



Estado do Ceará
Câmara Municipal de Pedra Branca
CONTRATO N.º 2026070701

CONTRATO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO DESTINADO AO PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DO QUADRO DE PESSOAL DESTA CASA LEGISLATIVA, QUE ENTRE SI FAZEM A **CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRA BRANCA E O INSTITUTO BRASILEIRO DE PESQUISA, AVALIAÇÃO E SELEÇÃO PESSOAL - INBRASP**, COM BASE NO PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº DL 001/2026 – CMPB, EM CONFORMIDADE COM O ART. 75, XV, DA LEI FEDERAL 14.133/2021.

A **CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRA BRANCA**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede a Rua Augusto Vieira, 54A – Centro, Pedra Branca, Ceará, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 12.474.169/0001-62, neste ato representado (a) pelo (a) Presidente da Câmara o (a) Senhor (a) JUSCELINO CALÍOPE DE ARIMATÉRIA, portador (a) do CPF nº 191.645.618-95 e RG nº 213951291 SSP/CE, doravante denominado **CONTRATANTE** e o Instituto Brasileiro de Pesquisa, Avaliação e Seleção Pessoal - INBRASP, inscrita no CNPJ 08.080.403/0001-08, com sede Av. Washington Soares, 1400 – Sala 801, Engenheiro Luciano Cavalcante, CEP: 60.810-350, Fortaleza -CE, neste ato representado pela Sra. Lecianny Martins Sales, Portadora do CPF Nº. 077.723.493-94, RG 20089270538 SSPDS CE, doravante denominado **CONTRATADA**, celebram o presente Contrato na forma e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1. O presente Contrato é proveniente da DISPENSA DE LICITAÇÃO DL 001/2026 – CMPB, fundamentada no **ART. 75, XV, da Lei Federal nº 14.133/2021** de 1º de Abril de 2021, e as normas vigentes relativas à matéria e as cláusulas e condições seguintes.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1. Constitui o objeto para a prestação de serviços técnicos especializados para planejamento, organização e execução de Concurso Público destinado ao provimento de cargos efetivos do quadro de pessoal desta Casa Legislativa.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

3.1. As despesas decorrentes desta licitação ocorrerão conforme, descrito abaixo.

QUADRO COM ESTIMATIVA DAS INSCRIÇÕES R\$		
DESCRIÇÃO	NIVEL	PREÇO UNITÁRIO
	FUNDAMENTAL	R\$ 70,00



Estado do Ceará
Câmara Municipal de Pedra Branca

VALOR PROPOSTO POR CANDIDATO INSCRITO	MÉDIO/TÉCNICO	R\$ 100,00
	SUPERIOR	R\$ 140,00

DESCRIÇÃO	VALOR
VALOR PROPOSTO PARA ATÉ ATÉ 1.000 CANDIDATOS PAGOS	R\$ 65.000,00
VALOR PROPOSTO PARA ATÉ... DE 1.001 A 2.000 CANDIDATOS PAGOS	R\$ 35.000,00
ACIMA DE 2.001	O CUSTO PELOS SERVIÇOS SERÁ O MONTANTE ARRECADADO COM AS TAXAS DE INSCRIÇÕES, FICANDO A CÂMARA DESOBRIGADA A PARAR QUALQUER VALOR FIXO.

3.1.1. O valor estimado da contratação observará as seguintes faixas de remuneração:

- I – Para a realização do concurso público com até 1.000 (mil) candidatos inscritos pagantes, o valor devido à contratada será de R\$ 65.000,00 (sessenta e cinco mil reais);
- II – Caso o quantitativo de candidatos inscritos pagantes ultrapasse 1.000 (mil) e não exceda 2.000 (dois mil), será devido à contratada o valor adicional de R\$ 35.000,00 (trinta e cinco mil reais);
- III – Na hipótese de o quantitativo de candidatos inscritos pagantes ultrapassar 2.001 (dois mil e um), a câmara ficará desobrigada de efetuar qualquer pagamento fixo adicional, constituindo remuneração exclusiva da contratada os valores arrecadados com as taxas de inscrição dos candidatos excedentes, não sendo devido qualquer outro repasse ou complementação financeira pela contratante.

3.2. A CONTRATADA compromete-se a realizar as atividades referentes aos serviços técnico-especializados, mediante remuneração das taxas de inscrição, que terão que serem arrecadadas diretamente dos candidatos, não trazendo nenhum custo a mais a administração, bem como arcando com os custos dos referidos boletos bancários pertinentes.

3.3. Não haverá isenção de pagamento dos valores das taxas de inscrição, seja qual for o motivo alegado, ressalvados os casos previstos em lei.



Estado do Ceará
Câmara Municipal de Pedra Branca

3.4. As despesas referentes aos candidatos isentos serão de responsabilidade da CONTRATADA.

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO E DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. O prazo de execução e vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado o prazo acima poderá ser prorrogado, mediante aditivo, conforme art. 107, da Lei 14.133/21, por se tratar de serviços de natureza continuada, por iguais e sucessivos períodos, se da conveniência para a administração pública.

CLÁUSULA QUINTA – REGIME DE EXECUÇÃO

5.1. Os serviços deverão ser prestados conforme a proposta da contratada e Termo de Referência, parte integrante deste instrumento.

Parágrafo Primeiro – O CONTRATO deverá ser executado fielmente, de acordo com as cláusulas avençadas e a legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas consequências da inexecução total ou parcial.

Parágrafo Segundo – A execução do CONTRATO será acompanhada por representante (s) da Contratada e da Contratante, especialmente designados.

CLAUSULA SEXTA – DA GARANTIA

6.1. O CONTRATANTE não exigirá garantia da CONTRATADA relativa à execução do presente contrato, uma vez que a mesma não fora prevista no ato convocatório, conforme estabelece o art. 96 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES E PENALIDADES CABÍVEIS

7.1. - DO CONTRATANTE:

7.1.1. Designar, formalmente, após a assinatura do Contrato, a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Processo de Concurso Público, para exercer o devido acompanhamento e fiscalização da execução contratual.

7.1.2. Além do recebimento provisório e definitivo do objeto, nos termos da Lei, a comissão acima nominada será responsável pelo acompanhamento e fiscalização de todo o Processo do Concurso Público, constituindo-se em Autoridade Superior para efeitos administrativos e judiciais relativos ao Processo Concurso Público.

7.1.3. Fornecer todas as informações necessárias à elaboração do edital, tais como número de vagas, descrição dos cargos com indicação da localização das vagas, remuneração, requisitos para provimento, dentre outras necessárias e pertinentes.

7.1.4. Disponibilizar à Contratada toda a legislação atinente ao Processo Concurso Público da Câmara Municipal de Pedra Branca.

7.1.5. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das obrigações contratuais, inclusive permitir o livre acesso de representantes da Contratada às dependências da Contratante relacionadas à execução do Contrato.



Estado do Ceará

Câmara Municipal de Pedra Branca

- 7.1.6. Encaminhar para a publicação, na imprensa oficial o edital elaborado pela Contratada, arcando com o ônus referente a essas publicações, e, ainda, as listagens, os comunicados e quaisquer materiais pertinentes ao Processo de Concurso da Câmara Municipal de Pedra Branca, (caso haja necessidade de publicação).
- 7.1.7. Articular com a Contratada, quanto às datas relativas às atividades do Processo Concurso Público constante do cronograma de execução, e providenciar para que os prazos sejam rigorosamente cumpridos.
- 7.1.8. Providenciar locais para a realização das provas.
- 7.1.9. Acompanhar e fiscalizar o desenvolvimento dos trabalhos por meio da Comissão acima citada, que se encarregará dos contatos com a Contratada para esclarecimento de dúvidas, troca de informações e demais providências necessárias à realização do objeto do contrato.
- 7.1.10. Homologar o resultado final do Processo do Concurso Público.
- 7.1.11. Dar publicidade no site oficial da Câmara Municipal de Pedra Branca, o resultado nominal com todos os candidatos que lograrem aprovação no Processo do Concurso Público.
- 7.1.12. Aproveitar os candidatos aprovados em número necessário ao provimento dos cargos vagos existentes e que vierem a existir durante o prazo de validade do Processo do Concurso Público, não havendo, no entanto, obrigatoriedade de nomeação do total dos aprovados.
- 7.1.12.1. O surgimento de novas vagas, bem como o preenchimento das vagas existentes, sujeita-se respectivamente à disponibilidade orçamentária e às necessidades da Câmara Municipal de PEDRA BRANCA.
- 7.1.13. Fornecer atestados de qualificação técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.

7.2. - DA CONTRATADA:

- 7.2.1. Na execução do objeto obriga-se a envidar todo o empenho e a dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que lhe são confiados.
- 7.2.2. Prestar os serviços nos termos determinados no Contrato.
- 7.2.3. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidos e relacionados aos serviços executados por seus empregados.
- 7.2.4. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à Contratante ou a terceiros, em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais que estiver sujeita.
- 7.2.5. Observar a legislação e normas aplicáveis ao Processo de Concurso Público e o Edital regedor do certame aprovado pela Contratante.
- 7.2.6. Elaborar edital, comunicados, formulários, cadastros e listagens necessários.
- 7.2.7. Elaborar a emissão do boleto bancário para fins de arrecadação das taxas de inscrições dos candidatos.
- 7.2.8. Elaborar e distribuir o material necessário à inscrição dos candidatos.
- 7.2.9. Divulgar o edital, após análise e autorização da Contratante, em jornal de circulação local, quando necessária, e em jornal especializado em concursos, em especial o período para a inscrição.



Estado do Ceará
Câmara Municipal de Pedra Branca

- 7.2.10. Elaborar os cartazes e folders para divulgação do Processo de Concurso Público, responsabilizando-se, também, pela impressão e distribuição.
- 7.2.11. Colocar à disposição dos candidatos o núcleo de atendimento aos candidatos, a fim de orientá-los em todas as etapas do Processo Concurso Público, por meio de e-mail, fac-símile e telefone.
- 7.2.12. Disponibilizar, em link específico, da página eletrônica da Contratada, todos os editais e comunicados referentes ao Processo de Concurso Público, além dos locais para a aplicação das provas por nome e/ou CPF do candidato, bem como comprovante de inscrição, ambos com opção de impressão.
- 7.2.13. Responsabilizar-se pelo protocolo de recebimento das inscrições, com posterior fornecimento do relatório detalhado à Contratante, contendo os nomes de todos os candidatos inscritos.
- 7.2.14. Elaborar, revisar, compor, imprimir e acondicionar as provas a serem aplicadas no Processo de Concurso Público, em número suficiente para distribuição aos candidatos inscritos, responsabilizando-se, também, pela leitura dos seguintes documentos: formulários de inscrição, folha de resposta, folha de captação de frequência.
- 7.2.15. Guardar as provas após sua impressão em embalagens plásticas opacas, e com fecho de segurança inviolável, armazenando-as em sala-cofre própria, absolutamente segura, com vigilância de 24 (vinte e quatro) horas e entrada restrita, até a data da aplicação.
- 7.2.16. Providenciar pessoal para segurança e aplicação das provas.
- 7.2.17. Responsabilizar-se pela aplicação e avaliação das provas, compreendendo a criação, a produção e o desenvolvimento de sistema computacional de armazenamento de dados e, ainda, a conferência das folhas de frequência com as folhas de resposta, a checagem das folhas de resposta por meio de leitura óptica, bem como a atribuição de classificação aos candidatos aprovados.
- 7.2.18. A Contratada deverá indicar a viabilização de espaço físico, organização, logística e todas as operações concernentes à aplicação dos instrumentos em todas as etapas do Processo de Concurso Público.
- 7.2.19. Julgar os recursos administrativos interpostos por candidatos, subsidiar as respostas às ações judiciais propostas em desfavor da Contratante e responder as que em seu desfavor sejam propostas, ambos referentes ao certame.
- 7.2.20. Receber e avaliar os títulos apresentados.
- 7.2.21. Dar assessoria técnica à Contratante, em relação ao objeto deste contrato.
- 7.2.22. Fazer o processamento eletrônico e emitir listagens referentes a todas as etapas do Processo de Concurso Público.
- 7.2.23. Receber e encaminhar os recursos interpostos pelos candidatos.
- 7.2.24. Providenciar transporte de todo o seu pessoal envolvido no Processo de Concurso Público, bem como arcar com as despesas de estada desse pessoal na cidade sede da Câmara Municipal de Pedra Branca.
- 7.2.25. Providenciar, na cidade sede da Câmara Municipal de Pedra Branca, indicação de local, escolas estaduais, municipais ou particulares, para aplicação das provas, arcando com eventuais despesas desta decorrentes observados os seus próprios parâmetros e quantitativos.
- 7.2.26. Providenciar transporte local para seus representantes, provas e material de aplicação.



Estado do Ceará
Câmara Municipal de Pedra Branca

- 7.2.27. Executar o trabalho de sinalização dos locais de realização das provas.
- 7.2.28. Treinar todos os fiscais.
- 7.2.29. Executar de maneira integral o objeto deste contrato.
- 7.2.30. Entregar o resultado final do certame.
- 7.2.31. Apresentar os relatórios contendo: número de candidatos inscritos, número de candidatos inscritos com isenção de taxa, bem como relatório de resultados em 2 (duas) vias, em ordem de classificação e ordem alfabética, em meio a ser definido pela Contratante.
- 7.2.32. Entregar a Contratante, após da homologação do resultado final do Processo Concurso Público, todos os formulários de inscrição, as folhas de respostas, as folhas de frequência, os títulos apresentados pelos candidatos, bem como os exemplares das provas aplicadas no Processo Concurso Público.
- 7.2.33. Executar o objeto deste contrato de acordo com as condições e prazos estabelecidos no processo de dispensa de licitação nº Dispensa de Licitação DL nº 001/2026 – CMPB e Termo de Referência e neste termo contratual;

CLÁUSULA OITAVA - DA ORIGEM DOS RECURSOS

8.1. As despesas decorrentes desta licitação serão cobertas pela arrecadação das taxas de inscrição recolhidas pela empresa Contratada, não havendo desembolso de qualquer valor por parte da Câmara Municipal de Pedra Branca, dispensando, dessa forma, reserva de dotação orçamentária.

CLÁUSULA NONA – CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

9.1. A CONTRATADA obriga-se a manter, durante toda execução do CONTRATO, em compatibilidade com as obrigações aqui assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA – GESTÃO DO CONTRATO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1 O CONTRATANTE manterá fiscalização sobre a execução do presente contrato através do servidor municipal devidamente qualificado, que será designado para o momento posterior.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – EXTINÇÃO

11.1. O presente contrato poderá ser extinto por qualquer uma das partes, pelos motivos legais previstos nos arts. 137 e 138 da lei 14.133/2021, ou quando convier às partes desde que comunicado à outra, com 30 dias de antecedência, cabendo ao CONTRATANTE efetuar o pagamento deste período ou a CONTRATADA prestar os serviços sem remuneração do mesmo, deste período, conforme o caso, nos seguintes termos:

- a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- b) consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- c) determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

Rua Augusto Vieira, 54-A – Centro - Pedra Branca – CE – CEP 63.630-000
Fones: (88) 3515 - 1244 – site: www.camarapedrabranca.ce.gov.br
E-mail: campedra@gmail.com

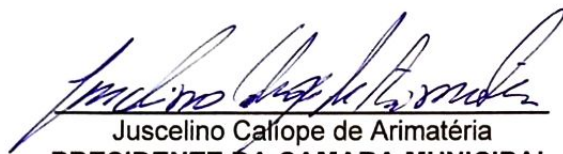


Estado do Ceará
Câmara Municipal de Pedra Branca

12.1. Fica eleito o foro da Comarca de PEDRA BRANCA - CE, para conhecimento das questões relacionadas com o presente Contrato que não forem resolvidos pelos meios administrativos.

E, assim, inteiramente acordados nas cláusulas e condições retro-estipuladas, as partes contratantes assinam o presente instrumento, em 02 (duas) vias, perante 02 (duas) testemunhas maiores, capazes, *sui jûris*, que também o subscrevem.

Pedra Branca-CE, 07 de Julho de 2026.



Juscelino Calíope de Arimatéria
**PRESIDENTE DA CAMARA MUNICIPAL
DE PEDRA BRANCA
CONTRATANTE**

LECIANNY MARTINS
SALES:07772349394

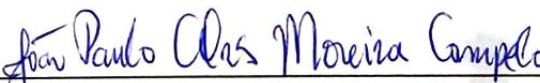
Assinado de forma digital
por LECIANNY MARTINS
SALES:07772349394
Dados: 2026.07.07 14:45:25
-03'00'

Lecianny Martins Sales
Instituto Brasileiro de Pesquisa, Avaliação e
Seleção Pessoal - INBRASP
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. 

CPF: 326.333-603-78

2. 

CPF: 004.930.503-45