



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAÚ DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

DISPENSA Nº 001/2024

COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO XV da Lei 14.133/2021.

A CÂMARA MUNICIPAL DE ITAÚ DE MINAS-MG, inscrita no CNPJ Nº 23.767.072/0001-64, com sede à Praça Monsenhor Ernesto, 366 - Centro, Itaú de Minas-MG - CEP - 37.975-000, por intermédio do Departamento de Compras e Licitação, torna público que, realizará Dispensa de Licitação, com critério de julgamento **MENOR PREÇO**, nos termos Artigo Nº 75, inciso XV da Lei 14.133/2021, e as exigências estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

| | |
|--|---------------------------------|
| DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTAS | DIA 19/02/2024 - ÀS 08:00 HORAS |
| REFERÊNCIAS DE HORÁRIO: | HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF |
| E-MAIL PARA ENVIO DAPROPOSTAS, CONFORME PLANILHA DE DESCRIÇÃO DO PRODUTO E SUAS ESPECIFICAÇÕES. | compras@itaudeminas.mg.leg.br |
| A presente Dispensa de valor ficará ABERTA POR UM PERÍODO DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, a partir da data da divulgação no Diário Oficial Eletrônico desta casa de Leis. Link: https://www.itaudeminas.mg.leg.br/ | |

1.0 - DO OBJETO:

1.1 Constitui objeto desta Dispensa de Licitação a Contratação de empresa para prestação de serviços especializados de planejamento, organização e realização de Processo Seletivo Público para seleção de candidatos para o provimento de vaga em cargo de estagiário de direito cursando Nível Superior para a Câmara Municipal de Itaú de Minas.

1.2 Compõem este Edital, além das condições específicas, os seguintes documentos:

- 1.2.1 - ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA;
- 1.2.2 - ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA;

2.0 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

2.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da Câmara Municipal de Itaú de Minas/MG, para exercício de 2024, na classificação abaixo:

Ficha: 017
Órgão: 01
Unidade: 01
Sub-unidade: 01
Funcional programática: 01.031.0101-2001-0000
Elemento de Despesas: 3.3.90.39.00

3. - DO VALOR ESTIMADO:

3.1 - O valor estimado para contratação será de R\$ 7.000,00

4. - PERÍODO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO:

4.1. A presente **DISPENSA DE LICITAÇÃO** ficará **ABERTA POR UM PERÍODO DE 03 (Três) DIAS ÚTEIS**, a partir da data da divulgação no site, e os respectivos documentos deverão ser encaminhados ao e-mail: compras@itaudeminas.mg.leg.br, preferencialmente fazendo referência a **DISPENSA**.

4.1.1 Data Limite para Apresentação da Proposta de Preços: 19/02/2024 às 08:00h

4.2 Documentos para Habilitação:

- 4.2.1 Comprovante de inscrição no CNPJ
- 4.2.2 Ato Constitutivo (contrato social, estatuto social ou requerimento de empresário) em vigor devidamente inscrito na Junta Comercial e todas as suas alterações.
- 4.2.3 Documentos do Representante Legal



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAÚ DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

- 4.2.4 Atestado(s) de Capacidade Técnica Profissional e Operacional, expedido por órgão governamental ou empresa privada, o qual em seu corpo venha discriminado de forma clara, contendo características, quantidades e descrição do material ou serviço prestado.
- 4.2.5 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas(CNDT)
- 4.2.6 Comprovante de regularidade com a Fazenda Pública Municipal do domicílio da sede do licitante
- 4.2.7 comprovante de regularidade para com a Seguridade Social
- 4.2.8 Comprovante de regularidade com o Fundo de Garantia e Tempo de Serviço (FGTS)
- 4.2.9 Comprovante de regularidade com a Fazenda Pública Estadual
- 4.2.10 Comprovante de regularidade com a Fazenda Pública Federal

4.3 Proposta de Preço/Cotação:

- 4.3.1 A Proposta de preço deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo II deste Edital.
- 4.3.2 As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação.

5.0 – DO PAGAMENTO:

- 5.1. O pagamento ocorrerá 30 dias após a prestação de serviços, mediante apresentação NOTA FISCAL e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 5.3. Para realização dos pagamentos, o licitante vencedor deverá manter a regularidade na prestação de serviços apresentada, enquanto perdurar os processos;

6.0 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

- 6.1. Poderá a Câmara Municipal revogar o presente Edital de Dispensa, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.
- 6.2. A Câmara Municipal deverá anular o presente Edital de Dispensa, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.
- 6.3. A anulação do procedimento de Dispensa, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.
- 6.4. Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Câmara Municipal.

Itaú de Minas de Minas - MG, 14 de Fevereiro de 2024.


GÉOVAN DOS SANTOS
Presidente



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAÚ DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO I

DISPENSA DE VALOR Nº 001/2024, COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO XV da Lei 14.133/2021.

TERMO DE REFERÊNCIA

1 DEFINIÇÃO DO OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objetivo a Contratação de empresa para prestação de serviços especializados de planejamento, organização e realização de Processo Seletivo Público para seleção de candidatos para o provimento de vagas em cargos de estagiário de direito cursando Nível Superior para a Câmara Municipal de Itaú de Minas.

1.1 DESCRIÇÃO DETALHADA

O Processo Seletivo Público será organizado e conduzido pela Câmara Municipal de Itaú de Minas, assessorada pelo Departamento Jurídico, em especial em aspectos técnicos dos cargos demandados pelas mesmas.

A Empresa contratada deverá fornecer todos os recursos materiais e humanos e a execução de todas as atividades envolvidas e correlatas, em especial com a elaboração, impressão, aplicação e correção das provas, assim como toda e qualquer logística necessária a execução dos serviços para todos os cargos e empregos relacionados, integrantes do quadro efetivo de servidores da Câmara Municipal de Itaú de Minas.

O Concurso conterà 01 editais a ser estruturado de acordo com as exigências de seleção do cargo relacionado e de acordo com as Leis Municipais específicas. A divisão que se apresenta para o concurso seguirá o seguinte Edital:

1) Edital Estagiário de direito para o PROCON

Destaca-se que as quantidades definidas nos quadros de provimento a seguir, correspondem ao mapeamento realizado pela Câmara Municipal, juntamente com a Coordenadoria Administrativa. Esse quantitativo representa o déficit de funcionários de um momento específico e essas quantidades por cargo poderão ser revistos até a publicação dos editais, refletindo dessa forma qualquer alteração nos quantitativos.

1.2 CARGOS

Os cargos deverão constar em 01 (um) Edital organizado conforme a distribuição a seguir, seus vencimentos básicos, escolaridades e vagas, objetos deste Termo de Referência.

Os serviços descritos no subitem acima devem ser executados conforme as informações contidas neste Termo de Referência, para provimento das vagas descritas, nos cargos especificados, conforme quadros abaixo:

1.2.1 PROCESSO SELETIVO PARA ESTAGIÁRIO

O Processo Seletivo Público para PROCON terá as seguintes vagas:

| CARGO | QTD. | ESCOLARIDADE |
|-----------------------|------|--------------------------|
| Estagiário de Direito | 01 | Cursando Ensino Superior |

2 - JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

2.1. A Administração Pública Municipal em conformidade com o art. 37 da Carta Magna e seus princípios fundamentais, diante da necessidade de qualificar seu quadro funcional para melhor atender a demanda dos serviços públicos, resolveu promover a realização de Processo Seletivo Público. Destaca-se neste processo, a necessidade de garantir a impessoalidade e qualidade na seleção para o ingresso ao serviço público.

Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte: (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

(...)

II - a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou emprego, na forma prevista em lei, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998).



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAÚ DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

- 2.2 Justifica-se ainda a contratação em tela, pelo fato da Administração não dispor em seu quadro, pessoal técnico, hábil, à realização dos certames demandados e necessitar prover os cargos demandados em tempo razoável para a continuidade da prestação dos serviços municipais.
- 2.3 A possibilidade supra encontra amparo legal no art. 75, da Lei nº 14.133/21

Art. 75. É dispensável a licitação:

(...)

XV - para contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades, ou para contratação de instituição dedicada à recuperação social da pessoa presa, desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos;

2.4 Desta forma, para execução da dispensa de licitação, cumpre observar as exigências legais.

3 FORMA, PRAZO E LOCAL:

3.1.1. **DA ORGANIZAÇÃO** a Contratada deverá realizar reunião inicial com a Comissão do Concurso, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contados da data de publicação do contrato no Diário Oficial.

3.1.2. A instituição contratada deverá apresentar, no prazo máximo de 10(dez) dias úteis, contados da data de realização da reunião inicial, a minuta do edital do concurso, a qual será submetida à apreciação da Comissão do Concurso, assim como o descritivo do planejamento de sua realização, a ser definido conforme normas regulamentadoras pertinentes, discriminando todos os prazos em que as etapas do concurso deverão ser executadas e demais aspectos necessários, não podendo ultrapassar o limite de 60 (sessenta dias). Após a realização de eventuais ajustes, a Comissão avaliará a nova versão para que seja viabilizado o começo do período de inscrição, dando início ao processo seletivo.

3.1.3. A segurança do evento, bem como, o sigilo necessário nas fases de preparação, serão de responsabilidade da contratada, sem prejuízo que a contratante diligencie com órgãos da segurança pública em reforço.

3.2. DOS EDITAIS E DA DIVULGAÇÃO

3.3. Todos os editais deverão ser submetidos a apreciação da Contratante, a qual providenciará a publicação de todos os atos necessários ao regular o desenvolvimento do processo seletivo, em especial a todas as etapas relacionadas ao concurso Abertura das inscrições; Convocação para todas as etapas do processo seletivo; Resultados finais das provas; Divulgação dos resultados da avaliação dos recursos; Resultado da análise dos pedidos de isenção das inscrições; Convocação para inspeção médica dos candidatos com deficiência; Divulgação dos resultados da avaliação dos recursos; e Resultado final.

3.3.1. A contratada também fará as publicações aqui referidas nos seus canais eletrônicos de acompanhamento do processo seletivo.

3.4 DO CRONOGRAMA

3.4.1. O cronograma de execução do processo seletivo público será estabelecido por acordo entre as partes. Após a aprovação do cronograma de execução, em caso de eventuais atrasos no cumprimento dos prazos, ocorridos independentemente da vontade das partes, será feita a compensação em número de dias de atraso.

4 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta é a contratação de empresa especializada para a realização de Processo Seletivo Público, visando suprir a demanda de profissionais municipais, para a prestação dos serviços sob responsabilidade da municipalidade.

A contratada fica obrigada a realizar a prestação dos serviços conforme definido na contratação, bem como prestar o suporte necessário após a realização e homologação final do Processo Seletivo Público, para demandas de qualquer natureza que sejam apresentadas perante o município.

5 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

O serviço tem natureza de serviços não contínuos ou contratados por escopo, tendo em vista que impõem ao contratado o dever de realizar a prestação de um serviço específico em período predeterminado, podendo ser prorrogado, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto; nos termos do art. 6º, inciso XVII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

A presente contratação tem por objeto a realização de concurso público para suprir demanda da Administração Pública.

A contratação será realizada por meio de Dispensa de Licitação, nos termos do artigo 75, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Para a prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar todos os documentos a título habilitação, nos termos do art. 62, da Lei nº 14.133/2021.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAÚ DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

6 CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO

- 6.1. Os serviços serão recebidos conforme estabelecido a seguir:
- 6.2. O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias úteis após a conclusão, uma vez verificada a execução satisfatória dos serviços, mediante termo de recebimento definitivo, ou recibo, firmado pelo fiscal do contrato.
- 6.3. Havendo rejeição dos serviços, no todo ou em parte, o contratado deverá refazê-los no prazo estabelecido pela Administração, observando as condições estabelecidas para a prestação.
- 6.4. Na impossibilidade de serem refeitos os serviços rejeitados, ou na hipótese de não serem os mesmos executados, o valor respectivo será descontado da importância devida ao contratado, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.
- 6.5. Em caso de irregularidade não sanada pelo contratado, a contratante reduzirá a termo os fatos ocorridos para aplicação de sanções.

7 PROCEDIMENTOS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 7.1. O contrato ou instrumento equivalente oriundo desta contratação terá como responsáveis:
- 7.2. Gestor do contrato: Geovan dos Santos, Cargo: Presidente da Câmara, telefone: (35) 3536-1664,
- 7.3. Fiscal do contrato: Adenilza Aparecida de Andrade Silva, Cargo: coordenadora Administrativa, telefone: (35) 3536-1664,
- 7.4. Compete ao Gestor do Contrato acima identificado exercer a administração do contrato, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do contrato, verificar a necessidade e possibilidade de renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.
- 7.5. Compete ao Fiscal do Contrato acima identificado exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor do contrato, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com o contratado, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, etc.
- 7.6. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 7.7. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor/prestador de serviços, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior.

8 CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

- 8.1 A forma de pagamento da CAMARA MUNICIPAL DE ITAÚ DE MINAS é por empenho de despesa.
- 8.2 A fiscalização do Município somente atestará o fornecimento dos bens e liberará a nota fiscal para pagamento, quando cumpridas pela CONTRATADA todas as condições pactuadas:
- 8.3 O pagamento dos materiais será feito mediante a apresentação da respectiva nota fiscal ou nota fiscal-fatura devidamente atestada pelo Responsável pelo recebimento dos materiais;
- 8.4 O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após o recebimento da respectiva fatura corretamente preenchida, pelo departamento competente da Secretaria Municipal da Fazenda. Se o término deste prazo coincidir com dia em que não houver expediente na Prefeitura, considerar-se-á como vencimento o primeiro dia útil imediato;
- 8.5 O documento de cobrança deverá ser emitido em nome da CAMARA MUNICIPAL DE ITAÚ DE MINAS, trazendo o número do empenho e do processo licitatório a que esta se refere, conforme segue: CAMARA MUNICIPAL DE ITAÚ DE MINAS, Praça Monsenhor Ernesto Cavichioli, nº 366, CEP 37.975-000, inscrito no CNPJ sob o nº23.767.072/0001/64;
- 8.6 A nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada das certidões negativas de débitos do INSS, FGTS, Trabalhistas, Tributos Federais, Estadual e Municipal.
O pagamento será efetuado por meio de crédito em conta corrente da Contratada, devendo esta informar o número do Processo Licitatório, Nome do Banco e número da Agência e da Conta Corrente, como também registrá-los no próprio ReciboFiscal.
- 8.7 As notas fiscais/faturas emitidas com erro deverão ser substituídas. Neste caso, o CAMARA MUNICIPAL DE ITAÚ DE MINAS efetuará a devida comunicação à CONTRATADA, para que dentro do prazo fixado para o pagamento, proceda na sua regularização. No mais, o Município disporá de até 15 (quinze) dias, a partir da correção das notas fiscais/faturas ou da sua substituição para efetuar o seu pagamento.
- 8.8 O CAMARA MUNICIPAL DE ITAÚ DE MINAS, só autorizará a realização dos pagamentos, se houver por parte do setor requisitante do objeto licitado, o necessário ATESTO dos produtos entregues pela empresa vencedora, no verso da Nota Fiscal.

9 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Visto que trata-se de serviço não contínuo e não há no quadro funcional disponibilidade para execução própria do objeto em tela, prospectará-se no mercado o custo de execução da contratação.

Alternativa possível: contratação de empresa especializada. Ressalta-se que tal contratação poderá ser realizada na forma de Licitação ou Dispensa de Licitação, conforme conveniência da Administração e enquadramento legal da contratada.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAÚ DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

10 - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Estima-se para a contratação almejada os seguintes valores fixos:

Concurso para o Quadro Geral: R\$ 7.000,00 (Sete Mil Reais)

11 - PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, a partir da assinatura.

12 - RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

A contratante terá as seguintes responsabilidades:

- a) Providenciar as publicações oficiais, em especial o extrato do Edital de Abertura e o Edital de Encerramento do Processo Seletivo Público, conforme legislação municipal vigente;
- b) Fornecer toda a legislação pertinente ao Processo Seletivo Público;
- c) Fornecer em meio magnético as informações para elaboração do Edital;
- d) Designar comissão para acompanhar e fiscalizar todo o processo de execução e realização do Processo Seletivo Público;
- e) Proporcionar as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da CONTRATADA, desde que devidamente identificados, às dependências dos prédios utilizados pela Administração Pública no município;

13 - RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

A contratada terá as seguintes responsabilidades:

- a) Realizar Diagnóstico prévio do Processo Seletivo Público a ser realizado com o levantamento dos dados técnicos, legislação e normas, além da análise dos pré-requisitos e descrição das atividades dos cargos que serão submetidos ao processo de seleção;
- b) Elaborar e publicar Avisos informativos sobre a execução do Processo Seletivo Público, consoante ao cronograma de execução a ser estabelecido;
- c) Disponibilizar o endereço eletrônico do licitante vencedor onde os candidatos terão acesso a todas as etapas do concurso, onde poderão solicitar informações e as devidas inscrições; e, ainda disponibilização de linha direta, por 24 horas diárias, para repassar informações solicitadas e prestar os esclarecimentos necessários aos inscritos.
- d) Manter serviços de atendimento CALL CENTER, ao telefone, via online, na internet e via e-mail, para informações aos candidatos em todas as etapas do Processo Seletivo Público;
- e) Proporcionar que os candidatos cadastrados recebam e-mails com informações do Processo Seletivo Público, em todas as fases e etapas dos mesmos;
- f) Elaborar os Editais que regerão todo o Processo Seletivo Público (Edital de Abertura e seus Anexos) dentro das normas legais vigentes que serão indicadas e validadas pela Prefeitura de acordo com a necessidade individual de cada uma. O Edital deverá ser disponibilizado gratuitamente pela Internet;
- g) Formular Editais de divulgação e homologação das inscrições;
- h) Efetuar Inscrições que poderão ser via Internet;
- i) Disponibilizar local com acesso à Internet, para que candidatos sem acesso possam realizar sua inscrição;
- j) Elaborar programas e análise técnica das provas teóricas objetivas, com ética profissional e total sigilo, para que estejam em consonância com os pré-requisitos exigidos para cada cargo a ser preenchido;
- k) Comprovar documentalmente que em seu quadro funcional possui profissionais qualificados e devidamente habilitados, de acordo com as áreas de formação dos cargos dispostos acima, com responsabilidade técnica e registro nos respectivos conselhos, além de contar com especialistas em correção técnica e ortográfica. Profissionais comprometidos, através de termos e compromisso e responsabilidade em sigilo e ética;
- l) Elaborar programas e bibliografia, bem como imprimir as provas objetivas, com ética profissional e total sigilo, para que estejam de acordo com os pré-requisitos exigidos para cada cargo a ser preenchido;
- m) Divulgar dias e locais de aplicação das provas nos meios definidos em Edital;
- n) Elaboração de listagem dos inscritos por sala;
- o) Aplicar as provas, em data definida no cronograma do Edital, na cidade de ITAÚ DE MINAS-MG, em locais cedidos pela contratante ou em outras cidades da região, de acordo com a disponibilidade de locais adequados;
- p) Aplicar provas com fornecimento de grade de respostas pré-identificada e comprovação de controle rígido das grades de respostas;
- q) Realizar provas especiais para Pessoas com Deficiências;
- r) Fornecer envelopes para a guarda de objetos eletrônicos e demais pertences não autorizados durante as provas



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAÚ DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

objetivas;

- S) Inspeccionar com detectores de metal, os candidatos, na entrada das provas;
- t) Transportar e acondicionar provas, grades de resposta e demais documentos sigilosos em malotes lacrados e identificados;
- U) Realizar a contratação de fiscais, volantes, porteiros, serventes para auxiliar na aplicação das provas teóricas e práticas. Instruir fiscais em como proceder no dia da aplicação das provas escritas e práticas;
- V) Divulgar Gabaritos em até 24 horas da realização das provas, na forma definida nos Editais de Processo Seletivo Público;
- W) Corrigir provas teóricas objetivas através de leitura com escaneamento digital de cada grade. Os resultados serão publicados com a lista de notas, permitindo prazo recursal;
- X) Permitir ao candidato a visualização da grade de respostas através de portal na internet, mediante senha pessoal.
- Y) Realizar o recebimento e a análise de recursos administrativos, conforme previsão do Edital;
- Z) Divulgar resultados na forma definida em Edital do Processo Seletivo Público;
 - aa) Elaborar relatório contendo notas individuais em cada disciplina por cargo, após a identificação das provas e relatórios finais com todos os dados do Processo Seletivo Público;
 - bb) Divulgar a classificação final dos candidatos;
 - cc) Entregar à contratante relatórios formatados no padrão dos órgãos de fiscalização, em especial do Tribunal de Contas do Estado/MG;
 - dd) Prestar assessoramento técnico para eventuais demandas relativas aos certames executados, inclusive após a homologação final do resultado.

14 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A contratada deverá apresentar 01 (um) atestado de capacidade técnica, demonstrando que já realizou concursos públicos com no mínimo 100 (cem) inscritos.

15. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

15.1. DOS SERVIÇOS

15.1.2 A Prestação de serviço de deverão seguir as seguintes normas infraconstitucionais:

- a) Obedecer a todas as condições especificadas no procedimento licitatório. O não atendimento a esta condição caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando o licitante às penalidades previstas neste Edital.
- b) Fornecer os serviços sob os preços ofertados.
- c) Fornecer à Câmara Municipal a competente nota fiscal discriminando cada item e seu respectivo valor, referente ao fornecimento efetuado.
- d) Corrigir dentro do prazo de 48 (quarenta e oito) horas, caso se detecte irregularidade qualquer.
- e) Assumir inteira responsabilidade com todas as despesas diretas e indiretas, tais como fretes, com as pessoas envolvidas na execução do fornecimento, que não terão qualquer vínculo empregatício com a licitadora.
- f) Assumir total responsabilidade por qualquer dano pessoal ou material que seus empregados venham causar durante a prestação de serviços.
- g) Manter os preços ofertados durante o prazo da validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 dias.
- h) Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e quantificação exigidas na licitação.

16. DO ACOMPANHAMENTO, EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 16.1. A fiscalização do presente Contrato será exercida pelo **Fiscal de Contratos**, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo dará ciência à Administração;
- 16.2. Durante todo o período de vigência deste contrato, a CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela CONTRATANTE, para representá-la administrativamente sempre que for necessário;
- 16.3. A comunicação entre a fiscalização e a contratada será realizada através de correspondência oficial e anotações;
- 16.4. O relatório de entrega dos serviços será destinado ao registro de fatos e comunicações pertinentes aos mesmos;
- 16.5. Todos os atos e instituições emanados ou emitidos pela fiscalização serão considerados como se fossem praticados pelo Contratante.

17. DAS SANÇÕES

17.1 Nos termos do art. 155 da Lei Federal 14.133/2021, o descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA, sem justificativa aceita, poderá acarretar as seguintes sanções:



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAÚ DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, o funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Dar causa à inexecução total do contrato;
- d) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas acima, as seguintes penalidades, nos limites previstos no art. 156 da Lei Federal 14.133/2021.

- g) O valor da multa, aplicada será descontado imediatamente no pagamento subsequente, sendo ainda aplicado juros de mora de 1,00% (um por cento) ao mês, ou 0,0333% por dia de atraso.
- h) As sanções previstas nestes instrumentos poderão ser aplicadas cumulativamente, exceto as multas escalonadas por datas, e a multa de advertência.
- i) No caso de multa, cuja apuração ainda esteja em processamento, ou seja, na fase da defesa prévia, o CONTRATANTE poderá fazer a retenção do valor correspondente à multa, até a decisão final da defesa prévia. Caso a defesa prévia seja aceita, ou aceita parcialmente, pelo CONTRATANTE, o valor retido correspondente será depositado em favor da CONTRATADA, em até 05 (cinco) dias úteis a contar da data da decisão final da defesa apresentada.

Itaú de Minas, 14 de fevereiro de 2024.


Adenilza Aparecida de Andrade Silva
Coordenadoria Administrativa e Financeira



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAÚ DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

DISPENSA Nº 001/2024

COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO XV da Lei 14.133/2021.

1. DO OBJETO:

Contratação de empresa para prestação de serviços especializados de planejamento, organização e realização de Processo Seletivo Público para seleção de candidatos para o provimento de vaga em cargo de estagiário de Direito cursando Nível Superior, para a Câmara Municipal de Itaú de Minas, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

2. DA ESPECIFICAÇÃO E VALOR

| ITEM | DESCRIÇÃO | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|------|---|----------------|-------------|
| 01 | Contratação de empresa para prestação de serviços especializados de planejamento, organização e realização de Processo Seletivo Público para seleção de candidatos para o provimento de vaga em cargo de estagiário de direito cursando Nível Superior. | | |

Validade da Proposta 60 dias;

Despesas inerentes a impostos, tributos, contratação de pessoal e outros, correrão totalmente por conta da Empresa contratada;

Razão social; - Nº do CNPJ: _____

Endereço: _____

Apresentamos nossa proposta conforme o Item e preço, estabelecidos no Edital.

Local _____, _____ de _____ de 2024.

Assinatura do Responsável

Obs.: Identificação, assinatura do representante legal e carimbo do CNPJ, se houver.