**Da:** Secretaria da Câmara

**Para:** Gabinete do Presidente

**Assunto:** Solicitação (FAZ)

Exmo. Sr. Presidente,

Venho pelo presente solicitar a Vossa Excelência, a autorização para a abertura de processo licitatório na modalidade cabível para a Contratação de pessoa jurídica especializada para a realização de Concurso Público para o provimento de cargos públicos, de natureza permanente, no âmbito da Câmara Municipal de Durandé/MG, conforme especificação constante do Termo de Referência.

Importa consignar que, fora realizada ampla pesquisa de preços junto às empresas/entidades do ramo pertinente, cujos portfólios apresentados em suas páginas na internet e Concursos realizados, demonstrem serem bancas notoriamente reconhecidas em todo o território nacional e que possuam capacidade técnica e operacional, para realização de todas as fases do Concurso Público, bem como, foi publicado no site oficial da Câmara Municipal de Durandé, um aviso de intenção de recebimento de propostas adicionais, conforme comprovantes dos e-mails e comprovantes de publicação em anexo.

Ressaltamos que, após 16 (dezesseis) tentativas, somente 03 (três) instituições manifestaram interesse em apresentar proposta comercial, conforme orçamentos em anexo.

Dessa forma, com base na análise das propostas e documentação apresentada pelas instituições, entendemos que o INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITAÇÃO (IDCAP), inscrito no CNPJ sob n° 28.534.872/0001-59, apresentou proposta mais vantajosa, com melhor custo benefício para Administração, haja vista que, como remuneração pelos serviços prestados para realização de todas as fases do Concurso Público.

Por derradeiro, a fim de instruir essa solicitação, encaminhamos em anexo a minuta do contrato, documentos que compõem a pesquisa de preços e demais documentos necessários a instrução do processo administrativo.

Respeitosamente,

Durandé/MG, 12 de julho de 2023.

Isabel Cristina Spínola Feitosa  
**Secretária**

Informação acerca dos cargos disponibilizados e a respectiva quantidade de vagas.

COLOCAR A RELAÇÃO DE CARGOS E VAGAS

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Advogado de Comissões Parlamentares | 01 | CEL 03 |
| Contador | 01 | CEL 04 |
| Chefe de Secretaria | 01 | CEL 02 |
| Auxiliar Administrativo | 02 | CEL 05 |
| Auxiliar de Serviços Gerais | 01 | CEL 01 |

# MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO, QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO, A CAMARA M. DURANDÉ/MG E\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ NOS TERMOS ABAIXO DESCRITOS.

**A CÂMARA MUNICIPAL DE DURANDÉ,** Estado de Minas Gerais, inscrito no CNPJ sob o nº **74.097.254/0001-06 com sede na Rua Antenor de Paiva Condé, nº 28, CEP: 36.974-000, Bairro Santa Edwiges, Durandé- MG** a seguir denominado CONTRATANTE, neste ato representado por seu Presidente, Sr. Carlos Renato Schuenck inscrito no CPF sob o nº 045.670.037-48, portador da Carteira de Identidade nº MG-21.995.502, e, de outro lado, **Instituto de Desenvolvimento e Capacitação IDCAP**, inscrito no CNPJ 28.534.872/0001-59, com sede na Rua Florentino Avidos, nº 253, Vila Rica, Aracruz-ES, CEP: 29.194-156 neste ato representado por **Gustavo Sagrillo dos Santos ,** brasileiro, casado, CPF:112.076.077-11, portador da Carteira de Identidade nº. 2.080.220 SSP/ES, simplesmente denominado **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente Contrato, em conformidade com o disposto na Lei Federal no 8.666/1993 e demais legislações pertinentes, em suas alterações posteriores, mediante as cláusulas e condições estabelecidas a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

* 1. Constitui-se objeto do presente contrato a **Contratação de pessoa jurídica especializada para a realização de Concurso Público para o provimento de cargos públicos, de natureza permanente, no âmbito da câmara de Durandé/MG**,conforme especificações constantes do Termo de Referência, vinculado a este contrato.
  2. Integram este Contrato, como se nele estivessem transcritos, o Projeto Básico e a Proposta Comercial apresentada pela CONTRATADA, ambos constantes do Processo Administrativo nº 011/2023, Dispensa nº 011/2023.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

* 1. O acompanhamento e a fiscalização deste Contrato, assim como o recebimento e a conferência dos serviços prestados, serão realizados pela Secretaria da Câmara.
  2. A Secretaria expedirá atestado de inspeção dos serviços prestados, que servirá como instrumento de avaliação do cumprimento das obrigações contratuais e constituirá documento indispensável para a liberação dos pagamentos.
  3. A CONTRATADA é obrigada a assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização deste Contrato pela contratante, bem como permitir o acesso a informações consideradas necessárias pela Secretaria.
  4. A contratante não se responsabilizará por contatos realizados com setores ou pessoas não autorizados, salvo nas hipóteses previstas, expressamente, neste Contrato.
  5. O acompanhamento e a fiscalização de que trata esta cláusula não excluem nem reduzem a responsabilidade da CONTRATADA pelo correto cumprimento das obrigações decorrentes deste Contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES GERAIS

São condições gerais deste Contrato:

* 1. Este Contrato regular-se-á pela legislação indicada no preâmbulo e pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, combinado com o inciso XII do artigo 55, todos da Lei nº 8.666/93.
  2. Este Contrato, bem como os direitos e obrigações dele decorrentes, poderá ser subcontratado, parcialmente, na forma do art. 72 da Lei n.º 8.666/93.
  3. Este Contrato não poderá ser utilizado, sem prévia e expressa autorização da Contratante, em operações financeiras ou outro tipo de obrigação, sob pena de sanção, inclusive rescisão contratual.
  4. Operações de reorganização empresarial, tais como fusão, cisão e incorporação, deverão ser comunicadas a contratante e, na hipótese de restar caracterizada a frustração das regras disciplinadoras da licitação, ensejarão a rescisão do Contrato.
  5. A contratante e a CONTRATADA poderão restabelecer o equilíbrio econômico- financeiro do Contrato, nos termos do artigo 65, inciso II, letra “d”, da Lei nº 8.666/93, por repactuação precedidos de cálculo e demonstração analítica do aumento ou diminuição dos custos obedecidos os critérios estabelecidos em planilha de custos e formação de preços e tendo como limite a média dos preços encontrados no mercado em geral.
  6. A contratante reserva para si o direito de alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços ofertados, no caso de necessidade de mais no máximo 02 vagas, obedecido o disposto no §1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93.
  7. O objeto deste Contrato será executado dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade, respeitadas as normas legais e técnicas a ele pertinentes.
  8. A contratante reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer serviço em desacordo com o previsto neste Contrato, ou em desconformidade com as normas legais pertinentes ao seu objeto, podendo rescindi-lo nos termos do previsto nos artigos 77 e seguintes da Lei nº 8.666/93, assim como aplicar o disposto no inciso XI do artigo 24 da referida norma, sem prejuízo das sanções previstas neste instrumento.
  9. Qualquer tolerância por parte da Contratante, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pela CONTRATADA, não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as cláusulas deste Contrato e podendo o Município exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.
  10. Este Contrato não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre a Câmara e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas da CONTRATADA designadas para a execução do seu objeto, sendo a CONTRATADA a única responsável por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra.
  11. A CONTRATADA, por si, seus agentes, prepostos ou qualquer representante, assume inteira responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados, direta ou indiretamente, a Câmara e ao Município, produzidos em decorrência da execução do objeto deste Contrato, ou da omissão em executá-lo, resguardando-se ao Município o direito de regresso na hipótese de ser compelido a responder por tais danos ou prejuízos.
  12. A CONTRATADA guardará e fará com que seu pessoal guarde sigilo sobre dados, informações e documentos fornecidos pela Câmara ou obtidos em razão da execução do objeto contratual, sendo vedada toda e qualquer reprodução dos mesmos, durante a vigência deste Contrato e mesmo após o seu término.
  13. Todas as informações, resultados, relatórios e quaisquer outros documentos obtidos ou elaborados pela CONTRATADA durante a execução do objeto deste Contrato serão de exclusiva propriedade da Contratante, não podendo ser utilizados, divulgados, reproduzidos ou veiculados, para qualquer fim, senão com a prévia e expressa autorização deste, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal, nos termos da legislação pátria vigente.

# CLÁUSULA QUARTA - DA RESPONSABILIDADE TRABALHISTA

* 1. Compete exclusivamente à CONTRATADA, na consecução do objeto deste Contrato, observar todas as normas que integram o regime de contratação de seus agentes, prepostos e representantes, responsabilizando.
  2. A CONTRATADA obriga-se a responder por todas e quaisquer ações judiciais, reivindicações ou reclamações de seus agentes, contratados ou representantes, sendo, em quaisquer circunstâncias, considerada como única responsável por qualquer ônus que o Município venha a arcar, em qualquer época, decorrente de tais ações, reivindicações ou reclamações relativa a créditos pessoais decorrentes da prestação de serviço para a CONTRATADA.
  3. Fica a CONTRATADA obrigada a comunicar a Contratante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da notificação/citação, qualquer reclamação trabalhista ajuizada por seus empregados e relacionada a serviços prestados no Município.
  4. Vindo a Contratante e/ou o Município a responder por qualquer ação ou reclamação proposta por agentes, contratados e representantes da CONTRATADA ou pessoas a seu serviço, estará expressamente autorizado a reter os valores necessários ao pagamento integral da obrigação exigida, incluindo custas, despesas processuais e honorários advocatícios desde que seja observando o devido processo administrativo e o direito de ampla defesa da CONTRATADA.
  5. A CONTRATADA, configurada sua inadimplência quanto a obrigações relacionadas com o direito de seus agentes, contratados ou prepostos, com obrigações previdenciárias e fundiárias, autoriza o Município, após o devido processo legal e o pleno exercício do direito de defesa, a proceder o bloqueio de faturas, cujos créditos serão utilizados no pagamento das referidas obrigações.

# CLÁUSULA QUINTA - DA RESPONSABILIDADE POR DANOS

* 1. A CONTRATADA responderá por todo e qualquer dano provocado ao Município, seus servidores ou terceiros, decorrentes de atos ou omissões de sua responsabilidade, a qual não poderá ser excluída ou atenuada em função da fiscalização ou do acompanhamento exercido pela contratante, obrigando-se, a todo e qualquer tempo, a ressarci-los integralmente, sem prejuízo das multas e demais penalidades previstas no presente Contrato.
  2. Para os efeitos desta cláusula, dano significa todo e qualquer ônus, despesa, custo, obrigação ou prejuízo que venha a ser suportado pela contratante, decorrentes do não cumprimento, ou do cumprimento deficiente, pela CONTRATADA, de obrigações a ela atribuídas contratualmente ou por força de disposição legal, incluindo, mas não se limitando, pagamentos ou ressarcimentos efetuados pelo Município a terceiros, multas, penalidades, emolumentos, taxas, tributos, despesas processuais, honorários advocatícios e outros.
  3. Se qualquer reclamação relacionada ao ressarcimento de danos ou ao cumprimento de obrigações definidas contratualmente como de responsabilidade da CONTRATADA for apresentada ou chegar ao conhecimento do Município, este comunicará a CONTRATADA por escrito para que tome as providências necessárias à sua solução, diretamente, quando possível, a qual ficará obrigada a entregar ao Município a devida comprovação do acordo, acerto, pagamento ou medida administrativa ou judicial que entender de direito, conforme o caso, no prazo que lhe for assinalado. As providências administrativas ou judiciais tomadas pela CONTRATADA não a eximem das responsabilidades assumidas perante a Contratante eo Município, nos termos desta cláusula.
  4. Fica desde já entendido que quaisquer prejuízos sofridos ou despesas que venham a ser exigidas da Contratante, nos termos desta cláusula, deverão ser pagas pela CONTRATADA, observando o devido processo legal, a garantia da ampla defesa e o prazo prescricional/decadencial, mediante a adoção das seguintesprovidências:

1. Dedução de créditos da CONTRATADA;
2. Medida judicial apropriada, a critério do Município.

# CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

São condições de execução deste Contrato:

* 1. A CONTRATADA deverá executar e entregar os serviços contratados no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias,contados da data de emissão da Ordem de Serviço, que será emitida pelo Presidente da Câmara em até 05 (cinco) dias após a data da assinatura do Contrato, ressalvadas as hipóteses previstas no art. 57, §1º, da Lei Federal nº 8.666/93.
  2. Os serviços serão considerados entregues após a homologação do concurso público.

# CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

* 1. Elaborar Edital do Concurso Público, abrangendo:
     1. **–** Elaboração de Cronograma inicial dos trabalhos junto à Comissão.
     2. **-** Elaboração e montagem da minuta do edital e encaminhamento à Comissão do Concurso Público, no prazo máximo de 10 (dez) dias após a assinatura do contrato.
     3. **-** Elaboração do programa do Concurso Público, da definição dos conteúdos programáticos, por cargo e/ou bibliografias, em conjunto com a contratante.
     4. **-** Especificação de disciplinas e peso de provas, bem como média para aprovação, em conjunto com a contratante.
     5. **-** Regulamentação da forma de inscrição, da aplicação das provas escritas, de títulos e práticas se houverem, dos recursos e demais dados necessários.
     6. **-** Seleção e convocação das bancas examinadoras.
     7. **-** Preparação de todo o material de apoio para a equipe.
     8. **-** Elaboração de Cronograma do Concurso Público.
  2. **-** Efetuar inscrições dos candidatos, compreendendo:
     1. **-** Definição, elaboração e impressão de modelo de ficha de inscrição, se necessário.
     2. **-** A contratada deverá disponibilizar as inscrições em site próprio, desde o preenchimento do formulário até a geração do boleto.
     3. **–** Orientar o contratante na celebração de convênio de cobrança com instituição financeira, para crédito do valor correspondente à taxa de inscrição que deverá ser depositada em conta Bancaria;
     4. **-** A contratante poderá disponibilizar local para inscrições presenciais dos candidatos que não conseguirem fazer pela internet.
     5. **–** O valor das inscrições deverão ser depositados em conta indicada pela Contratante após o pagamento pelos candidatos sem que o valor passe por conta da Contratada.
     6. **-** O pessoal e material necessário para as inscrições presenciais é de responsabilidade da Contratada.
     7. **-** Treinamento aos encarregados do recebimento das inscrições.
     8. **-** Manter em site próprio todas as informações relativas ao Concurso Público, disponibilizando o edital de abertura das inscrições, cronograma, conteúdo programático e outras informações do interesse do candidato.
     9. **-** Análise de todas as inscrições efetivadas, objetivando suas homologações.
     10. **-** Emissão e entrega de relatório de candidatos em ordem alfabética, contendo cargo e número de inscrição e as inscrições indeferidas, mediante fundamentação, para a Comissão do Concurso Público, até 05 dias antes da realização das provas.
     11. **-** Cadastramento dos candidatos inscritos após o recebimento dos requerimentos de inscrição, contendo o número de inscrição, nome e número do documento de identidade, para emissão de listas de frequência, bem como, listas de distribuição dos candidatos por locais de prova.
  3. **-** Confeccionar, aplicar e corrigir as PROVAS para os cargos indicados.
     1. **-** Elaboração de questões inéditas, em conformidade com o nível de escolaridade do cargo, bem como, com as atribuições, dispondo de profissionais especializados, devidamente habilitados para comporem as Bancas Examinadoras que inclusive deverão contar com os profissionais da equipe técnica listada na fase de Proposta Técnica.
     2. **-** Análise técnica das questões, com revisão de português.
     3. **-** Digitação e edição de todo material, listagem ou outros, necessários à realização das provas.
     4. **-** Manutenção do sigilo das questões e da segurança da prova.
     5. **-** Distribuição dos candidatos nos locais de prova.
     6. **-** Emissão da relação geral dos candidatos em ordem alfabética, contendo o local de realização das provas.
     7. **-** Mapeamento e identificação das salas para a realização das provas.

**7.3.9 -** Elaboração dos materiais de apoio para a realização das provas, em conformidade com a metodologia adotada pela empresa.

* + 1. **-** Acondicionamento e transporte dos cadernos e grades ao local das provas, com o devido lacre garantidor de sigilo e segurança.
    2. **-** Treinamento e contratação dos coordenadores, fiscais e pessoal de apoio.
    3. **-** Aplicação efetiva das provas, com a presença de equipe de coordenação proporcional ao número de candidatos.
    4. **-** Elaboração de atas e listas de presença.
    5. **-** Procedimento da leitura dos cartões de respostas, por meio de processamento eletrônico, que assegure a segurança do Concurso.
    6. **-** Os recursos poderão ser feitos pela Internet, no site da Contratada, em modelo que deverá constar no Edital do Concurso Público ou no Setor de Protocolo da Contratante.
    7. **-** Emissão de boletins e/ou relatórios de notas de todos os candidatos.
    8. **-** Correção e entrega das provas objetivas.
    9. **-** Emissão do relatório das notas dos candidatos para publicação.
  1. **-** Aplicar a PROVA PRÁTICA, SE HOUVER para os cargos designados, compreendendo:
     1. **-** Aplicação por profissionais devidamente habilitados na área, possibilitando uma seleção segura, direcionada à atribuição do cargo, e de elevada qualidade técnica.
     2. **-** Pontuação em conformidade com os critérios preestabelecidos, em conjunto com a Administração.
     3. **-** Processamento das notas e elaboração de boletins e/ou relatórios de notas para divulgação de resultados.
  2. **-** Aplicar a PROVA DE TÍTULOS SE HOUVER, que terá caráter classificatório para os cargos compreendendo:
     1. **-** Elaboração da grade de avaliação de títulos, que fará parte do Edital de inscrições, em conjunto com a Comissão Executiva designada pela Prefeitura Municipal.
     2. **-** O recebimento e protocolo dos títulos, em data e local fixados em edital.
     3. **-** Avaliação de cada título apresentado, seguindo as orientações do edital.
     4. **-** Processamento das notas e elaboração de boletins e/ou relatórios de notas para divulgação do resultado.
  3. **-** Examinar, emitir parecer e dirimir dúvidas nos casos de recursos ou medidas judiciais relacionadas ao Concurso Público compreendendo:
     1. **-** Promoção da coleta dos recursos encaminhados segundo as regras definidas em edital.
     2. **-** Encaminhamento dos pedidos de revisão às bancas examinadoras para análise.
     3. **-** Fundamentação das respostas aos pedidos de recursos impetrados, com emissão de parecer individualizado.
     4. **-** Atualização, quando necessário, dos gabaritos oficiais e das notas das provas.
  4. **-** Processar a classificação final dos candidatos, compreendendo:
     1. **-** Emissão dos relatórios de notas englobando todas as etapas do Concurso Público.
     2. **-** Aplicação dos critérios de desempate de notas, de acordo com o previsto no edital de inscrições.
     3. **-** Elaboração de relatórios de homologação final, contemplando todos os aprovados por ordem de classificação.
     4. **-** Propiciar as condições necessárias ao atendimento dos candidatos portadores de necessidades especiais, nos termos da legislação pertinente.
     5. **-** Prover todos os meios materiais e de pessoal, necessários à realização do Concurso Público.
     6. **-** Estar presente, através de membros de sua equipe de trabalho, legalmente constituída, durante a realização de todas as etapas do Concurso Público.
     7. **-** Assumir a responsabilidade pelo custo necessário ao deslocamento dos técnicos responsáveis pela aplicação das provas, bem como fornecer e entregar, nos locais de realização do Concurso Público, nos dias de prova, a quantidade necessária de bens de consumo (papel, água, lanches, entre outros), assumindo a responsabilidade pelo respectivo pagamento.
     8. **-** Arcar com as despesas de remessa de material relacionado com o Concurso Público.
     9. **-** Fornecer por meio magnético as listagens contendo: resultado do Concurso Público, em ordem alfabética de todos os candidatos; resultado em ordem de classificação dos aprovados, contendo em ambas nº de inscrição, nome, nº do documento de identidade, escores, notas e pontuação de todos os candidatos inscritos.
     10. **-** Responsabilizar-se por toda a execução do Concurso Público, desde as inscrições, elaboração, aplicação e correção das provas, procedimentos para desempate, até a homologação final dos aprovados e entrega de todo o material para arquivo na Contratante.
  5. **–** Deverá a Contratada prestar assessoria e consultoria técnica necessária em relação ao objeto do presente contrato na hipótese de questionamentos e procedimentos junto a órgãos de controle e/ou medidas judiciais, responsabilizando-se pela elaboração de minutas de respostas e remessa de documentos a Contratante, sempre que solicitado.
  6. **-** As partes poderão fixar, por aditivo, outras obrigações que se fizerem necessárias ao bom, correto e fiel cumprimento dos dispositivos legais pertinentes a realização do Concurso Público.
  7. Manter durante a vigência do contrato as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública e apresentar sempre que exigido os comprovantes de regularidade fiscal;
  8. Reconhecer os direitos da administração em caso de rescisão contratual;

# - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

* + 1. **-** Designar servidores para compor a Comissão Especial de Acompanhamento do Concurso Público;
    2. **-** Definir o cronograma para a realização do Concurso Público, em conjunto com a empresa Contratada.
    3. **-** Publicar os editais e erratas na imprensa oficial.
    4. **-** Aprovar a redação e o conteúdo dos editais.
    5. **-** Fiscalizar todo o andamento do Concurso Público.
    6. **-** Disponibilizar local, material e equipamentos para a realização das provas práticas, se necessário.
    7. **-** Informar o número de conta corrente, para receber os depósitos das inscrições de acordo com o convênio do banco escolhido.
    8. **-** Pagar os valores inerentes ao contrato firmado com a Empresa, nas condições e situações estipuladas.
    9. **-** Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, por um representante designado pela Contratante, nos termos da Lei nº 8.666/93.
    10. **-** Repassar todos os procedimentos administrativos a serem adotados para execução dos serviços pela licitante vencedora.
    11. **-** Publicar o resumo do Contrato e os Aditamentos que houverem no Diário Oficial do Estado, até o 5.º dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, observadas as disposições do parágrafo único do art. 61 da Lei n.º 8.666/93.

# CLÁUSULA OITAVA - DA FORMA DE PAGAMENTO

* 1. O valor das inscrições deverão ser depositados em conta fornecida pela Contratante após o pagamento pelos candidatos, após a apuração dos valores arrecadados.
  2. O valor destinado ao IDCAP como remuneração pelos serviços prestados será conforme a proposta apresentada.
  3. Não caberá à contratante qualquer outro desembolso, exceto os que, por sua natureza, são de sua responsabilidade, ou que não especificados como serviços desta proposta.
  4. O pagamento será em 03 (parcelas) parcelas, observada a Proposta Comercial da entidade que apresentou o melhor preço, cujos pagamentos serão efetuados na seguinte disponibilização:

# 60% (sessenta por cento) do valor a ser pago no final das inscrições;

1. 30% (trinta por cento) do valor total será pago após a aplicação das provas objetivas;

# 10% (dez por cento) do valor será pago após o resultado final do Concurso Público;

* 1. Os pagamentos serão efetuados pela Câmara após o recebimento da nota fiscal/fatura.
  2. Os pagamentos à CONTRATADA somente serão realizados mediante a efetiva prestação dos serviços nas condições estabelecidas, o que será comprovado por meio de atestação de inspeção a ser expedido pela Secretaria;
  3. A nota fiscal ou fatura deverão ser emitidas pela CONTRATADA em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal;
  4. A Secretaria, identificando qualquer divergência na nota fiscal ou na fatura, deverá devolvê-las à CONTRATADA para que sejam feitas as correções necessárias; sendo que o prazo estipulado acima será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.
  5. O pagamento devido será efetuado por meio de depósito em conta bancária a ser informada pela CONTRATADA ou, eventualmente, por outra forma, que vier a ser convencionada entre as partes.
  6. Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal/fatura, a CONTRATADA dará plena, geral e irretratável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.
  7. A contratante poderá deduzir da importância a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, desde que observado o devido processo legal administrativo e a garantia do direito de ampla defesa.
  8. Quando da rescisão contratual, deverá verificar a higidez da CONTRATADA quanto a regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do inciso IV do art. 27 da Lei n.º 8.666/93.

# CLÁUSULA NONA - DO REAJUSTE DE PREÇOS

* 1. Poderá ser reajustado o valor dos serviços contratados e não executados, mediante iniciativa da CONTRATADA, desde que observado o interregno mínimo de 01 (um) ano contado da data de apresentação da proposta, tendo como base a variação do INCC (Índice Nacional de Custo da Construção Civil e Obras Públicas) elaborado pela Fundação Getúlio Vargas - FGV.
  2. Os efeitos financeiros do reajuste serão devidos a partir da solicitação da CONTRATADA, precluindo o seu direito após a execução dos serviços.

# CLÁUSULA DÉCIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**10.1**. As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta da dotação orçamentária: 04 123 0014 2.009 339039 – Ficha: 91.

# CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

* 1. Este Contrato vigorará até 31 de dezembro de 2023, contados da data da sua assinatura, com eficácia legal a partir da publicação do seu extrato.
  2. Nos termos do previsto no inciso I do artigo 57 da Lei nº 8.666/93, o prazo de vigência deste Contrato poderá ser prorrogado por meio de termo aditivo a ser firmado entre as partes.

# CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

Este Contrato poderá ser alterado nos casos previstos no artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93, desde que haja interesse da Contratante, com a apresentação das devidas e adequadas justificativas.

# CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

O presente Contrato poderá ser rescindido:

* 1. Por ato unilateral e escrito da Contrante, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII, do artigo 78, da Lei nº 8.666/93.
  2. Por acordo entre as partes, reduzido a termo.
  3. Na forma, pelos motivos e em observância às demais previsões contidas nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.
  4. Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados, assegurada a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.
  5. Ocorrendo a rescisão deste Contrato e não sendo devida nenhuma indenização, reparação ou restituição por parte da CONTRATADA, a Contratante responderá pelo preço dos serviços estipulado na Cláusula Oitava, devido em face dos trabalhos efetivamente executados pela CONTRATADA, ou dos produtos entregues, até a data da rescisão.

# CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS SANÇÕES

* 1. Pela inexecução total ou parcial das condições contratuais, a CONTRATADA ficará sujeita às penalidades de advertência, multa, suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração e/ou declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, de acordo com o previsto nos artigos

86 a 88 da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal cabíveis, garantindo-se a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

* 1. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:
     1. 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na execução do objeto, ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, inclusive o descumprimento dos prazos determinados no cronograma físico-financeiro aprovado, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor do Contrato, por ocorrência.
     2. No caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto ou no cumprimento de obrigação contratual ou legal, inclusive o descumprimento dos prazos determinados no cronograma físico-financeiro aprovado, será aplicada uma multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato, com a possível rescisão contratual.
     3. Na hipótese da CONTRATADA, injustificadamente, desistir do Contrato ou der causa a sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, será aplicada uma multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato;
     4. A CONTRATADA incorre na sanção acima na hipótese de preenchida a “Declaração de Não Visita Técnica”, descumprir as obrigações contratuais em razão do desconhecimento do objeto licitado.
     5. O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos. Se os valores não forem suficientes, a diferença deverá ser recolhida pela CONTRATADA no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, a contar da aplicação da sanção.
     6. As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

# CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA- DO PAGAMENTO DE MULTAS E PENALIDADES

**15.1.** Fica desde já ajustado que todo e qualquer valor que vier a ser imputado à CONTRATADA, a título de multa ou penalidade, reveste-se das características de liquidez e certeza, para efeitos de execução judicial, nos termos do art. 586 do CPC. Reveste-se das mesmas características qualquer obrigação definida neste Contrato como de responsabilidade da CONTRATADA e que, por eventual determinação judicial ou administrativa, venha a ser paga pelo Município.

**15.1.2.** Para assegurar o cumprimento de obrigações definidas neste Contrato como de responsabilidade da CONTRATADA, a contratante poderá, após o devido processo legal e a garantia do exercício do direito de ampla defesa da CONTRATADA, reter parcelas de pagamentos contratuais ou eventuais créditos de sua titularidade.

**15.1.** As multas e penalidades previstas neste Contrato não têm caráter compensatório, sendo que o seu pagamento não exime a CONTRATADA da responsabilidade pela reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos causados ao Município por atos comissivos ou omissivos de sua responsabilidade.

# CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PUBLICAÇÃO

**16.1** - O extrato deste Contrato será publicado no Órgão de Imprensa Oficial do Município de Durandé/MG.

# CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA GARANTIA CONTRATUAL;

**17.1.** Para assinatura do Contrato objeto desta licitação, não será exigida da proponente vencedora garantia.

# CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

As partes elegem o foro da Comarca de Manhumirim/MG, Estado de Minas Gerais, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes do presente Contrato, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

E, por estarem de inteiro e comum acordo, as partes assinam o presente Contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, juntamente com 02 (duas) testemunhas.

Durandé/MG, \_\_\_ de \_\_\_\_\_\_de 2023.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

## Carlos Renato Schuenck Presidente

**CONTRATANTE**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

**CONTRATADO**

**Testemunhas:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nome:

CPF:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nome:

CPF:

**JUNTAR OS ARQUIVOS IMPRESSOS (E-MAILS, ORÇAMENTOS, DOCUMENTOS DO IDCAP**

DESPACHO

Na presente data manifesto acerca da requisição originária da Secretária, a qual visa a **Contratação de pessoa jurídica especializada para a realização de Concurso Público para o provimento de cargos públicos, de natureza permanente, no âmbito da Câmara M. Durandé/MG**.

Diante das considerações apresentadas e tendo em vista a justificativa constante na requisição, e, com fundamento no art. 38 da Lei nº 8.666/93, **AUTORIZO** a abertura do processo administrativo e determino a autuação, numeração sequencial dos autos, verificação dos pressupostos legais da contratação do INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITAÇÃO (IDCAP), inscrito no CNPJ sob n° 28.534.872/0001-59, que os Órgãos Técnicos manifestem acerca da existência de dotação orçamentária e financeira.

Após todas as formalidades acima citadas, que retorne os documentos para fins de ratificação.

Durandé/MG, 14 de Julho de 2023.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Carlos Renato Schuenck   
Presidente**

**A U T U A Ç Ã O**

**OBJETO:** **Contratação de pessoa jurídica especializada para a realização de Concurso Público para o provimento de cargos públicos, de natureza permanente, no âmbito da Câmara M. Durandé/MG.**

No dia 18 de julho de 2023, na sede da Câmara de Durandé, Estado de Minas Gerais, na sala de Licitações, instauro o presente Processo Licitatório, com fundamento na Lei 8.666/93 e posteriores alterações, e o autuo sob nº 011/2023, juntando os demais documentos que o instrui, Eu, Roberta da Silva Gonçalves, Presidente da Comissão Permanente de Licitações, subscrevo e assino.

Durandé/MG, 18 de julho de 2023.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Roberta da silva Gonçalves  
**Presidente da Comissão Permanente de Licitação**

Em 19 de julho de 2023

De: Comissão Permanente de Licitações

Para: Setor Jurídico

Assunto: Solicitação de Parecer Jurídico

Prezado Senhor,

Cumprimentando-o cordialmente, valho-me do presente para solicitar de Vossa Senhoria a emissão de Parecer Jurídico, observando as peculiaridades constantes da Requisição emanada do Gabinete do Exmo Sr. Presidente, bem como os demais documentos que compõem os autos em apresso, valendo mencionar, se a Contratação de pessoa jurídica especializada para a realização de Concurso Público para o provimento de cargos públicos, de natureza permanente, no âmbito da Câmara M. Durandé/MG*,* poderia, em tese, ser enquadrada na situação de Dispensa de Licitação, nos termos do art. 24, inciso XIII, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores alterações, bem como as demais leis aplicáveis ao caso em comento.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Roberta da Silva Gonçalves

**Presidente da Comissão Permanente de Licitação**

**PARECER JURÍDICO EM**

**08/02/2023**

**DEFINIÇÃO DA MODALIDADE E TIPOS DE LICITAÇÃO**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 011/2023**

**Objeto: Contratação de pessoa jurídica especializada para a realização de Concurso Público para o provimento de cargos públicos, de natureza permanente, no âmbito da Câmara M. de Durandé/MG.**

Tendo em vista o tipo de objeto a ser licitado, e com base no parecer exarado pela assessoria jurídica municipal, elege-se para o presente processo administrativo a modalidade DISPENSA, nos termos do art. 24, inciso XIII, da Lei Federal nº 8.666/93, a qual terá a numeração 011/2023.

Durandé/MG, 20 de julho de 2023.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Roberta da Silva Gonçalves  
**Presidente da Comissão Permanente de Licitação**

Em 20 de julho de 2023

Ao Departamento de Contabilidade

Assunto: **Requisição de indicação de dotação orçamentária.**

Nos termos dos arts. 7º, § 2º, III e IV e art. 14 da Lei nº 8.666/93 e arts. 15 e 16 da Lei Complementar 101/00 (LRF), bem como o Processo Licitatório nº 014/2023, Dispensa nº 004/2023, instaurado por este Município, solicito a Vossa Senhoria informações acerca da existência de dotação orçamentária prevista no orçamento 2023, para fazer face à despesa com a **Contratação de pessoa jurídica especializada para a realização de Concurso Público para o provimento de cargos públicos, de natureza permanente, no âmbito da Câmara**.

Devo mencionar, por fim, que a informação deve ser instruída com a classificação orçamentária (órgão, unidade, subunidade, função, sub-função, programa, atividade, categoria, grupo, modalidade, elemento e fonte), bem como informação que subsidie a declaração do ordenador da despesa no que tange a adequação orçamentária e financeira para fins de atendimento ao disposto na Lei de Responsabilidade Fiscal.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Roberta da Silva Gonçalves  
**Presidente da Comissão Permanente de Licitação**

Em 20 de julho de 2023

Ao Departamento de Finanças

Assunto: **Verificação de disponibilidade de recurso financeiro.**

Nos termos do Processo Licitatório nº 011/2023, Dispensa nº 011/2023, instaurado por esta Câmara, solicito a Vossa Senhoria informações acerca da existência de disponibilidade financeira, para fazer face à despesa com a **Contratação de pessoa jurídica especializada para a realização de Concurso Público para o provimento de cargos públicos, de natureza permanente, no âmbito da Câmara M. Durandé/MG**.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Roberta da Silva Gonçalves   
**Presidente da Comissão Permanente de Licitação**

Em 26 de julho de 2023

A Comissão Permanente de Licitações

Assunto: **Resposta a requisição de indicação de dotação orçamentária.**

Em resposta a requisição em epigrafe relativa ao Processo Licitatório nº 011/2023, Dispensa nº 011/2023, instaurado por esta Câmara, que visa a **Contratação de pessoa jurídica especializada para a realização de Concurso Público para o provimento de cargos públicos, de natureza permanente, no âmbito da Câmara M. Durandé/MG**, informo, com fulcro na Lei Orçamentária Anual para o exercício de 2023, que a despesa poderão ser contabilizadas no orçamento municipal vigente, a saber: 04122 0003 2.020 339039 – Ficha: 75.

Acrescento que os saldos contábeis são suficiente para cobrir a referida despesa, tendo em vista o valor global estimado para contratação é de R$ 84.500,00 (oitenta e quatro mil e quinhentos reais), bem como existe autorização legislativa para abertura de créditos adicionais suplementares, se assim for necessário.

Também informo que a despesa tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária e está compatível com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentária.

Atenciosamente\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Marcos Andrade Pereira Coelho

CRC/MG 48304

**Departamento de Contabilidade**

Em 26 de julho de 2023

A Comissão Permanente de Licitações

Assunto: **Resposta a verificação de disponibilidade de recurso financeiro.**

Em resposta a requisição em epigrafe relativa ao Processo Licitatório nº 011/2023, Dispensa nº 011/2023, instaurado por este Município, que visa a **Contratação de pessoa jurídica especializada para a realização de Concurso Público para o provimento de cargos públicos, de natureza permanente**, informo que há previsão dos recursos financeiros constante na lei orçamentária para cobrir a referida despesa haja vista que o valor estimado para contratação é de R$ 84.500,00 (oitenta e quatro mil e quinhentos reais).

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Xxxxxxxxxxxxxxx

**Tesouraria**

Em 26 de julho de 2023

Ao Exmo. Sr.

Presidente

# Assunto: Requisição de Declaração de Ordenador de Despesa

# Processo Administrativo de Licitação nº 014/2023, Dispensa nº 004/2023

Senhor Presidente,

Com cordiais cumprimentos, sirvo-me do presente para solicitar de Vossa Excelência, a declaração de ordenador de despesa, em atendimento ao inciso II, do artigo 16 da Lei Complementar 101/2000, para instruir o Processo Licitatório nº 011/2023, Dispensa nº 011/2023, instaurado por este Município, que visa a **Contratação de pessoa jurídica especializada para a realização de Concurso Público para o provimento de cargos públicos, de natureza permanente, no âmbito dessa Casa Legislativa**.

Respeitosamente;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Roberta da Silva Gonçalves  
**Presidente da Comissão Permanente de Licitação**

**DECLARAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESA**

**DO: GABINETE DO PRESIDENTE**

**PARA: SETOR DE LICITAÇÕES**

**PROCESSO LICITATORIO N° 011/2023, DISPENSA Nº 011/2023**

## Carlos Renato Shuenck, Presidente da Câmara M. de Durandé, Estado de Minas Gerais, Ordenador de Despesa, DECLARA, para fins de atendimento ao inciso II, do artigo 16, da Lei Complementar nº 101/2000, que conforme informações prestadas pelos Setores de Contabilidade e Fazenda deste Município, o aumento de despesa relativa a Contratação de pessoa jurídica especializada para a realização de Concurso Público para o provimento de cargos públicos, de natureza permanente, no âmbito dessa Câmara/MG, está adequada com a Lei Orçamentária Anual.

Ainda de acordo com as informações prestadas pelos Setores acima mencionados, os saldos atuais são suficientes para atender aos gastos, e que tal despesa será custeada com recursos arrecadados de acordo com a previsão orçamentária.

Declaro, ainda, que tal despesa atende às diretrizes, objetivos e prioridades estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Plano Plurianual, não infringindo quaisquer disposições nelas contidas.

Durandé/MG, 28 de julho de 2023.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Carlos Renato Shuenck **Vereador Presidente**

**COMUNICAÇÃO INTERNA**

Em 28 de julhode 202

Ao Exmo. Sr.

Presidente

Processo Licitatório nº 011/2023, Dispensa nº 011/2023

Assunto: **informação (presta)**

Senhor Presidente,

Estando cumpridas as determinações exaradas na Requisição, quais sejam: a verificação de disponibilidade orçamentária pela Assessoria Contábil, a comprovação das disponibilidades financeiras para contratação pelo Departamento de Finanças, bem como a manifestação do Departamento Jurídico a cerca dos pressupostos legais da contratação e o cumprimento das formalidades previstas na Lei nº 8.666/93 e suas posteriores alterações e demais legislações aplicáveis, encaminhamos para apreciação de Vossa Excelência os autos do Processo Licitatório nº 011/2023, Dispensa nº 011/2023, cujo objeto visa a **Contratação de pessoa jurídica especializada para a realização de Concurso Público para o provimento de cargos públicos, de natureza permanente, no âmbito da Câmara M. Durandé/MG**, e estando satisfeita a pretensão requerida, proceda a RATIFICAÇÃO do mesmo, para que os atos nele praticados estejam aptos a produzir os efeitos jurídicos necessários.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Roberta da Silva Gonçalves

**Presidente da Comissão Permanente de Licitação**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 011/2023

DISPENSA Nº 011/2023

DESPACHO DE RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

**RATIFICO** o presente Processo Licitatório, nos termos do art. 43, VI da Lei nº 8.666/93, considerando que o presente processo se encontra em conformidade com a legislação pertinente, e, com motivação de preço, escolha dos fornecedores e as próprias justificativas para a contratação constantes da requisição, a qual remeto como motivação aliunde*,* e **ADJUDICO** o objeto deste certame que visa a **Contratação de pessoa jurídica especializada para a realização de Concurso Público para o provimento de cargos públicos, de natureza permanente, no âmbito da Câmara M. Durandé/MG**, ao **INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITAÇÃO (IDCAP),** inscrito no CNPJ sob n° 28.534.872/0001-59, com endereço à Rua Florentino Avidos, 253, Vila Rica, Aracruz/ES, CEP 29.194- 156, uma vez que os atos nele praticados estão aptos a produzir os efeitos jurídicos necessários, e que o objeto do presente Processo Administrativo tal como foi desenvolvido e alcançado é conveniente para a Administração.

Durandé/MG, 02 de agosto de 2023.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Carlos Renato Shuenck  **Presidente**