



Fl. Nº	Rub.	DUARTE DE
Proc nº Ano:		

TERMO DE CONTRATO Nº 01/2026

Pelo presente Termo de Contrato que entre si celebram, de um lado, a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALINHOS**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 45.787.678/0001-02 com sede na Rua Antônio Carlos, nº 301, Centro, em Valinhos, SP, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, **FRANKLIN DUARTE DE LIMA**, devidamente assistido pelo Secretário de Licitações, **RICARDO JOSÉ PIRES CORRÊA**, e pelo **Presidente do GRUPO DE TRABALHO** – constituída através do Decreto Municipal nº 12782/2025, gestor do contrato, **LUIZ MAYR NETO**, e pelos membros e fiscais do contrato, **ALEX FECHER TEIXEIRA BASTOS** e **JESSICA CRISTINA OLIVA FURLAN**, e, de outro, a **ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE CONCURSOS PÚBLICOS – ABCP**, inscrita no CNPJ sob nº 25.188.388/0001-27, com sede na Rua Condomínio Edifício The Office, Rua Alegre, nº 470, sala 303, Barcelona, São Caetano do Sul/SP, representada neste ato, por seu Diretor-Presidente, **FABIO MARTINS PEREIRA**, portador do RG [REDACTED] e inscrito no CPF sob nº [REDACTED] doravante denominada **CONTRATADA**, têm justo e contratado, em conformidade com os elementos e despachos constantes no **Processo Administrativo nº 21829/2025 – Processo de Compras nº 485/20255 – Dispensa de Licitação nº 251/2025**, mediante cláusulas e condições que mutuamente aceitam e se outorgam, o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

1.1 Este contrato tem por objeto a Contratação de instituição especializada para organização, planejamento, execução e acompanhamento de Concursos Públicos destinados ao provimento de cargos efetivos e temporários do quadro de servidores da Prefeitura do Município de Valinhos/SP, abrangendo também as vagas que vierem a ser criadas ou que se tornarem disponíveis durante a vigência do contrato, nos termos do Anexo 01 – TERMO DE REFERENCIA. A contratação envolve os seguintes serviços:

1.1.1 Elaboração dos Editais completos e Editais de resumo do Concurso Público e/ou Processo Seletivo, bem como os programas de disciplina dos cargos e cronogramas;

1.1.2. Assessorar a realização das fichas de inscrições para os candidatos, nas quantidades necessárias, que serão feitas somente online;

1.1.3. Dispor de pessoal e equipamentos necessários à realização do objeto licitado nos prazos e condições estipulados no edital;

1.1.4. Manter durante toda a execução do contrato em compatibilidade com as exigências por ela assumidas todas as condições de habilitação e qualificação;

1.1.5. Confecção, reprodução, aplicação e correção de provas, com equipe própria;

1.1.6. Responsabilizar-se pela boa qualidade dos serviços executados, bem como pela segurança de terceiros e usuários durante a execução dos serviços;

1.1.7. Apresentar, sempre que solicitado, durante a execução do contrato, documentos que comprovem estarem cumprindo a legislação em vigor, quanto às obrigações



Fl. Nº	Rub.	DE
Proc nº Ano:		DUARTE

assumidas na licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;

1.1.8. Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, social, trabalhista e tributária, bem como pelos danos e prejuízos que a qualquer título causar ao contratante e/ou a terceiros, em decorrência da execução dos serviços contratados, respondendo por si e por seus sucessores;

1.1.9. Contratar fiscais para a realização das provas;

1.1.10. Responsabilizar pelos espaços físicos adequados para a aplicação das provas;

1.1.11. Divulgação do evento em site próprio;

1.1.12. Apoio na elaboração de todas as portarias a serem editadas pelo órgão promotor;

1.1.13. As perguntas a serem aplicadas nas provas deverão ser formuladas de caráter inéditas, ou seja, que não foram utilizadas em outros concursos e/ou processos seletivos anteriormente realizados;

1.1.14. Elaboração e reprodução das provas objetivas de acordo com o número de candidatos inscritos, provas escritas e de títulos, sendo a prova com questões específicas, incluindo questões com matérias compatíveis aos cargos, com observância a todas as leis municipais relativas ao assunto;

1.1.15. Elaboração de prova prática por profissionais devidamente habilitados na área;

1.1.16. Aplicação de testes psicológicos quando necessário;

1.1.17. Elaboração de atas e listas de presença em todas as fases do certame;

1.1.18. Promover as adaptações necessárias quando o candidato PCD (pessoa com deficiência) necessitar;

1.1.19. Correção das provas;

1.1.20. Exame de eventuais recursos relativos às provas aplicadas, com emissão de parecer, subsidiar as respostas às ações judiciais propostas em desfavor do município e responder às que em seu desfavor sejam propostas em razão do certame;

1.1.21. Emissão de relatórios em sistema informatizado, em todas as fases do certame, disponibilizando arquivo digital compatível;

1.1.22. Apoio técnico-jurídico em todas as etapas do certame;

1.1.23. Demais atos inerentes para a realização dos certames.

1.2. 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.



Fl. Nº	Rub.	DUARTE DE
Proc nº Ano:		

CLÁUSULA SEGUNDA FUNDAMENTO LEGAL

2.1. Este instrumento é celebrado por contratação direta mediante dispensa de licitação, tendo por base o artigo 75, inciso XV, da Lei 14.133/2021.

CLAUSULA TERCEIRA - VIGÊNCIA

3.1. Este contrato entrará em vigor na data de sua assinatura, vigorando até o cumprimento final do cronograma do Concurso Público - Vários Cargos, com previsão de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por meio de Termo Aditivo.

3.2. Obedecido ao prazo estipulado no “caput” desta cláusula, considerar-se-ão ultimados os serviços tão logo a **CONTRATADA** entregue à **PREFEITURA** os resultados finais do Concurso Público.

3.3.O presente contrato poderá ser alterado, em casos previstos no art. 124 da Lei 14.133/2021, mediante termo aditivo, desde que haja interesse do CONTRATANTE e da CONTRATADA, com a apresentação das devidas justificativas, e não haja modificação de seu objeto.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Compete à **PREFEITURA**:

4.1. Fornece todas as informações necessárias à elaboração do Concurso Público, tais como número de vagas, descrição dos cargos com indicação da localização das vagas, remuneração, requisitos para provimento e, ainda, disponibilizar à CONTRATADA toda a legislação atinente ao concurso público.

4.2. Atuar junto à CONTRATADA quanto às datas relativas às atividades constantes deste contrato e fazer cumprir o respectivo cronograma que será estabelecido por acordo entre as partes, após a assinatura do contrato.

4.3. Acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos por meio de representantes devidamente credenciados, que se encarregarão dos contatos com a CONTRATADA para esclarecimento de dúvidas, troca de informações e demais providências necessárias para a realização do objeto deste contrato.

4.4. Elaborar e/ou divulgar editais, comunicados, formulários, cadastros e listagens somente com a expressa anuência da CONTRATADA.

4.5. Noticiar, com antecedência, à CONTRATADA acerca do envio dos competentes editais ao Diário Oficial.

4.6. Encaminhar para a publicação no Diário Oficial, os editais elaborados pela CONTRATADA, arcando com o respectivo ônus referente a essa publicação, e, ainda, as listagens, os comunicados e quaisquer materiais pertinentes ao Concurso Público, inclusive a lista de aprovados, nos termos das exigências legais.

4.7. Aprovar em tempo razoável, segundo seu juízo, os critérios de isenção de taxas de



Fl. Nº	Rub.	DUARTE DE
Proc nº Ano:		

inscrição apresentados pela CONTRATADA.

4.8. Reestabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecido no contrato.

4.9 Não há responsabilidade subsidiária da Administração Pública por encargos trabalhistas gerados pelo inadimplemento de empresa prestadora de serviços contratada, se amparada exclusivamente na premissa da inversão do ônus da prova, remanescendo imprescindível a comprovação, pela parte autora, da efetiva existência de comportamento negligente ou nexo de causalidade entre o dano por ele invocado e a conduta comissiva ou omissiva do poder público

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1 Compete à **CONTRATADA**, sem prejuízo de outras obrigações previstas na sua Proposta Técnica e Termo de Referência:

a) **Promover** a divulgação do Concurso Público, em colaboração com a **PREFEITURA**;

b) **Elaborar** a arte final para divulgação em redes sociais;

c) **Providenciar** os materiais necessários à inscrição, tais como: disponibilizar a ficha de inscrição pela internet;

d) **Cadastrar** as informações contidas nas fichas de inscrição, elaborar a lista de inscritos e a alocação dos candidatos para a realização das provas;

e) **Elaborar e imprimir** as provas do Concurso Público, acondicionando-as adequadamente para a aplicação, sendo que a impressão das provas poderá ser realizada em gráfica própria ou externa, neste caso com o acompanhamento da equipe técnica da empresa;

f) **Manter** o sigilo das provas e a sua guarda;

g) **Elaborar** todo o material de aplicação, bem como as Folhas de Respostas para leitura óptica/digitalização, Cadernos da Prova Objetiva, Prático-Profissional, para atender ao número de candidatos inscritos;

h) **Coordenar** a aplicação das provas do Concurso Público;

i) **Arcar** com as despesas de pagamento das bancas elaboradoras e de correção das provas, dos coordenadores, dos fiscais e do pessoal de apoio;

j) **Corrigir** as provas e processar os dados para o cálculo da nota final, de acordo com as normas constantes do edital;

k) **Emitir** relatórios de classificação dos candidatos, de acordo com a Proposta Técnica;

l) **Receber** e analisar os recursos interpostos pelos candidatos no âmbito administrativo que se referirem às fases do Concurso Público sob sua responsabilidade, bem como encaminhar à **PREFEITURA**, para fins de publicação oficial, a relação nominal dos candidatos que interpuserem recurso, indicando o deferimento ou indeferimento.

m) **Responsabilizar-se** tecnicamente pela prestação de serviços ora contratados, comprometendo-se a executá-los dentro dos padrões de qualidade e segurança aplicáveis a trabalhos dessa natureza, bem como a utilizar pessoal devidamente qualificado no cumprimento deste Contrato;

n) **Responsabilizar-se** pelo cumprimento do cronograma acordado entre as partes.



Fl. Nº	Rub.	DUARTE DE
Proc nº Ano:		

CLÁUSULA SEXTA - DOS VALORES

6.1. Pela prestação dos serviços técnicos e especializados, especificados na sua Proposta Técnica, a **CONTRATADA** fica autorizada a cobrar diretamente de cada candidato, no ato da inscrição, a importância de:

6.1.1. Para os cargos de nível fundamental/alfabetizado: **R\$55,00 (cinquenta e cinco reais)**

6.1.2. Para os cargos de nível médio/técnico: **R\$ 79,00 (setenta e nove reais)**

6.1.3. Para os cargos de nível superior: **R\$ 95,00 (noventa e cinco reais)**

6.1.4. Para o cargo de Procurador / advogado: **R\$ 130,00 (cento e trinta reais)**

6.1.5 Para o cargo de Guarda Civil Municipal: **R\$ 130,00 (cento e trinta reais)**

6.2. O custo das inscrições com isenção do pagamento da taxa de inscrição, deferidas, será de responsabilidade da **CONTRATADA**.

6.3. A contratada realizará a cobrança das taxas de inscrição diretamente de cada candidato, no ato da inscrição, obrigando-se a efetuar o repasse dos valores arrecadados ao município no prazo máximo de até 5 (cinco) dias após a homologação das inscrições e antes do início das provas, deduzido o valor de R\$ 3,50 (três reais e cinquenta centavos), correspondente às custas bancárias referente à emissão, registro, liquidação e baixa de boletos.

6.3.1. O repasse deverá ser efetuado mediante depósito em conta bancária específica a ser indicada pela Administração.

6.4. O Município efetuará o pagamento à contratada pelos serviços prestados, mediante apresentação de nota fiscal, a ser emitida seguindo o cronograma:

a) Primeira parcela referente à 60% (sessenta por cento), a ser paga em até 05 (cinco) dias úteis após o encerramento das inscrições e recebimento do repasse;

b) Segunda parcela referente à 25% (vinte e cinco por cento), a ser paga em, até 05 (cinco) dias úteis antes da aplicação das provas objetivas;

c) Terceira parcela referente à 15% (quinze por cento), a ser paga em até 05 (cinco) dias úteis após a homologação do certame.

6.5. O município realizará o pagamento à contratada em até 10 (dez) dias após o recebimento da nota fiscal.

6.6. A contratada receberá somente o valor arrecadado com as taxas de inscrição dos candidatos como pagamento de seus serviços, em conformidade com a proposta comercial apresentada, não recaiando sobre a municipalidade qualquer ônus ou responsabilidade financeira orçamentária.

6.7. As despesas decorrentes da execução da presente contratação não onerarão qualquer tipo de verba pública, possuindo custo zero para a municipalidade



Fl. Nº	Rub.	DUARTE DE
Proc nº Ano:		

CLÁUSULA SETIMA – DOS CASOS OMISSOS

7.1. Os casos omissos neste contrato serão resolvidos conforme os preceitos de direito público, aplicando-lhes, supletivamente, os princípios da teoria dos contratos e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA OITAVA - GARANTIAS E ENCARGOS

8.1. Todos e quaisquer encargos de ordem fiscal, social, trabalhista ou previdenciário que sejam devidos em decorrência direta ou indireta da execução deste Contrato, serão de responsabilidade exclusiva da **CONTRATADA**, conforme definido na legislação, sem qualquer reembolso por parte da **PREFEITURA**.

8.2. O presente contrato não gerará qualquer vínculo de natureza trabalhista ou previdenciária entre os empregados da **CONTRATADA** e a **PREFEITURA**

CLÁUSULA NONA – CONFIDENCIALIDADE

9.1 A **CONTRATADA** concorda que todas as informações, dados, documentos e demais elementos (“Informações”) recebidos da **PREFEITURA** deverão ser tratados como informações sigilosas e restritas e, que a **CONTRATADA** não deverá divulgar as referidas informações a terceiros, sem o prévio consentimento, por escrito, da **PREFEITURA**. Neste sentido, a **CONTRATADA** concorda em manter sigilo sobre todas as Informações de que venha a tomar conhecimento ou que, de outra forma, possa vir a utilizar durante a vigência deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA - FISCALIZAÇÃO PELA PREFEITURA:

10.1. A execução do presente contrato será acompanhada pelo Presidente do Grupo de Trabalho, LUIZ MAYR NETO, e a fiscalização será acompanhada pelos membros do Grupo de Trabalho, fiscal do contrato, Sr. ALEX FECHER TEIXEIRA BASTOS e pelo fiscal do contrato substituto, JESSICA CRISTINA OLIVA FURLAN, os quais, providenciarão as anotações, em registro próprio, das ocorrências relacionadas com a sua execução, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou defeitos observados.

Parágrafo Único. As decisões e providências que ultrapassarem a sua competência deverão ser solicitadas às autoridades competentes em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.



Fl. Nº	Rub.
Proc nº Ano:	

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA SEGURANÇA DO TRABALHO

11.1. A **CONTRATADA**, sob pena de rescisão do contrato ou retenção dos valores, assegurado o contraditório e a ampla defesa, observará a legislação de saúde e segurança do trabalho, especialmente nos seguintes aspectos:

11.1.1. A realização de treinamento exigidos pela legislação, inclusive treinamentos específicos pelas Normas Regulamentadoras, quando for o caso.

11.1.2.. A existência e atuação efetiva da Comissão Interna de Prevenção de Acidente ou do designado, nos termos da NR-5

11.1.3. A existência e implementação dos programas fundamentais relacionados à saúde e segurança no trabalho, especialmente PGR e PCMSO;

11.1.4. O uso dos equipamentos de proteção necessários para o desempenho do serviço contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO TRATAMENTOS DOS DADOS

12.1. Estabelecer regra de proteção de dados pessoais no contrato/convênio/termo de colaboração/termo de compromisso/termo de permissão de uso/termo de cessão de servidor/termo de autorização de uso/acordos de cooperação técnica/termos de permuta/termo de aditamento e outros instrumentos similares, ficando a **CONTRATADA**, obrigada a cumprir as disposições descritas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PROTEÇÃO DOS DADOS PESSOAIS

13.1. Em atendimento ao disposto na Lei n. 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), o **CONTRATANTE**, para a execução do serviço objeto deste contrato, poderá, quando necessário, ter acesso aos dados pessoais dos representantes da **CONTRATADA**.

13.1.1 O Município de Valinhos e a **CONTRATADA** se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que:

I. O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos arts. 7º, 11 e/ou 14 da Lei 13.709/2018, às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular;

II. O tratamento seja limitado para o alcance das finalidades do serviço contratado ou, quando for o caso, ao cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação de legislação municipal, judicial ou por requisição da ANPD;

III. Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais dos titulares mediante



Fl. Nº	Rub.	DUARTE DE
Proc nº Ano:		

consentimento, indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada após prévia aprovação do Município de Valinhos responsabilizando-se a Contratada pela obtenção e gestão;

a. Eventualmente, podem as partes convencionar que o Município de Valinhos será responsável por obter o consentimento dos titulares;

IV. Quando houver coleta e armazenamento de dados pessoais, a prática utilizada e os sistemas utilizados que servirão de base para armazenamento dos dados pessoais coletados, devem seguir um conjunto de premissas, políticas, especificações técnicas, devendo estar alinhados com a legislação vigente e as melhores práticas de mercado;

a. Quando for o caso, os dados obtidos em razão deste contrato serão armazenados em um banco de dados seguro, com garantia de registro das transações realizadas na aplicação de acesso (log), adequado controle de acesso baseado em função e com transparente identificação do perfil dos credenciados, tudo estabelecido como forma de garantir, inclusive, a rastreabilidade de cada.

13.1.2. Zelar pelo cumprimento das medidas de segurança.

13.1.3. A **CONTRATADA** deverá acessar os dados dentro de seu escopo e na medida abrangida por sua permissão de acesso (autorização). O eventual acesso às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos de negócio, implicará para a **CONTRATADA** e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, por prazo indeterminado.

13.1.4. As partes cooperarão entre si no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos Titulares previstos na LGPD e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público, Tribunal de Contas e Órgãos de controle administrativo;

13.1.5. Uma parte deverá informar à outra, sempre que receber uma solicitação de um Titular de Dados, a respeito de Dados Pessoais da outra Parte, abstendo-se de responder qualquer solicitação, exceto nas instruções documentadas ou conforme exigido pela LGPD e Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor.

13.1.6. O Encarregado da **CONTRATADA** manterá contato formal com a Gestora de Dados Município de Valinhos, e fica obrigado a notificar ao **CONTRATANTE** no prazo de 24 (vinte e quatro) horas a partir da ciência da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais de que venha a ter conhecimento (ainda que suspeito), qualquer não cumprimento (ainda que suspeito) das disposições legais relativas à proteção de Dados Pessoais ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da LGPD, devendo a parte responsável, em até 10 (dez) dias corridos, tomar as medidas necessárias.

13.1.7. A critério da Gestora de Dados do Município de Valinhos, a **CONTRATADA** poderá ser provocada a colaborar na elaboração do relatório de impacto à proteção de dados pessoais (RIPD), conforme a sensibilidade e o risco inerente dos serviços objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.

13.1.8. Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sensíveis ou não, a **CONTRATADA** interromperá o tratamento e, em no



Fl. Nº	Rub.	DUARTE DE
Proc nº Ano:		

máximo (30) dias, sob instruções e na medida do determinado pelo Município de Valinhos, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (em formato digital, físico ou outro qualquer), salvo quando necessite mantê-los para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese legal prevista na LGPD.

13.2. Ainda que encerrada vigência deste instrumento, os deveres previstos nas presentes cláusulas devem ser observados pelas Partes, por prazo indeterminado, sob pena de responsabilização.

13.3. Eventuais responsabilidades das partes, serão apuradas conforme estabelecido neste contrato e também de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

13.4. 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** qualquer das cláusulas previstas neste capítulo quanto a proteção e uso dos dados pessoais.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS PENALIDADES

14.1. Serão aplicadas à **CONTRATADA** responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções, nos termos dos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021:

14.1.1. advertência, aplicável à **CONTRATADA** que der causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

14.1.2. multa de mora de 0,1% (um décimo por cento) a 0,5% (cinco décimos por cento) do valor da inadimplência, por dia de atraso injustificado em realizar o fornecimento, até o 4º (quarto) dia corrido do atraso, após o que, a critério da Administração, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, ocasião em que poderá ser convertida em multa compensatória e promovida a extinção unilateral do contrato, cumulada com outras sanções;

14.1.3. multa compensatória em valor não inferior a 0,5% do valor do contrato e não superior a 30%, nas seguintes infrações:

14.1.3.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

14.1.3.3. dar causa à inexecução total do contrato;

14.1.3.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

14.1.3.5. apresentar declaração ou documentação falsa durante a execução do contrato;



Fl. Nº	Rub.	DE
Proc nº Ano:		DUARTE DE

14.1.3.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

14.1.3.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

14.1.3.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), especialmente o inciso V, no tocante a contratos:

- a) fraudar contrato;
- b) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar contrato administrativo;
- c) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
- d) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.

14.1.4. impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Valinhos, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, nas seguintes infrações, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave:

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

14.1.4.2. dar causa à inexecução total do contrato;

14.1.4.3. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

14.1.5. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, nas hipóteses previstas no subitem anterior, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que o impedimento de licitar e contratar e, ainda, nas seguintes hipóteses:

14.1.5.1. apresentar declaração ou documentação falsa durante a execução do contrato;

14.1.5.2. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

14.1.5.3. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

14.1.5.4. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), especialmente o inciso V - no tocante a contratos:

- a) fraudar contrato;
- b) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar contrato administrativo;



Fl. Nº	Rub.	DUARTE DE
Proc nº Ano:		

- c) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
- d) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.

14.1.6. Na aplicação das sanções serão considerados:

14.1.6.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

14.1.6.2. as peculiaridades do caso concreto;

14.1.6.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

14.1.6.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

14.2. Na aplicação da sanção de multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

14.3. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 02 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará a **CONTRATADA** para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

14.4. É admitida a reabilitação da **CONTRATADA** perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

14.4.1. reparação integral do dano causado à Administração Pública;

14.4.2. pagamento da multa;

14.4.3. transcurso do prazo mínimo de 01 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 03 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

14.4.4. cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

14.4.5. análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos no subitem 15.4.

14.5. A sanção pelas infrações de apresentar declaração ou documentação falsa durante a execução do contrato e praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013 exigirá como condição de reabilitação da **CONTRATADA**, adicionalmente ao subitem 15.4, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.



Fl. Nº	Rub.	DUARTE DE
Proc nº Ano:		

14.6. A penalidade de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

14.6.1. Possível a cumulação das multas moratória e compensatória quando tiverem elas origem e fatos geradores diversos.

14.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração à **CONTRATADA**, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

14.8. A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração.

14.9. O descumprimento parcial ou total, por uma das partes, das obrigações que lhes correspondam, não será considerado inadimplemento contratual se tiver ocorrido por motivo de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificados e comprovados. O caso fortuito, ou de força maior, verifica-se no fato necessário, cujos efeitos não eram possíveis evitar, ou impedir, nos termos do parágrafo único do art. 393 do Código Civil.

14.10. Da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

14.10.1. O recurso de que trata o subitem 15.10 será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 05 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

14.11. Da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS DE EXTINÇÃO

15.1. Constituem motivos para a extinção do contrato as situações referidas no art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.2. A extinção do contrato deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

15.3. A extinção do contrato poderá ser determinada por ato unilateral e escrito da Administração, consensual, ou por decisão arbitral ou judicial, de acordo com o art. 138 da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.4. A extinção determinada por ato unilateral e escrito da Administração, poderá acarretar a **PREFEITURA**, sem prejuízo das sanções cabíveis, as consequências elencadas no art. 139 da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.5. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.



Fl. Nº	Rub.	DE
Proc nº Ano:		DUARTE DE

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá a **PREFEITURA** divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133/2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei Federal nº 12.527/2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto Federal nº 7.724/2012.

16.2. A **PREFEITURA** deve manter disponibilizados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) os documentos elaborados na fase preparatória da licitação que deu origem a este contrato, que porventura não tenham integrado o edital e seus anexos.

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO, DA CESSÃO E DA TRANSFERÊNCIA

17.1. É vedada a subcontratação, cessão ou transferência do objeto do presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Valinhos - Estado de São Paulo, com exclusão de qualquer outro, para solucionar as questões oriundas deste Contrato.



PREFEITURA DE VALINHOS

Fl. Nº	Rub.	Fl. Nº
Proc nº	Ano:	DUARTE DE

Para firmeza e como prova de assim terem, entre si, ajustado e contratado, é lavrado este **TERMO DE CONTRATO Nº 01/2026**, assinado pelas partes contratantes e pelas testemunhas abaixo identificadas, digitado em 16 (dezesseis) laudas e firmado em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas.

Valinhos, 03 de fevereiro de 2026

Pela **PREFEITURA**:

FRANKLIN DUARTE DE LIMA
Prefeito Municipal

RICARDO JOSÉ PIRES CORRÊA
Secretário de Licitações

LUIZ MAYR NETO
Presidente do GRUPO DE TRABALHO
gestor do contrato

ALEX FECHER TEIXEIRA BASTOS
Membro do GRUPO DE TRABALHO
Fiscal do contrato

JESSICA CRISTINA OLIVA FURLAN
Membro do GRUPO DE TRABALHO
Fiscal do contrato

Pela **CONTRATADA**:

ASSOCIAÇÃO BRASIELIRA DE CONCURSOS PÚBLICOS – ABCP
FABIO MARTINS PEREIRA



Fl. Nº	Rub.	DUARTE DE
Proc nº Ano:		



TERMO DE REFERÊNCIA

1. Especificações do objeto:

Contratação de instituição especializada para organização, planejamento, execução e acompanhamento de Concursos Públicos destinados ao provimento de cargos efetivos e temporários do quadro de servidores da Prefeitura do Município de Valinhos/SP, abrangendo também as vagas que vierem a ser criadas ou que se tornarem disponíveis durante a vigência do contrato.

2. Requisitos Obrigatórios à Contratação:

2.1. Contratação de instituição brasileira, incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, com inquestionável reputação ética profissional e sem fins lucrativos, nos termos do inciso XV do artigo 75 da lei Federal nº 14.133/21 para prestação de serviços visando todos os procedimentos necessários (planejamento, organização e execução) de Concursos Públicos e/ou Processos Seletivos para cargos existentes e a serem criados no Quadro de Pessoal do Município, ou para funções temporárias, destinados a todas as autarquias e Secretarias Municipais, durante 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos da legislação específica vigente integrando a execução de inscrições, a preparação, aplicação e a correção de provas, a elaboração de listas de classificação geral dos candidatos, bem como a promoção de todos os atos necessários à seleção, a saber:

- Elaboração dos Editais completos e Editais de resumo do Concurso Público e/ ou Processo Seletivo, bem como os programas de disciplina dos cargos e cronogramas;
- Assessorar a realização das fichas de inscrições para os candidatos, nas quantidades necessárias, que serão feitas somente online;
- Dispor de pessoal e equipamentos necessários à realização do objeto licitado nos prazos e condições estipulados no edital;
- Manter durante toda a execução do contrato em compatibilidade com as



Fl. Nº	Rub.	DE
Proc nº Ano:		DUARTE



- exigências por ela assumidas todas as condições de habilitação e qualificação;
- e) Confecção, reprodução, aplicação e correção de provas, com equipe própria;
 - f) Responsabilizar-se pela boa qualidade dos serviços executados, bem como pela segurança de terceiros e usuários durante a execução dos serviços;
 - g) Apresentar, sempre que solicitado, durante a execução do contrato, documentos que comprovem estarem cumprindo a legislação em vigor, quanto às obrigações assumidas na licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
 - h) Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, social, trabalhista e tributária, bem como pelos danos e prejuízos que a qualquer título causar ao contratante e/ou a terceiros, em decorrência da execução dos serviços contratados, respondendo por si e por seus sucessores;
 - i) Contratar fiscais para a realização das provas;
 - j) Responsabilizar pelos espaços físicos adequados para a aplicação das provas;
 - k) Divulgação do evento em site próprio;
 - l) Apoio na elaboração de todas as portarias a serem editadas pelo órgão promotor;
 - m) As perguntas a serem aplicadas nas provas deverão ser formuladas de caráter inéditas, ou seja, que não foram utilizadas em outros concursos e/ou processos seletivos anteriormente realizados;
 - n) Elaboração e reprodução das provas objetivas de acordo com o número de candidatos inscritos, provas escritas e de títulos, sendo a prova com questões específicas, incluindo questões com matérias compatíveis aos cargos, com observância a todas as leis municipais relativas ao assunto;
 - o) Elaboração de prova prática por profissionais devidamente habilitados na área;
 - p) Aplicação de testes psicológicos quando necessário;
 - q) Elaboração de atas e listas de presença em todas as fases do certame;
 - r) Promover as adaptações necessárias quando o candidato PCD (pessoa com deficiência) necessitar;
 - s) Correção das provas;



Fl. Nº	Rub.	DUARTE DE
Proc nº Ano:		



- t) Exame de eventuais recursos relativos às provas aplicadas, com emissão de parecer, subsidiar as respostas às ações judiciais propostas em desfavor do município e responder às que em seu desfavor sejam propostas em razão do certame;
- u) Emissão de relatórios em sistema informatizado, em todas as fases do certame, disponibilizando arquivo digital compatível;
- v) Apoio técnico-jurídico em todas as etapas do certame;
- w) Demais atos inerentes para a realização dos certames.

2.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Administração do Município identificou a necessidade de recompor o quadro funcional em decorrência das vacâncias ocorridas e do aumento significativo no volume de trabalho das áreas envolvidas.

Nos últimos anos, observou-se redução do quadro de servidores efetivos em razão de aposentadorias, exonerações e desligamentos, sem que houvesse reposição proporcional por meio de concurso público. Essa situação tem gerado sobrecarga operacional, aumento de riscos institucionais e comprometimento da eficiência dos serviços prestados à população.

Além da necessidade geral de recomposição do quadro, destaca-se a situação crítica relacionada ao cargo de Controlador Interno. O Tribunal de Contas, por meio de apontamentos constantes em relatórios de fiscalização (Processo: TC-06680.989.24 - Examinado: 1º Semestre de 2025), recomendou expressamente que o Município de Valinhos providencie o provimento efetivo do referido cargo, de modo a assegurar independência técnica, continuidade das atividades de controle e conformidade com a legislação pertinente, especialmente no que se refere à estruturação e à autonomia das unidades de controle interno.

Atualmente, as atribuições do controle interno vêm sendo desempenhadas por servidores que acumulam outras funções, o que não atende às boas práticas de governança pública nem às determinações dos órgãos de controle. A ausência de



Fl. Nº	Rub.	DUARTE DE
Proc nº Ano:		



servidor efetivo compromete a eficácia dos processos de auditoria, monitoramento, prevenção de irregularidades e apoio às tomadas de decisão da gestão.

Diante do exposto, evidencia-se a necessidade administrativa, técnica e legal de realização de concurso público para o provimento de vagas, a fim de garantir a regularidade e continuidade das funções essenciais de controle; Atender às determinações do Tribunal de Contas; Sanar déficit de pessoal e reduzir riscos operacionais; Promover maior eficiência, segurança e transparência na gestão pública; Assegurar o cumprimento dos princípios constitucionais da Administração Pública, especialmente legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

O Município não dispõe de estrutura e pessoal qualificado que possa conduzir as ações de realização de concursos e/ou processos seletivos. A organização desse tipo de processo de seleção exige o envolvimento de profissionais experientes de diversas áreas, atenção às especificidades do certame e alto investimento em segurança que, quando não adequadamente satisfeitos, ensejam violação aos princípios da Administração Pública, nesse passo, a solução técnica mais adequada consiste na contratação direta de banca para a execução integral do concurso público, abrangendo as seguintes etapas:

- Planejamento e cronograma do certame;
- Divulgação dos editais e informações aos candidatos;
- Elaboração e impressão das provas;
- Aplicação das provas objetivas e discursivas;
- Correção, análise de recursos e divulgação de resultados;
- Apoio técnico à Comissão de Concurso;
- Apoio logístico e operacional durante todas as fases.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A CONTRATADA deverá possuir:

5.1. Infraestrutura e logística;



Fl. Nº	Rub.	DE
Proc nº Ano:		DUARTE DE



- 5.2.** Parque computacional para processamento rápido e armazenamento seguro de dados, composto por leitoras ópticas, servidores, roteadores e sistemas de backup;
- 5.3.** Sistema de processamento eletrônico para compor o cadastro geral de candidatos inscritos, de acordo com informações contidas no formulário de inscrição;
- 5.4.** Sistema de resguardar a segurança e o sigilo do certame, em especial nas salas de elaboração, de impressão, de correção e de guarda das provas.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 6.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 6.2.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização do produto/serviço, por servidor especialmente designado, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 6.3.** Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no produto/serviço, fixando prazo para a sua correção;

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1.** Executar o serviço conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, necessários e:
- a) Cumprimento de todas as exigências técnicas legais, para realização do Concurso Público, tais como: estabelecimento de banca, elaboração das provas, inclusive adaptadas, compatibilização do grau de dificuldade das provas respeitando o perfil do candidato, edital, análise e pontuação dos títulos entregues no dia da prova;
 - b) Recebimento, análise e deferimento ou indeferimento de recursos interpostos pelos candidatos, naquilo que se refira ao escopo do Concurso Público;
 - c) Impressão dos editais, das fichas de inscrição, das provas aplicáveis e das listas de classificação.
 - d) Sigilo quanto às provas e demais documentos, até a divulgação oficial dos resultados;



Fl. Nº	Rub.	DE
Proc nº Ano:		DUARTE DE



- e) Recrutamento, treinamento e remuneração dos coordenadores, fiscais de sala e fiscais volantes, em quantidade compatível aos inscritos;
- f) Apresentação à Prefeitura até o prazo máximo definido na contratação do resultado completo para homologação, com toda a documentação pertinente ao certame.
- g) Disponibilização dos locais para realização das provas e custeio das despesas;
- h) Verificação de eventos no entorno dos locais de prova que possam interferir no andamento das provas objetivas e providências para mitigar os possíveis impactos na realização das provas;
- i) Despesas com publicação em outros meios de comunicação que a empresa julgar necessário.
- j) Envio dos arquivos em Excel e/ou Word abertos e formatados em tabela de edital, lista de inscritos, convocação nominal, classificação, resultado preliminar, recurso, resultado definitivo, homologação, lista completa com os dados pessoais dos candidatos aprovados para atribuição, laudos médicos apresentados pelos candidatos portadores de deficiência e qualquer outro documento pertinente ao concurso em extensões compatíveis para publicação no Diário Oficial Municipal.
- k) Guarda e incineração das provas após a homologação do certame.
- l) Inscrições via internet sem custos adicionais para os candidatos ou para a Contratante.
- m) A Contratante ficará autorizada a acompanhar e fiscalizar todas as etapas do certame.

8. DO CRONOGRAMA

- 8.1. O Edital de Abertura do concurso público deverá conter calendário com datas definidas, dias, mês e ano, para os eventos do concurso, especialmente:
- 8.1.1. Abertura do certame;
- 8.1.2. Publicação do Edital de Abertura;
- 8.1.3. Período de inscrições;
- 8.1.4. Divulgação das inscrições deferidas e indeferidas;
- 8.1.5. Divulgação dos locais de realização das provas;
- 8.1.6. Realização das provas/etapas;



Fl. Nº	Rub.	DUARTE DE
Proc nº Ano:		



8.1.7. Divulgação de gabaritos;

8.1.8. Divulgação dos resultados por prova / etapa;

8.1.9. Publicação do Resultado Final.

8.2. A data de realização das provas será fixada, preferencialmente, em período, superior a 30 (trinta) dias a contar da publicação do edital convocatório, ocorrendo, preferencialmente, em dia de domingo;

8.3. Caso ocorra, independentemente da vontade das partes, atraso no cumprimento dos prazos estabelecidos no Edital de Abertura, será feita a compensação em número de dias de forma a garantir o intervalo previsto;

8.4. A empresa deverá possuir capacidade técnica para concluir o concurso até 90 (noventa) dias após o recebimento da ordem de serviço contendo os cargos a serem concursados.

9. DA DIVULGAÇÃO E PUBLICIDADE

9.1. A publicação dos atos oficiais do Concurso será de responsabilidade da CONTRATANTE;

9.2. No período que compreende a divulgação do Edital de Abertura até a publicação da Homologação do Resultado Final, os atos serão divulgados no site da instituição CONTRATADA e na Imprensa Oficial do município de Valinhos. Os atos posteriores serão divulgados no site oficial da Prefeitura Municipal de Valinhos/SP;

9.3. Na divulgação dos resultados das provas e etapas deverão constar, em ordem alfabética, nome e documento de identificação do candidato, bem como a sua respectiva nota;

9.4. O resultado final deverá ser publicado e divulgado no site oficial do concurso público, em ordem de classificação, em duas listas:

9.4.1. Uma com a pontuação de todos os candidatos aprovados, inclusive os portadores de deficiência, caso haja vagas reservadas;

9.4.2. Outra somente com a pontuação dos portadores de deficiência, caso haja vagas reservadas;

10. DOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

10.1. Para os portadores de deficiência, interessados em concorrer as vagas



Fl. Nº	Rub.	DE
Proc nº Ano:		DUARTE DE



reservadas, serão adotados os critérios contidos em lei;

10.2. A empresa deverá prever em edital um percentual de vagas para deficientes, demonstrando em tabela o respectivo cálculo percentual e a possibilidade de vagas para cada cargo nos termos previstos em lei.

10.3. O candidato portador de deficiência, para ter direito às garantias asseguradas pelas Leis, deverá:

10.3.1. Preencher, no momento de inscrição, declaração de que é portador de deficiência nos termos da do Decreto Federal nº 3.298/1999, com respectivo código de Classificação Internacional de Doenças – CID e o tipo de sua deficiência;

10.3.2. Entregar laudo médico, com data de emissão posterior à data da publicação do Edital de Abertura, atestando a deficiência de que é portador, com expressa referência ao respectivo código de CID, observando a legislação aplicável à matéria;

10.4. O candidato que se declarar deficiente no ato da inscrição e não entregar a documentação conforme solicitado será desconsiderado como tal e não poderá, posteriormente, alegar essa condição para reivindicar qualquer garantia legal no concurso público/processo seletivo;

10.5. Os candidatos classificados que se declararam no ato da inscrição como portadores de deficiência deverão comparecer, se submeter à avaliação de Equipe Multiprofissional do município de Valinhos.

11. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA FAZER AS PROVAS

11.1. O candidato que necessitar de qualquer tipo de condição especial para fazer as provas, sendo pessoa com deficiência ou não, deverá solicitar no momento da inscrição, as condições especiais necessárias.

11.2. A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.

11.3. Para a candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, deverá ser disponibilizada espaço reservado para acomodar o acompanhante e a criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova.

12. DA INSCRIÇÃO



Fl. Nº	Rub.	DE
Proc nº Ano:		DUARTE DE



12.1. A inscrição deverá ser realizada pela INTERNET, através do site da CONTRATADA.

12.2. Os valores das taxas de inscrição serão fixos.

12.3. As inscrições deverão possibilitar o maior número possível de investidas pelos candidatos quanto aos cargos de mesma escolaridade não sejam realizadas em mesmo horário.

12.4. No ato da inscrição o candidato poderá optar por quantas vagas pretender concorrer, desde que sejam compatíveis os horários ou dias, e que recolha a taxa de inscrição para cada uma delas, conforme tabela definida em edital.

12.5. O pagamento será via Boleto Bancário – emitido no ato da inscrição.

12.6. O cadastro geral de inscritos será composto com informações colhidas do formulário de inscrição, contendo dados pessoais do candidato e nome do cargo, com no mínimo as seguintes informações:

12.6.1. Nome completo;

12.6.2. Documento de identificação RG;

12.6.3. CPF;

12.6.4. Endereço;

12.6.5. E-mail;

12.6.6. Telefones: fixos e celular;

12.6.7. Data de nascimento;

12.6.8. Gênero;

12.6.9. Cargo;

12.6.10. Declaração de ser portador de deficiência, se houver;

12.6.11. Condições necessárias e especiais para fazer as provas, se houver.

13. GESTÃO DO CONTRATO

A supervisão, a fiscalização e o acompanhamento do Concurso Público serão realizados pelo Grupo de Trabalho, nomeado por meio do Decreto nº 12.789, de 10 de dezembro de 2025.

14. EXECUÇÃO DO CONTRATO



Fl. Nº	Rub.	DUARTE DE
Proc nº Ano:		



- 14.1. O acompanhamento e a Gestão/Fiscalização dos serviços, consistem na verificação da conformidade, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma do Art. 117 da Lei nº 14.133 de 2021;
- 14.2. A verificação da adequação dos produtos/serviços deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência;
- 14.3. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços e produtos para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatada;
- 14.4. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada;
- 14.5. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada à excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador;
- 14.6. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previsto nos indicadores, além dos fatores redutores, deve ser aplicado às sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório;
- 14.7. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diárias, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços;
- 14.8. O fiscal técnico, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites da alteração dos valores contratuais previstos no Art. 125 da Lei 14.133 de 2021;
- 14.9. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua



Fl. Nº	Rub.	DUARTE DE
Proc nº Ano:		



relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso;

14.10. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar na extinção do contrato, conforme disposto no Art.137 da Lei nº 14.133 de 2021;

14.11. A Gestor/Fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o Art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

15. DO PAGAMENTO

15.1. A contratada realizará a cobrança das taxas de inscrição diretamente de cada candidato, no ato da inscrição, obrigando-se a efetuar o repasse dos valores arrecadados ao município no prazo máximo de até 5 (cinco) dias após a homologação das inscrições e antes do início das provas, deduzido o valor de R\$ 3,50 (três reais e cinquenta centavos), correspondente às custas bancárias referente à emissão, registro, liquidação e baixa de boletos. O repasse deverá ser efetuado mediante depósito em conta bancária específica a ser indicada pela Administração.

15.2. O Município efetuará o pagamento à contratada pelos serviços prestados, mediante apresentação de nota fiscal, a ser emitida seguindo o cronograma:

- Primeira parcela referente à 60% (sessenta por cento), a ser paga em até 05 (cinco) dias úteis após o encerramento das inscrições e recebimento do repasse;
- Segunda parcela referente à 25% (vinte e cinco por cento), a ser paga em, até 05 (cinco) dias úteis antes da aplicação das provas objetivas;
- Terceira parcela referente à 15% (quinze por cento), a ser paga em até 05 (cinco) dias úteis após a homologação do certame.



Fl. Nº	Rub.	DE
Proc nº Ano:		DUARTE DE



15.3. O município realizará o pagamento à contratada em até 10 (dez) dias após o recebimento da nota fiscal.

15.4. A contratada receberá somente o valor arrecadado com as taxas de inscrição dos candidatos como pagamento de seus serviços, em conformidade com a proposta comercial apresentada, não recaindo sobre a municipalidade qualquer ônus ou responsabilidade financeira orçamentária.

15.5. As despesas decorrentes da execução da presente contratação não onerarão qualquer tipo de verba pública, possuindo custo zero para a municipalidade.

16. DAS TAXAS

As taxas deverão ser cobradas da seguinte maneira:

- Ensino FUNDAMENTAL: R\$ 55,00 (cinquenta e cinco reais)
- Ensino MEDIO / TÉCNICO: R\$ 79,00 (setenta e nove reais)
- Ensino SUPERIOR: R\$ 95,00 (noventa e cinco reais)
- PROCURADOR / ADVOGADO: R\$ 130,00 (centro e trinta reais)
- GUARDA CIVIL MUNICIPAL: R\$ 130,00 (centro e trinta reais)

17. CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A contratação será realizada por meio de dispensa de licitação, nos termos do inciso XV do artigo 75 da lei Federal nº 14.133/21.

A seleção do fornecedor será baseada na menor taxa de inscrição.

Valinhos, 12 de janeiro de 2026.

LUIZ MAYR NETO
Presidente

FILIPPE LUIZ AMARAL SOARES
Secretário



PREFEITURA DE VALINHOS

Fl. Nº	Rub.	DE
Proc nº Ano:		DUARTE DE



ALEX FECHER TEIXEIRA BASTOS

Membro

ARILANE DE ALENCAR FREITAS

Membro

JÉSSICA CRISTINA OLIVA FURLAN

Membro





Fl. Nº	Rub.
Proc nº Ano:	



ABCP

ASSOCIAÇÃO
BRASILEIRA
DE CONCURSOS PÚBLICOS

(11) 2988-741 | (11) 95591-1126
abcp@abconcursospublicos.org
www.abconcursospublicos.org



**PROPOSTA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICO-ESPECIALIZADOS
ORGANIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO / CONCURSO PÚBLICO**

A

Prefeitura Municipal de Valinhos/SP

Razão social: ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE CONCURSOS PÚBLICOS - ABCP
CNPJ Nº 25.188.388/0001-27
Inscrição Estadual: Isento / Inscrição Municipal: 97.597
Endereço: Rua Alegre, 470 / Sala 303 - CEP. 09550-250 - São Caetano do Sul - SP
Telefones: (11) 2988-7410 / (11) 95591-1126
Representante da Instituição: Fábio Martins Pereira Barros / Solteiro / Brasileiro
Cargo: Presidente / [REDACTED] / CPF: [REDACTED]
e-mail: abcp@abconcursospublicos.org / abconcursospublicos@gmail.com
Banco: [REDACTED] Agência: [REDACTED] / Conta Corrente: [REDACTED] Op. [REDACTED]

A INSTITUIÇÃO

A **Associação Brasileira de Concursos Públicos – ABCP**, com escritórios em Brasília e São Paulo, é uma associação civil de direito privado, de âmbito nacional, **sem fins lucrativos**, apartidária e sem vínculo religioso, constituída por prazo indeterminado.

Foi criada com o propósito de garantir os direitos assistenciais das partes envolvidas em concursos públicos — candidatos, bancas examinadoras e administração pública — promovendo a homogeneidade de critérios e parâmetros para a realização de certames em níveis municipal, estadual e federal.

Somos a única instituição brasileira que realiza e promove, de forma contínua, pesquisas e estudos exclusivos voltados à área de seleção pública.

Nossa atuação compreende a orientação, gestão e fiscalização de concursos públicos em todo o território nacional, além da emissão de pareceres técnicos e certificações que asseguram a lisura e a legalidade dos processos de seleção pública. Atendemos instituições que prezam pela transparência, qualidade e o pleno cumprimento da legislação vigente.

Contamos com uma equipe multidisciplinar altamente qualificada e experiente, o que confere à ABCP um elevado grau de credibilidade e confiança, assegurando o cumprimento rigoroso dos princípios da moralidade administrativa, igualdade, impessoalidade e competitividade.

CONCURSOS PÚBLICOS / PROCESSOS SELETIVOS

A ABCP é referência no planejamento e aplicação de Concursos Públicos e Processos Seletivos, atuando com transparência, qualidade e total conformidade com a legislação vigente. Atendemos as áreas de Educação, Saúde, Administração e Segurança Pública. Para isso, desenvolvemos os mais eficientes procedimentos operacionais, garantindo excelência, segurança e transparência em todas as etapas dos certames.

Por que escolher a ABCP?

➔ **EXPERTISE E CONHECIMENTO CONSOLIDADO**

Ao longo dos anos, a ABCP construiu um sólido repertório técnico, com expertise comprovada na condução de processos seletivos em diversas áreas. Essa base de conhecimento é constantemente atualizada, garantindo excelência em cada etapa do certame.

➔ **BANCA EXAMINADORA ESPECIALIZADA**

Nosso corpo técnico é composto por Doutores, Mestres e Especialistas altamente qualificados, garantindo provas inéditas e de alto nível técnico.

ABCP - ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE CONCURSOS PÚBLICOS

CNPJ 25.188.388/0001-27

Escritório São Paulo - Edifício The Office - Rua Alegre, 470, Sala 303, Barcelona - CEP 09550-250 - São Caetano do Sul - SP - Brasil

Escritório Brasília - Edifício Multiempresarial - SRTV/Sul, Quadra 701 Bloco O, Salas 662 e 663 Asa Sul, CEP 70340-000, Brasília - DF - Brasil



Fl. Nº	Rub.	
Proc nº Ano:		



ABCP

ASSOCIAÇÃO
BRASILEIRA
DE CONCURSOS PÚBLICOS

(11) 2988-741 | (11) 95591-1126
abcp@abconcursospublicos.org
www.abconcursospublicos.org



→ **TECNOLOGIA E EFICIÊNCIA**

Contamos com uma **plataforma digital e tecnológica de inscrições, gestão e correção de provas**, assegurando processos ágeis e confiáveis dentro dos padrões da LGPD.

→ **DIAGRAMAÇÃO, IMPRESSÃO E ENVELOPAMENTO**

A ABCP possui um setor exclusivo de Diagramação, Impressão e Envelopamento, que assegura máxima segurança e qualidade. Realizamos a impressão em ambiente de acesso controlado e monitorado com equipamentos de última geração, seguindo rigorosos protocolos de sigilo em todas as etapas, da elaboração à lacração em malotes codificados.

→ **SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS E AGILIDADE**

A correção por leitura óptica proporciona precisão e agilidade na apuração dos resultados, garantindo total confiabilidade ao certame.

→ **ABORDAGENS INCLUSIVAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

Comprometida com a inclusão, a ABCP oferece soluções acessíveis para candidatos com deficiência (PcD), com provas adaptadas em formato A3, braille e atendimento especial no dia das provas para pessoas com necessidades especiais.

→ **CONSULTORIA TÉCNICA E JURÍDICA PERMANENTE**

Oferecemos toda a estrutura necessária para prestar suporte jurídico, administrativo e pedagógico aos seus contratantes, garantindo eficiência, segurança e transparência, em todas as fases do certame. Nossos Serviços Incluem:

✓ **Elaboração e Publicação de Editais Regulamentos**

Cumprimento rigoroso da legislação vigente, com editais bem estruturados e personalizados para cada certame, com definição de cronograma detalhado.

✓ **Apreciação de Recursos Administrativos**

Análise criteriosa dos recursos apresentados pelos candidatos em todas as fases do certame, garantindo total imparcialidade e transparência.

✓ **Envio de Relatórios e Resultados**

Emissão de listas e relatórios detalhados ao órgão contratante.

✓ **Suporte Técnico e Jurídico**

Atendimento contínuo desde a fase inicial até a finalização do certame, assegurando que todas as etapas sejam conduzidas de maneira eficaz.

✓ **Assessoria de Defesa Judicial e Extrajudicial**

Apoio jurídico sempre que necessário, com defesa estratégica para processos interpostos contra a Comissão do Concurso ou contra a ABCP.

→ **LOGÍSTICA, FISCALIZAÇÃO E SEGURANÇA**

A ABCP conta com equipe própria especializada em logística, fiscalização e segurança, adotando altos padrões para garantir a integridade do certame e uma aplicação tranquila e profissional, tanto para os candidatos, equipes envolvidas e para os contratantes.

✓ **Sala cofre e transporte seguro para armazenamento e distribuição das provas;**

✓ **Aplicação das provas com equipe de coordenação própria e capacitada;**

✓ **Equipe de segurança especializada nos locais de aplicação;**

✓ **Lacração de dispositivos eletrônicos em envelopes de segurança de polietileno;**

✓ **Utilização de detectores de metais para inspeção dos candidatos.**

→ **ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

A ABCP conta com equipe técnica, administrativa e jurídica altamente qualificada, com ampla experiência em concursos públicos. Instala postos avançados nas capitais e municípios, quando necessário, para suporte local às atividades do certame, garantindo eficiência e respaldo legal do início ao fim do processo.

Com estrutura sólida, está preparada para atender grandes projetos com eficiência e segurança.

ABCP - ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE CONCURSOS PÚBLICOS

CNPJ 25.188.388/0001-27

Escritório São Paulo - Edifício The Office - Rua Alegre, 470, Sala 303, Barcelona - CEP 09550-250 - São Caetano do Sul - SP - Brasil

Escritório Brasília - Edifício Multiempresarial - SRTV/Sul, Quadra 701 Bloco O, Salas 662 e 663 Asa Sul, CEP 70340-000, Brasília - DF - Brasil



PREFEITURA DE VALINHOS

Fl. N°	Rub.	
Proc n° Ano:		



ABCP

ASSOCIAÇÃO
BRASILEIRA
DE CONCURSOS PÚBLICOS

(11) 2988-741 | (11) 95591-1126
abcp@abconcurssospublicos.org
www.abconcurssospublicos.org



OBJETO ORÇADO:

Contratação de instituição especializada para organização, planejamento, execução e acompanhamento de Concursos Públicos destinados ao provimento de cargos efetivos e temporários do quadro de servidores da Prefeitura do Município de Valinhos/SP. Conforme Termo de Referência.

VALORES:

A Associação Brasileira de Concursos Públicos (ABCP) cobrará para a realização do serviço o valor de:
R\$ 00,00 (zero reais).

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: Arrecadação com as inscrições no valor de:

NÍVEL DE ESCOLARIDADE	VALOR UNITÁRIO DA TAXA DE INSCRIÇÃO
Ensino Fundamental	R\$ 55,00 (cinquenta e cinco reais)
Ensino Médio / Técnico	R\$ 79,00 (setenta e nove reais)
Ensino Superior	R\$ 95,00 (noventa e cinco reais)
Guarda Civil Municipal	R\$ 130,00 (cento e trinta reais)
Procurador / Advogado	R\$ 130,00 (cento e trinta reais)

COMO CONTRATAR:

A "ABCP", instituição legal e sem fins lucrativos, de inquestionável reputação ético-profissional enquadra-se no inciso XV do artigo 75 da lei Federal nº 14.133/21 (Lei de Licitações e Contratos) com finalidade estatutária de pesquisas, ensino e desenvolvimento institucional. Podendo assim, também ser contratada por **DISPENSA DE LICITAÇÃO**.

VALIDADE DA PROPOSTA:

A presente proposta tem a validade de 90 (noventa) dias.



São Caetano do Sul, 11 de dezembro de 2025.


Fábio Martins Pereira Barros
Presidente da ABCP

ABCP - ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE CONCURSOS PÚBLICOS

CNPJ 25.188.388/0001-27

Escritório São Paulo - Edifício The Office - Rua Alegre, 470, Sala 303, Barcelona - CEP 09550-250 - São Caetano do Sul - SP - Brasil
Escritório Brasília - Edifício Multiempresarial - SRTV/Sul, Quadra 701 Bloco O, Salas 662 e 663 Asa Sul, CEP 70340-000, Brasília - DF - Brasil



PREFEITURA DE
VALINHOS

Fl. Nº	Rub.	
Proc nº Ano:		DUARTE DE

www.abconcursonpublicos.org

Excelência em
soluções para
**Concursos
Públicos** em
todo Brasil.

ABCP é mais que uma organizadora, é uma parceira comprometida com o sucesso do seu projeto com suporte local completo em capitais e municípios.



Atuação
Nacional



Estrutura
Completa



Segurança
Rigorosa



Eficiência
Operacional



ABCP
ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA
DE CONCURSOS PÚBLICOS



Fl. Nº	Rub.	DE
Proc nº Ano:		DUARTE DE

SOBRE ABCP

Prefeitos, Gestores e Dirigentes: Uma Solução Nacional em Concursos Públicos ao Seu Alcance.



Fábio Martins Pereira Barros
Presidente
Associação Brasileira de Concursos Públicos

Presidente e fundador da Associação Brasileira de Concursos Públicos – ABCP. Consultor e especialista em concursos públicos, com mais de 20 anos de experiência na área. Mestre em Gestão e Políticas Públicas pela FGV-EAESP. Autor do Livro: Guia de boas práticas para concursos públicos: um manual de orientações para gestores públicos – Veranópolis, RS: Diálogo Freiriano, 2025.

Há longos anos, a ABCP, Associação Brasileira de Concursos Públicos, tem sido sinônimo de excelência, confiança e eficiência na organização de seleções públicas.

Com atuação em todo o território nacional, nos consolidamos como referência técnica, oferecendo às administrações públicas um suporte completo, seguro e estratégico em todas as etapas dos concursos e processos seletivos.

Contamos com uma estrutura robusta, equipe multidisciplinar altamente qualificada e uma banca examinadora própria, formada por doutores, mestres e especialistas. Nosso compromisso é com a excelência na gestão dos processos, assegurando alto desempenho operacional, inovação e total conformidade com a legislação vigente.

Mais do que aplicar provas, promovemos seleções que inspiram confiança, valorizam o mérito e fortalecem o serviço público. Em um cenário de exigências cada vez maiores por eficiência e responsabilidade, a ABCP se destaca como aliada de gestores que buscam resultados concretos, segurança jurídica e transparência.

Este material apresenta a estrutura, os serviços e os diferenciais que tornam a ABCP uma parceira estratégica na condução de certames públicos. Esperamos que ele inspire novas possibilidades de parceria, colaboração e transformação.





Fl. Nº	Rub.	DUARTE DE
Proc nº Ano:		

SERVIÇOS

Concursos Públicos com Rigor Técnico e Transparência do Início ao Fim.

Da elaboração do edital à divulgação dos resultados: uma experiência segura, técnica e confiável, pensada para atender gestores públicos com excelência.

A ABCP é referência no planejamento e aplicação de Concursos Públicos e Processos Seletivos, atuando com transparência, qualidade e total conformidade com a legislação vigente. Atendemos as áreas de Educação, Saúde, Administração e Segurança Pública. Para isso, desenvolvemos os mais eficientes procedimentos operacionais, garantindo excelência, segurança e transparência em todas as etapas dos certames.



Por que escolher a ABCP?



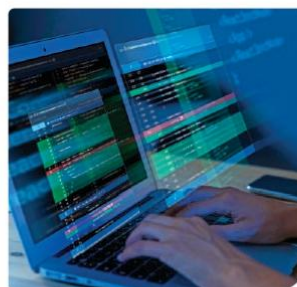
Expertise e conhecimento consolidado

Ao longo dos anos, a ABCP construiu um sólido repertório técnico, com expertise comprovada na condução de processos seletivos em diversas áreas.



Banca examinadora especializada

Nosso corpo técnico é composto por Doutores, Mestres e Especialistas altamente qualificados, garantindo provas inéditas e de alto nível técnico.



Tecnologia, eficiência e performance

Contamos com uma plataforma digital e tecnológica de inscrições, gestão e correção de provas, assegurando processos ágeis e confiáveis dentro dos padrões da LGPD.



Fl. Nº	Rub.	DE
Proc nº Ano:		DUARTE DE



Diagramação, Impressão e Envolvimento

Realizamos a impressão em ambiente de acesso controlado e monitorado com equipamentos de última geração, seguindo rigorosos protocolos de sigilo em todas as etapas, da elaboração à lacração em malotes codificados.



Soluções Tecnológicas e Agilidade

A correção por leitura óptica proporciona precisão e agilidade na apuração dos resultados, garantindo total confiabilidade ao certame.



Abordagens inclusivas para pessoas com deficiência

Comprometida com a inclusão, a ABCP oferece provas adaptadas e atendimento especial para candidatos com deficiência, garantindo acessibilidade e equidade na seleção.

Suporte Jurídico Completo

Consultoria Técnica e Jurídica Permanente

Oferecemos toda a estrutura necessária para prestar suporte jurídico, administrativo e pedagógico aos seus contratantes, garantindo eficiência, segurança e transparência, em todas as fases do certame.



Nossos Serviços Jurídicos incluem:

Elaboração e Publicação de Editais Regulamentos: Cumprimento rigoroso da legislação vigente, com editais bem estruturados e personalizados para cada certame, com definição de cronograma detalhado.

Apreciação de Recursos Administrativos: Análise criteriosa dos recursos apresentados pelos candidatos em todas as fases do certame, garantindo total imparcialidade e transparência.

Envio de Relatórios e Resultados: Emissão de listas e relatórios detalhados ao órgão contratante.

Suporte Técnico e Jurídico: Atendimento contínuo desde a fase inicial até a finalização do certame, assegurando que todas as etapas sejam conduzidas de maneira eficaz.

Assessoria de Defesa Judicial e Extrajudicial: Apoio jurídico sempre que necessário, com defesa estratégica para processos interpostos contra a Comissão do Concurso ou contra a ABCP.



Fl. Nº	Rub.	DE
Proc nº Ano:		DUARTE DE

Logística, Fiscalização e Segurança

Precisão no Controle, Qualidade no Resultado

A ABCP conta com equipe própria especializada em logística, fiscalização e segurança, adotando altos padrões para garantir a integridade do certame e uma aplicação tranquila e profissional, tanto para os candidatos, equipes envolvidas e para os contratantes.



Eficiência Operacional e Segurança em Cada Etapa.

Sala cofre e transporte seguro: Garantimos a segurança total do processo, com armazenamento em sala cofre e distribuição das provas sob protocolos rígidos e transporte monitorado.

Equipe de coordenação própria e capacitada: Contamos com um time técnico experiente e treinado, assegurando a condução das provas com supervisão qualificada e alto padrão de organização.

Profissionais de segurança nos locais de prova: Profissionais de segurança atuam de forma estratégica para garantir a integridade e tranquilidade em todos os ambientes de aplicação.

Envelopes de Segurança para Eletrônicos: Os dispositivos eletrônicos são acondicionados em envelopes de polietileno de alto desempenho, com lacres antivolação que garantem total inviolabilidade durante a aplicação das provas.

Uso de detectores de metais: A inspeção nos acessos é realizada com detectores de metais, reforçando a segurança e coibindo qualquer tentativa de fraude.





Fl. Nº	Rub.	DE
Proc nº Ano:		DUARTE DE

Estrutura Organizacional



Com estrutura sólida,
está preparada para
atender grandes projetos
com eficiência e segurança.

A ABCP conta com equipe técnica, administrativa e jurídica altamente qualificada, com vasta experiência na organização de concursos públicos, assegurando eficiência operacional e respaldo legal em todas as etapas do processo.

Elaboração de Provas

Provas Personalizadas com Credibilidade e Precisão

Somos especialistas na produção de provas técnicas, personalizadas e de alta qualidade, com foco em avaliações de ingresso, educacional e de proficiência.

Nosso compromisso é com a ética, a transparência e o rigor técnico, garantindo credibilidade.



Excelência na Construção de Instrumentos Avaliativos



Elaboração de questões objetivas, discursivas por especialistas.



Revisão técnica e pedagógica de avaliações.



Montagem de provas e cadernos de questões.



Consultoria para bancas organizadoras.



Aplicação e correção de provas (sob demanda).



Fl. Nº	Rub.	DUARTE DE
Proc nº Ano:		

Avaliação On-line

Seleções Modernas com Recursos Digitais

A ABCP, atenta às inovações e às necessidades de modernização na área de seleções públicas, já aplica com frequência formatos on-line em etapas específicas e controladas, tais como:



Prova de Títulos

Avaliação e pontuação de formação acadêmica e cursos complementares;



Experiência Profissional

Análise de tempo e natureza da experiência, conforme os critérios definidos em edital;



Prova Oral

Entrevistas gravadas com perguntas padronizadas, permitindo avaliação objetiva por banca examinadora.

Aplicação de Testes de Capacidade Funcional



Corpo Técnico com Atuação Multidisciplinar

A ABCP dispõe de uma equipe multidisciplinar altamente qualificada e capacitada para desenvolver e aplicar todos os testes necessários à seleção de servidores públicos aptos e em plenas condições físicas, garantindo que desempenhem com excelência as atribuições do cargo público concursado.



Fl. Nº	Rub.	Fl. Nº
Proc nº Ano:		

Grupo de Testes Práticos

Avaliações Técnicas Conduzidas por Profissionais Especializados

A ABCP realiza a aplicação de testes práticos e físicos com alto padrão técnico e logístico, assegurando que os candidatos possuam as competências essenciais para o exercício das funções. As avaliações são conduzidas por equipes especializadas, com foco na precisão, isonomia e segurança, garantindo legitimidade e eficácia ao certame.



Modalidades / Profissionais



Motorista, Tratorista, Mecânico, Coveiro, Braçal, Padeiro, Soldador, Eletricista, Encanador, Informática, Limpeza, Merendeira, Entre outros.

Grupo de Testes de Aptidão Física - TAF

Etapas essenciais para certames que demandam capacidade física comprovada.

Presente em concursos para áreas como segurança pública, a avaliação física na ABCP é conduzida por profissionais registrados no CREF, com suporte médico, gravação em vídeo e rigorosos protocolos de segurança, garantindo legitimidade e transparência ao processo.





Fl. Nº	Rub.	DE
Proc nº Ano:		DUARTE DE

Serviços Personalizados

Os serviços da ABCP podem ser contratados de forma integrada ou modular, oferecendo flexibilidade total para atender às necessidades específicas de cada órgão contratante.



Avaliação Psicológica Análise Psicológica para Função Pública

Realizada por psicólogos habilitados, segue as normas do Conselho Federal de Psicologia e da legislação vigente, avaliando traços de personalidade, estabilidade emocional e aptidão para situações de risco. A ABCP assegura um processo técnico, imparcial e rigoroso, garantindo a seleção de candidatos psicologicamente aptos e preparados para o exercício responsável da função pública.



Avaliação Educacional Métricas Educacionais de Qualidade

Ferramenta estratégica que mede o aprendizado dos alunos, diagnostica dificuldades e mapeia competências, contribuindo diretamente para a melhoria da qualidade do ensino em instituições públicas e privadas. Por meio de instrumentos técnicos e padronizados, oferece subsídios valiosos para professores e gestores, permitindo ajustes pedagógicos, revisão de práticas e tomadas de decisão mais eficazes, com foco na elevação do desempenho estudantil e na promoção de uma educação mais equitativa e de qualidade.

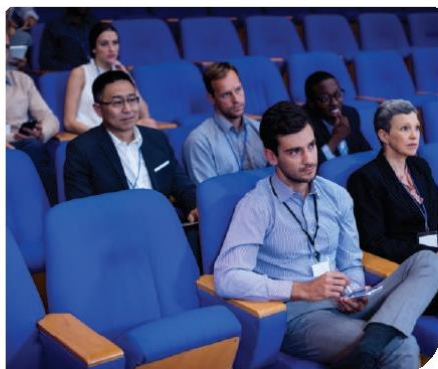


Avaliação de Desempenho Eficiência Pública com Base em Avaliação Técnica

Instrumento que mensura a atuação dos servidores públicos com base em critérios objetivos e alinhados às metas institucionais. A avaliação busca promover o desenvolvimento profissional, identificar necessidades de capacitação, valorizar o mérito e contribuir para a eficiência e qualidade dos serviços prestados à população.



Fl. Nº	Rub.	DE
Proc nº Ano:		DUARTE DE



Cursos e Capacitações.

Qualificação Profissional para Servidores e Gestores

A ABCP oferece cursos e capacitações voltados à qualificação de servidores públicos, gestores e candidatos a concursos, com foco em qualidade, atualização e aplicabilidade. Desenvolvidos por especialistas, os programas abrangem áreas como gestão pública, direito administrativo e desenvolvimento organizacional, nos formatos presencial, remoto ou híbrido. O objetivo é aprimorar o desempenho profissional e fortalecer o compromisso com um serviço público eficiente e de qualidade.



Auditoria e Fiscalização

Monitoramento Ético e Eficiente

Em parceria com órgãos de controle e de fiscalização, realizamos ações fiscalizadoras dos concursos públicos realizados no Brasil, a ABCP utiliza seu corpo técnico para identificar e relatar possíveis irregularidades em concursos organizados por outras entidades.



Selo de Aprovação

Selo de Excelência e Conformidade ABCP

As instituições públicas ou privadas, filiadas ou associadas à ABCP que se destacam pela condução exemplar de Concursos Públicos e atividades correlatas, são agraciadas com o Selo de Aprovação ABCP - símbolo de compromisso com a ética, transparência e excelência. Este selo reforça a credibilidade da instituição perante a sociedade e valoriza as boas práticas adotadas na área.



Fl. Nº	Rub.	DE
Proc nº Ano:		DUARTE DE

PORTFOLIO INSTITUCIONAL

Uma trajetória sólida: Mais de 150 Editais Conduzidos no Brasil

Eficiência, legalidade e reputação consolidada: a trajetória da ABCP reflete a confiança de instituições públicas em todo o Brasil.

Presente em todas as esferas e regiões do país, a ABCP atua com responsabilidade e elevado padrão técnico na condução de certames públicos. Cada edital reflete nosso compromisso com a legalidade, a transparência e o rigor nos processos. Nosso portfólio institucional comprova a confiança depositada por diversas instituições e o reconhecimento de uma atuação ética, séria e alinhada às melhores práticas da Administração Pública.



Câmara Municipal
de Paulínia - SP
Concurso Público - 001/2024



ES - MS - RJ - SP / 1ª Região
Concurso Público - 001/2025
Conselho Regional
de Biomedicina



Câmara Municipal
de Limeira do Oeste - MG
Concurso Público - 001/2025



Câmara Municipal
de Ribeirão Pires - SP
Concurso Público - 001/2024



Estado da Bahia
Academia de Polícia Civil da
Bahia - ACADEPOL - 002/2024



Instituto de Previdência
Municipal de Itapeva - MG
FAPEMI
Concurso Público - 001/2025



Prefeitura Municipal de
Taboão da Serra - SP
Processo Seletivo
Interno - 001/2024
Guarda Civil Municipal



Viçosa / Governador Valadares
ARIS - MG
Processo Seletivo
Simplificado - 001/2024



Prefeitura Municipal
de Paulínia - SP
Concurso Público - 002/2024



Município de São José
do Rio Preto - SP
Concurso Público - 001/2024



Consórcio Intermunicipal
de Saúde do Vale do Ribeira
e Litoral Sul - SP
Concurso Público - 001/2024



Prefeitura Municipal
de Severina - SP
Concurso Público - 002/2024



Prefeitura Municipal
de Tarumã - SP
Processo Seletivo
002/2024 - 075/2024



Taboãoprev - SP
Concurso Público - 001/2024



Câmara Municipal
de Perdões - MG
Concurso Público - 001/2024



Estado de Santa Catarina
10ª Região
Concurso Público - 001/2025
Conselho Regional de Nutrição



Câmara Municipal
de Ituiutaba - MG
Concurso Público - 001/2025



Prefeitura da Estância
Turística de Eldorado - SP
Concurso Público - 001/2024



PREFEITURA DE VALINHOS

Fl. Nº	Rub.	DE
Proc nº Ano:		DUARTE DE



Mais de 200 Mil Inscrições Efetivadas Acesso Amplo, Processos Inclusivos

Mais de 200 mil inscrições efetivadas em todo o país refletem a confiança dos candidatos e a capacidade da ABCP em conduzir avaliações com organização e fluidez, do início ao fim.



Prefeitura de Confins- MG
Processo Seletivo
Simplificado -001/2025



Prefeitura Municipal
de Parisi - SP
Concurso Público - 002/2024



Franco da Rocha - SP
Fundação Juquery
Processo Seletivo - 001/2025



Prefeitura da Estância
Turística de São Roque - SP
Concurso Público - 014/2022
Guarda Civil Municipal



Ubatuba - SP
Processo Seletivo - 001/2024



Prefeitura Municipal
de Muzambinho - MG
Concurso Público - 001/2024



Prefeitura Municipal
de Orizônia - GO
Processo Seletivo Público
002/2023



Câmara Municipal da
Estância de Cananéia - SP
Concurso Público - 001/2023



Prefeitura Municipal
de Perdões - MG
Processo Seletivo Público
001/2023



Prefeitura Municipal
de Santa Branca - SP
Concurso Público - 002/2022



Estado de Santa Catarina
10ª Região
Concurso Público - 001/2022
Conselho Regional
de Nutricionistas



Prefeitura Municipal
de Bocaina - SP
Processo Seletivo Público
003/2022



Prefeitura Municipal
de Tarumã - SP
Processo Seletivo - 003/2024



Câmara Municipal de Tupã - SP
Concurso Público - 001/2022



Mogi Mirim - SP
8 de Abril
Concurso Público - 01/2025



Município de Americana - SP
Processo Seletivo Simplificado
001/2024



Prefeitura Municipal
de Bady Basitt - SP
Processo Seletivo Simplificado
001/2025



Estado de Goiás / CREMEGO
Concurso Público - 001/2024
Conselho Regional de Medicina



Prefeitura Municipal
de Santa Gertrudes - SP
Processo Seletivo Simplificado
002/2023



Estado da Bahia
Academia de Polícia Civil
ACADEPOL - 001/2024



Câmara Municipal
de Paulínia - SP
Concurso Público - 001/2023



Prefeitura União de Minas - MG
Concurso Público - 001/2018



Prefeitura Municipal
de Sooretama - ES
Concurso Público - 002/2023



Ubatuba - SP
Processo Seletivo - 003/2023



PREFEITURA DE VALINHOS

Fl. Nº Rub.

Proc nº Ano:

DE

DUARTE DE

FRANKLIN

OLIVA FURLAN

e JÉSSICA CRISTINA

TEIXEIRA BASTOS,

ALEX FECHER

RICARDO JOSÉ

PIRES CORRÊA,

FABIO MARTINS

PEREIRA BARROS,

LIMA

Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://valinhos.1doc.com.br/verificacao/EA17-26B5-01BF-F52A>

Assinado por 6 pessoas:

Assinado por 6 pessoas:

Assinado por 6 pessoas:

Assinado por 6 pessoas:

Assinado por 6 pessoas:

Assinado por 6 pessoas:

Assinado por 6 pessoas:

Assinado por 6 pessoas:

Assinado por 6 pessoas:

Assinado por 6 pessoas:

Assinado por 6 pessoas:

Assinado por 6 pessoas:

Assinado por 6 pessoas:

Assinado por 6 pessoas:

Assinado por 6 pessoas:

Assinado por 6 pessoas:

Assinado por 6 pessoas:

Assinado por 6 pessoas:

Assinado por 6 pessoas:

Assinado por 6 pessoas:

Assinado por 6 pessoas:

Assinado por 6 pessoas:

Assinado por 6 pessoas:

Assinado por 6 pessoas:

Assinado por 6 pessoas:

Assinado por 6 pessoas:

Assinado por 6 pessoas:

Assinado por 6 pessoas:

Assinado por 6 pessoas:

Assinado por 6 pessoas:

Assinado por 6 pessoas:

Assinado por 6 pessoas:

Assinado por 6 pessoas:

Assinado por 6 pessoas:

Assinado por 6 pessoas:

Assinado por 6 pessoas:

Assinado por 6 pessoas:

Assinado por 6 pessoas:

Assinado por 6 pessoas:

Assinado por 6 pessoas:

Assinado por 6 pessoas:

Assinado por 6 pessoas:

Assinado por 6 pessoas:

Assinado por 6 pessoas:

Assinado por 6 pessoas:

Assinado por 6 pessoas:

Assinado por 6 pessoas:

Assinado por 6 pessoas:

Assinado por 6 pessoas:

Assinado por 6 pessoas:

Assinado por 6 pessoas:

Assinado por 6 pessoas:

Mais de 60 Mil Questões Elaboradas Produção Intelectual com Banca Própria

Com mais de 60 mil questões elaboradas por especialistas, a ABCP assegura ineditismo, coerência técnica e avaliações alinhadas às exigências de cada função e à legislação vigente.



Prefeitura Municipal
de Luiz Antônio - SP
Concurso Público - 001/2023



Prefeitura Municipal de Bom
Jesus dos Perdões - SP
Concurso Público - 002/2023



Prefeitura Municipal
de Piranguinho - MG
Concurso Público - 001/2023



Prefeitura Municipal
de Recursolândia - TO
Concurso Público - 001/2023



Prefeitura da Estância
Turística de São Roque - SP
Concurso Público - 011/2022
Ouvidor



Prefeitura Municipal
de Severina - SP
Concurso Público - 001/2024



Prefeitura Municipal
de Taboão da Serra - SP
Concurso Público - 001/2023
Saúde



Prefeitura Municipal
de Perdões - MG
Concurso Público - 001/2022



Prefeitura Municipal
de Bocaina - SP
Concurso Público 001/2022



Município de Mira Estrela - SP
Concurso Público - 001/2023



Prefeitura de Araras - SP
Guarda Civil Municipal
Concurso Público - 002/2022



Município de São Paulo
Fundação Paulistana
Processo Seletivo - 043/2022



Prefeitura de Confins - MG
Processo Seletivo
Simplificado - 003/2024



Prefeitura Municipal
de Santa Branca - SP
Concurso Público - 001/2023



Município de Botucatu - SP
Concurso Público - 001/2023



Prefeitura Municipal de Bom
Jesus dos Perdões - SP
Processo Seletivo Público
001/2023



Município de Artur
Nogueira - SP
Processo Seletivo - 001/2022



Estado do Espírito Santo
21ª Região
Conselho Regional de Química
Concurso Público - 001/2021



Prefeitura Estância
Turística de São Roque - SP
Concurso Público 016/2022



Câmara Municipal
de Itatinga - SP
Concurso Público - 001/2022



Câmara Municipal
de Paulínia - SP
Concurso Público - 001/2024



Prefeitura Municipal
de Orizona - GO
Concurso Público - 001/2023



Prefeitura Municipal
de Taboão da Serra - SP
Concurso Público - 001/2024



Câmara Municipal
de Biritiba Mirim - SP
Concurso Público - 001/2018



PREFEITURA DE VALINHOS

Fl. Nº	Rub.	DE
Proc nº Ano:		DUARTE DE

Amplo Acervo Técnico

Capacidade Técnica Comprovada e Pronta para Atuar

Detentora de diversos atestados de capacidade técnica, a ABCP possui um acervo consolidado por meio de uma atuação ampla e qualificada. Seus protocolos, matrizes e conteúdos próprios são base para certames bem estruturados e seguros.

 SAEAN - Arthur Nogueira - SP Serviço de Água e Esgoto Concurso Público - 001/2022	 Prefeitura Municipal de Tuiuti - SP Concurso Público - 001/2021	 Município de Mira Estrela - SP Processo Seletivo Simplificado - 002/2023
 Prefeitura Municipal de Bocaina - SP Processo Seletivo - 002/2022	 Câmara Municipal de Meridiano - SP Concurso Público - 001/2023	 Prefeitura da Estância Turística de São Roque - SP Concurso Público 002/2024 - Saúde
 Prefeitura da Estância Turística de São Roque - SP Concurso Público - 010/2022 Professores	 Prefeitura Municipal de Sooretama - ES Concurso Público - 001/2022	 Prefeitura Municipal de Santa Branca - SP Concurso Público - 001/2022
 Prefeitura Municipal de Taboão da Serra - SP Concurso Público - 002/2022 Educação	 Instituto de Previdência de Leme - SP Concurso Público - 001/2022	 Câmara Municipal de Mira Estrela - SP Concurso Público - 001/2022
 Câmara Municipal de Ibiúna - SP Concurso Público - 001/2024	 Prefeitura Municipal de Andradina - SP Concurso Público - 001/2022	 SAEAN - Arthur Nogueira - SP Serviço de Água e Esgoto Concurso Público - 001/2022
 Prefeitura Municipal de Itaberá - SP Processo Seletivo - 002/2022 Educação	 IPREVI Instituto de Previdência de Viçosa - MG Concurso Público - 001/2022	 Prefeitura da Estância Turística de São Roque - SP Concurso Público - 012/2022
 Câmara Municipal de Óleo - SP Concurso Público	 Câmara Municipal de Extrema - MG Concurso Público - 001/2022	 Prefeitura de Araras - SP Concurso Público - 001/2022
 Ubatuba - SP Processo Seletivo - 001/2022	 Prefeitura Municipal de Itariri - SP Processo Seletivo - 001/2022	 Prefeitura Municipal de Taboão da Serra - SP Concurso Público - 001/2022 Saúde



**PREFEITURA DE
VALINHOS**

Fl. Nº

Rub.

Proc nº Ano:

DE

DUARTE DE

FRANKLIN

OLIVA FURLAN

e

FRANKLIN

DUARTE DE

FRANKLIN

DUARTE DE

FRANKLIN

DUARTE DE

FRANKLIN

DUARTE DE

FRANKLIN

DUARTE DE

FRANKLIN

DUARTE DE

FRANKLIN

DUARTE DE

FRANKLIN

DUARTE DE

FRANKLIN

DUARTE DE

FRANKLIN

DUARTE DE

FRANKLIN

DUARTE DE

FRANKLIN

DUARTE DE

FRANKLIN

DUARTE DE

FRANKLIN

DUARTE DE

FRANKLIN

DUARTE DE

FRANKLIN

DUARTE DE

FRANKLIN

DUARTE DE

FRANKLIN

DUARTE DE

FRANKLIN

DUARTE DE

FRANKLIN

DUARTE DE

FRANKLIN

DUARTE DE

FRANKLIN

DUARTE DE

FRANKLIN

DUARTE DE

FRANKLIN

DUARTE DE

FRANKLIN

DUARTE DE

FRANKLIN

DUARTE DE

FRANKLIN

DUARTE DE

FRANKLIN

DUARTE DE

FRANKLIN

DUARTE DE

FRANKLIN

DUARTE DE

FRANKLIN

DUARTE DE

FRANKLIN

DUARTE DE

FRANKLIN

Inquestionável Reputação Ética e Profissional Reconhecimento que se Conquista com Excelência

A reputação da ABCP é fruto de anos de seriedade, entregas consistentes e postura ética.
Somos referência nacional em concursos públicos por mérito e resultado.



Prefeitura Municipal
de Altinópolis - SP
Concurso Público - 003/2021



Prefeitura Municipal
de Vargem - SP
Concurso Público - 001/2022



Santos Neves - ES
Hospital Estadual Dr. Jayme
Concurso - Residência Médica



Prefeitura de Confins - MG
Processo Seletivo
Simplificado - 002/2024



Prefeitura Municipal
de Paulínia - SP
Processo Seletivo
001/2024 - ACS



Prefeitura Estância
Turística de São Roque - SP
Concurso Público 016/2022



Prefeitura Municipal
de Altinópolis - SP
Concurso Público - 003/2021



Prefeitura Municipal
de Taboão da Serra - SP
Processo Seletivo - 01/2024



Prefeitura Estância
Turística de São Roque - SP
Concurso Público - 017/2023



Prefeitura Municipal de Bom
Jesus dos Perdões - SP
Concurso Público - 001/2020



Prefeitura Municipal
de Parisi - SP
Concurso Público - 001/2024



Município de Artur
Nogueira - SP
Processo Seletivo - 001/2021



Prefeitura Municipal
de Itariri - SP
Processo Seletivo - 001/2021



Câmara de Vereadores de
Águas de São Pedro - SP
Concurso Público - 001/2021



Câmara Municipal
de Luiz Antônio - SP
Concurso Público - 001/2021



Prefeitura Estância
Turística de São Roque - SP
Concurso Público - 014/2023



Ubatuba - SP
Concurso Público - 004/2023



Município de Mira Estrela - SP
Processo Seletivo Público
002/2021



Prefeitura Municipal
de Dobrada - SP
Concurso Público - 001/2019



Prefeitura Municipal
de Altinópolis - SP
Processo Seletivo
Simplificado - 002/2021



Prefeitura Municipal de
Ribeirão das Neves - MG
Certificação Ocupacional
001/2021



Câmara Municipal de
Redenção da Serra - SP
Processo Seletivo - 001/2021



Município de Mira Estrela - SP
Concurso Público - 001/2021



Prefeitura Municipal
de Itariri - SP
Concurso Público - 001/2020



PREFEITURA DE VALINHOS

Fl. Nº	Rub.	DE
Proc nº Ano:		DUARTE DE



Permanente Atividade de Pesquisas

Estudos que aperfeiçoam, legitimam e fortalecem a gestão pública.

A ABCP é a única instituição brasileira com atuação contínua e dedicada a pesquisas e estudos exclusivos sobre seleção pública.



Câmara Municipal da Estância
Hidromineral de Lindoia - SP
Concurso Público - 001/2019



Prefeitura Municipal
de Botuverá - SC
Concurso Público - 001/2017



Câmara Municipal de Bom
Jesus dos Perdões - SP
Concurso Público - 001/2019



Prefeitura Municipal
de Ibitinga - SP
Processo Seletivo - 001/2018



Prefeitura Municipal
de Potirendaba - SP
Processo Seletivo - 001/2018



Prefeitura Estância
Turística de São Roque - SP
Concurso Público - 013/2022

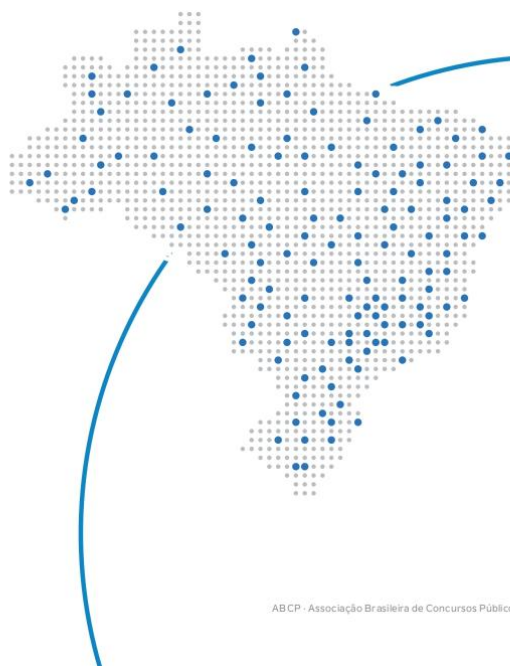
Capilaridade Nacional De Norte a Sul

Excelência em Cada Projeto

Atuação em dezenas de municípios e instituições públicas de diferentes esferas e áreas, com soluções que respeitam a singularidade de cada região.

Com atuação consolidada em todas as regiões do país, a ABCP está presente em municípios de diferentes portes e realidades. Realizamos certames para secretarias de Estado, conselhos de classe, prefeituras, câmaras municipais, autarquias, consórcios, fundações e diversos outros entes públicos e privados — sempre com soluções ajustadas às necessidades locais e total aderência às exigências legais.

Nosso alcance é nacional, mas cada projeto é conduzido com um olhar técnico, específico e respeitoso ao contexto de cada órgão. Essa é a força de uma instituição preparada para entregar qualidade, responsabilidade e resultados — onde quer que esteja.



ABCP - Associação Brasileira de Concursos Públicos

17



Fl. Nº	Rub.	DUARTE DE
Proc nº Ano:		

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALINHOS – SP.

CONTRATADA: ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE CONCURSOS PÚBLICOS – ABCP, inscrita no CNPJ sob nº 25.188.388/0001-27

TERMO CONTRATO Nº 01/2026

OBJETO: Este contrato tem por objeto a Contratação de instituição especializada para organização, planejamento, execução e acompanhamento de Concursos Públicos destinados ao provimento de cargos efetivos e temporários do quadro de servidores da Prefeitura do Município de Valinhos/SP, abrangendo também as vagas que vierem a ser criadas ou que se tornarem disponíveis durante a vigência do contrato, nos termos do Anexo 01 – TERMO DE REFERENCIA.

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

Valinhos, 03/02/2026

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE E RESPONSÁVEL PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome: **FRANKLIN DUARTE DE LIMA**

Cargo: Prefeito

CPF: XXXXXXXXXX

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo CONTRATANTE:



PREFEITURA DE VALINHOS

Fl. Nº	Rub.	
Proc nº Ano:		DUARTE DE

Nome: **FRANKLIN DUARTE DE LIMA**

Cargo: Prefeito

CPF: [REDACTED]

Assinatura: _____

Nome: **RICARDO JOSÉ PIRES CORRÊA**

Cargo: Secretário de Licitações

CPF: [REDACTED]

Assinatura: _____

Nome: **LUIZ MAYR NETO**

Cargo: Presidente do Grupo de Trabalho/Gestor do Contrato

CPF: [REDACTED]

Assinatura: _____

Nome: **ALEX FECHER TEIXEIRA BASTOS**

Cargo: Membro do Grupo de Trabalho/Fiscal do Contrato

CPF: [REDACTED]

Assinatura: _____

Nome: **JESSICA CRISTINA OLIVA FURLAN**

Cargo: Membro do Grupo de Trabalho/Fiscal do Contrato

CPF: [REDACTED]

Assinatura: _____

PELA CONTRATADA:

Nome: **FABIO MARTINS PEREIRA**

Cargo: Diretor Presidente da ABCP

CPF: [REDACTED]

Assinatura: _____



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: EA17-26B5-01BF-F52A

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

- ✓ FABIO MARTINS PEREIRA BARROS (CPF 309.XXX.XXX-63) em 04/02/2026 10:04:59 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ RICARDO JOSÉ PIRES CORRÊA (CPF 285.XXX.XXX-02) em 04/02/2026 10:49:37 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ LUIZ MAYR NETO (CPF 041.XXX.XXX-27) em 04/02/2026 10:59:34 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ ALEX FECHER TEIXEIRA BASTOS (CPF 030.XXX.XXX-82) em 04/02/2026 11:03:56 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ JÉSSICA CRISTINA OLIVA FURLAN (CPF 390.XXX.XXX-05) em 05/02/2026 09:54:56 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ FRANKLIN DUARTE DE LIMA (CPF 309.XXX.XXX-16) em 05/02/2026 10:25:12 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

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

<https://valinhos.1doc.com.br/verificacao/EA17-26B5-01BF-F52A>