificador: 329037993200360031003A00540052004100 Documento assinado  
digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas  
Brasileira - ICP-Brasil. Fone: (13) 3505-5900 [www.camaramongagua.sp.gov.br](http://www.camaramongagua.sp.gov.br)





## CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ ESTADO DE SÃO PAULO

### 17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. No caso de todos os licitantes restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

17.1.1. Republicar o presente Termo com uma nova data;

17.1.3 Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

17.3. As normas disciplinadoras deste Termo de Referência serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

17.4 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

Faz-se anexo ao presente Termos de Referência:

Anexo I – Modelo Carta Proposta

Anexo II – Quadro de requisitos gerais dos cargos

Mongaguá, 23 de outubro de 2025.

Luiz Berbiz de Oliveira

Presidente da Câmara de Mongaguá



Autenticar documento em <https://mongagua.camarasempapel.com.br/autenticidade>  
com o identificador: 329037903200360031003A00540052004100. Documento assinado  
digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas  
Brasileira - ICP-Brasil. Fone: (13) 3505-5900 [www.camaramongagua.sp.gov.br](http://www.camaramongagua.sp.gov.br)





**CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

**Anexo I – Modelo de carta proposta**

**PROCESSO N° 196/2025**

|                      |             |                  |
|----------------------|-------------|------------------|
| <b>Razão Social:</b> |             |                  |
| <b>Endereço:</b>     |             |                  |
| <b>Cidade:</b>       | <b>CEP:</b> | <b>Fone/Fax:</b> |
| <b>e-mail:</b>       |             | <b>CNPJ nº</b>   |

A empresa acima se propõe a **prestar e/ou fornecer os serviços/produtos deste processo, conforme discriminado abaixo**, pelos preços e condições assinalados na presente, obedecendo rigorosamente às disposições da legislação competente.

|                                                                                                                                                   |           |             |                                           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-------------|-------------------------------------------|
| <b>Objeto:</b><br>Contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços de planejamento, organização e execução de concurso público. |           |             |                                           |
| <b>Item</b>                                                                                                                                       | <b>UM</b> | <b>QTDE</b> | <b>Valor unitário por inscrição (R\$)</b> |
| Organização, planejamento e realização de concurso público destinado ao provimento de cargos efetivos.                                            | SERV      | 1           | Taxa de inscrição Ensino médio            |
|                                                                                                                                                   |           |             | Taxa de inscrição Ensino superior         |
| <b>VALOR TOTAL (R\$)</b>                                                                                                                          |           |             |                                           |
| <b>OBS:</b> Número estimativo de inscrições: <b>3.000</b> .                                                                                       |           |             |                                           |

**1 - DO PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA:**

1.1 - O prazo de validade desta proposta comercial é de 60 dias, contados da data de seu cadastro ou envio.

**2 - DECLARAÇÃO:**

2.1 - Nos termos do art. 63, §1º da Lei 14.133/2021, declaro para os devidos fins que a proposta acima compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega desta proposta.

2.2 - Declaro que os preços acima indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, fretes, encargos sociais, material, despesas administrativas e lucro.



Autenticar documento em <https://mongagua.camarasempapel.com.br/autenticidade>  
com o identificador: 329037903200360031003A00540052004100 Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





## CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ ESTADO DE SÃO PAULO

|                        |         |
|------------------------|---------|
| Nome do Representante: |         |
| Identidade nº:         | CPF nº: |
| E-mail pessoal:        |         |
| Local e Data:          |         |
| Assinatura e carimbo:  |         |



Autenticar documento em <https://mongagua.camarasempapel.com.br/autenticidade>  
com o identificador: 329037903200360031003A00540052004100 Documento assinado  
digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas  
Brasileira - ICP-Brasil.  
Fone: (13) 3505-5900 [www.camaramongagua.sp.gov.br](http://www.camaramongagua.sp.gov.br)





## CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ ESTADO DE SÃO PAULO

### Anexo II – Quadro de requisitos gerais dos cargos

Tabela 1: Relação de Cargos e vencimentos.

| Vaga | Cargos                                | Requisito Mínimo                                                                                                                                                  | Salário      | Jornada de Trabalho |
|------|---------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------------|
| 1    | Procurador Jurídico                   | Ensino Superior Bacharelado em Direito com registro na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB                                                                        | R\$ 6.949,84 | 20 h/s              |
| 1    | Analista de Patrimônio e Almoxarifado | Ensino Médio completo e conhecimento em informática                                                                                                               | R\$ 5.043,82 | 40 h/s              |
| 1    | Auxiliar administrativo               | Ensino Médio completo e conhecimento em informática                                                                                                               | R\$ 2.521,92 | 40 h/s              |
| 3    | Técnico de Secretaria                 | Ensino Médio completo e conhecimento em informática                                                                                                               | R\$ 3.577,87 | 40 h/s              |
| 1    | Assessor de Imprensa                  | Ensino Superior em Jornalismo, Relações Públicas ou Rádio e TV, ou comprovação de desempenho da atividade de jornalista por 02 anos e conhecimento em informática | R\$ 5.043,82 | 40 h/s              |
| 1    | Recepcionista                         | Ensino Médio completo e conhecimento em informática                                                                                                               | R\$ 3.577,87 | 40 h/s              |
| 2    | Agente de Segurança do Legislativo    | Ensino Médio completo, Carteira Nacional de Habilitação categoria D e conhecimento em informática                                                                 | R\$ 3.577,87 | 40 h/s              |

Descrição e atribuições dos cargos:

#### **CARGO: Auxiliar Administrativo**

**Descrição Sumária:** Executar tarefas atinentes aos serviços de administração, documentação, informação, processamento de dados, comunicação, revisão e outras relativas ao serviço burocrático.

#### **Atribuições:**

- Transportar documentos e materiais internamente, entre as próprias unidades da Câmara, ou externamente para outros órgãos ou entidades;
- Extrair cópias;
- Digitalizar documentos;
- Digitar e datilografar documentos;
- Dar e receber informações quando solicitado;
- Estabelecer contatos, atender telefone, anotar recados;
- Elaborar quadro estatístico;
- Participar da preparação de matéria para divulgação interna e externa;
- Preparar documentos para digitação;
- Operar equipamentos de digitação;
- Redigir relatórios e informar expedientes;

Avenida São Paulo, nº 3.324 – Jardim Marina – Mongaguá/SP – CEP: 11730.000



Autenticar em <http://mongaguacamarasempaulo.com.br> a autenticidade com o identificador 320037003200360031003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





## CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ ESTADO DE SÃO PAULO

- Prestar informações sobre documentos arquivados;
- Executar serviços de atendimento ao público em geral;
- Organizar correspondências para distribuição interna;
- Prestar informações e encaminha as pessoas as dependências a que se destinarem;
- Responder a chamadas telefônicas e anota recados;
- Exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas na sua área administrativa.

**REQUISITO MINIMO:** Ensino médio completo e conhecimento de informática.

### **CARGO: Analista de Controle do Patrimônio e Almoxarifado**

**Descrição Sumária:** Atividade consistente no controle do patrimônio e do almoxarifado da Câmara Municipal.

- Executar tarefas de caráter rotineiro;
- Planejar, organizar e executar as atividades pertinentes a guarda e conservação de materiais do almoxarifado;
- Distribuir os materiais requisitados, mantendo atualizado o controle de estoque e de requisição;
- Manter o registro dos itens adquiridos, especificando a quantidade, condições, preços e procedência;
- Manter o registro do destino dos itens entregues para consumo;
- Remeter ao Tribunal de Contas do Estado, tempestivamente, toda a documentação necessária;
- Executar outras tarefas relacionadas a sua área de atuação sempre que solicitado por seu superior hierárquico.
- Manter o controle de estoque, mediante registro de entrada e saída de materiais e efetuar o levantamento da necessidade de reposição;
- Solicitar a aquisição de materiais, equipamentos e serviços;
- Manter controle e registro atualizado dos bens adquiridos e das transferências interdepartamentais dos bens da Câmara;
- Providenciar o licenciamento e emplacamento dos veículos ou equipamentos da Câmara;
- Executar outras atividades correlatas as acima descritas, a critério do superior imediato.

**REQUISITO MINIMO:** Ensino médio completo e conhecimento de informática.

### **CARGO: Recepcionista**

**Descrição Sumária:** Atividade consistente na organização de expediente e atendimento ao público.

#### **Atribuições:**

- Organizar correspondências para distribuição interna;
- Prestar informações e encaminha as pessoas as dependências a que se destinarem;
- Promover e coordenar o atendimento do público em geral;
- Analisar e promover a otimização dos processos;
- Buscar a melhoria de eficiência no desenvolvimento dos trabalhos;
- Definir e implementar controles administrativos;
- Otimizar os processos de trabalhos visando os cumprimentos dos prazos;
- Realizar atividades administrativas dentro de sua área de atuação;
- Atender e efetuar chamadas telefônicas, distribuindo em ramais;
- Registrar a duração e o custo das ligações;
- Manter atualizadas e sob sua guarda listas telefônicas internas, externas e outras;

Avenida São Paulo, nº 3.324 – Jardim Marina – Mongaguá/SP – CEP: 11730.000



Autenticar ~~Documento~~ em <http://mongaguacamarasempaulo.com.br> autenticidade com o identificador 320037003200360031003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





## CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ ESTADO DE SÃO PAULO

- Anotar e encaminhar recados;
- Registrar chamadas recebidas;
- Executar outras tarefas relacionadas a sua área de atuação sempre que solicitado por seu superior hierárquico.

**REQUISITO MINIMO:** Ensino médio completo e conhecimento de informática.

### **CARGO: Agente de Segurança do Legislativo**

**Descrição Sumária:** Atividade de nível intermediário, relacionadas a organização e execução de tarefas que envolvem o controle de acesso, vigilância e dirige os veículos da Câmara Municipal de Mongaguá.

#### **Atribuições:**

- Executar serviços de vigilância sobre os portões e portas de acesso as dependências da Câmara Municipal de Mongaguá;
- Fiscalizar a entrada e saída de pessoas e veículos;
- Verificar as autorizações para o ingresso nos referidos locais e veda a entrada de pessoas não autorizadas;
- Transportar vereadores, funcionários e pessoas autorizadas;
- Transportar documentos no interesse da Câmara Municipal de Mongaguá;
- Manter limpo e zelar pela conservação dos veículos;
- Observar e cumprir as normas técnicas de uso dos veículos e a legislação de trânsito em vigor;
- Realizar outras atividades inerentes a área de atuação.

**REQUISITO MINIMO:** Ensino médio completo, Carteira Nacional de Habilitação categoria "D" e conhecimento de informática.

### **CARGO: Técnico de Secretaria**

**Descrição Sumária:** Executa tarefas atinentes a datilografia e/ou digitação, bem como auxilia no serviço burocrático.

#### **Atribuições:**

- Opera maquinas e equipamentos de escritório;
- Executar o expediente de rotina e organiza arquivos de sessões, com os respectivos índices;
- Realizar protocolo e controle de tramitação de documentos;
- Receber, organizar e encaminhar correspondências;
- Preparar todos os documentos para todos os tipos de sessões;
- Classificar, selecionar e preparar documentos;
- Organizar e conservar arquivos e fichários de acordo com as instruções recebidas;
- Executa a digitação de textos de indicações, projetos de lei, requerimentos e outras proposições encaminhadas pelos gabinetes dos vereadores;
- Secretariar todas as sessões, sendo responsável pela respectiva ata;
- Mantem e organiza arquivo digital de proposições e demais documentos digitados;
- Mantem organizados arquivos, acervos bibliográficos e fichários;
- Faz levantamento de dados, consulta de documentos, pesquisa bibliografia ou na rede mundial de computadores;
- Dar e receber informação quando solicitado, seguindo o processo e rotina preestabelecidos pelo chefe imediato;

Avenida São Paulo, nº 3.324 – Jardim Marina – Mongaguá/SP – CEP: 11730.000



Autenticar ~~Documento~~ [Documento em http://mongaguacamarasempaulo.com.br](http://mongaguacamarasempaulo.com.br) autenticidade com o identificador 320037003200360031003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





## CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ ESTADO DE SÃO PAULO

- Estabelece contato com as unidades da Prefeitura, bem como outros órgãos municipais, estaduais e federais, quando necessários;

- Auxilia na execução de tarefas elementares de apoio aos gabinetes dos vereadores;

**REQUISITO MINIMO:** Ensino médio completo e conhecimento de informática.

### **CARGO: Assessor de Imprensa**

**Descrição Sumária:** Atividade relacionada as tarefas que envolvam assessoria na área de relações públicas e comunicação da Câmara Municipal.

#### **Atribuições:**

- Assessoramento na elaboração de matérias jornalísticas, visando a fornecer aos veículos de comunicação externos e internos informações e esclarecimentos de interesse da Câmara Municipal;
- Assessoramento na confecção de veículos de informação interno;
- Acompanhamento de notícias de interesse da Câmara Municipal veiculadas pelos diversos meios de comunicação;
- Intermediação nas relações entre autoridades, órgãos da Câmara Municipal e meios de comunicação;
- Assessoramento na produção de vídeos;
- Acompanhamento das sessões da Câmara Municipal;
- Coordenação e organização de material jornalístico;
- Cuidar do cerimonial da Câmara Municipal de, organizando e prestando o devido suporte no agendamento, no preparo e no acompanhamento e/ou desenvolvimento de solenidades, visitas oficiais e entrevistas;
- Planejar, montar, operacionalizar e avaliar eventos festivos e informativos para todos os órgãos da Câmara Municipal;
- Realização de outras atividades inerentes a área de atuação

**REQUISITO MINIMO:** Nível Superior em Jornalismo, Relações Públicas ou Rádio e TV ou comprovação de desempenho da atividade de Jornalista por 2 (dois) anos e conhecimento de informática.

### **CARGO: Procurador Jurídico**

**Descrição Sumária:** Atividade privativa de bacharéis em direito com registro na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB, relacionados ao planejamento, a coordenação, a supervisão e a execução de tarefas que envolvem as funções de processamento de feitos, a representação da Câmara Municipal de Mongaguá judicial e extrajudicialmente.

#### **Atribuições:**

- Pesquisas e estudos na legislação, na jurisprudência e na doutrina, inclusive de outros municípios, estados e países, para fundamentar análise e instrução de projetos;
- Apoio técnico e administrativo aos vereadores e as unidades do Poder Legislativo;
- Análise, pesquisa, conferência, seleção, processamento, registro, armazenamento, recuperação, requisição e divulgação de feitos, documentos e informações, com base na legislação pertinente e normas técnicas;
- Elaboração e atualização de normas e procedimentos pertinentes a área de atuação;
- Redação de documentos diversos;
- Trabalhos que exijam conhecimentos básicos de informática, inclusive digitação;

Avenida São Paulo, nº 3.324 – Jardim Marina – Mongaguá/SP – CEP: 11730.000



Autenticar **Documento 320037003200360031003A00540052004100** em <http://mongaguacamarasempaulo.com.br> com o identificador 320037003200360031003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





## CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE MONGAGUÁ ESTADO DE SÃO PAULO

- Atendimento ao público interno e externo, transmitindo informações de natureza jurídica, legislativa e administrativa;
- Realização de outras atividades inerentes a área de atuação e/ou formação especializada

**REQUISITO MINIMO:** Nível superior bacharelado em Direito com registro na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB.

*Avenida São Paulo, nº 3.324 – Jardim Marina – Mongaguá/SP – CEP: 11730.000*



Autenticar ~~Documento 34456490~~ <http://mongaguacamarasempaulo.com.br> autenticidade com o identificador 320037003200360031003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

