



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAÚ DE MINAS

DISPENSA Nº 008/2025

COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II 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 GLOBAL**, nos termos Artigo Nº 75, inciso II 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 11/08/2025 - ÀS 10:00 HORAS
REFERÊNCIAS DE HORÁRIO:	HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF
E-MAIL PARA ENVIO DA PROPOSTAS, CONFORME A DESCRIÇÃO 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 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 – A Dispensa será realizada na sede da Câmara Municipal de Itaú de Minas, de forma presencial, em conformidade com as regras e procedimentos estabelecidos neste Edital.

1.2 - Os trabalhos serão conduzidos pelo Departamento de Compras e Licitação da Câmara, no local, data e horário indicados para a sessão pública.

2.0 DO OBJETO:

2.1 Constitui objeto desta Dispensa de Licitação a Contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviços técnicos de planejamento, organização, execução e acompanhamento de todas as fases do Concurso Público nº 01/2025 para provimento de duas (02) vagas de Assistente Administrativo I, Nível IV, para a Câmara Municipal de Itaú de Minas, conforme legislação vigente e condições deste Termo de Referência.

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

2.2.1 – **ANEXO I** – TERMO DE REFERÊNCIA e ETP;

2.2.2 – **ANEXO II** – MODELO DE PROPOSTA;

2.2.3 - **ANEXO III** – MINUTA.

3.0 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

3.1. 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 2025, na classificação abaixo:

Ficha: **018**

Órgão: 02

Unidade: 01

Sub-unidade:01 Funcional programática: 01.031.0101-2001-0000 Elemento de Despesas: 33903500



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAÚ DE MINAS

4.0 – DO VALOR MÉDIO TOTAL ESTIMADO

O valor médio total estimado para contratação será de **R\$ 12.195,00 (Doze Mil cento e noventa e cinco Reais)**

5.0 – PERÍODO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO:

5.1. 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**.

5.1.1 Data Limite para Apresentação da Proposta de Preços: **11/08/2025 às 10:00h**

5.2. FORMA DE ENTREGA DAS PROPOSTAS E HABILITAÇÃO:

As propostas comerciais e a documentação de habilitação deverão ser apresentadas em envelopes separados e lacrados, identificados com o nome da empresa, número da Dispensa e o conteúdo (**PROPOSTA COMERCIAL** ou **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**):

a) Entrega Presencial: Os envelopes poderão ser entregues diretamente no Departamento de Compras e Licitação da Câmara Municipal de Itaú de Minas, no endereço Praça Monsenhor Ernesto, 366 - Centro, Itaú de Minas-MG, até as (horário e data limite - item 5.1.1).

b) Entrega via Correios: Os envelopes também poderão ser enviados via Correios, para o endereço Praça Monsenhor Ernesto, 366 - Centro, Itaú de Minas-MG - CEP – 37.975-000, devendo ser recebidos pela Câmara Municipal até a data e horário limite para a abertura da sessão pública (horário e data limite - item 5.1.1). A Câmara Municipal não se responsabilizará por atrasos na entrega dos Correios.

c) Envio por E-mail Oficial: As propostas comerciais e a documentação de habilitação poderão ser enviadas, em formato PDF devidamente assinado, para o e-mail oficial da Câmara Municipal: compras@itaudeminas.mg.leg.br. O e-mail deverá conter no assunto a identificação "PROPOSTA E HABILITAÇÃO - **DISPENSA Nº 008/2025** - [NOME DA EMPRESA]". O recebimento do e-mail deverá ocorrer até (horário e data limite - item 5.1.1). A Câmara Municipal não se responsabiliza por problemas técnicos que impeçam o recebimento do e-mail dentro do prazo estabelecido.

5.3. INFORMAÇÕES ADICIONAIS: O edital completo e o Termo de Referência estarão disponíveis para consulta e retirada na sede da Câmara Municipal, no Departamento de Compras e Licitação, em dias úteis, das 07h00min às 16h00min, e também poderão ser acessados no site <https://www.itaudeminas.mg.leg.br/>.

6.0 - Das condições de participação na dispensa de licitação

6.1. Somente poderão participar desta licitação Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e/ou Microempreendedor Individual (MEI), pertencentes ao ramo do objeto licitado, não sendo permitida a participação:

- A) de interessados que se encontrarem em processo de falência, concurso de credores, dissolução; liquidação ou recuperação judicial ou extrajudicial;
- B) de interessados que tenham sido declarados inidôneos para licitar e contratar com a Administração Pública Municipal;
- C) Não poderão participar Servidor Público da Câmara Municipal de Itaú de Minas, bem como empresa da qual tal servidor público seja sócio, dirigente ou responsável técnico.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAÚ DE MINAS

D) A participação nesta dispensa implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

6.2. Os documentos necessários à participação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas, por servidor público autorizado ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo agente de contratação ou por membro da Equipe de Apoio. Não serão autenticados documentos de cópias autenticadas.

6.3 - DO TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA ME, EPP E MEI (Lei Complementar nº 123/2006):

6.3.1 - Nos termos do Art. 47 da Lei Complementar nº 123/2006, será concedido tratamento diferenciado e simplificado para as Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedores Individuais (MEI) nos procedimentos de Dispensa de Licitação.

6.3.2 - Para fins de desempate, e em conformidade com o Art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006, será assegurada preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

6.3.3 - Exclusividade para ME, EPP e MEI (Art. 48, I, da Lei Complementar nº 123/2006): Esta Dispensa de Licitação é destinada exclusivamente à participação de Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedores Individuais (MEI), nos termos do Art. 48, I, da Lei Complementar nº 123/2006, tendo em vista o valor estimado da contratação.

6.3.4 – Haverá a seguinte regra para comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte:

a) A microempresa ou empresa de pequeno porte que apresentar alguma restrição na comprovação de sua regularidade fiscal e trabalhista na fase de habilitação terá o prazo de **05(cinco) dias úteis** para a devida regularização, contados a partir do momento em que for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública.

b) A não regularização da documentação no prazo previsto implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

6.4 - MARGEM DE PREFERÊNCIA PARA FORNECEDOR LOCAL:

6.4.1 - Será concedida uma margem de preferência de 10% (dez por cento) para as propostas apresentadas por fornecedores locais, assim considerados aqueles sediados no município de Itaú de Minas-MG, conforme disposto na artigo 48, § 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e legislações municipais pertinentes.

6.4.2 - Para a aplicação da margem de preferência local, será considerada "fornecedor local" a empresa que comprovar domicílio ou sede no município de Itaú de Minas-MG, por meio de documentação hábil (Contrato Social/Estatuto e/ou comprovante de endereço).

6.4.3 - A margem de preferência será aplicada sobre o menor preço obtido por licitante não local, permitindo que a proposta de um fornecedor local, cujo preço seja até 10% superior, possa ser considerada vencedora, desde que o fornecedor local cubra o menor preço.

6.4.4 - Justificativa para a Preferência Local: A aplicação da margem de preferência para fornecedores locais visa fomentar o desenvolvimento econômico e social do município de Itaú de Minas, priorizando as empresas estabelecidas na cidade. Tal medida está em consonância com o disposto no Art. 3º da Lei Complementar nº



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAÚ DE MINAS

123/2006, que busca incentivar a economia local e a geração de emprego e renda, sem prejuízo da busca pela proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

7.0 - DA HABILITAÇÃO

7.1 - Habilitação jurídica:

A) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (consolidado ou acompanhado do original e demais alterações), devidamente registrado.

B) Os requerentes formalizados na condição de Micro Empreendedor Individual até o ato da inscrição na atividade pretendida deverão apresentar Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI.

7.2 - Documentos para Habilitação:

7.2.1 - Comprovante de inscrição no CNPJ

7.2.2 - Ato Constitutivo (contrato social, estatuto social ou requerimento de empresário) em vigor devidamente inscrito na Junta Comercial e todas as suas alterações..

7.2.3 - Documentos do Representante Legal

7.2.4 - 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.

7.2.5 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)

7.2.6 - Comprovante de regularidade com a Fazenda Pública Municipal do domicílio da sede do licitante

7.2.7 - Comprovante de regularidade para com a Seguridade Social

7.2.8 - Comprovante de regularidade com o Fundo de Garantia e Tempo de Serviço (FGTS)

7.2.9 - Comprovante de regularidade com a Fazenda Pública Estadual

7.2.10 - Comprovante de regularidade com a Fazenda Pública Federal

8.0 - DAS PROPOSTAS:

8.1 – A proposta comercial deverá ser apresentada conforme uma das formas de entrega indicadas no item 5.

8.1.2 - A proposta deverá conter o valor unitário de cada item, com no máximo 02 (duas) casas decimais.

8.1.3 – Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os tributos, encargos sociais, frete ou viagens até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o serviço referente ao objeto da presente dispensa.

8.1.4 – Serão desclassificadas as propostas que:

a) Apresentarem vícios ou falhas que não possam ser sanadas, nos termos do Art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

b) Não atenderem às exigências do Termo de Referência e anexos ou de outras especificações e condições deste Edital.

c) Apresentarem preços manifestamente inexequíveis ou excessivos, assim considerados aqueles que não demonstrem sua viabilidade ou que sejam incompatíveis com os preços de mercado, respectivamente.

d) Oferecerem vantagem indevida ou contiverem qualquer tipo de fraude.

e) Não forem apresentadas na forma e nos prazos estabelecidos neste Edital.

8.2 - DAS INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA e da EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS



A empresa contratada deverá realizar as seguintes atividades, mas não se limitando a elas:

8.2.1 - Planejamento:

- Reuniões com a Comissão de Concurso da Câmara para definição de cronograma, conteúdo programático, critérios de avaliação e demais especificações.
- Elaboração e apresentação da minuta do Edital do Concurso Público, em conformidade com a legislação vigente e as diretrizes da Câmara.
- Definição da estrutura das provas objetivas e Prova Prática, com seus respectivos critérios de avaliação.

8.2.2 - Publicação e Divulgação:

- Publicação do Edital do Concurso Público em Diário Oficial e/ou em veículo de grande circulação, conforme exigência legal.
- Divulgação em site próprio da empresa, com acesso facilitado para os candidatos. a) Instalação de sensores de presença

8.2.3 - Inscrições:

- Disponibilização de sistema online para inscrições, com geração de boletos bancários para pagamento da taxa de inscrição.
- Gerenciamento e acompanhamento das inscrições (confirmação, recursos, isenções).
- Atendimento a dúvidas e suporte aos candidatos via canais de comunicação definidos.

8.2.4 - Elaboração e Aplicação de Provas:

- Elaboração das provas objetivas, contemplando as áreas de conhecimento exigidas para o cargo.
- Elaboração dos instrumentos e critérios para a aplicação e avaliação da Prova Prática, que versará sobre conhecimentos e habilidades específicas relacionadas às rotinas administrativas do cargo.
- Confecção e impressão segura das provas.

8.2.5 - Organização e logística para aplicação das provas, incluindo:

- Disponibilidade ajustada com a administração pública.
- Locação ou adequação de locais de prova, se necessário (salas, mobiliário).
- Disponibilização de infraestrutura e equipamentos necessários para a realização da Prova Prática, quando for o caso, e conforme critérios a serem definidos com a Câmara.
- Contratação e treinamento de fiscais de sala e equipe de apoio para ambas as fases.
- Distribuição e recolhimento seguro dos cadernos de provas e folhas de resposta.
- Garantia da segurança e lisura durante a aplicação de ambas as fases de prova.

8.2.6 - Processamento e Avaliação:

- Leitura óptica e processamento das folhas de respostas das provas escritas objetivas.
- Correção e atribuição de notas para as provas escritas discursivas e para a Prova Prática, conforme critérios predefinidos no edital e seus anexos.
- Elaboração de gabaritos preliminar e definitivo.
- Recebimento e análise de recursos relativos às questões, ao gabarito e à Prova Prática.
- Cálculo e atribuição de notas finais.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAÚ DE MINAS

- Elaboração e divulgação das listas de classificados e aprovados por fase e no resultado final.

8.2.7 - Homologação e Pós-Concurso:

- Elaboração da minuta do Termo de Homologação do Concurso.
- Fornecimento de toda a documentação comprobatória do processo (atas, listas, relatórios).
- Apoio na fase de recursos finais, se houver.
- Manutenção do sistema de consulta de resultados e documentos por um período mínimo de 5 (cinco) anos após a homologação.

8.3 Proposta de Preço/Cotação:

8.3.1 A Proposta de preço deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo II deste Edital.

6.3.2 As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação.

9.0 – DO PAGAMENTO:

9.1. Os pagamentos serão efetuados em até 10 (dez) dias corridos, condicionado à comprovação da execução de todas as etapas do concurso até sua homologação final e à apresentação das notas fiscais correspondentes, após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.2. Para realização dos pagamentos, o licitante vencedor deverá manter a regularidade na prestação de serviços apresentada, enquanto perdurar os processos;

10.0 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

10.1. 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.

10.2. Para fins de aplicação das regras para abertura dos envelopes na data limite (item 5.1.1), aplicar-se-ão os princípios fundamentais da administração pública subsidiado pela legalidade preconizada nos artigos 72 e 75 da Lei nº 14.133/21, que tratam da contratação direta e da dispensa de licitação, respectivamente.

10.2. A Câmara Municipal deverá anular o presente Edital de Dispensa, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

10.3. 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.

10.4. 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, 04 de agosto de 2025.

Fabiano Gomes de Lima
Presidente



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAÚ DE MINAS

ANEXO I

DISPENSA DE VALOR Nº 008/2025 COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021

TERMO DE REFERÊNCIA E ETP

1. DO OBJETO:

1.1 Constitui objeto desta Dispensa de Licitação a Contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviços técnicos de planejamento, organização, execução e acompanhamento de todas as fases do Concurso Público nº 01/2025 para provimento de duas (02) vagas de Assistente Administrativo I, Nível IV, para a Câmara Municipal de Itaú de Minas, tudo conforme especificações contidas neste TERMO DE REFERÊNCIA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

2. DA ESPECIFICAÇÃO E VALOR

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Prestação de serviços técnicos de planejamento, organização, execução e acompanhamento de todas as fases do Concurso Público nº 01/2025 para provimento de duas (02) vagas de Assistente Administrativo I, Nível IV, para a Câmara Municipal de Itaú de Minas, conforme legislação.	12.195,00	12.195,00
		TOTAL	12.195,00

3. DA JUSTIFICATIVA

Conforme ETP anexo, a contratação visa suprir a carência de pessoal qualificado para o desempenho de atividades administrativas essenciais, otimizando os serviços internos e externos da Câmara Municipal. A finalidade é selecionar, de forma transparente e isenta, os melhores candidatos para as funções de Assistente Administrativo I.

4 - DOS SERVIÇOS

4.1 - A empresa contratada deverá realizar as seguintes atividades, mas não se limitando a elas:

4.1.1 - Planejamento:

- Reuniões com a Comissão de Concurso da Câmara para definição de cronograma, conteúdo programático, critérios de avaliação e demais especificações.
- Elaboração e apresentação da minuta do Edital do Concurso Público, em conformidade com a legislação vigente e as diretrizes da Câmara.
- Definição da estrutura das provas objetivas e Prova Prática, com seus respectivos critérios de avaliação.

4.1.2 - Publicação e Divulgação:

- Publicação do Edital do Concurso Público em Diário Oficial e/ou em veículo de grande circulação, conforme exigência legal.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAÚ DE MINAS

- Divulgação em site próprio da empresa, com acesso facilitado para os candidatos.a) Instalação de sensores de presença

4.1.3 - Inscrições:

- Disponibilização de sistema online para inscrições, com geração de boletos bancários para pagamento da taxa de inscrição.

- Gerenciamento e acompanhamento das inscrições (confirmação, recursos, isenções).

- Atendimento a dúvidas e suporte aos candidatos via canais de comunicação definidos.

4.1.4 - Elaboração e Aplicação de Provas:

- Elaboração das provas objetivas, contemplando as áreas de conhecimento exigidas para o cargo.

- Elaboração dos instrumentos e critérios para a aplicação e avaliação da Prova Prática, que versará sobre conhecimentos e habilidades específicas relacionadas às rotinas administrativas do cargo.

- Confecção e impressão segura das provas.

4.1.5 - Organização e logística para aplicação das provas, incluindo:

- Disponibilidade de local ajustada com a administração pública.

- Locação ou adequação de locais de prova, se necessário (salas, mobiliário).

- Disponibilização de infraestrutura e equipamentos necessários para a realização da Prova Prática, quando for o caso, e conforme critérios a serem definidos com a Câmara.

- Contratação e treinamento de fiscais de sala e equipe de apoio para ambas as fases.

- Distribuição e recolhimento seguro dos cadernos de provas e folhas de resposta.

- Garantia da segurança e lisura durante a aplicação de ambas as fases de prova.

4.1.6 - Processamento e Avaliação:

- Leitura óptica e processamento das folhas de respostas das provas escritas objetivas.

- Correção e atribuição de notas para as provas escritas discursivas e para a Prova Prática, conforme critérios predefinidos no edital e seus anexos.

- Elaboração de gabaritos preliminar e definitivo.

- Recebimento e análise de recursos relativos às questões, ao gabarito e à Prova Prática.

- Cálculo e atribuição de notas finais.

- Elaboração e divulgação das listas de classificados e aprovados por fase e no resultado final.

4.1.7 - Homologação e Pós-Concurso:

- Elaboração da minuta do Termo de Homologação do Concurso.

- Fornecimento de toda a documentação comprobatória do processo (atas, listas, relatórios).

- Apoio na fase de recursos finais, se houver.

- Manutenção do sistema de consulta de resultados e documentos por um período mínimo de 5 (cinco) anos após a homologação.

4.2 - A empresa contratada ainda deverá:

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 o objeto e seu respectivo valor, referente ao fornecimento ou serviço efetuado.

D) Assumir inteira responsabilidade com todas as despesas diretas e indiretas, tais como custo de viagem, contratação de pessoas na execução dos trabalhos e custas trabalhistas, esclarecendo que não terão qualquer vínculo empregatício com a contratante.

E) Assumir total responsabilidade por qualquer dano pessoal ou material que seus empregados ou colaboradores venham causar ao patrimônio público ou a terceiros, quando da execução dos serviços, objeto deste instrumento, ou em razão de má qualidade dos serviços executados.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAÚ DE MINAS

h) Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas na licitação.

5 - PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO:

5.1 - A Proposta de preço deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo II deste Edital.

5.2 - As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação.

5.3 - Critérios de Preço de Referência e o Princípio da Economicidade adotados neste certame

5.3.1 - Para estabelecer o preço de referência em um processo de contratação, a administração pública utilizou os preços médios obtidos em pesquisas de mercado. Esse procedimento garante que a contratação seja feita por um valor justo e alinhado com o mercado.

5.3.2 - Quando uma proposta de preço apresenta uma discrepância significativa em relação à média de mercado, ela pode ser desconsiderada. Isso ocorre para evitar preços excessivamente altos (sobrepço) ou extremamente baixos (inexequibilidade), que podem comprometer a qualidade do serviço. Essa prática está diretamente relacionada ao princípio da economicidade, que é um dos pilares da administração pública. Previsto na Constituição Federal, esse princípio estabelece o dever de a administração pública gerenciar os recursos de forma a obter o melhor resultado com o menor custo possível, sem sacrificar a qualidade.

6 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1 - O pagamento ocorrerá de acordo com enunciado no “item 9.0 – DO PAGAMENTO” constante deste edital, mediante apresentação de nota fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.2 - A inadimplência da Contratada com relação aos encargos sociais, fiscais e comerciais ou indenizações não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o artigo 121, parágrafo único, da Lei Federal nº. 14.133/2021.

7 - DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. Os serviços serão executados pela CONTRATADA em local ainda a ser definido pela Câmara Municipal

8 - DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DA VIGÊNCIA

7.1. O prazo de execução dos serviços e a vigência do contrato serão de 180 dias, podendo ser prorrogado nos termos da Lei 14.133/21.

9 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 Compete à **CONTRATANTE** designar um representante para acompanhar e fiscalizar a execução deste Contrato, e ainda:

- Acompanhar os trabalhos da Comissão Organizadora do Concurso, devidamente nomeada por portaria.
- Fornecer as informações necessárias para a elaboração do Edital.
- Analisar e aprovar as minutas de documentos e etapas do processo.
- Efetuar os pagamentos de acordo com as etapas de execução dos serviços.
- Disponibilizar um servidor para atuar como fiscal do contrato.

9.2 - A **CONTRATANTE** deverá executar fielmente o Contrato de acordo com as Cláusulas avençadas e as normas da Lei, especialmente quanto ao pagamento, tendo em vista a natureza do objeto contratado.

9.3 - Em caso de cancelamento do pagamento por parte da **CONTRATANTE**, antes do vencimento do presente Contrato, responderá a mesma pelos danos causados e pela inexecução do Contrato, tudo de conformidade com a Legislação vigente.



10 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 - A **CONTRATADA** se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições de habilitações e qualificação apresentadas durante o certame.

10.2 - A **CONTRATADA** é responsável pelos danos causados diretamente à **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento pela **CONTRATANTE**.

10.3 - A **CONTRATADA** é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato.

10.4 - A inadimplência da **CONTRATADA** com referência aos encargos estabelecidos nesta Cláusula, não transfere a **CONTRATANTE** a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato.

11 - DO ACOMPANHAMENTO, EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1. 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;

11.2. Durante todo o período de vigência deste contrato, a **CONTRATADA** deverá manter preposto aceito pela **CONTRATANTE**, para representá-la administrativamente sempre que for necessário;

11.3. A comunicação entre a fiscalização e a contratada será realizada através de correspondência oficial e anotações;

11.4. O relatório de entrega dos serviços será destinado ao registro de fatos e comunicações pertinentes aos mesmos;

11.5. Todos os atos e instituições emanados ou emitidos pela fiscalização serão considerados como se fossem praticados pelo Contratante.

12 - DAS SANÇÕES

12.1 Nos termos do art. 155 da Lei Federal 14.133/2021, o descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, sem justificativa aceita, incorrerá nas seguintes infrações:

Dar causa à inexecução parcial do contrato;

a) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, o funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

b) Dar causa à inexecução total do contrato;

c) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

e) 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.

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.

a) As sanções previstas nestes instrumentos poderão ser aplicadas cumulativamente, exceto as multas escalonadas por datas, e a multa de advertência.

b) 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 - MG, 04 de agosto de 2025.

Adenilza Aparecida de Andrade Silva
Coordenadoria Administrativa e Financeira

Estudo Técnico Preliminar (ETP)

1. Objeto da Contratação

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos para planejamento, organização e execução de Concurso Público para o provimento de duas (02) vagas de Assistente Administrativo I, Nível IV, para a Câmara Municipal de Itaú de Minas, composto por duas fases: Prova Escrita (Objetiva) e Prova Prática.

2. Necessidade da Contratação

A Câmara Municipal de Itaú de Minas identifica uma crescente demanda administrativa que não pode ser adequadamente suprida com o quadro de pessoal atual. A deficiência de Assistentes Administrativos I tem gerado sobrecarga de trabalho, atrasos em processos internos e impacto na qualidade do atendimento aos vereadores, servidores e à população. A contratação de novos profissionais é imperativa para otimizar os fluxos de trabalho, garantir a eficiência das operações administrativas e manter a qualidade dos serviços públicos.

3. Requisitos da Contratação

Para o sucesso do Concurso Público, a empresa a ser contratada deverá atender aos seguintes requisitos:

- Experiência comprovada: Expertise na organização e execução de concursos públicos para órgãos da administração pública.
- Capacidade técnica: Disponibilidade de equipe qualificada (pedagogos, psicólogos, advogados, fiscais, etc.) e estrutura para as fases do certame.
- Infraestrutura: Capacidade logística para aplicação de provas, incluindo locais adequados, materiais e pessoal de apoio.
- Segurança: Metodologias e sistemas que garantam a lisura, imparcialidade e segurança em todas as etapas do concurso.
- Tecnologia: Sistemas informatizados para inscrições, gerenciamento de dados, aplicação de provas, processamento de resultados e divulgação.
- Conformidade legal: Conhecimento e aplicação das normas legais vigentes para concursos públicos, especialmente a Lei nº 14.133/2021 no que tange à contratação.

4. Alternativas e Escolha da Solução

- **Foram analisadas as seguintes alternativas para suprir a necessidade de pessoal:**



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAÚ DE MINAS

- Realização de processo seletivo simplificado: Descartada, pois não atende à necessidade de provimento de cargos efetivos e estáveis para o quadro permanente da Câmara.

- Remanejamento interno: Não é viável, pois o quadro atual já opera com déficit em diversas áreas, e o remanejamento agravaria outras deficiências.

- Realização do concurso público com equipe própria: Inviável, devido à complexidade do processo, à necessidade de expertise jurídica e pedagógica específica, e à ausência de estrutura e equipe dedicadas para tal fim na Câmara Municipal.

• **A contratação de empresa especializada em concursos públicos é a solução mais adequada, pois garante:**

- Profissionalismo e expertise: A empresa possui conhecimento técnico e prático para todas as etapas do concurso.

- Isonomia e imparcialidade: Reduz riscos de vícios e garante a lisura do processo.

- Otimização de recursos: Permite que a Câmara se concentre em suas atividades-fim, delegando as etapas operacionais e técnicas à empresa contratada.

- Segurança jurídica: A empresa é responsável por garantir a conformidade com a legislação vigente.

5. Benefícios Esperados

- Preenchimento célere e eficiente das vagas de Assistente Administrativo I.

- Melhora na eficiência dos processos administrativos.

- Redução da sobrecarga de trabalho da equipe existente.

- Ampliação da capacidade de atendimento e suporte interno.

- Garantia de um processo seletivo transparente, isento e justo.

6. Cronograma Estimado

O cronograma detalhado será parte do Edital do concurso, mas a expectativa é que o processo de contratação da banca seja feito no mês de agosto do ano de 2025, permitindo a publicação do Edital do Concurso Público nº 01/2025 no mês de agosto de 2025 seguinte e a realização das provas em novembro de 2025.

7. Sustentabilidade Ambiental e Acessibilidade

A contratação deve considerar a possibilidade de uso de tecnologias que minimizem o impacto ambiental (otimização de materiais impressos) e que garantam a acessibilidade para candidatos com deficiência em todas as etapas do certame.

Comissão Organizadora



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAÚ DE MINAS

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

DISPENSA Nº ____/2025

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

OBJETO: Constitui objeto desta Dispensa de Licitação a Contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviços técnicos de planejamento, organização, execução e acompanhamento de todas as fases do Concurso Público nº 01/2025 para provimento de duas (02) vagas de Assistente Administrativo I, Nível IV, para a Câmara Municipal de Itaú de Minas, tudo conforme especificações contidas no EDITAL, TERMO DE REFERÊNCIA E ANEXOS, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas.

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Prestação de serviços técnicos de planejamento, organização, execução e acompanhamento de todas as fases do Concurso Público nº 01/2025 para provimento de duas (02) vagas de Assistente Administrativo I, Nível IV, para a Câmara Municipal de Itaú de Minas, tudo conforme especificações contidas no EDITAL, TERMO DE REFERÊNCIA e seus anexos		

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: _____

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

Local _____, _____ de _____ de 2025.

Assinatura do Responsável

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



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAÚ DE MINAS

ANEXO III

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. _____/2025

CONTRATO para Contratação Empresa Especializada na prestação de serviços técnicos de planejamento, organização, execução e acompanhamento de todas as fases do Concurso Público nº 01/2025 para provimento de duas (02) vagas de Assistente Administrativo I, Nível IV, para a Câmara Municipal de Itaú de Minas, tudo conforme especificações contidas no TERMO DE REFERÊNCIA e anexos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE ITAÚ DE MINAS E A EMPRESA _____.

A **CÂMARA MUNICIPAL DE ITAÚ DE MINAS**, inscrita no CNPJ sob nº. 23.767.072/0001-64 com sede à Praça Monsenhor Ernesto Cavichioli, nº. 366, em Itaú de Minas/MG, neste ato, representada por seu Vereador Presidente, **FABIANO GOMES DE LIMA**, brasileiro, casado, residente e domiciliado nesta cidade; doravante denominada **CONTRATANTE**, e a empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, estabelecida na Rua _____, _____, Itaú de Minas-MG CEP.: 37.975-000, neste ato representada pelo Senhor _____, doravante denominada **CONTRATADA**, com fundamento no processo nº ____/2025, que se regerá pelas normas da Lei nº. 14.133/2021 e alterações, aplicando-se a este contrato suas disposições irrestrita e incondicionalmente, bem como pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1 O presente contrato rege-se pelas disposições da Lei Federal nos termos Artigo nº 89 da Lei 14.133/2021, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta.

CLÁUSULA SEGUNDA: DO OBJETO

2.1. **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA** prestação de serviços técnicos de planejamento, organização, execução e acompanhamento de todas as fases do Concurso Público nº 01/2025 para provimento de duas (02) vagas de Assistente Administrativo I, Nível IV, para a Câmara Municipal de Itaú de Minas, tudo conforme especificações contidas no TERMO DE REFERÊNCIA e anexos.

2.2. O presente Contrato é celebrado em estrita conformidade e vinculação aos termos do Edital de Dispensa de Licitação nº 008/2025 e seus anexos, bem como à proposta de preços apresentada pela CONTRATADA, os quais passam a integrar este instrumento para todos os fins de direito, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO DO SERVIÇOS

- A empresa contratada deverá realizar as seguintes atividades, mas não se limitando a elas:

3.1. O objeto deste Contrato será executado sob o regime de empreitada por preço global, compreendendo a realização integral de todas as etapas e serviços necessários para a organização e execução do Concurso Público nº 01/2025, conforme especificado no Termo de Referência (Anexo I).



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAÚ DE MINAS

3.2. Planejamento:

- Reuniões com a Comissão de Concurso da Câmara para definição de cronograma, conteúdo programático, critérios de avaliação e demais especificações.
- Elaboração e apresentação da minuta do Edital do Concurso Público, em conformidade com a legislação vigente e as diretrizes da Câmara.
- Definição da estrutura das provas objetivas e Prova Prática, com seus respectivos critérios de avaliação.

3.2. Publicação e Divulgação:

- Publicação do Edital do Concurso Público em Diário Oficial e/ou em veículo de grande circulação, conforme exigência legal.
- Divulgação em site próprio da empresa, com acesso facilitado para os candidatos.

3.3. Inscrições:

- Disponibilização de sistema online para inscrições, com geração de boletos bancários para pagamento da taxa de inscrição.
- Gerenciamento e acompanhamento das inscrições (confirmação, recursos, isenções).
- Atendimento a dúvidas e suporte aos candidatos via canais de comunicação definidos.

3.4. Elaboração e Aplicação de Provas:

- Elaboração das provas objetivas, contemplando as áreas de conhecimento exigidas para o cargo.
- Elaboração dos instrumentos e critérios para a aplicação e avaliação da Prova Prática, que versará sobre conhecimentos e habilidades específicas relacionadas às rotinas administrativas do cargo.
- Confecção e impressão segura das provas.

Organização e logística para aplicação das provas, incluindo:

- Disponibilidade de local ajustada com a administração pública.
- Locação ou adequação de locais de prova, se necessário (salas, mobiliário).
- Disponibilização de infraestrutura e equipamentos necessários para a realização da Prova Prática, quando for o caso, e conforme critérios a serem definidos com a Câmara.
- Contratação e treinamento de fiscais de sala e equipe de apoio para ambas as fases.
- Distribuição e recolhimento seguro dos cadernos de provas e folhas de resposta.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAÚ DE MINAS

- Garantia da segurança e lisura durante a aplicação de ambas as fases de prova

3.5. Processamento e Avaliação:

- Leitura óptica e processamento das folhas de respostas das provas escritas objetivas.
- Correção e atribuição de notas para as provas escritas discursivas e para a Prova Prática, conforme critérios predefinidos no edital.
- Elaboração de gabaritos preliminar e definitivo.
- Recebimento e análise de recursos relativos às questões, ao gabarito e à Prova Prática.
- Cálculo e atribuição de notas finais.
- Elaboração e divulgação das listas de classificados e aprovados por fase e no resultado final.

3.6. Homologação e Pós-Concurso:

- Elaboração da minuta do Termo de Homologação do Concurso.
- Fornecimento de toda a documentação comprobatória do processo (atas, listas, relatórios).
- Apoio na fase de recursos finais, se houver.
- Manutenção do sistema de consulta de resultados e documentos por um período mínimo de 5 (cinco) anos após a homologação.

3.6. O descumprimento das obrigações previstas nesta cláusula sujeitará a Contratada às sanções previstas neste contrato e na legislação vigente.

CLÁUSULA QUARTA: DO PRAZO

4.1 O prazo de vigência do contrato iniciará no ato de assinatura do presente instrumento e terá seu término na data em que A EXECUÇÃO DO SERVIÇO for entregue, não podendo ser superior a 180 dias.

CLÁUSULA QUINTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1 Constituem obrigações da **CONTRATANTE**:

- a) realizar os pagamentos devidos à **CONTRATADA**, nas condições estabelecidas neste contrato;
- b) proporcionar condições para a boa execução dos serviços contratados, fornecendo documentos, informações e demais elementos que possuir pertinentes à execução do presente contrato;
- c) exercer a fiscalização do contrato.



CLAÚSULA SEXTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da CONTRATADA, além das demais previstas neste contrato e na legislação aplicável:

- a) Entregar à CÂMARA MUNICIPAL todos os serviços elencados no Anexo I – Termo de Referência, rigorosamente dentro das especificações técnicas contratadas;
- b) Executar o serviço no prazo estipulado neste termo, contados a partir da assinatura do contrato ou do recebimento da ordem de fornecimento;
- c) Garantir que todos os serviços sejam executados de forma correta conforme especificações;
- d) Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato;
- e) Cumprir integralmente as normas de segurança, sigilo e boas práticas administrativas durante a execução contratual, bem como atender às determinações dos servidores responsáveis pela fiscalização do contrato.
- f) Manter todas as condições de habilitação exigidas no edital

CLAÚSULA SETIMA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1 As despesas com a execução do presente contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária, para o corrente exercício de 2025, assim classificada:

Ficha 018 – 01.031 0101 2001 0000 33903500

CLAÚSULA OITAVA: DO VALOR DO CONTRATO, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E CRITÉRIOS DE REAJUSTE

8.1 Dá-se a este contrato o valor total de R\$ _____ (_____) que deverá ser efetuado em até 10 (dez) dias corridos, condicionado à comprovação da execução de todas etapas do concurso até sua homologação final e à apresentação das notas fiscais correspondentes, após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.2 Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer nota fiscal por culpa da **CONTRATADA**, o prazo de pagamento da respectiva parcela ficará suspenso, prosseguindo a sua contagem a partir do dia da reapresentação.

8.3 Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível à **CONTRATADA**, sofrerão a incidência de atualização monetária pelo IGP-M (FGV) e juros moratórios de 0,5% ao mês.

8.4 Com base no princípio do reequilíbrio econômico-financeiro que está amparada no Art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133/21, caso ocorram fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que alterem significativamente as condições de execução do contrato, ou em caso de força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou fato da administração, as partes poderão solicitar a revisão do contrato que deverá ser:

- a) A revisão tem como objetivo restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, garantindo a manutenção das condições efetivas da proposta.
- b) A parte interessada deverá formalizar o pedido de revisão, apresentando documentação que comprove a superveniência do fato gerador e o impacto financeiro no contrato.
- c) A revisão dos preços não terá efeitos retroativos. Os novos valores serão aplicados apenas após a aprovação da solicitação, mediante a assinatura de termo aditivo ao contrato.

8.5. Os preços pactuados neste Contrato são fixos e irremovíveis durante toda a sua vigência. A única alteração de valores admitida será por meio de revisão para a manutenção do reequilíbrio econômico-



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAÚ DE MINAS

financeiro, nas estritas hipóteses previstas no art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133/2021, conforme já estabelecido nesta Cláusula.

CLÁUSULA NONA: DA EXECUÇÃO, DO RECEBIMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1 O contrato deverá ser executado fielmente, de acordo com as cláusulas avençadas, respondendo o inadimplente pelas consequências da inexecução total ou parcial.

9.2 A execução do contrato será acompanhada pelo fiscal de contratos e Comissão Organizadora do Concurso.

CLÁUSULA DECIMA: DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

10.1 O presente contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, desde que por força de circunstância superveniente, nas hipóteses previstas na Lei nº. 14.133/2021, mediante termo aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA EXECUÇÃO, INEXECUÇÃO OU RESCISÃO

11.1 O presente contrato regular-se-á no que concerne à sua execução, inexecução, extinção ou rescisão pelas disposições da Lei nº 14.133/2021, observadas suas posteriores alterações, por suas cláusulas e pelos preceitos e princípios do direito público.

11.2 O presente contrato poderá ser rescindido por ato unilateral da CONTRATANTE, pela inexecução total ou parcial de suas cláusulas e condições, nos termos da Lei nº. 14.133/2021, sem que caiba à CONTRATADA direito a indenizações de qualquer espécie.

11.3 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado à CONTRATADA o direito ao contraditório e a prévia e ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DAS PENALIDADES

12.1 A inexecução do contrato de fornecimento, total ou parcial, execução imperfeita, mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeita a CONTRATADA, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, assegurado o contraditório e a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

12.1.2 Multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, aplicada de acordo com a gravidade da infração;

12.1.3 Impedimento de licitar e contratar com a CONTRATANTE, por prazo não superior a 03 (três) anos;

12.1.4 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a CONTRATANTE.

12.2 A multa de que trata o item anterior não impedirá a rescisão unilateral do contrato pela **CONTRATANTE**, na forma da Lei 14.133/2021.

12.3 As penalidades previstas neste contrato poderão deixar de ser aplicadas, total ou parcialmente, a critério da **CONTRATANTE**, se entender as justificativas apresentadas pela **CONTRATADA** como relevantes.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DAS COMUNICAÇÕES

13.1 As comunicações entre as partes contratantes, relacionadas com o acompanhamento e controle do presente Contrato, serão sempre feitas por escrito.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DO FORO DE ELEIÇÃO

14.1 Para dirimir quaisquer controvérsias oriundas do Contrato, as partes elegem o foro da comarca de PRATÁPOLIS-MG.

E por estarem assim acordes em todas as condições e cláusulas estabelecidas neste contrato, firmam as partes o presente instrumento, em DUAS vias de igual forma e teor, depois de lido e achado conforme.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITÁÚ DE MINAS

Itáú de Minas, ____ de _____ de 2025.

FABIANO GOMES DE LIMA - PRESIDENTE DA CAMARA
Contratante

Contratada

CNPJ: _____

Testemunhas:

Nome:
RG:

Nome:
RG