

**DISPENSA ELETRÔNICA Nº 020/2025**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 052/2025**  
**CONTRATAÇÃO DIRETA**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**OBSERVAÇÕES:**

Na presente dispensa eletrônica será aplicado o benefício previsto no art. 48, §3º, da Lei Federal nº 123/2006 às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sediadas REGIONALMENTE ou LOCALMENTE conforme critérios disciplinados na Portaria nº 016/2020, em seu art. 1, parágrafo único, (Microrregião de Itabira). A aplicação do critério regional se justifica pela necessidade de melhores condições de entrega, promoção do comércio local e regional, além do que, a necessidade de fomentar os pequenos empresários neste momento de crise e desemprego acentuado que assola todo o Brasil e em Itabira e região não é diferente. Em pesquisa realizada no cadastro de empresas municipais e na microrregião, há no mínimo 03 (três) empresas que possuem capacidade de atender ao objeto do presente edital sediadas Regionalmente.

As empresas que se enquadrarem no critério de empresa Regional, ou seja, com sede na Microrregião de Itabira e que se enquadra nos critérios da Lei Complementar nº 123/2006, terão aplicado o benefício previsto neste Termo de Referência de forma automática.

**DATA DE ABERTURA DE PROPOSTAS:** 15 DE JANEIRO DE 2026.

- ABERTURA DAS PROPOSTAS: 08:00 HORAS

- REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília.

- ADJUDICAÇÃO: Global

- LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: PLATAFORMA DE LICITAÇÕES LICITAR DIGITAL

DIGITAL – <https://licitar.digital/>

- Manual e forma de envio das propostas, vide campo > ajuda do sistema (<https://licitardigital.tawk.help/category/fornecedor>)

**SETORES REQUISITANTES:**

Diretoria Administrativa e Financeira e Recursos Humanos.

**1 - OBJETO**

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de apoio técnico ao Processo Seletivo Simplificado do Consórcio Intermunicipal de Saúde Centro Leste – CISCEL, compreendendo a

organização, operacionalização e execução das entrevistas presenciais, destinadas à seleção de candidatos para composição da equipe de trabalho do Consórcio.

## 2 - MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO

Para a eventual contratação será utilizada a modalidade dispensa eletrônica de Licitação, por se tratar de imóvel essencial à Administração Pública, entende-se que a licitação se faz desnecessária, conforme previsto no inciso II do art. 75, da Lei Federal Nº 14.133/2021:

**“Art. 75. É dispensável a licitação: II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil, setecentos e vinte e cinco reais, e cinquenta nove centavos), no caso de outros serviços e compras.”**

## 3 - JUSTIFICATIVA

A contratação mostra-se necessária para garantir a imparcialidade, a transparência e a celeridade na condução da etapa de entrevistas do Processo Seletivo Simplificado nº 006/2025, assegurando a observância dos princípios que regem a Administração Pública.

A empresa a ser contratada será responsável pela aplicação e avaliação das entrevistas presenciais, de natureza técnica e comportamental, em estrita conformidade com os critérios previamente definidos em edital, bem como pela emissão de parecer técnico fundamentado acerca do desempenho dos candidatos, contribuindo para a seleção objetiva e qualificada dos profissionais que irão compor o quadro de pessoal do Consórcio.

## 4 - ORÇAMENTO – PREVISÃO DE CUSTO

ITEM	QTDE	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
1	55	Realização da entrevista presencial, com apoio técnico de um profissional designado pelo Ciscel.	R\$100,00	R\$5.500,00

4.1 - Orçamento global é de R\$ R\$ 5.500,00 (cinco mil e quinhentos reais), para a realização de 55 (cinquenta e cinco entrevistas). O valor encontra-se condizente com os valores praticados pelo respectivo mercado em geral, cujos contratos de prestação de serviços fundamentam e compõem o presente processo licitatório.

4.2- As despesas com a execução do presente serviço correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento do Consórcio para o exercício de 2025.

*A despesa correrá por conta da dotação estabelecida para o ano de 2025.*

**Unidade Orçamentaria** 01001.1012210012.007 - Manutenção Atividades do Escritório custeada com Rateio

**Elemento da Despesa** 33903900000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

**Fonte de Recursos** :15000 Ficha 16.

## 5 – DO PRAZO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

Os serviços serão executados por um período de 12 meses, podendo ser prorrogado de acordo com o art. 107 da Lei Federal nº 14.133/21.

## 6 - DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS:

A prestação dos serviços referentes à realização das entrevistas deverá ocorrer durante todo o período de vigência do processo seletivo, incluindo eventual prorrogação, considerando:

### 6.1 Empresa contratada deverá executar os seguintes serviços:

- a) Realizar entrevistas presenciais com os candidatos pré-selecionados; com apoio técnico de um profissional designado pelo Ciscel
- b) Disponibilizar equipe composta por profissionais qualificados, preferencialmente com formação em Psicologia ou Recursos Humanos.
- c) Elaborar relatórios individuais de avaliação dos candidatos, com base em critérios objetivos definidos previamente pelo CISCEL;
- d) Garantir sigilo e integridade das informações referentes aos participantes;
- e) Cumprir o cronograma estabelecido pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo;
- f) Fornecer ata final e relatório geral contendo as pontuações e classificações obtidas pelos candidatos.

### 6.2. Execução das Entrevistas Iniciais

Os 10 (dez) primeiros candidatos pré-selecionados para o cargo de Assistente Administrativo, e os 5 (cinco) primeiros candidatos pré-selecionados para os demais cargos, conforme o resultado da fase de análise de currículos e títulos, serão convocados para a realização das entrevistas.

Os demais candidatos iram preencher cadastro de reserva e caso os primeiros candidatos descritos no parágrafo anterior não preencherem os requisitos desejados, estes serão convocados para a entrevista de maneira consecutiva;

### 6.3. Disponibilidade da Contratada

A contratada deverá manter profissionais habilitados e disponíveis para realização de entrevistas:

Sempre que convocada pela Administração;

Durante todo o período de vigência, incluindo eventual prorrogação;

Observando os prazos definidos no cronograma ou solicitados posteriormente.

## 7 - DA ENTREVISTA:

Haverá a divulgação site do CISCEL - endereço eletrônico <http://www.ciscel.mg.gov.br>, dos dias, horários e locais em que os candidatos pré-selecionados deverão comparecer para se submeterem à entrevista.

A entrevista abordará aspectos técnicos e comportamentais dos candidatos e será de caráter classificatório e eliminatório - Serão distribuídos até 40 pontos, conforme perspectiva de avaliação e critérios adiante discriminados.

O candidato que não obtiver pontuação igual ou superior a 60% por cento do valor total distribuído para a validação da entrevista será eliminado.

Serão avaliados e pontuados durante a entrevista os critérios previstos no quadro abaixo:

Tabela V - CRITÉRIO DE PONTUAÇÃO DA ENTREVISTA		
Critério	Pontuação Máxima Alcançável	Perspectiva de Avaliação
Capacidade de Trabalho em Equipe	10	Por meio da utilização de técnicas de entrevista individual e/ou dinâmica de grupo e tendo como base situações hipotéticas e/ou por intermédio de relatos dos(s) entrevistados, serão avaliadas as atitudes de colaboração, de saber ouvir, de ser empático, de realizar concessões, de tomar decisões, de respeitar opiniões e /ou de apresentar resultados.
Iniciativa, comportamento, proativo no âmbito de atuação e outras competências comportamentais	10	Por meio da utilização de técnicas de entrevista individual e/ou dinâmica de grupo e tendo como base situações hipotéticas e/ou por intermédio de relatos dos(s) entrevistados, será avaliada a tempestividade das respostas apresentadas, bem como será avaliada a iniciativa e a competência comportamental do entrevistado, aferindo o seu senso de assiduidade, disciplina, produtividade, responsabilidade, cooperação, sociabilidade, autodesenvolvimento, iniciativa, organização, percepção, ética profissional e outras características.

Habilidade e Comunicação	05	Por meio da utilização de técnicas de entrevista individual e/ou dinâmica de grupo e tendo como base situações hipotéticas e/ou por intermédio de relatos dos(s) entrevistados, será avaliada a capacidade de expressão verbal, de pensamentos e de sentimento do entrevistado, sendo observado o uso adequado da língua portuguesa.
Conhecimento e domínio de Conteúdo área de atuação com aferição a com da qualidade de trabalho	15	Por meio da utilização de casos hipotéticos e/ou dinâmica de grupo e/ou perguntas objetivas formuladas ao entrevistado será avaliado o seu conhecimento técnico e o seu domínio de atuação dentro do conteúdo da área de atuação pretendida pelo mesmo.

## 8 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 Possuir pessoal técnico capacitado e condições de logística compatíveis com a execução do certame em questão;

8.2 Indicação da equipe de profissionais técnicos especializados, adequados e disponíveis para realização da entrevista.

8.3 Elaborar cadastro sigiloso dos candidatos inscritos, contendo qualificação completa (nome conforme descrito no RG, filiação, CPF, endereço e outros), conferir informações, emitir relatórios (ordem alfabética, ordem de inscrição, etc.) e fornecê-los de imediato ao Contratante (em meio magnético- formato próprio para programa Microsoft Excel - e físico) ao final de cada fase ou etapa e quando for solicitado;

8.4 Receber e analisar recursos interpostos por candidatos, inclusive por via judicial, bem como solicitações do CISCEL em todas as fases da entrevista, elaborar respostas individualizadas a todos os



recursos administrativos e judiciais, bem como convocar bancas e assessoria jurídica para responder eventuais ações pertinentes ao certame. Todo e qualquer questionamento judicial e extrajudicial relativo ao certame ficará a cargo da Instituição Contratada, mesmo após o encerramento do certame;

8.5 Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de Licitação que originou o Termo de Contrato.

8.6 Não será permitida a participação de empresas, fundações ou associações que possuam em sua diretoria pessoas que participem da diretoria de outra empresa, fundação ou associação concorrente neste processo.

8.7 Caberá à instituição vencedora garantir a completa e efetiva consecução do objetivo explicitado neste documento, com a observância das normas legais incidentes e das disposições estabelecidas em edital.

8.8. Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes deste instrumento e seus anexos, obriga-se, ainda, a Pessoa Jurídica a:

- Reconhecer os direitos da administração na hipótese de rescisão contratual prevista nos artigos 137 a 139 da Lei 14.133/21.
- Não transferir ou ceder a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente Contrato, exceto o constante na letra c abaixo;
- não subcontratar, no todo ou em parte, o objeto do Contrato sem prévia anuência do CONTRATANTE.
- assumir, como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da prestação dos serviços necessários à boa e perfeita execução do objeto deste instrumento;
- submeter-se às regras de funcionamento da Contratante.
- Realizar somente os serviços autorizados pelo CONTRATANTE.
- prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE, cujas reclamações se obriga a atender pronta e irrestritamente;
- Cientificar ao CONTRATANTE a ocorrência de qualquer fato que interfira na execução normal do serviço, sugerindo as medidas necessárias a sua correção.

**8.9. E-MAIL INSTITUCIONAL: É dever da Pessoa Jurídica vencedora/contratada manter durante o período de vigência do contrato/serviço, e-mail institucional, oficial, atualizado, vigente e operacional, para executar os contatos oficiais com o Consórcio Intermunicipal de Saúde Centro**

**Leste, para realização de contratos, adendos, renovações, notificações, ofícios e todos demais atos administrativos.**

8.10. respeitar, rigorosamente, na execução deste contrato, a legislação trabalhista, fiscal e previdenciária, bem como as normas de higiene e segurança, por cujos encargos responderá unilateralmente;

8.11. Efetuar a prestação dos serviços licitado no prazo e local informado.

8.12. Arcar com todos os ônus necessários à completa prestação dos serviços, considerando-se como tal a disponibilização, nos locais indicados pelo CONTRATANTE.

7.13. Cumprir rigorosamente com o disposto no Edital e demais anexos.

8.14. Manter durante a execução deste contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.15. Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se outrossim por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do presente Instrumento.

8.16. Responder por danos materiais ou físicos, causados por seus empregados, diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo.

8.17. Em tudo agir segundo as diretrizes da Administração.

## **9 - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

9.1. O regime jurídico desta contratação confere ao contratante as prerrogativas do 104 da Lei nº 14.133/21.

9.2. Constituem obrigações do CONTRATANTE, além da constante do Art. 115 da Lei nº 14.133/21, as especificadas no Edital.

9.3. Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços/entrega dos produtos do objeto deste Contrato/Ata de registro de preço.

9.4. Emitir as ordens de serviços/fornecimento à Pessoa Jurídica vencedora, de acordo com as necessidades, respeitando os prazos para atendimentos.

9.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo licitante vencedor.

9.6. Efetuar o pagamento na forma ajustada no Edital e no Instrumento Contratual.

9.7. Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital e outras previstas no Contrato/ata de registro de preço.

## 10 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento deverá ser efetuado com até 30 (trinta) dias contados a partir da apresentação da Nota Fiscal.

## 11 - PROCEDIMENTOS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

11.1. O contrato, ou instrumento equivalente oriundo desta contratação, conforme o Artigo 117 da Lei nº 14.133/21, terá como responsáveis:

11.1.1. FISCAL DO CONTRATO: Diretoria Administrativo e Financeiro e Recursos Humanos.

11.2. Na ausência dos servidores que ocupam o cargo acima, os responsáveis tanto pela gestão quanto pela fiscalização será o servidor que estiver atuando em substituição ao referido cargo.

11.3. Compete ao Gestor do Contrato acima identificado:

11.3.1 Exercer a administração do contrato, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do contrato, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.

11.3.2. Exercer a verificação concreta do objeto, devendo verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato.

## 11 - HABILITAÇÃO

Deverá o licitante interessado anexar os seguintes documentos mínimos:

### 11.1. Habilitação Jurídica:

a) Contrato Social atualizado (ou documento equivalente);

b) CND Federal;

c) CND Estadual;

d) CND Municipal da sede do Licitante;

e) Certidão negativa FGTS;

f) CNDT.

g) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor – (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

### 11.2. Habilitação Técnica:

a) Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado que ateste a capacidade técnica operacional da Empresa para a prestação de serviços compatíveis com o objeto da presente licitação (ou seja fornecimento de serviços de plotagem veicular e aplicação de película).

**Nota 01** - A verificação pelo órgão ou entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

**Nota 02** - As certidões que não tenham o prazo de validade expresso no documento, ter-se-ão como válidas por 90 (noventa) dias a partir da data de sua emissão.

**Nota 03** – Será aplicado no presente edital o entendimento adotado pelo TCU (Tribunal de Contas da União), no Acórdão nº 1211/2021: “Acórdão 1211/2021 Plenário (Representação, Relator Ministro Walton Alencar Rodrigues)



- Barão de Cocais
- Bom Jesus do Amparo
- Ferros
- Itabira
- Itambé do Mato Dentro
- Morro do Pilar
- Passabém
- Santo Antônio do Rio Abaixo
- Santa Bárbara
- São Gonçalo do Rio Abaixo
- Santa Maria de Itabira
- São Sebastião do Rio Preto

Licitação. Habilitação de licitante. Documentação. Documento novo. Vedação. Definição. A vedação à inclusão de novo documento, prevista no art. 43, § 3º, da Lei 8.666/1993 e no art. 64 da Lei 14.133/2021 (nova Lei de Licitações), não alcança documento ausente, comprobatório de condição atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta, que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e da proposta, por equívoco ou falha, o qual deverá ser solicitado e avaliado pelo pregoeiro”.

Itabira, 30 de dezembro de 2025.

Rayana Eduarda Medina Cruz Chaves  
Diretoria Administrativa e Financeira

De acordo,  
Daiane Ferreira Chaves Avelar  
Secretária Executiva