



Prefeitura Municipal de Itatiba

Departamento de Suprimentos
Seção de Compras e Licitações
AV. LUCIANO CONSOLINE, 600
CEP: 13253-205 - JD DE LUCCA - ITATIBA/SP
CNPJ: 50.122.571/0001-77 I.E.: Isento

ORDEM
DE
SERVIÇO
4536/2024

Mod. DISPENSA DE LICITACAO Nro 635/2024 UG PMI

Números RS's	2017 / 2024
Valor Total (R\$)	Valor total por extenso
42.000,00	QUARENTA E DOIS MIL, REAIS

Unid. Gestora Requisitante PMI

Fornecedor 038260 IGECS - INSTITUTO DE GESTAO DE CIDADES

Endereço RUA RITA BUENO DE ANGELI 189 2. PISO
Bairro JARDIM ESPLANADA II
Cidade INDAIATUBA Estado SP Cep 13331-616
CNPJ/CPF 10.669.581/0001-02 Telefone (19) 3875-0495 Fax
End. de Internet
E-mail contato@igecs.org.br
Banco Agência/Conta

Condição Pagto Conforme Edital
Prazo Entrega Conforme Edital
Local Entrega AV LUCIANO CONSOLINE 00600
Bairro Entrega JARDIM DE LUCCA Cep Entrega 13253-205
Fonte de Recursos/Convênio Próprio
Observação

Processo	Unidade Requisitante	Nota de Empenho (NE)	Dotação/Elemento de Despesa
00008859/2024	002.015.000.000.000	11173/2024 R\$ 42.000,00	1050 002.015.061820002.2092 / 3.3.90.39.00 - SERVIÇO DE SELEÇÃO E TREINAMENTO

SECRETARIA DE SEG E DEFESA DO CIDAD

Item	Código	Unid.	Quantidade	Marca	Valor Unitário	Valor Total	Garantia
------	--------	-------	------------	-------	----------------	-------------	----------

1 2.05.14.0053.3 UN 1,000 42.000,0000 42.000,00

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE PROCESSO SELETIVO INTERNO PARA PROGRESSÃO VERTICAL DA GUARDA MUNICIPAL

1. DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de empresa especializada para realização de Processo Seletivo Interno para preenchimento de vagas para o Departamento da Guarda Municipal de Itatiba, subordinado à Secretaria de Segurança e Defesa do Cidadão, disponibilizada durante a vigência do contrato, através de Ordem de Serviço para o edital de processo seletivo interno, elaborados pela empresa contratada.

2. DAS PROVAS

2.1. As provas deverão ser elaboradas por bancas examinadoras, previamente designadas pela contratada, especializadas e responsáveis pela avaliação do conhecimento e habilidades dos candidatos, abrangendo as capacidades de compreensão, aplicação, análise e avaliação, devendo valorizar o raciocínio e privilegiar a reflexão sobre a memorização e a qualidade sobre a quantidade.

3. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

3.1. A contratada deverá dispor de profissionais legalmente habilitados para receber, analisar e responder aos eventuais recursos administrativos e ações judiciais interpostas por candidatos ou por terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas), referentes ao processo seletivo interno.

4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



Prefeitura Municipal de Itatiba

Departamento de Suprimentos
Seção de Compras e Licitações
AV. LUCIANO CONSOLINE, 600
CEP: 13253-205 - JD DE LUCCA - ITATIBA/SP
CNPJ: 50.122.571/0001-77 I.E.: Isento

ORDEM
DE
SERVIÇO
4536/2024

4.1. A empresa vencedora da presente licitação obriga-se a prestar seus serviços desenvolvendo a seguinte sistemática de trabalho:

- a) Planejamento e levantamento técnico para execução do Processo Seletivo Interno;
- b) Edital de abertura de inscrições contendo o conteúdo programático das provas e bibliografias sugeridas quando pertinentes.
- c) Elaboração dos Editais por fases e de Homologação.
- d) Realização das inscrições através de sistema próprio via internet.
- e) Tabulação das inscrições.
- f) Elaboração e reprodução das provas, desenvolvidas para cada Emprego/Cargo.
- g) Providenciar o empacotamento das provas e aplicação das mesmas.
- h) Providenciar pessoal qualificado para coordenação, fiscalização das provas escritas, provas práticas, testes e entregas de títulos, quando houver.
- i) Correção das provas e atribuição de notas, por candidato/por emprego/cargo.
- j) Emissão de relatório/classificação final por emprego/cargo.
- k) Responsabilidade pela inviolabilidade e sigilo das informações.
- l) Assessorar a Comissão do Processo Seletivo Interno, na avaliação e julgamento de possíveis recursos.
- m) Acompanhamento de recursos referentes ao Processo;
- n) Manutenção de toda a documentação em seu escritório até a análise final do Tribunal de Contas no processo do concurso público/processo seletivo, sendo a empresa notificada pela CONTRATANTE do término da análise final do mencionado órgão.

Total

42.000,00

Nota :

- NA NOTA FISCAL DEVERÁ CONSTAR A DESCRIÇÃO IDÊNTICA A DA ORDEM DE SERVIÇO.
- Os serviços que não estiverem de acordo com este pedido serão devolvidos.
- Deverá constar na nota fiscal o número desta ordem de serviço.
- Após o vencimento do prazo de entrega a PMI se reserva no direito de comunicar e cancelar o serviço, sem prejuízo das sanções previstas em Lei.
- A empresa que não cumprir as obrigações assumidas, especialmente quanto aos prazos, especificações e preços, serão sujeitas as penalidades estabelecidas na legislação pertinente em vigor.
- Para cada pedido deve ser feita uma Nota Fiscal.

Autorizo a execução do serviço

ITATIBA/SP, 10 de dezembro de 2024

Seção de Compras