



CÂMARA MUNICIPAL DE SILVEIRAS
VEREADOR PROF. ANTÔNIO DE SANTA TEREZINHA MACIEL
ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Maestro João Batista Julião, 100, Centro, Cep. 12.690-000
Fone (12) 3106-1115 – CNPJ 01.650.934/0001-31
Email-silveirasm@terra.com.br / secretaria@cmsilveiras.sp.gov.br
PORTAL DO VALE HISTÓRICO

Ao Exmo. Sr. Presidente da Câmara Municipal

De: Presidente Comissão Permanente de Licitação.
Para: Presidente da Câmara Municipal.

Serve-se este, para requisitar de Vossa Excelência autorização para iniciar procedimento licitatório para contratação de empresa especializada em realização de concurso público para o cargo de Controlador Interno na Câmara Municipal de Silveiras.

JUSTIFICA-SE a realização do concurso em razão de Ação Direta de Inconstitucionalidade movida pelo Ministério Público de Estado de São Paulo, julgada pelo Egrégio Tribunal de Justiça do Estado, onde determinou a realização de concurso público para o cargo de provimento efetivo de Controlador interno.

A Constituição Federal preceitua que a investidura em cargos públicos depende de prévia aprovação em concurso público, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo, ressalvadas as nomeações para os cargos de chefia e assessoramento declarado em lei de livre nomeação e exoneração (art. 37, II da CF).

O concurso público é a forma mais democrática e legítima de se buscar as melhores pessoas, dentre as que participam do certame para ingressar no serviço público. Além de ensejar a todos, iguais oportunidades em disputar cargos públicos e atender ao mesmo tempo aos princípios da legalidade, igualdade, impessoalidade, eficiência, e acima de tudo moralidade.

Faz-se necessário a realização de um procedimento licitatório para dar transparência e cumprimento a agenda de obrigações desta Casa de Leis.

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

1.1. Para fins da presente contratação definem-se como serviços o conjunto de atividades elencados abaixo, dentre outros:

1.1.1. ETAPAS NECESSÁRIAS À REALIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO A CARGO DA CONTRATADA:

1.1.1.1. Elaborar os instrumentos normativos do Concurso (Edital e Anexos) que serão preparados baseados nas informações e dados definidos pela Câmara Municipal.



CÂMARA MUNICIPAL DE SILVEIRAS
VEREADOR PROF. ANTÔNIO DE SANTA TEREZINHA MACIEL
ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Maestro João Batista Julião, 100, Centro, Cep. 12.690-000

Fone (12) 3106-1115 – CNPJ 01.650.934/0001-31

Email-silveirasm@terra.com.br / secretaria@cmsilveiras.sp.gov.br

PORTAL DO VALE HISTÓRICO

1.1.1.1.1. O referido edital e seus anexos somente serão divulgados após parecer do Advogado;

1.1.1.1.2. Elaborar a minuta do edital, de acordo com a legislação vigente, em especial as Leis Municipais;

1.1.1.1.3. Definir, juntamente com a Administração Municipal, para elaboração do Edital:

a) Requisitos para efetuar as inscrições;

b) Procedimentos para as inscrições e isenção da taxa de acordo com Leis vigentes;

c) As fases do Concurso;

d) Procedimentos para impetrar recursos;

e) Critérios de desempate;

f) Vagas para deficientes com base em Leis Municipais vigente;

g) Datas, horários e locais para inscrição;

h) Cronograma, devendo ser acatado as possíveis revisões propostas pela Administração;

i) Todas as demais etapas necessárias para execução do concurso público.

1.1.1.2. Responsabilizar-se pela formação de equipe técnica especializada e experiente que trabalhará em estreita articulação com a Comissão do Concurso;

1.1.1.3. Divulgar o evento seletivo em homepage própria e na do CONTRATANTE, incluindo todos os editais na íntegra, para os candidatos interessados terem acesso. Também deverá estar disponível a legislação municipal exigida na bibliografia;

3.1.1.3.1. No período compreendido entre as publicações do Edital de Abertura do Concurso Público e da Homologação do Resultado Final, o Sítio Oficial do Concurso Público será o da CONTRATADA.

3.1.1.3.1.1. Deverá ser disponibilizado para o candidato, no Sítio Oficial do Concurso Público, consulta individual sobre a sua participação no certame, em especial:

a) Acompanhamento da inscrição;

b) Local de prova;

c) Boletim de desempenho detalhado por nota de todas as disciplinas ou conforme critério adotado para o resultado das provas e;

d) Apreciação e decisão dos recursos interpostos.

1.1.1.4. Proceder o cadastramento geral e específico por cargo dos candidatos inscritos;

1.1.1.5. Efetuar a inscrição dos candidatos, que será realizada por meio eletrônico (via internet);

1.1.1.5.1. O pagamento das inscrições será realizado via boleto bancário emitido pela CONTRATADA.

1.1.1.6. Disponibilizar sítio para recebimento das inscrições via internet;



CÂMARA MUNICIPAL DE SILVEIRAS
VEREADOR PROF. ANTÔNIO DE SANTA TEREZINHA MACIEL
ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Maestro João Batista Julião, 100, Centro, Cep. 12.690-000

Fone (12) 3106-1115 – CNPJ 01.650.934/0001-31

Email-silveirasm@terra.com.br / secretaria@cmsilveiras.sp.gov.br

PORTAL DO VALE HISTÓRICO

1.1.1.7. Treinar e remunerar equipe para o desenvolvimento das atividades de coordenação e fiscalização da aplicação das provas;

1.1.1.8. Emitir cartões de confirmação de inscrição, contendo a data, horário e locais de prova;

1.1.1.9. Analisar tecnicamente as questões de provas;

1.1.1.10. Editorar as provas;

1.1.1.11. Imprimir e grampear as provas;

1.1.1.12. Envelopar os cadernos de questões de provas e cartões de respostas;

1.1.1.13. Ensacar (em malotes) os envelopes e transportar com segurança e sigilo;

1.1.1.14. Manter as provas sob sigilo absoluto;

1.1.1.15. Acondicionar as provas em envelopes lacrados e invioláveis, com os cadernos de questões e cartões de respostas por local de realização, providenciando o fechamento dos malotes com segurança (cadeados, lacres e/ou outros);

1.1.1.16. Mapear e organizar as provas por sala e local, de acordo com o previsto no Edital em quantidade suficiente para atender a todos os candidatos inscritos, além de cadernos reservas;

1.1.1.17. Aplicar as provas (escrita, e de títulos);

1.1.1.18. Corrigir os cartões de respostas para elaboração dos resultados;

1.1.1.19. Avaliar as provas (escrita, e de títulos);

1.1.1.20. Fornecer material necessário para aplicação das provas, folhas de assinatura, folhas de respostas e material de sinalização para cada um dos locais de prova;

1.1.1.21. Confeccionar e fornecer os manuais e formulários de registro de ocorrências para uso dos Coordenadores e Fiscais;

1.1.1.22. Processar e entregar listagens de resultados, sendo que a listagem dos aprovados será emitida por cargo, por ordem de classificação e por número de inscrição, inclusive em mídia digital, para publicação pela Câmara Municipal;

1.1.1.23. Preparar e identificar os locais para aplicação das provas que serão fornecidos pela Câmara Municipal de Silveiras/SP;

1.1.1.24. Divulgar o gabarito preliminar até 24 (vinte e quatro) horas após a aplicação das provas no site oficial do concurso;

1.1.1.24.1. Divulgar o gabarito oficial até 10 (dez) dias após a divulgação do gabarito preliminar no site oficial do concurso;

1.1.1.25. Receber e examinar os recursos dos candidatos;

1.1.1.26. Levantar e analisar os resultados;



CÂMARA MUNICIPAL DE SILVEIRAS
VEREADOR PROF.º ANTÔNIO DE SANTA TEREZINHA MACIEL
ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Maestro João Batista Julião, 100, Centro, Cep. 12.690-000

Fone (12) 3106-1115 – CNPJ 01.650.934/0001-31

Email-silveirasm@terra.com.br / secretaria@cmsilveiras.sp.gov.br

PORTAL DO VALE HISTÓRICO

1.1.1.27. Fornecer dados, instrumentos legais e sugestões de respostas para subsidiar a análise e julgamento de eventuais recursos interpostos pelos candidatos nas diversas etapas de realização do Concurso;

1.1.1.28. Apoiar o Presidente da Câmara Municipal e a Comissão de Concurso da Câmara com argumentos para a resposta a eventuais ações judiciais, FORNECENDO TODOS OS DADOS E INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS, ASSUMINDO TOTAL RESPONSABILIDADE PELOS ATOS POR SI PRATICADOS;

1.1.1.29. Disponibilizar condições especiais para os candidatos com deficiência, gestantes, lactantes e outros candidatos que necessitem de outras condições especiais, desde que seja solicitado pelos interessados em formulário próprio;

1.1.1.30. Responsabilizar-se por todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento do objeto, incluindo alimentação, transporte e alojamento de seus empregados e prepostos, bem como os encargos necessários decorrentes de sua contratação, tais como: salários e encargos sociais inerentes as legislações, fiscal, social, securitária, trabalhista e previdenciária;

1.1.1.31. Responsabilizar-se pelo transporte, segurança e guarda dos malotes contendo as provas, até o local e momento da realização;

1.1.1.32. Elaborar lista dos candidatos aprovados e eliminados do concurso de acordo com os critérios do edital para cada cargo;

1.1.1.33. Elaborar lista final dos candidatos classificados no concurso com o nome, cargo, bairro/distrito, número de inscrição e notas gerais em meio impresso e encadernadas e enviar à CONTRATANTE;

1.1.1.34. Elaborar lista geral dos candidatos em ordem alfabética e por classificação e enviar à CONTRATANTE;

1.1.1.35. Elaborar lista geral do concurso por ordem de classificação em cada cargo e bairro/distrito, contendo todos os dados dos candidatos, inclusive endereço e telefone, situação no concurso (classificação, não classificação, eliminação) e notas gerais e enviar à CONTRATANTE;

1.1.1.36. Todas as listas deverão ser entregues em mídia digital e impressas;

1.1.1.37. Apresentar relatório final, contendo todos os dados do certame e listagem dos resultados para homologação;

1.1.1.38. Apresentar relatório, em mídia digital, de estatísticas globais percentuais e quantitativas do concurso, sobre os seguintes parâmetros:

- a) Candidato/vaga global;
- b) Candidato/vaga x cargo;
- c) total de inscritos.



CÂMARA MUNICIPAL DE SILVEIRAS
VEREADOR PROF. ANTÔNIO DE SANTA TEREZINHA MACIEL
ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Maestro João Batista Julião, 100, Centro, Cep. 12.690-000

Fone (12) 3106-1115 – CNPJ 01.650.934/0001-31

Email-silveirascm@terra.com.br / secretaria@cmsilveiras.sp.gov.br

PORTAL DO VALE HISTÓRICO

1.1.1.39. Apresentar relatório final, em mídia digital, do cadastro dos candidatos, inclusive endereço completo e o resultado final do concurso listado por classificação;

1.1.1.40. Elaboração de:

- a) Mapa geral de inscritos;
- b) Listas de presença dos candidatos;
- c) Cartão de respostas;
- d) Controle de presentes/faltosos por local.

1.1.1.41. Convocar a coordenação setorial, executores, itinerantes, fiscais e pessoal de apoio para atuarem na aplicação da prova;

1.1.1.42. Distribuir o pessoal de aplicação das provas pelos locais de execução das mesmas;

1.1.1.43. Elaborar manual orientativo para todo o pessoal envolvido;

1.1.1.44. Prestar informações aos candidatos em sua sede, por e-mail e/ou por telefone, em todas as fases do concurso público, devendo ser disponibilizado na internet para consulta e impressão.

1.1.1.45. Caberá a CONTRATADA a elaboração do Dossiê contemplando todos os elementos administrativos referentes ao certame, que servirá de base para o CONTRATANTE, bem como para o Tribunal de Contas, quando da realização de auditoria;

1.1.1.46. As despesas com estadia, alimentação, transporte dos funcionários e remuneração dos profissionais necessários para a execução dos serviços serão por conta da CONTRATADA, referente àqueles que cabem a ela executar.

1.1.2. ETAPAS NECESSÁRIAS À REALIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO A CARGO DA CÂMARA MUNICIPAL:

1.1.2.1. Nomeação através de ato de autoridade competente, a Comissão de Concurso, para acompanhar, supervisionar e coordenar todas as etapas do concurso;

1.1.2.2. Facilitar os contatos da CONTRATADA com autoridades e instituições locais com vistas à perfeita organização do concurso;

1.1.2.3. Definir e providenciar os locais de realização das provas escritas;

1.1.2.4. Publicar, na imprensa oficial, o Extrato do Contrato e de Aprovação do Edital;

1.1.2.5. Divulgar os atos do Concurso, conforme orientação legal, garantindo o amplo conhecimento público do certame, através do site da Câmara e pelos meios de comunicação que julgar conveniente, de maneira complementar, de modo a garantir o amplo conhecimento público do certame;

1.1.2.6. Homologar o resultado final do concurso, depois de atendidos os devidos trâmites legais;



CÂMARA MUNICIPAL DE SILVEIRAS
VEREADOR PROF.º ANTÔNIO DE SANTA TEREZINHA MACIEL
ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Maestro João Batista Julião, 100, Centro, Cep. 12.690-000

Fone (12) 3106-1115 – CNPJ 01.650.934/0001-31

Email-silveirasm@terra.com.br / secretaria@cmsilveiras.sp.gov.br

PORTAL DO VALE HISTÓRICO

1.1.2.7. Divulgar o resultado final do concurso na imprensa oficial.

2. DAS PROVAS

2.1. Para efeito desta prestação de serviços, compreende-se provas escritas como: prova objetiva;

2.2. A CONTRATADA deverá receber da Câmara Municipal de Silveiras, as atribuições típicas do cargo com suas descrições e exigências, a constar no Edital do concurso;

2.3. A CONTRATADA deverá estabelecer com a Administração Pública, sugestões e critérios para definir os tipos de provas;

2.4. Serão observados, com base no Planos de Cargos e Salários da Câmara, os perfis, os requisitos mínimos, assuntos prioritários para cobrança de forma a definir as matérias/ conteúdos programáticos das provas, notas mínimas, grau de dificuldade das questões;

2.5. As provas serão ministradas no Município de Silveiras/SP;

2.6. O prazo de vigência da contratação iniciar-se-á na data de sua assinatura e findar-se-á em 31 de dezembro de 2023, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, desde que não ultrapasse o limite de 60 (sessenta) meses, na forma do Artigo 57, inciso II, da Lei Federal Nº 8.666/93.

2.7. O prazo para a execução total dos serviços, objetos deste Termo de Referência, é de 130 dias à partir da assinatura do instrumento contratual, ressalvado atraso por parte do CONTRATANTE. Observar-se-á os seguintes prazos corridos, após a assinatura do instrumento contratual:

a) 10 (dez) dias para a elaboração e aprovação do edital;

b) 30 (trinta) dias para a elaboração e aplicação da prova;

c) 30 (trinta) dias para a publicação do resultado final de homologação do concurso.

2.8. Os prazos estabelecidos acima poderão ser antecipados e/ou prorrogados, mediante aceite do CONTRATANTE.

3. DO VALOR E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. As despesas decorrentes do instrumento contratual, para a prestação de serviços objeto deste Termo de Referência, correrão a conta da Dotação Orçamentária a seguir:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 33.90.39.48

SALDO DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: R\$ 13.459,65

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Serviço de Seleção e Treinamento.

3.2. O valor estimado do contrato será de R\$ 8.560,00 (Oito mil quinhentos e sessenta reais).

Atenciosamente,

Silveiras, 02 de outubro de 2023.

Antônia de Fátima Cardoso F. Gomes
Presidente da C.L.P



CÂMARA MUNICIPAL DE SILVEIRAS
VEREADOR PROFº. ANTÔNIO DE SANTA TEREZINHA MACIEL
ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Maestro João Batista Julião,100, Centro, Cep. 12.690-000
Fone (12) 3106-1115 – CNPJ 01.650.934/0001-31
Email-silveirasm@terra.com.br / secretaria@cmsilveiras.sp.gov.br
PORTAL DO VALE HISTÓRICO

AUTORIZAÇÃO DE ABERTURA DO PROCESSO DE DISPENSA/LICITAÇÃO

De: Presidente da Câmara Municipal
Para: Comissão Permanente de Licitação

Prezado Senhor,

Autorizo instaurar o devido processo licitatório para a contratação proposta no presente processo, devendo, pois, esta comissão observar todos os preceitos legais constantes da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, bem como, emissão de parecer jurídico desta Casa.

Atenciosamente

Silveiras, 02 de outubro de 2023.

Vicente Pereira Braga
Presidente da Câmara Municipal



CÂMARA MUNICIPAL DE SILVEIRAS
VEREADOR PROF.º ANTÔNIO DE SANTA TEREZINHA MACIEL
ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Maestro João Batista Julião,100, Centro, Cep. 12.690-000
Fone (12) 3106-1115 – CNPJ 01.650.934/0001-31
Email-silveirasm@terra.com.br / secretaria@cmsilveiras.sp.gov.br
PORTAL DO VALE HISTÓRICO

INFORMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Processo nº. 19/2023

De: Comissão Permanente de Licitação
Para: Contabilidade

Em atendimento às determinações do Exmo. Senhor Presidente da Câmara Municipal, abro vistas do processo a V.S^a para certificar o objeto, informação orçamentária e recurso financeiro disponível referente à dispensa de licitação nº 15/2023.

Silveiras, 04 de outubro de 2023.

Antônia de Fátima Cardoso F. Gomes
Presidente da C. P. L



CÂMARA MUNICIPAL DE SILVEIRAS
VEREADOR PROF. ANTÔNIO DE SANTA TEREZINHA MACIEL
ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Maestro João Batista Julião, 100, Centro, Cep. 12.690-000
Fone (12) 3106-1115 – CNPJ 01.650.934/0001-31
Email-silveirasm@terra.com.br / secretaria@cmsilveiras.sp.gov.br
PORTAL DO VALE HISTÓRICO

INFORMAÇÃO DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO

Processo n.º . 19/2023

De: Contabilidade

Para: Comissão Permanente de Licitação

OBJETO:	Contratação de empresa especializada em realização de concurso público para o cargo de Controlador Interno na Câmara Municipal de Silveiras.
VALOR ESTIMADO:	Inferior a R\$ 17.600,00
PROCEDIMENTO A SER ADOTADO:	Dispensa de Licitação - Artigo 24, II da Lei 8.666/93 E Decreto 9.412 de 18/06/2018.
RECURSO ORÇAMENTÁRIO:	Lei Municipal 1.224 de 12/12/2022 - Lei Orçamentária Anual. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 33.90.39.48 SALDO DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: R\$ 13.459,65 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Serviço de Seleção e Treinamento.
RECURSO F. DISPONÍVEL:	R\$ 75.451,92

Silveiras, 06 de outubro de 2023.

Alessandra Cristina Chaves
Contadora
SOLICITAÇÃO DE PARECERES

Processo n.º . 19/2023

De: Comissão Permanente de Licitação

Para: Assessoria Jurídica



CÂMARA MUNICIPAL DE SILVEIRAS
VEREADOR PROF. ANTÔNIO DE SANTA TEREZINHA MACIEL
ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Maestro João Batista Julião, 100, Centro, Cep. 12.690-000
Fone (12) 3106-1115 – CNPJ 01.650.934/0001-31
[Email-silveirasm@terra.com.br](mailto:silveirasm@terra.com.br) / secretaria@cmsilveiras.sp.gov.br
PORTAL DO VALE HISTÓRICO

Em atendimento às determinações do Exmo. Senhor Presidente da Câmara Municipal, abro vistas do processo a V.S^a para emissão de parecer sobre a legalidade acima mencionada, referente à dispensa de licitação n^o 13/2023.

Encaminhe-se a posteriori ao Controle Interno para seu parecer.

Silveiras, 10 de outubro de 2023.

Antônia de Fátima Cardoso F. Gomes
Presidente da C. P. L

Processo n^o. 19/2023

PARECER DO CONTROLE INTERNO

Trata-se de contratação de empresa especializada em realização de concurso público para o cargo de Controlador Interno na Câmara Municipal de Silveiras.

Diante de tal fato, a Câmara por determinação do Ministério Público, que teve como fundamento a Adin número 2212366-87.2022.8.26.0000, Ação Direta de Inconstitucionalidade. Município de Silveiras. Artigo 7o e inciso IV do caput do artigo 9o da lei local n. 884, de 9/5/2014, mais o disposto no artigo 5o da Resolução 01, de 21/7/2014, da Câmara Municipal de Silveiras. Função gratificada de Controlador Interno. Matéria a ser regulada por cargo e com provimento por concurso. Necessidade de discriminação do rol de atividades e responsabilidades, em diploma legal. Câmara Municipal que reconheceu o descompasso e pediu prazo para correção. Ação procedente, transcorrido o prazo postulado para correções, sem modulação. Precedentes.



CÂMARA MUNICIPAL DE SILVEIRAS
VEREADOR PROF.º ANTÔNIO DE SANTA TEREZINHA MACIEL
ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Maestro João Batista Julião, 100, Centro, Cep. 12.690-000
Fone (12) 3106-1115 – CNPJ 01.650.934/0001-31
Email-silveirasm@terra.com.br / secretaria@cmsilveiras.sp.gov.br
PORTAL DO VALE HISTÓRICO

Importante esclarecer que o objetivo da Licitação é garantir a isonomia entre os participantes, bem como selecionar a proposta mais vantajosa para a administração, obedecendo ainda os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, igualdade, publicidade e probidade administrativa.

O processo acompanha o pedido de informação do Departamento Contábil, atestando a existência de dotação orçamentária e regularidade fiscal da proponente.

Acompanha o pedido de Parecer da Assessoria Jurídica, opinando pela legalidade, porém ocorre que a fixação dos vencimentos (salário) correspondente ao cargo em questão, também foi mediante resolução, o que na opinião da Advogada da Câmara, não é o meio adequado para a fixação de salário. Para a fixação de salário se faz necessária a elaboração de Lei Complementar conforme disposto no artigo 20, III da Constituição Estadual /SP e no artigo 37, X da Constituição Federal.

Com observância da Lei 8.666/93, e suas alterações através do Decreto 9.412 de 18/06/2018, indicando a realização de dispensa de licitação. Isto posto, acredita-se ser cumprido os requisitos legais, pois há necessidade fundamentada da Administração.

As propostas pesquisadas estão de acordo com os preços praticados no mercado, portanto manifesta-se pelo parecer favorável no processo de dispensa de licitação.

Silveiras, 16 de outubro de 2023.

Paula Cristina F. Azevedo
Controle Interno

Processo nº. 19/2023

INFORMAÇÃO AO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL

De: Presidente Comissão Permanente de Licitação.

Para: Presidente da Câmara Municipal.

Senhor Presidente,

Após pesquisa realizada de 03 orçamentos, foi constatado que de acordo com o valor estimado, a modalidade a ser adotada será Dispensa de Licitação (art. 24 § II da Lei nº 8.666/93). Em vista do Parecer Jurídico emitido pela Assessoria Jurídica, a qual manifesta que: “Da análise da



CÂMARA MUNICIPAL DE SILVEIRAS
VEREADOR PROF.º ANTÔNIO DE SANTA TEREZINHA MACIEL
ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Maestro João Batista Julião, 100, Centro, Cep. 12.690-000
Fone (12) 3106-1115 – CNPJ 01.650.934/0001-31
Email-silveirasm@terra.com.br / secretaria@cmsilveiras.sp.gov.br
PORTAL DO VALE HISTÓRICO

documentação apresentada denota-se a existência de legalidade, razão pela qual aprova-se os documentos encaminhados.

Desta forma encontrando-se o processo em condições de ser autorizado e homologado pela autoridade competente se assim atender conveniente à administração pública.

Atenciosamente,

Silveiras, 16 de outubro de 2023.

Antônia de Fátima Cardoso F. Gomes
Presidente da C.L.P

Autorização de Serviço

Processo nº. 19/2023

- I- DECIDO ACATAR a “Proposta de Contratação Justificada” apresentada pela Comissão de Licitação;
- II- Faço a minha motivação remissiva a motivação constante na referida “Proposta de Contratação Justificada” e aos motivos de Fato e de Direito expostos no Processo;
- III- AUTORIZO a Dispensa de Licitação, com fulcro no artigo 24, II da Lei 8.666/93, e autorizo a contratação de empresa especializada em realização de concurso público para o cargo de Controlador



CÂMARA MUNICIPAL DE SILVEIRAS
VEREADOR PROFº. ANTÔNIO DE SANTA TEREZINHA MACIEL
ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Maestro João Batista Julião,100, Centro, Cep. 12.690-000
Fone (12) 3106-1115 – CNPJ 01.650.934/0001-31
Email-silveirascm@terra.com.br / secretaria@cmsilveiras.sp.gov.br
PORTAL DO VALE HISTÓRICO

Interno na Câmara Municipal de Silveiras, constantes no Orçamento apresentado pela empresa APLICATIVA SERVIÇOS DE APOIO A GESTÃO ADMINISTRATIVA - EPP;

IV- Determino à Comissão de Licitação e ao Jurídico para que oportunamente:

- a) Junte a este processo o Aviso de Dispensa/Licitação e a publicação do Aviso de dispensa/Licitação;
- b) Advogado providencie o Contrato de acordo com a Lei 8.666/93 e suas alterações;
- c) Arquivem-se os presentes Autos.

Silveiras, 16 de outubro de 2023.

Vicente Pereira Braga
Presidente da Câmara

Aviso de Dispensa de Licitação

PROCESSO Nº19/2023

DISPENSA/LICITAÇÃO Nº 13/2023

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA O CARGO DE CONTROLADOR INTERNO NA CÂMARA MUNICIPAL DE SILVEIRAS.

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE SILVEIRAS

CONTRATADA: APLICATIVA SERVIÇOS DE APOIO A GESTÃO ADMINISTRATIVA - EPP

CNPJ: 10.893.831/0001-93

VALOR: R\$ 8.560,00 (Oito mil quinhentos e sessenta reais)

FUNDAMENTO LEGAL: Artigo 24 Inciso II da Lei 8.666/93, Decreto 9.412 de 18/06/2018.



CÂMARA MUNICIPAL DE SILVEIRAS
VEREADOR PROFº. ANTÔNIO DE SANTA TEREZINHA MACIEL
ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Maestro João Batista Julião,100, Centro, Cep. 12.690-000

Fone (12) 3106-1115 – CNPJ 01.650.934/0001-31

[Email-silveirasm@terra.com.br](mailto:silveirasm@terra.com.br) / secretaria@cmsilveiras.sp.gov.br

PORTAL DO VALE HISTÓRICO
