



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



PL: 069

PA: 197

CONTRATO Nº 067/PMCSA- SMGP/2019
DISPENSA Nº 007/PMCSA- SMGP/2019

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE
PREPARAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO
PÚBLICO QUE ENTRE SI CELEBRAM O
MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO E
O INSTITUTO BRASILEIRO DE FORMAÇÃO E
CAPACITAÇÃO - IBFC, NA FORMA ABAIXO:**

O MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO, entidade de direito público interno, com sede na Rua Manuel Queiroz da Silva, nº 145, térreo, Torrinha, Cabo de Santo Agostinho/PE, inscrito no CNPJ sob nº 11.294.402/001-62, através da **Secretaria Municipal de Gestão Pública**, neste ato representado pelo seu Secretário, a **Sra. Magna Aleixo dos Santos**, brasileira, engenheira, portador da Cédula de Identidade sob o nº. 875.889 - SSP/PE e inscrito no CPF sob o nº. 123.116.344-53, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e, o **INSTITUTO BRASILEIRO DE FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO - IBFC**, pessoa jurídica de direito privado, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 09.211.443/0001-04, com sede à Rua Waldomiro Gabriel de Mello, nº 86, Chácara Agrindus - Tabão da Serra/SP, CEP. 06.763-020, telefone (11) 4788.1430, representada por seu Diretor, o **Sr. Cleberson da Silva**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade sob o nº. 23.604.862-4 SSP/SP e inscrito no CPF/MF sob o nº 249.413.858-29, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, têm entre si justo e avençado o presente instrumento contratual, de acordo com a licitação na modalidade Dispensa nº. 009/PMCSA-SEARH/2018 e mediante as seguintes cláusulas e condições que mutuamente outorgam, aceitam e se obrigam a fielmente cumprir, por si e seus sucessores.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

Constitui objeto do presente a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de preparação e realização de concurso público de provas objetivas, títulos para os cargos de nível superior e prova prática para o cargo de Salva Vidas para o provimento de vagas para o cargo efetivo do Quadro de Funcionários da Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho/PE.

CLÁUSULA SEGUNDA – VALOR CONTRATADO

Taxas e Afins: **R\$ 60,00** (sessenta) reais + taxa bancária para cargos de nível superior, **R\$ 40,00** (quarenta) reais + taxa bancária para cargos de nível médio.

Para efeito de definição de um valor de contrato que neste é totalmente dependente do real e efetivo números de candidatos inscritos, estamos admitindo que as inscrições que serão realizadas e quitadas tem um quantitativo previsto de 5.000 (cinco mil) candidatos para cargos de nível superior e de 10.000 (dez mil) candidatos para cargos de nível médio, resultando numa previsão de $(5.000 \times 60,00 + 10.000 \times 40,00)$ R\$ 700.000,00 (setecentos mil reais), excluído os valores das taxas de boleto, como valor base para este contrato.

Parágrafo Primeiro: Todos os custos para realização da presente seleção pública serão de responsabilidade do Contratado - Instituto Brasileiro de Formação e Capacitação – IBFC.

CLÁUSULA TERCEIRA – PRAZO DE VIGÊNCIA E DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



O presente Contrato terá vigência de 8 (oito) meses, contados a partir da data de assinatura e ordem de início dos serviços, suficientes para etapas de mobilização, realização do objeto e encerramento.

Parágrafo Primeiro – A empresa vencedora terá um prazo de 180 (cento e oitenta) dias corridos para concluir os serviços a partir da assinatura do contrato e ordem de início dos serviços, obrigando-se ao cumprimento dos prazos limites definidos no cronograma de execução contratual.

Parágrafo Segundo - Os prazos previstos de vigência e execução até a conclusão e entrega poderão ser prorrogados, mantidas as demais cláusulas do contrato e assegurada a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorra algum dos seguintes motivos, os quais devem estar devidamente caracterizados e devidamente autuados e sempre anexados aos pedidos de revisão de prazos com:

- a) alteração do projeto ou especificações, definidos pela Contratante;
- b) superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;
- c) interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo de trabalho por ordem e no interesse da Contratante;
- d) o quantitativo previsto neste contrato, ficará definido quando do encerramento do prazo das inscrições e será o balizador real das quantidades de contrato, e dos limites observados e permitidos pela Lei 8.666/93;
- e) impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Contratante e em documento contemporâneo à sua ocorrência;
- f) omissão ou atraso de providências a cargo da Contratante, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

CLÁUSULA QUARTA – REALIZAÇÃO DO SERVIÇO

Os serviços deverão ser prestados em conformidade com o disposto no Termo de Referência relativo à Dispensa nº 007/PMCSA/SMGP/2019.

Parágrafo Primeiro – Nos termos do artigo 67 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, a Secretária Municipal de Gestão Pública designa a **Sra. Rosa Maria Freitas do Nascimento** – Assessora Jurídica da SMAJ – Matrícula: 033131 – E-mail: rosafreitas1@hotmail.com, o **Sr. Joelson Barbosa de Oliveira** – Auditor Fiscal do Tesouro Municipal da SEFA – Matrícula: 030377 – E-mail: joelson.oliveira@cabo.pe.gov.br, a **Sra. Rosilene Maria Ramos** – Auxiliar de Contabilidade da SEARH – Matrícula: 002595 – E-mail: rosileneramos47@gmail.com para ser responsáveis pela gestão do Contrato, e, como fiscal do Contrato, informando à CONTRATADA, previamente, através de comunicação escrita, os nomes destes servidores.

CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

Os serviços serão pagos pela Contratante nas condições de pagamento/repasso dos valores das



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



taxas de inscrições arrecadadas dos candidatos inscritos e com boletos quitados em conta específica, conforme a seguir:

Parcela	Descrição
1ª	50% (cinquenta por cento) do valor arrecadado a ser cumprida após o encerramento das inscrições;
2ª	40% (quarenta por cento) do valor arrecadado a ser cumprida após aplicação das provas objetivas;
3ª	10% (dez por cento) do valor arrecadado a ser cumprida após todas as fases do concurso público, incluindo a fase de análise e julgamento recursal;

O Contratante terá prazo de até 7 (sete) dias corridos, após aprovação da nota fiscal dos serviços, para efetivação do pagamento.

As Notas Fiscais/Faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas ao Contratado para as devidas correções.

Nesse caso, o prazo de que trata o subitem acima começará a fluir a partir da data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura sem imperfeições.

O pagamento correspondente à primeira parcela fica vinculado à apresentação e comprovação da regularidade fiscal e tributária do Contratado.

À Contratada está vedado negociar com terceiros, seja a que título for, o crédito decorrente do Contrato, ainda que somente, cobranças em carteira simples, ou seja, diretamente no Contratante.

A contagem do prazo para pagamento considerará dias úteis e terá início e encerramento em dias de expediente na Prefeitura Municipal.

Os pagamentos ocorrerão após a autorização da Ordenadora de Despesa e da Controladoria.

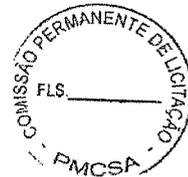
CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Além das demais obrigações já previstas neste Termo de Referência, deverá a **CONTRATANTE**:

- Ter reservado o direito de não mais utilizar os serviços da Contratada caso a mesma não cumpra o estabelecido no Contrato, aplicando ao infrator as penalidades previstas na Lei nº 8.666/93;
- Acompanhar o andamento dos serviços por meio dos seus prepostos e expedir instruções verbais ou escritas sobre a sua execução, podendo impugnar os serviços que estejam mal executados, os quais deverão ser refeitos, correndo as despesas oriundas destes serviços por conta da Contratada;
- Intervir na prestação dos serviços ou interromper a sua execução nos casos e condições previstos na Lei nº 8.666/93;
- Efetuar os pagamentos/repasses dos valores de taxas de inscrição efetivamente quitadas e devidos à Contratada pelos serviços executados de acordo com as etapas aprovadas; fazendo as possíveis deduções de infrações cometidas pela Contratada e aplicadas conforme penalidades cabíveis nos termos da Lei nº 8.666/93;



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



- e) Modificar ou rescindir unilateralmente o Contrato nos casos previstos na Lei nº 8.666/93;
- f) Oferecer sugestões/opções para a Contratada de locais possíveis para realização das provas, com condições de uso e possibilidades de acesso e limpeza adequados para uso nos serviços;
- g) Prestar à contratada todas as informações necessárias ao bom e fiel desempenho do contrato;
- h) Responsabilizar pelas publicações no diário oficial;
- i) Receber os valores das inscrições em conta bancária específica, com a única e exclusiva função de destinar o repasse à contratada;
- j) Homologar o Concurso Público após cumpridas todas as fases do concurso público, incluindo a fase de análise e julgamento recursal.

CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Além das demais obrigações já previstas neste Termo de Referência, deverá a CONTRATADA:

- a) Executar todos os serviços, objeto do contrato, de acordo com a sua proposta de preço, independentemente de sua transcrição, sob as penas da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;
- b) Responsabilizar-se pela elaboração do Edital do Concurso, da elaboração das provas, que precisarão cumprir fielmente o estabelecido no Edital, quanto organização, conteúdo e quantitativo de quesitos;
- c) Responsabilizar-se por todo o apoio logístico, tais como recursos humanos e materiais, durante a realização do Concurso Público.
- d) Alertar ao Contratante das exigências legais de cumprimento da legislação, bem como das orientações emanadas por esta visando o sucesso da Administração Pública Municipal na aplicação dos serviços recebidos;
- e) Responsabilizar-se e dar apoio e informações aos membros da Comissão Organizadora do Concurso Público, mantendo pessoal próprio envolvido no processo de recebimento das inscrições, que serão efetivadas em conta específica aberta e administrada pela Secretaria da Fazenda do Município do Cabo de Santo Agostinho, devidamente definida nos termos do Edital, bem como da contratação e administração dos fiscais designados para o dia das provas;
- f) Assumir em caráter exclusivo, toda e qualquer responsabilidade de natureza civil, trabalhista previdenciária, comercial, fiscal, e respectivos ônus, tanto em relação a si, quanto ao pessoal eventualmente contratado para a execução dos serviços objeto do contrato;
- g) Coordenar todo o sistema de recebimento de inscrições pela internet, sanando as dúvidas e incidentes que, por ventura, vierem a ocorrer;
- h) Elaborar, aplicar e corrigir as provas conforme as categorias funcionais constantes do Edital, responsabilizando-se pelo seu sigilo e segurança;
- i) Apresentar o resultado das provas constando os candidatos classificados por vaga/categoria disponibilizadas, os classificados na sequência e sem vaga e, os candidatos reprovados e os candidatos ausentes;
- j) Assegurar a entrega do caderno de provas aos candidatos, conforme estabelecido no edital do concurso;
- k) Assumir em nome da Contratante cuidados de correta e frequente comunicação aos candidatos inscritos quanto ao cumprimento rigoroso dos prazos definidos para interposição de recursos administrativos na forma do Edital do Concurso;
- l) Atender todas as exigências deste contrato e executar todos os serviços contratados assumindo os ônus da prestação inadequada dos trabalhos;



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



- m) Subsidiar e auxiliar a Comissão Organizadora do Concurso Público e ao Contratante em todos os casos de recursos administrativos ou judiciais;
- n) Promover todas as informações sobre o Concurso Público, inclusive gabaritos e resultados, no site da empresa e no site da Prefeitura;
- o) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos serviços objeto do presente instrumento, referenciados aos quantitativos das inscrições efetivamente confirmadas, até os limites de 25% (vinte e cinco por cento) do valor do Contrato real resultado dos valores recebidos das inscrições, observando-se as disposições do art. 65 da Lei nº 8.666/93;
- p) Emitir a Nota Fiscal de Prestação de Serviços fazendo discriminar no seu corpo a dedução dos impostos exigidos pela Contratante, e os demais dados contratuais;
- q) Designar/contratar as pessoas que atuarão como fiscais de provas e responsabilizar-se pela remuneração e pelos serviços necessários, desde a parte logística, dos custos de possíveis locações, bem como da organização dos locais de provas, da identificação das salas e disponibilização/sinalização aos candidatos nas escolas/locais de provas;
- r) Oferecer os recursos humanos, fiscais e coordenadores, e ainda os materiais necessários ao bom desempenho dos trabalhos a serem prestados para a Contratada durante a realização das provas, tais como limpeza de escolas, seguranças dos portões de entrada e saída;
- s) Encarregar-se da divulgação e publicação de todas as fases do Concurso Público na imprensa;
- t) Responsabilizar-se pelos ônus decorrentes da realização de defesa contra impugnações judiciais ou mandados de segurança;
- u) Iniciar os serviços, objeto do contrato, em até 05 (cinco) dias após a data da assinatura do contrato e/ou ordem de início, apresentando:
 - u.1) cronograma definitivo, a ser submetido à apreciação da Comissão Organizadora do Concurso Público, onde estejam discriminados todos os prazos em que as etapas do concurso devem ser executadas;
 - u.2) planejamento preliminar, a ser submetido à apreciação a Comissão Organizadora do Concurso Público, discriminando e detalhando todos os procedimentos a serem adotados relativamente a elaboração de editais e divulgação, inscrições de candidatos, inclusive portadores de deficiência, cadastramento dos candidatos, seleção dos profissionais que comporão a banca examinadora, critérios para elaboração de conteúdos e questões das provas, confecção dos cadernos de provas e folhas de resposta, reprodução do material, logística para a aplicação das provas, aplicação das provas, métodos de segurança a serem empregados para a elaboração das provas, para a identificação dos candidatos e para a aplicação das provas, avaliação das provas, divulgação dos resultados das provas, encaminhamento de recursos, apreciação dos recursos, serviços de informação e apoio aos candidatos.
- v) Manter sigilo nos assuntos relacionados ao concurso, responsabilizando-se pela divulgação, direta ou indireta, por quaisquer meios, de quaisquer informações que comprometam a sua realização. Designar responsáveis pela instauração e condução do concurso público.
- w) Especificar os conteúdos das provas de conhecimentos básicos e específicos, em conjunto com a Comissão Organizadora do Concurso.
- x) Elaborar provas especiais para candidatos portadores de necessidades especiais, indicadas no formulário de inscrição. Elaborar o Edital do Concurso, inclusive quanto ao conteúdo programático que deve ser completo e atual.
- y) Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



- z) Responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do contrato, correndo às expensas da contratada, as correspondentes despesas no todo ou em parte, de serviços em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções durante ou após sua prestação.
- aa) Responder por quaisquer ônus, despesas e obrigações, de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária e os demais custos diretos e indiretos, assim como por encargos relativos à alimentação, transporte e outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da relação de emprego do pessoal que venha a ser contratado para a execução de serviços incluídos no objeto do contrato.

CLÁUSULA OITAVA – SANÇÕES

De conformidade com o artigo 86, Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, em caso de atraso injustificado, inexecução parcial ou inexecução total do compromisso assumido com a Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho, a adjudicatária ficará sujeita, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, ressalvados os casos devidamente justificados e comprovados, a critério da Administração, e ainda garantida prévia e ampla defesa, às seguintes sanções, cumulativamente ou não:

- a) Advertência por escrito;
- b) As multas assim previstas:
- b.1) 0,1 (um décimo por cento) sobre o valor contratual/arrecadado nas inscrições efetivadas, por dia de atraso da prestação do serviço;
- b.2) 0,5 (cinco décimos por cento) sobre o valor contratual/arrecadado nas inscrições efetivadas, por infração a quaisquer as cláusulas do contrato;
- b.3) 2,0% (dois por cento) sobre o valor contratual/arrecadado nas inscrições efetivadas, na hipótese de rescisão do contrato, nos casos previstos em Lei, por culpa da contratada, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal incidente e da obrigação de ressarcir as perdas e danos a que der causas.
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho, por prazo não superior a 02 (dois) anos, conforme fixar a Autoridade Competente, em função da natureza e gravidade da falta cometida;
- d) Declaração de inidoneidade nos termos da Lei n.º 10.520, de 17.7.2002, sem prejuízo da multa prevista na alínea “b” acima e demais cominações legais.

Parágrafo Primeiro – Não incorrerá nas multas referidas no subitem “b”, supra, quando ocorrer prorrogação do prazo, em razão de impedimentos comprovados para a execução da obrigação assumida, ou de concessão de prazos adicionais, prévia e expressamente ajustados para a realização de trabalhos de acréscimos, nos casos legalmente permitidos.

Parágrafo Segundo – A cobrança de multa será feita mediante desconto na Fatura ou, não sendo possível obter o seu valor, judicialmente.

Parágrafo Terceiro – As multas de que trata esta Cláusula serão entendidas como independentes e cumulativas.

Parágrafo Quarto – Na hipótese de rescisão por qualquer dos motivos previstos no artigo 78 da Lei n.º 8.666/93, desde que cabíveis à presente contratação, será aplicada multa de 10% (dez por cento) do valor total definitivo do Contrato, sem prejuízo da penalidade a que alude a letra “c” do caput desta Cláusula.



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



Parágrafo Quinto – Na aplicação de qualquer penalidade à CONTRATADA, será assegurado o direito à ampla defesa, devendo qualquer contestação sobre a aplicação de sanções ser feita por escrito.

CLÁUSULA NONA – RESCISÃO

A inadimplência das cláusulas e condições estabelecidas neste Contrato, por parte da CONTRATADA, assegurará ao CONTRATANTE o direito de dá-lo por rescindido, de acordo com o previsto nos artigos 78 e na forma prevista no artigo 79 da Lei nº. 8.666 de 21.06.1993 e suas alterações, incidindo sobre a CONTRATADA as sanções estabelecidas em Lei e no presente instrumento contratual.

Parágrafo Primeiro – A rescisão contratual motivada por culpa da CONTRATADA, garantida a prévia defesa, acarretará em multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total definitivo do Contrato, independente das sanções dispostas no presente instrumento, e independente das demais sanções civis e penais cabíveis.

Parágrafo Segundo – RESCISÃO BILATERAL – Ficará o presente Contrato rescindido por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Administração, nos casos dos incisos XIII a XVI, do artigo 78 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

Parágrafo Terceiro – A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art.77 da Lei 8.666, de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993 e normas e princípios gerais dos Contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA – FORO

As partes elegem o foro da Comarca do Cabo de Santo Agostinho, Estado de Pernambuco, como único competente para conhecer e dirimir qualquer ação ou execução oriunda da presente Contrato, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justos e contratados, firmam o presente instrumento contratual em 06 (seis) vias de igual teor e forma, juntamente com duas testemunhas.

Cabo de Santo Agostinho/PE, 29 de maio de 2019.



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



CONTRATANTE: MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
Secretaria Municipal de Gestão Pública

Magna Aleixo dos Santos
Magna Aleixo dos Santos
Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho
Secretaria Municipal de Gestão Pública
Mat. 47.086

Fiscal do Contrato

Rosa Maria Freitas do Nascimento
ROSA MARIA FREITAS DO NASCIMENTO
Secretaria de Assuntos Jurídicos - PMCSA
Advogada OAB/PE 27.596
MAT. 33.131

TESTEMUNHA:

Marcos Albuquerque
Marcos Albuquerque
Assessor Especial - SMGP
MAT 47.610

CPF/MF:

CONTRATADA: INSTITUTO BRASILEIRO DE FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO - IBFC

Cleber da Silva
Cleber da Silva
Diretor
CPF: 249.413.858-29
RG: 23.604.862

TESTEMUNHA:

[Signature]

CPF/MF: 545.545.504-68



PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



ANEXOS

PLANILHA DESCRITIVA DO OBJETO – Nº 01

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO E AFINS	CONTRATADO
1	Contratação de empresa para prestação de serviços Técnicos especializados de seleção pública de pessoal para realização de Concurso Público com vista ao provimento de cargos efetivos da Prefeitura Municipal de Cabo de Santo Agostinho , compreendendo o planejamento, a coordenação e a execução da seleção de candidatos, mediante o uso de plataforma digital, inclusive com a recepção e apreciação de recursos administrativos, análise de títulos, publicação de resultados do concurso, conforme descrito na Comunicação Interna nº 50/19, datada em 09/05/2019 da Secretaria Municipal de Gestão Pública, parte constante do processo.	DIAS	180	- R\$ 60,00 (sessenta reais) + taxa bancária para cargos de nível superior. - R\$ 40,00 (quarenta reais) + taxas bancária, para cargos de nível médio.	IBFC- INSTITUTO BRASILEIRO DE FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO

O valor inicialmente previsto nesta contratação para inscrições ficou definido num quantitativo de 5.000 (cinco mil) para candidatos aos cargos de nível superior e de 10.000 (dez mil) para candidatos aos cargos de nível médio, permitindo previsão de valor de contrato de R\$ 700.000,00 (setecentos mil reais) que ficará definido quando do encerramento das inscrições e apuração final do valor arrecadado nos boletos quitados e confirmados.

Contratante

Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho
Magna Aleixo dos Santos
Secretária Municipal de Gestão Pública
Secretaria Municipal de Gestão Pública
Mat. 47.086

Cleberson da Silva
Diretor
CPF: 249.413.858-29
RG: 23.604.862
Contratado
Instituto Brasileiro de Formação e Capacitação
Diretor: Sr. Cleberson da Silva

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICIPIO DE CABO DE SANTO AGOSTINHO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS - SMAJ / 1ª
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - 1ª CPL
EXTRATO DE CONTRATO

PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO/PE, através da **Secretaria Municipal de Gestão Pública**, por seu representante legal – RECONHECE e RATIFICA o **Contrato n° 067/PMCSA-SMGP/2019, Dispensa n° 007/PMCSA-SMGP/2019, Natureza do Objeto:** Contratação - **Tramitação:** 1º CPL – **Descrição do Objeto:** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de preparação e realização de concurso público de provas objetivas, títulos para os cargos de nível superior e prova prática para o cargo de Salva Vidas para o provimento de vagas para o cargo efetivo do Quadro de Funcionários da Prefeitura Municipal do Cabo. **Empresa:** INSTITUTO BRASILEIRO DE **FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO - IBFC**, inscrito no CNPJ/MF sob o n° 09.211.443/0001-04, com sede na Rua Waldomiro Gabriel de Mello, n° 86, Chácara Agrindus, Taboão da Serra/SP, CEP: 06.763-020, **Vigência:** 08 meses.

Cabo de Santo Agostinho/PE, 29 de maio de 2019.

MAGNA ALEIXO DOS SANTOS
Secretária Municipal de Gestão Pública

Publicado por:
Felipe Duque Sampaio
Código Identificador:8EA90570

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco no dia 28/10/2019. Edição 2446
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<http://www.diariomunicipal.com.br/amupe/>