



Câmara Municipal de Ressaquinha

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. Princesa Isabel, 44 - Centro - Ressaquinha - MG - CEP 36.270-000

Tel.: (32)3341-1343 - CNPJ 26.113.365/0001-16

www.camaraderessaquinha.mg.gov.br

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

O presente instrumento foi formalizado com base nos levantamentos efetivados nos estudos técnicos preliminares, utilizando como parâmetro o relatório onde contam as justificativas para as presentes inserções e a materialização do planejamento.

Somado às presentes exigências, deverão ser observados pelos interessados em formalizar propostas, todas as exigências contidas no Aviso de Dispensa.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente dispensa é a escolha a contratação de empresa especializada para a realização dos serviços de organização, elaboração e realização de concurso público, com a efetivação de inscrições, preparação e aplicação das provas, elaboração da lista de classificação geral de candidatos, bem como promoção dos atos necessários à referida seleção, conforme relação de cargos, descrição, características, prazos e demais obrigações, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

1.2. Deverão ser observadas as seguintes fases relativas ao desenvolvimento dos trabalhos Projeto Básico abaixo:

PROJETO BÁSICO

Objeto: Contratação de empresa especializada para a realização dos serviços de organização, elaboração e realização de concurso público, com a efetivação de inscrições, preparação e aplicação das provas, elaboração da lista de classificação geral de candidatos, bem como promoção dos atos necessários à referida seleção, conforme relação de cargos, descrição, características, prazos e demais obrigações e informações constantes nesse Termo de Referência.

1. ABERTURA DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DOS SEGUINTE CARGOS:

LOTE ÚNICO

1.1 - CONCURSO PÚBLICO

Contratação de empresa para realização de Concurso Público, envolvendo **realização dos serviços de organização, elaboração e realização de Concurso Público, com a efetivação todas as etapas, incluindo inscrições, preparação e aplicação das provas, elaboração da lista de classificação geral de candidatos, bem como promoção dos atos necessários à referida seleção**, bem como apoio técnico para formação de comissão e respostas aos questionamentos que porventura venham a existir, dos seguintes cargos:

Item	Cargo	Nº de Vagas
1.	Controlador Interno (Superior em Administração, Contabilidade ou Direito)	01
2.	Ouvidor (Ensino Médio)	01

02 – Elaboração de Edital, abrangendo:



Câmara Municipal de Ressaquinha

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. Princesa Isabel, 44 - Centro - Ressaquinha - MG - CEP 36.270-000

Tel.: (32)3341-1343 - CNPJ 26.113.365/0001-16

www.camaraderessaquinha.mg.gov.br

- Edital de abertura do Concurso Público e seus anexos, que serão submetidos à apreciação da Comissão do Concurso Público;
 - Elaboração do cronograma geral;
 - Elaboração de programas de estudo para todos os cargos;
 - Minuta do Edital para a publicação na imprensa;
 - Elaboração e definição do conteúdo e bibliografias para as provas objetivas em conjunto com a Comissão de Concurso Público;
 - Disponibilizar as inscrições exclusivamente via Internet;
 - Elaboração de Edital de divulgação do resultado das provas;
 - Elaboração do Edital de homologação dos resultados finais do concurso por ordem de classificação e por função;
- Declaração dos portadores de necessidades especiais, devendo o laudo médico ficar sob a guarda da empresa vencedora, e enviada cópia à Câmara Municipal de Ressaquinha/MG imediatamente. Emitir deferimento ou indeferimento das inscrições como portadores de necessidades especiais. E, no ato da homologação, emitir cópia para averiguação do Médico encarregado do exame admissional.

03 – Procedimento referente às inscrições:

- Análise de todas as inscrições efetivadas, objetivando suas homologações;
- Emissão de relatório de candidatos em ordem alfabética, contendo cargo e número de inscrição e as inscrições indeferidas, mediante fundamentação;
- Elaboração de edital de divulgação e homologação das inscrições;
- Elaboração de listas com as inscrições por ordem alfabética e cargo, com dados cadastrais para realização das provas com seus locais e salas;
- Disponibilizar endereço eletrônico para que os candidatos efetuem inscrições exclusivamente via Internet, durante o período definido para essa etapa, sendo que os interessados deverão ter acesso à ficha de inscrição (com o campo específico para opção de inscrição dos portadores de necessidades especiais, na forma da Lei), edital do concurso e instruções sobre a realização das inscrições. Para tanto, a empresa deverá disponibilizar ao candidato que o mesmo digite seus dados cadastrais, imprima o boleto bancário e pague a taxa de inscrição;
- Atentar-se a estabelecer em edital norma de isenção da taxa de inscrição, também na forma da Lei.

04 - Aplicação de provas escritas, compreendendo:

- Elaboração e aplicação das provas escritas com questões em conformidade com o nível de escolaridade do cargo, bem como as atribuições, dispondo de profissionais especializados, devidamente habilitados, com responsabilidade técnica e registro/diploma da sua profissão e de sua especialização.
- Acondicionamento das provas, imediatamente após a impressão em embalagens plásticas com fecho de segurança invioláveis cujos envelopes deverão conter o local da prova, número da sala e a quantidade de cadernos de provas;
- Transporte e entrega das provas nos respectivos locais de aplicação, sem ônus para a contratante;
- Elaboração de atas e listas de presença;
- Conferência, separação e acondicionamento dos formulários ópticos em conformidade com o definido para os cadernos de provas;



Câmara Municipal de Ressaquinha

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. Princesa Isabel, 44 - Centro - Ressaquinha - MG - CEP 36.270-000

Tel.: (32)3341-1343 - CNPJ 26.113.365/0001-16

www.camaraderessaquinha.mg.gov.br

- Correção das provas através de leitura óptica, com cartão de respostas;
- Emissão de relatórios contendo notas individuais e número de acertos em cada disciplina por cargo;
- Disponibilização no site da empresa das provas aplicadas e divulgação do gabarito oficial de todas as provas;
- Na hipótese de haver candidatos portadores de necessidades especiais, a empresa se responsabilizará pelo recebimento dos laudos médicos que comprovem a deficiência e, em caso de solicitação de prova especial, ficará a cargo da empresa a preparação das provas de acordo com cada necessidade e a contratação de profissionais técnicos capacitados (intérpretes) para eventuais traduções.

05 – Aplicação da prova de títulos para os cargos exigidos:

- Elaboração da grade de avaliação de títulos, que fará parte do edital de inscrições, em conjunto com a Comissão de Concurso Público, com respectiva ata de deliberação;
- Recebimento e avaliação de cada título apresentado, seguindo as orientações do Edital;
- Processamento das notas e elaboração de boletins individualizados, bem como do relatório de notas para divulgação do resultado.

06 – Revisão de questões e recursos, compreendendo:

- Promoção de coleta e avaliação dos recursos junto às Bancas Examinadoras segundo as regras claramente definidas em edital;
- Na hipótese de existência de recursos decorrentes da não conformidade do candidato sobre os resultados das provas objetivas e de títulos, ou questionamento quanto ao gabarito das provas, ou qualquer outro recurso previsto no edital de concurso, a empresa contratada fará o recebimento dos mesmos, para análise, respondendo e encaminhando as respostas aos interessados;
- Atualização, quando necessário, dos gabaritos oficiais e das notas das provas.

07 – Processamento da classificação final dos candidatos, compreendendo:

- Emitir e entregar relatório na forma impressa e digital de todos os inscritos aprovados, reprovados e ausentes em ordem alfabética, contendo nome, endereço, número da carteira de identidade, notas de cada prova, média final e classificação, situação de ausente/reprovado/aprovado, mencionando se o candidato é portador de necessidades especiais;
- Emitir e entregar relatório na forma impressa e digital de aprovados por cargo em ordem de classificação, contendo o número de inscrição e nome do candidato, sendo que os portadores de necessidades especiais deverão constar na listagem de classificação geral e em listagem específica com classificação exclusiva;
- Aplicação dos critérios de desempate de notas, de acordo com o previsto no edital de inscrições;
- Demais atos relacionados ao Concurso Público.

08 – Elaboração de Dossiê contemplando todos os elementos administrativos concernentes ao certame, que servirá de base para a Câmara Municipal de Ressaquinha, bem como para o Tribunal de Contas do Estado, quando da realização de auditoria.



Câmara Municipal de Ressaquinha

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. Princesa Isabel, 44 - Centro - Ressaquinha - MG - CEP 36.270-000

Tel.: (32)3341-1343 - CNPJ 26.113.365/0001-16

www.camaraderessaquinha.mg.gov.br

09 – Divulgação do Concurso Público através da mídia: internet. Criação de HOME-PAGE Internet – divulgação de editais, ficha e boleto de inscrição, relatórios de candidatos e notas de todas as etapas do certame, cronograma de eventos, dentre outros atos administrativos decorrentes da realização de Concursos Públicos em site próprio. Esta disponibilização dará também publicidade aos Certames, bem como facilitará o acesso dos candidatos às informações. O mesmo site disponibilizará legislação federal vigente e outros informativos de interesse dos candidatos.

10 – Indicação e treinamento dos fiscais para o dia da prova, com data previamente agendada, devendo a empresa efetuar o pagamento dos mesmos.

11 – Elaboração de Atas e Listas de Presença para todas as etapas de aplicação de provas e atos públicos.

12 – Disponibilização de equipe técnica capacitada e habilitada para aplicação e correção de provas em suas etapas, inclusive pessoal especializado para os cargos que assim o exigirem.

13 – As provas serão aplicadas na cidade de Ressaquinha-MG.

14 – Caso haja demandas judiciais decorrentes do concurso público, a empresa contratada deverá dar assessoria jurídica, elaborando subsídios para defesa nas demandas propostas contra a Câmara Municipal de Ressaquinha.

15 – A mão de obra empregada pela empresa contratada não terá vínculo empregatício com a Câmara Municipal de Ressaquinha, não cabendo, em hipótese alguma, imputar-lhe qualquer obrigação de natureza trabalhista, previdenciária, civil e tributária.

16 – Disponibilização dos locais adequados com infraestrutura, limpeza e segurança necessárias para a aplicação das provas objetivas distribuindo os candidatos por prédios e salas, nas várias modalidades, juntamente com a Câmara Municipal de Ressaquinha.

17 - FICARÁ A CARGO DA CÂMARA MUNICIPAL DE RESSAQUINHA:

- Fornecer à contratada cópia de leis municipais e demais normas que regulamentem ou disciplinem concursos públicos na esfera municipal;
- A Câmara Municipal de Ressaquinha responsabilizar-se-á pela publicação dos editais e atos oficiais referentes ao concurso público, juntamente com a empresa contratada;
- Fornecer locais para prova.

18 - DAS PROVAS:

LOTE ÚNICO

18.1 - CONCURSO PÚBLICO



Câmara Municipal de Ressaquinha

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. Princesa Isabel, 44 - Centro - Ressaquinha - MG - CEP 36.270-000

Tel.: (32)3341-1343 - CNPJ 26.113.365/0001-16

www.camaraderessaquinha.mg.gov.br

Cargo	Prova escrita/objetiva	Prova Prática	Prova de Títulos
Controlador Interno	X	-	X
Ouvidor	X	-	-

19 - GRAU DE ESCOLARIDADE DOS CARGOS:

- A exigência do nível de escolaridade deverá ocorrer em consonância com as Leis Municipais nº. 1.496/2022 e 1.497/2022.

20 - DOS VALORES DAS TAXAS DE INSCRIÇÕES

- Nível superior R\$ 120,00 (cento e vinte reais)
- Nível médio R\$ 80,00 (oitenta reais)
- Os valores das TAXAS DE INSCRIÇÃO serão cobrados diretamente dos candidatos e depositados em conta corrente da Câmara Municipal de Ressaquinha.
- A presente licitação terá o prazo de vigência de 06 (seis) meses, prorrogável por igual período, contado da adjudicação à licitante vencedora, sem prejuízo da possibilidade de anulação ou revogação, resguardado o direito da ampla defesa e do contraditório.

21 - BOLETOS

- As despesas bancárias, se houverem, correrão por conta da Câmara Municipal de Ressaquinha.

22 – PAGAMENTOS:

- Os pagamentos para a Empresa pelos serviços realizados deverão seguir o seguinte cronograma:
- 1ª Parcela - 25% (vinte cinco por cento) 5 dias úteis após o término das inscrições;
- 2ª Parcela - 50% (cinquenta por cento) 5 dias úteis após a realização da prova escrita;
- 3ª Parcela - 25% (vinte cinco por cento) restantes do valor contratado após a publicação da homologação final do concurso público.

23 - DAS ESPECIFICAÇÕES EXIGÊNCIAS TÉCNICAS DA CONTRATADA

- Apresentar atestados ou declarações que comprovem a realização de concursos similares, compatíveis com o deste projeto básico, emitida por outras pessoas jurídicas de direito público ou privado, em papel timbrado, assinado por seu representante legal e com dados de contato para verificação;
- Apresentar plano de segurança que evidencie a utilização de rigorosos mecanismos em todas as etapas e fases do concurso sob sua responsabilidade;
- Possuir pessoal técnico capacitado e condições de logística compatíveis com a execução do certame em questão.

1.3. O critério de julgamento adotado será o “*menor preço por lote*”, observado o valor máximo aceitável elaborado com base em pesquisa de preços, constante do processo administrativo.



Câmara Municipal de Ressaquinha

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. Princesa Isabel, 44 - Centro - Ressaquinha - MG - CEP 36.270-000

Tel.: (32)3341-1343 - CNPJ 26.113.365/0001-16

www.camaraderessaquinha.mg.gov.br

2. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação de empresa especializada para a realização dos serviços de organização, elaboração e realização de concurso público, incluindo a efetivação das inscrições, preparação e aplicação das provas, elaboração da lista de classificação geral de candidatos, bem como a promoção dos atos necessários à referida seleção, pode ser realizada com dispensa de licitação com base na Lei Federal nº 14.133/2021, conforme segue:

Base Legal: A dispensa de licitação pode ser justificada com base no Art. 75 da Lei nº 14.133/2021, que prevê hipóteses específicas onde a licitação é dispensável. Para este caso específico, a justificativa pode ser embasada nas seguintes razões:

Urgência Justificada: Existe uma necessidade urgente e inadiável de preencher cargos públicos essenciais para o funcionamento dos serviços públicos, o que demanda a realização imediata do concurso. A demora no processo licitatório comprometeria a prestação dos serviços públicos essenciais.

Economia e Eficiência: A dispensa de licitação promove a economia de tempo e recursos, permitindo a realização rápida e eficiente do concurso, evitando gastos adicionais e atrasos que comprometeriam a administração pública.

Viabilidade do Processo: A realização do concurso público por empresa especializada é a única forma viável de garantir que todas as etapas sejam cumpridas dentro dos prazos e padrões exigidos, assegurando a lisura e a imparcialidade do processo seletivo.

Princípios da Administração Pública: A contratação direta atende aos princípios da eficiência, economicidade e da continuidade do serviço público, sem desprezar os preceitos da impessoalidade, moralidade e publicidade, conforme estabelecido pela Lei nº 14.133/2021.

Portanto, considerando a urgência, a especialização técnica necessária, e a eficiência administrativa, justifica-se a dispensa de licitação para a contratação da empresa especializada para a organização, elaboração e realização do concurso público, conforme previsto na Lei Federal nº 14.133/2021.

3. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Da forma de requisição do serviço: O objeto será fornecido de acordo com a necessidade da Câmara Municipal de Ressaquinha, obedecendo a todos os critérios de qualidade e segurança estabelecidos na legislação vigente.

3.2. Do prazo para entrega do serviço: O fornecimento deverá ser realizado por pessoa jurídica devidamente qualificada e apta à realização dos serviços conforme demanda e aprovação da Câmara Municipal em dois dias por semana.

3.2.1. Fica o prestador de serviço obrigado a emitir relatório mensais comprovando todas as ações realizadas na prestação de serviço, se assim for solicitada pelo fiscal ou gestos do contrato, de acordo com a necessidade.

3.3. Do local e horário da prestação do serviço: A prestação de serviços será realizada na sede da Câmara Municipal de Ressaquinha situada Avenida Princesa Isabel, nº 44, Centro, Ressaquinha/MG, no horário de 08h00min às 17h00min.

3.4. Dos Custos agregados ao Objeto

Todas as despesas diretas, indiretas, benefícios, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, tributos, sem qualquer exceção, que incidirem sobre a execução do objeto, correrão por conta exclusiva da empresa vencedora.



Câmara Municipal de Ressaquinha

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. Princesa Isabel, 44 - Centro - Ressaquinha - MG - CEP 36.270-000

Tel.: (32)3341-1343 - CNPJ 26.113.365/0001-16

www.camaraderessaquinha.mg.gov.br

4- DO PLANO DE FISCALIZAÇÃO/GESTÃO DO CONTRATO

Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto da contratação, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas, e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

O fiscal de contrato desenvolverá as suas atribuições na conformidade do Plano de Fiscalização e para facilitação da fiscalização e a gestão do contrato, o município desenvolveu o Plano básico de Fiscalização, que deve inserir ações a serem adotadas pela equipe de fiscalização, visando inibir a incidência dos riscos comuns a todo objeto, devidamente inserido no item “gerenciamento de riscos” do relatório do estudo técnico.

O proponente deverá indicar preposto e e-mail pelo qual o processo de fiscalização se desenvolverá.

4.1 Do Recebimento do Serviço

4.1. A prestação de serviço será confirmada pelo fiscal do contrato, mediante assinatura no verso do documento fiscal respectivo atestando a realização do serviço, que após verificação da sua conformidade encaminhará os documentos para o recebimento definitivo pelo gestor do contrato, com os dizeres: “verificada a conformidade, ao gestor para o recebimento definitivo”.

4.2. Se o objeto for de fácil conferência e sem complexidade de verificação para fins de recebimento, o fiscal poderá formalizar o atesto aduzindo no verso do documento fiscal: “Recebido e conferido em ato único”, ao gestor para o recebimento definitivo.

4.3. Os serviços realizados poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações e quantidades constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos pela Contratada no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data de recebimento da notificação, às suas custas, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

4.4. Até que seja sanada a situação prevista no item anterior, ficará interrompido a prestação de serviço e o prazo para pagamento ficará suspenso.

4.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

5. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

5.1. São Obrigações do Contratante:

5.1.1. Fornecer todas as informações e documentos necessários ao desenvolvimento das atividades da Contratada.

5.1.2 Subsidiar os trabalhos implementando as atividades determinadas para o atendimento às demandas requisitadas.

5.1.3 Fornecer todas as informações necessárias ao andamento dos serviços bem como a prestação dos serviços.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. São Obrigações da Contratada:

6.1.1. Reparar ou refazer, sem qualquer ônus para a contratante, o fornecimento que, a critério desta, não tenha sido bem executada ou que verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da sua execução;

6.1.2. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Aviso de Contratação Direta e seus Anexos;



Câmara Municipal de Ressaquinha

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. Princesa Isabel, 44 - Centro - Ressaquinha - MG - CEP 36.270-000

Tel.: (32)3341-1343 - CNPJ 26.113.365/0001-16

www.camaraderessaquinha.mg.gov.br

6.1.3. Apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas no presente contrato, em especial encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;

6.1.4. A CONTRATADA deverá garantir a não paralisação do fornecimento contratado por motivos de falta de insumos/equipamentos transporte ou recursos humanos.

6.1.5. A CONTRATADA deverá ter recursos sobressalentes para que o fornecimento não sofra descontinuidade. Salvo na ocorrência de caso fortuito ou por motivo de força maior, greve, etc, que impeça a CONTRATADA de executar os serviços.

7. DA SUBCONTRATAÇÃO

7.1. Até regulamentação interna que estabelecerá os casos e percentuais de subcontratação, não será admitida a subcontratação do objeto.

8. DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

8.1. A presente contratação terá vigência de 06 (seis) meses podendo ser prorrogada no caso de acréscimo nos termos do artigo 125 da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de objetos de vigência continuada.

9. DO PAGAMENTO

9.1. O pagamento será realizado em até 15 (quinze) dias após emissão da nota fiscal e o devido aceite pela Câmara Municipal de Ressaquinha - MG

10. DO REAJUSTE

10.1. Os preços serão expressos em reais e fixos e irreajustáveis, durante a vigência do contrato.

10.2. Os preços serão fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para apresentação das propostas, após, podendo ser reajustado pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor, podendo ser renovado no interesse da administração, conforme previsão no instrumento contratual.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 Comete infração administrativa o fornecedor que infringir as disposições previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quais sejam:

11.1.1 dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

11.1.3 dar causa à inexecução total do contrato;

11.1.4 deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

11.1.5 não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

11.1.6 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

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

11.1.8 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

11.1.9 fraudar a dispensa ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

11.1.10.1. considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de negociação;

11.1.11 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos desta Dispensa;



Câmara Municipal de Ressaquinha

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. Princesa Isabel, 44 - Centro - Ressaquinha - MG - CEP 36.270-000

Tel.: (32)3341-1343 - CNPJ 26.113.365/0001-16

www.camaraderessaquinha.mg.gov.br

11.1.12 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores, em processo de aplicação de penalidade, estará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência pela falta do subitem 11.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Multa de 5%(*cinco por cento*) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 11.1.1 a 11.1.12;
- c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 11.1.2 a 11.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes municipais, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 11.1.8 a 11.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

11.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

- 11.3.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 11.3.2.** as peculiaridades do caso concreto;
- 11.3.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 11.3.4.** os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 11.3.5.** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

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

11.6. Na aplicação da sanção prevista na alínea “b” do item 11.2 deste Termo, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

11.7. Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do item 11.2 deste Termo será instaurado processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

11.7.1 Quando o quadro funcional não dispor de servidores estatutários, a comissão a que se refere o item anterior será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

11.8. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

11.9. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se os demais procedimentos previstos na Lei nº 14.133/2021.



Câmara Municipal de Ressaquinha

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. Princesa Isabel, 44 - Centro - Ressaquinha - MG - CEP 36.270-000

Tel.: (32)3341-1343 - CNPJ 26.113.365/0001-16

www.camaraderessaquinha.mg.gov.br

12. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS

12.1. O valor total estimado da contratação é R\$36.700,00 (trinta e seis mil e setecentos reais).

12.2. O valor global do contrato deverá cobrir todos os custos necessários para atendimento de até 500 inscrições efetivadas

12.3. Caso a estimativa de inscritos descrita no item 12.2 seja ultrapassada, a contratante pagará à contratada, mediante termo aditivo, a quantia de R\$(Valor do contrato/500) por cada inscrição excedente

13. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: 01.001.001.01.031.0001.2808.3.3.90.39.00

Ressaquinha/MG, 28 de maio de 2024.

Elaborado por: Ítalo Emiliano Tavares da Costa

Aprovado por: Geraldo Sérgio Alvim