



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM
PRAÇA PREFEITO HERNANI PEREIRA SCATOLINO Nº 50
FONE (35) 3858 – 1229
Site: santanadavargem.mg.leg.br

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Do Objeto

1.1 Escolha da proposta mais vantajosa para contratação de instituição especializada em prestação de serviços de planejamento, organização e execução de concurso público destinado à seleção de candidatos para o provimento de 1 (uma) vaga em cargo efetivo, de auxiliar legislativo, no quadro de pessoal da Câmara Municipal de Santana da Vargem, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no termo de referência.

1.2 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 12.179, de 13 de junho de 2022.

1.3 A descrição do objeto deverá estar em conformidade com o descrito nos itens **II e III** do Estudo Técnico Preliminar- ETP, conforme tabela abaixo:

DESCRÍÇÃO	UNIDAD E	QUAN TIDAD E	LOCAL DE EXECUÇÃO	PRAZO DE EXECUÇÃO
<p>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO: prestação de serviços de planejamento, organização e execução de concurso público, destinado ao provimento de 1 (uma) vaga em cargo de provimento efetivo no quadro de pessoal da Câmara Municipal de Santana da Vargem/MG, para o cargo de auxiliar legislativo (setor de limpeza).</p> <p>A prestação do serviço deve contemplar todo o fornecimento de recursos materiais e humanos necessários para execução de todas as atividades envolvidas e correlatas ao concurso público em especial:</p> <p>1- Planejamento e elaboração: Elaboração do edital de acordo com a escolaridade definida para o cargo e definição do cronograma completo de atividades;</p> <p>2- Publicação do edital, inscrições, retificações e comunicados em site próprio e meios oficiais;</p>	SERVIÇ O	1	As reuniões preparatórias se darão na sede da Câmara Municipal de Santana da Vargem, no endereço Praça Hernani Pereira Scatolino, 50, centro, Santana da Vargem, MG, CEP: 37.195-000, e as provas	O prazo para execução iniciará a contar da emissão da ordem de fornecimento pela Câmara Municipal de Santana da Vargem e seguirá cronograma constante neste Termo de Referência;



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

PRAÇA PREFEITO HERNANI PEREIRA SCATOLINO Nº 50

FONE (35) 3858 – 1229

Site: santanadavargem.mg.leg.br

<p>3. Realização das inscrições: disponibilização de sistema seguro para inscrições e acompanhamento, site oficial; Controle de isenção e pagamento de inscrições e produção de todos os materiais necessários, bem como, boleto bancário;</p>			deverão ser realizadas no município de Santana da Vargem-MG.	
<p>4. Disponibilização de canal de Atendimento ao público (telefone, e-mail, presencial ou remoto);</p>				
<p>3. Elaboração e Logística das Provas: Elaboração de provas de acordo com o cargo e conteúdo programático, contendo 15 (quinze) questões de Língua Portuguesa, 5 (cinco) questões de matemática/raciocínio lógico e 10 (dez) questões de Legislação Específica, esta última com base no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e nas Instruções Normativas definidas pela Câmara Municipal.</p>				
<p>Impressão, empacotamento, transporte e segurança das provas; Reserva e preparação dos locais de aplicação; Contratação e treinamento de fiscais, aplicadores e equipe de apoio; Fornecimento de estrutura completa: sinalização, controle de acesso, identificação de candidatos; mecanismos de segurança na entrada e durante toda a aplicação das provas;</p>				
<p>4 Correção, Recursos e Classificação: Correção das provas objetivas; Divulgação de gabaritos preliminares e definitivos; Recebimento e julgamento de recursos administrativos em todas as fases; Divulgação de listas preliminares e finais com notas e classificação.</p>				
<p>5. Encerramento e Entrega: Homologação do resultado final do concurso; Entrega de relatórios e documentação completa à Câmara Municipal;</p>				
<p>6 Garantia de mecanismos de segurança e de sigilo em todas as etapas envolvidas na realização do concurso;</p>				
<p>7 Arcar com todas as despesas com materiais,</p>				



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM
PRAÇA PREFEITO HERNANI PEREIRA SCATOLINO Nº 50
FONE (35) 3858 – 1229
Site: santanadavargem.mg.leg.br

contratação de profissionais, apoio, coordenação, deslocamento, transporte, postagem, taxas bancárias, encargos, impostos, e outras despesas decorrentes da prestação do serviço				
--	--	--	--	--

TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R\$ 15.000,00 (quinze mil reais)

1.4 Ciclo de vida: A solução encontrada para atendimento das necessidades da Câmara municipal de Santana da Vargem foi para contratação de instituição especializada em prestação de serviços de planejamento, organização e execução de concurso público destinado à seleção de candidatos para o provimento de 1 (uma) vaga em cargo efetivo, de auxiliar legislativo, no quadro de pessoal da Câmara Municipal de Santana da Vargem, que tem como ciclo de vida:

A. Fase Interna (Preparatória) da Contratação da Banca

– **Identificação da Necessidade**

Verifica-se a vacância do cargo de Auxiliar Legislativo e a autorização formal da Presidente da Câmara para provimento de cargo efetivo, que fundamentará a necessidade de realizar o concurso público.

– **Abertura do Processo Administrativo**

Formaliza-se a instauração do processo administrativo de contratação, com numeração própria e tramitação interna de todos os documentos que integrarão o processo.

– **Realização de Pesquisa de Preços e Elaboração do Estudo Técnico Preliminar -ETP**

Realiza-se consulta a bases públicas, como Banco de Preços e Tribunais de Contas, além de solicitar cotações junto a empresas especializadas no setor e elabora-se o Estudo Técnico Preliminar.

– **Elaboração do Termo de Referência (TR)**

São definidos os serviços a serem contratados, como planejamento, organização e execução do concurso, incluindo estimativa de custos, quantitativos e critérios técnicos.

– **Análise Jurídica e Controle Interno**

A Procuradoria emite parecer sobre e controladoria emitem pareceres quanto a contratação



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM
PRAÇA PREFEITO HERNANI PEREIRA SCATOLINO Nº 50
FONE (35) 3858 – 1229
Site: santanadavargem.mg.leg.br

documentos e justificativas (dispensa ou licitação).

B. Fase Externa (Execução) da Contratação da Banca

– Publicação do Aviso de Contratação (se aplicável)

Divulga-se o aviso em meios oficiais, como Diário Oficial do Município, site institucional da Câmara e mural de publicações.

– Recebimento e Análise de Propostas (Licitação) ou Propostas Diretas (Dispensa)

São recebidas as propostas e documentos de habilitação das empresas interessadas. Em seguida, realiza-se o julgamento das propostas conforme os critérios técnicos e de preço previstos no Termo de Referência.

– Adjudicação e Homologação

O objeto é adjudicado à empresa vencedora e o resultado do certame é homologado pela autoridade competente, consolidando a escolha da proposta mais vantajosa.

– Formalização do Contrato

Assina-se o contrato administrativo entre as partes, com publicação do extrato do contrato no Diário Oficial e demais canais oficiais.

C. Planejamento e Execução do Concurso Público

– Elaboração e Aprovação do Edital

A empresa contratada elabora a minuta do Edital, que será analisada pela Procuradoria e aprovada pela Câmara Municipal, garantindo que todas as exigências legais e técnicas estejam contempladas.

– Publicação do Edital de Abertura

O Edital é amplamente divulgado nos meios oficiais, como Diário Oficial, site da Câmara Municipal e site da empresa organizadora.

– Período de Inscrições

Estabelece-se o período em que os candidatos poderão realizar suas inscrições, seguindo as normas previstas no Edital.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM
PRAÇA PREFEITO HERNANI PEREIRA SCATOLINO Nº 50
FONE (35) 3858 – 1229
Site: santanadavargem.mg.leg.br

– Fase de Impugnações e Recursos ao Edital

Durante o prazo legal, serão recebidas e analisadas eventuais impugnações ao Edital, garantindo a transparência e legalidade do processo.

D. Realização das Provas e Classificação

– Aplicação das Provas Objetivas

A banca organizadora realiza a logística de aplicação das provas, incluindo definição dos locais, equipe de fiscalização e demais aspectos operacionais.

– Divulgação do Gabarito Preliminar

Após a aplicação das provas, publica-se o gabarito oficial preliminar, permitindo que os candidatos verifiquem suas respostas.

– Prazo de Recursos ao Gabarito Preliminar

É aberto um prazo para que os candidatos possam apresentar recursos sobre questões ou respostas divulgadas no gabarito preliminar.

– Divulgação do Gabarito Definitivo

Encerrado o prazo recursal, a banca analisa as manifestações e divulga o gabarito definitivo, que será utilizado para correção das provas.

– Divulgação do Resultado Preliminar

Publica-se a lista de classificação preliminar dos candidatos, com base nos critérios estabelecidos no Edital.

– Prazo de Recursos ao Resultado Preliminar

Os candidatos terão um prazo para interpor recursos contra a classificação preliminar, caso identifiquem alguma inconsistência.

– Divulgação do Resultado Final

Concluída a análise dos recursos, será publicada a lista final de aprovados, encerrando a fase



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM
PRAÇA PREFEITO HERNANI PEREIRA SCATOLINO Nº 50
FONE (35) 3858 – 1229
Site: santanadavargem.mg.leg.br

classificatória do concurso.

E. Homologação e Validade do Concurso

– **Homologação do Concurso Público**

A autoridade competente da Câmara Municipal procederá à homologação do resultado final, formalizando a conclusão do concurso.

– **Publicação da Homologação**

O ato de homologação será publicado no Diário Oficial do Município e nos canais de comunicação da Câmara.

– **Convocação e Nomeação dos Aprovados**

Os candidatos aprovados dentro do número de vagas serão convocados para nomeação e posse, conforme a ordem de classificação.

– **Validade do Concurso**

O concurso terá validade de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração.

1.5 Requisitos da contratação: Os requisitos da contratação estão detalhados neste termo de referência, bem como, no Estudo técnico preliminar- ETP, item III, 3, do qual se extrai:

a) Qualidade da Prestação de Serviço: é necessário que a empresa possua mão de obra qualificada para garantir um serviço eficiente e seguro. Os materiais e equipamentos devem seguir as especificações técnicas, preferencialmente com opções sustentáveis. A execução dos serviços deve estar de acordo com normas técnicas e regulatórias, e a empresa precisa implementar controles de qualidade. Os itens fornecidos pela empresa devem ser de alta qualidade, duráveis e resistentes ao uso frequente. Eles devem ser fabricados com materiais seguros para uso alimentar e que atendam aos padrões de qualidade e segurança.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM
PRAÇA PREFEITO HERNANI PEREIRA SCATOLINO Nº 50
FONE (35) 3858 – 1229
Site: santanadavargem.mg.leg.br

bQualidade dos Produtos: os utensílios fornecidos pela empresa devem ser de alta qualidade, duráveis e resistentes ao uso frequente. Eles devem ser fabricados com materiais seguros para uso alimentar e que atendam aos padrões de qualidade e segurança.

Prazos de Entrega: a empresa contratada deve ser capaz de cumprir prazos de entrega estabelecidos no termo de referência, garantindo que os utensílios estejam disponíveis dentro do tempo necessário para atender às demandas da Câmara Municipal.

A habilitação do fornecedor para que seja possível realizar o contrato com a Administração Pública. O fornecedor deverá estar qualificado a fornecer para a administração pública atendendo todos os requisitos de Habilidade exigidos na Lei 14.133 de 2021 nos termos do artigo 62:

“Art. 62. A habilitação é a fase da licitação em que se verifica o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, dividindo-se em:

I – jurídica;

II - técnica;

III - fiscal, social e trabalhista;

IV - econômico-financeira.”

A oferta de um preço vantajoso, compatível com o mercado. Deverão estar incluídos nos preços ofertados, todos os custos e despesas diretas e indiretas, tributos incidentes, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, comerciais, taxa de administração e lucro, materiais e mão de obra a serem empregados, seguros e quaisquer outros necessários ao fiel e integral cumprimento da proposta.

A aceitação das condições do contrato da Administração pública para eventual contratação. O contratado deverá declarar que aceita todos os termos do contrato Para eventual contratação.

Requisitos dos Contratos: O Contrato deverá ser formalizado nos termos do TÍTULO III da Lei 14.133/2024 que Regulamenta as Licitações e Contratos Administrativos. Será observado em especial

“Art. 105. A duração dos contratos regidos por esta Lei será a prevista em edital, e deverão ser observadas, no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

Art. 145. Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas ao fornecimento de bens, à execução de obras ou à prestação de serviços.

§ 1º A antecipação de pagamento somente será permitida se propiciar sensível economia de recursos ou se representar condição indispensável para a obtenção do bem ou para a prestação do serviço, hipótese que deverá ser previamente justificada no processo licitatório e expressamente prevista no edital de licitação ou instrumento formal de contratação direta.

§ 2º A Administração poderá exigir a prestação de garantia adicional como condição para o pagamento antecipado.

§ 3º Caso o objeto não seja executado no prazo contratual, o valor antecipado deverá ser devolvido.

1.6 Detalhamento da prestação dos serviços

1.6.1. Planejamento e Preparação



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

PRAÇA PREFEITO HERNANI PEREIRA SCATOLINO Nº 50

FONE (35) 3858 – 1229

Site: santanadavargem.mg.leg.br

1.6.1.1 Para a prestação dos serviços a contratada deverá realizar a análise detalhada da legislação vigente, bem como das normas e instruções específicas fornecidas pela Câmara Municipal.

1.6.1.2 Em até 5 (cinco) dias corridos após a assinatura do contrato, será realizada uma reunião inicial com a Comissão de Concurso, ocasião em que será apresentado o cronograma preliminar e iniciado o planejamento das ações necessárias para a execução do certame.

1.6.1.3 A contratada será responsável, em conjunto com a Comissão de Concurso, pela elaboração do cronograma definitivo e detalhado das etapas do concurso. Também caberá à contratada a elaboração da minuta do edital de abertura e dos demais documentos normativos, comunicados e orientações aos candidatos, contendo informações completas e precisas sobre o cargo oferecido, requisitos exigidos, conteúdo programático, critérios de avaliação, etapas do certame, cronograma, regras para inscrição, entre outros aspectos relevantes.

1.6.1.4 Para assegurar a regularidade e a qualidade de todas as fases do concurso, a contratada deverá contar com equipe técnica, jurídica durante todas as fases que envolvem o concurso. Além disso, a banca examinadora deverá ser compostas por profissionais de reconhecida expertise, observando-se o princípio do sigilo absoluto. Para garantia do sigilo, deve ser vedada a participação na elaboração do concurso de membros que possuam qualquer vínculo com cursos preparatórios;

1.6.2. Divulgação, Inscrição e Atendimento ao Público

1.6.2.1 Caberá à banca examinadora a elaboração e a publicação do cronograma do concurso, bem como do edital de abertura, de eventuais retificações e demais comunicados, os quais deverão ser divulgados no site oficial da contratada. O aviso de publicação do edital deverá, ainda, ser veiculado em meios oficiais e na Imprensa.

1.6.2.2 A contratada será responsável por disponibilizar um sistema eletrônico seguro que permita a realização das inscrições, a geração de boletos bancários, o recebimento de pedidos de isenção da taxa e o acompanhamento individual do processo seletivo por parte dos candidatos. Esse sistema deverá garantir plena acessibilidade às pessoas com deficiência, atendendo às normas de inclusão digital.

1.6.2.3 Além disso, deverá ser mantido, durante todo o período do concurso, um canal de atendimento eficiente aos candidatos, acessível por e-mail, telefone, presencialmente ou por meio remoto (call



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM
PRAÇA PREFEITO HERNANI PEREIRA SCATOLINO Nº 50
FONE (35) 3858 – 1229
Site: santanadavargem.mg.leg.br

center), sem qualquer custo ao usuário. Também será de responsabilidade da contratada a emissão do Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI), que deverá conter, de forma clara, o nome completo do candidato, número do documento de identidade, local de realização da prova, número de inscrição, cargo pretendido, tipo de vaga (ampla concorrência ou destinada a pessoas com deficiência) e orientações detalhadas sobre a aplicação da prova.

1.6.4 A contratada deverá ainda assegurar a guarda segura de todo o material gráfico utilizado no concurso, incluindo provas impressas, cadernos não utilizados, sobras de papel e quaisquer matrizes (como chapas, fotolitos, filmes ou arquivos digitais), mantendo-os armazenados em local apropriado e com acesso restrito até o término da aplicação das provas.

1.6.3. Elaboração, Impressão e Logística das Provas

1.6.3.1 A contratada será responsável pela elaboração das provas objetivas do concurso, contendo 15 (quinze) questões de Língua Portuguesa, 5 (cinco) questões de matemática/raciocínio lógico e 10 (dez) questões de Legislação Específica, esta última com base no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e nas Instruções Normativas definidas pela Câmara Municipal.

1.6.3.2 Deverão ser produzidas, no mínimo, três versões da prova, com as mesmas questões, porém, embaralhadas e respectivos gabaritos diferenciados, de forma a garantir a segurança e a integridade do processo seletivo.

1.6.3.3 Também deverão ser elaboradas versões acessíveis das provas para candidatos com deficiência, assegurando igualdade de condições de participação.

1.6.3.4 A impressão dos cadernos de provas será realizada em gráfica própria ou contratada, com acesso restrito à equipe contratada (com acesso mínimo possível) e sob rígido controle de segurança, utilizando impressoras de alto desempenho e fonte com tamanho mínimo de 12 pontos, garantindo legibilidade e qualidade.

1.6.3.5 Os membros componentes da banca e das responsáveis pela impressão das provas, da elaboração das questões, ou que tenham tido acesso aos cadernos de provas deverão assinar termo de compromisso e declarar que não tem conhecimento da participação de parentes, até o terceiro grau, como candidato do concurso público.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM
PRAÇA PREFEITO HERNANI PEREIRA SCATOLINO Nº 50
FONE (35) 3858 – 1229
Site: santanadavargem.mg.leg.br

1.6.3.6 As folhas de respostas deverão ser personalizadas com mecanismos de identificação e segurança que permitam comprovar a identidade do candidato que realizou a prova. Tanto os cadernos de provas quanto os cartões de respostas deverão ser acondicionados em envelopes lacrados, posteriormente inseridos em malotes de lona invioláveis e armazenados em cofre até o momento da aplicação.

1.6.3.7 O transporte dos malotes deverá ocorrer sob segurança, sendo sua abertura realizada exclusivamente na presença dos candidatos, mediante lavratura de termo específico. Todo o material gráfico produzido, inclusive sobras, restos de papéis e matrizes utilizadas na impressão — como chapas, fotolitos e arquivos digitais — deverá ser mantido sob guarda segura até o encerramento da aplicação das provas.

1.6.4. Aplicação das Prova;

1.6.4.1 A contratada será responsável pela seleção de locais de prova no município de Santana da Vargem/MG, com estrutura adequada, acessibilidade, sinalização, salas para lactantes, entre outros;

1.6.4.2 A Contratação e capacitação de equipe de apoio, fiscais de sala, fiscais de corredor, fiscais de banheiro e bebedouro, coordenadores gerais e de aplicação, com treinamento prévio será de responsabilidade da contratada;

1.6.4.3 A contratada se responsabilizará pela montagem e impressão de kits de aplicação contendo: lista de presença, relação de candidatos, atas, relatórios de ocorrência, termos de responsabilidade e aplicação, gabaritos, provas;

1.6.4.4 A contratada deverá realizar o Controle de acesso aos locais, revista com detectores de metais e lacração de objetos eletrônicos em embalagens opacas identificadas;

1.6.4.5 Além disso, deve realizar a adoção de medidas de segurança e identificação dos candidatos para evitar fraudes;

1.6.4.6 A contratada deverá providenciar o atendimento especializado a candidatos com deficiência, lactantes e situações excepcionais.

1.6.5. Correção, Recursos e Resultados, em especial:



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM
PRAÇA PREFEITO HERNANI PEREIRA SCATOLINO Nº 50
FONE (35) 3858 – 1229
Site: santanadavargem.mg.leg.br

1.6.5.1 A Correção eletrônica das provas objetivas com base em gabarito oficial será de responsabilidade da contratada;

1.6.5.2 A Divulgação dos gabaritos preliminares e definitivos deverá ser realizada no site oficial do concurso;

1.6.5.3 Recebimento, análise e julgamento dos recursos administrativos nas fases previstas;

1.6.3.4 A contratada deverá se responsabilizar pela Emissão dos resultados, listas de notas, classificações preliminares e finais e publicação dos resultados em site oficial;

1.6.3.5 A contratada deverá apresentar relação de candidatos aprovados contendo: nome completo, número de identidade, endereço, telefone de contato, pontuação e classificação final que deverá ser encaminhada para o e-mail oficial da Câmara Municipal de Santana da Vargem.

1.6.6. Finalização e Entrega

1.6.6.1 A contratada deverá entregar os relatórios consolidados à Câmara Municipal contendo:

a) Relatório geral de inscrições, Relatório de isenção; Relação de candidatos por local de prova; Resultados por candidato; Classificação final; Registro de todas as ocorrências, recursos e decisões, Lista de presença e atas assinadas.

1.6.6.2 A contratada deverá se responsabilizar pela Elaboração e entrega de subsídios e documentos para eventuais demandas judiciais, mesmo após o encerramento do contrato;

1.6.6.3 Após realização do concurso, dentro do prazo estipulado no cronograma, a contratada deverá realizar a Homologação do resultado final do concurso;

1.6.6.4 O encerramento formal dos serviços se dará mediante reunião final de avaliação e entrega de documentação completa, em prazo estipulado pela Câmara Municipal de Santana da Vargem.

1.6.7. Condições Gerais da Prestação de Serviços

1.6.7.1 Toda a prestação de serviço deverá observar os princípios da legalidade, imparcialidade,



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM
PRAÇA PREFEITO HERNANI PEREIRA SCATOLINO Nº 50
FONE (35) 3858 – 1229
Site: santanadavargem.mg.leg.br

moralidade, publicidade, eficiência e transparência;

1.6.7.2 Deverá ser assegurado o sigilo absoluto em todas as etapas do concurso;

1.6.7.3 A contratada arcará integralmente com todos os custos relacionados à execução do concurso, incluindo: Recursos humanos; Transporte; Postagem; Taxas e encargos bancários; Impressões; Segurança; Infraestrutura; Tributos e encargos legais.

1.6.7.4 A CONTRATADA deverá disponibilizar suporte técnico, jurídico e logístico permanente durante toda a vigência do contrato, inclusive para defesa e resposta a recursos, impugnações e ações judiciais.

2 Da justificativa

2.1 Considerando a vacância do cargo efetivo de Auxiliar Legislativo no quadro de pessoal da Câmara Municipal de Santana da Vargem, torna-se necessária a adoção de medidas para seu regular provimento por meio de concurso público. A última servidora ocupante do cargo solicitou exoneração, e a validade do último concurso público, incluindo o período de prorrogação, encontra-se expirada, não havendo outro certame vigente que possibilite o aproveitamento de candidatos.

Trata-se de cargo único na estrutura da Câmara Municipal, cuja importância é fundamental para o funcionamento das atividades administrativas e legislativas da Casa. O Auxiliar Legislativo é o responsável por todas as atividades de limpeza do prédio, incluindo salas de trabalho, banheiros, plenário e demais dependências, bem como pela organização e preparo dos cafés servidos aos servidores, vereadores e visitantes durante sessões ordinárias, extraordinárias e eventos institucionais. A ausência desse profissional compromete diretamente as condições de higiene, acolhimento e apoio logístico necessários ao desempenho das funções legislativas.

Em razão da impossibilidade de interrupção desses serviços essenciais, foi necessária, em caráter emergencial e temporário, a contratação de profissional por excepcional interesse público. No entanto, esse contrato encontra-se próximo do vencimento e não poderá ser prorrogado, em respeito aos limites legais para contratações temporárias no serviço público. Diante disso, a realização de concurso público para provimento efetivo do cargo é medida imprescindível, não apenas para assegurar a continuidade dos serviços básicos da Câmara, mas também para atender aos princípios constitucionais que regem a administração pública, como legalidade, imparcialidade, moralidade, publicidade e eficiência.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM
PRAÇA PREFEITO HERNANI PEREIRA SCATOLINO Nº 50
FONE (35) 3858 – 1229
Site: santanadavargem.mg.leg.br

A contratação de instituição especializada para conduzir todas as etapas do certame revela-se necessária, tendo em vista que a Câmara não dispõe de estrutura técnica ou recursos humanos suficientes para realizar o processo seletivo com a devida segurança, exigida pela legislação. A escolha da proposta mais vantajosa para essa contratação permitirá que o concurso ocorra dentro dos parâmetros legais, assegurando o provimento do cargo de forma isonômica e eficiente, em benefício do bom funcionamento da Câmara Municipal e do interesse público.

2.3. Será realizada a contratação por item, com o critério **MENOR PREÇO GLOBAL**, tendo em vista se tratar de objeto único que envolve um pacote de serviços e materiais.

2.4 A contratação fundamenta-se no artigo 75, II, da Lei nº 14.133/2021, Decreto Municipal n.º Instrução Normativa n.º 001/2024 do Controladoria Interna, e nas demais normas legais e regulamentares atinentes à matéria.

3 Da seleção do Fornecedor

3.1 O Fornecedor será selecionado por meio de realização de procedimento de **CONTRATAÇÃO** por dispensa de licitação (art.75, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021).

3.2 A prestação dos serviços/Aquisição não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

3.3 Para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, deverá ser observado os requisitos exigidos no Aviso de Dispensa de Licitação.

3.4 Para a habilitação do fornecedor classificado serão exigidas, exclusivamente, as condições de habilitação exigidos, nos termos do art. 62 da Lei nº 14.133 de 2021.

3.5 Nos termos do art. 68 da Lei 14.133/21, as habilitações fiscal, social e trabalhista serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos:

3.5.1 A inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

3.5.2 A regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM
PRAÇA PREFEITO HERNANI PEREIRA SCATOLINO Nº 50
FONE (35) 3858 – 1229
Site: santanadavargem.mg.leg.br

- 3.5.3** A regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- 3.5.4** A regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- 3.5.5** O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.
- 3.5.6** Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

4 Da Amostra

4.1 Não será necessário envio de amostras.

5 Da Vigência

5.1 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data da publicação do extrato no diário oficial.

6 Da Gestão do Contrato

6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3 As comunicações serão feitas exclusivamente por meios eletrônicos (e-mail e/ou WhatsApp) e serão consideradas válidas após **02 (dois) dias úteis** do seu envio, mesmo sem a confirmação de leitura.

6.4 A Câmara Municipal de Santana da Vargem, poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Camara Municipal de Santana da Vargem, poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM
PRAÇA PREFEITO HERNANI PEREIRA SCATOLINO Nº 50
FONE (35) 3858 – 1229
Site: santanadavargem.mg.leg.br

6.7 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.8 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#);

6.9 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.10 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.11 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.12 O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.13 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.14 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

6.15 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.16 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM
PRAÇA PREFEITO HERNANI PEREIRA SCATOLINO Nº 50
FONE (35) 3858 – 1229
Site: santanadavargem.mg.leg.br

6.17 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.18 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.19 O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

6.20 O gestor do contrato deverá elaborará relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.21 De modo a resguardar a efetiva execução do objeto e, consequentemente, suprir a necessidade apresentada perante o presente procedimento de contratação, têm-se nomeados os seguintes servidores para gestão e fiscalização do contrato:

Gestor: Diretor da Câmara Municipal de Santana da Vargem

Fiscal técnico: Diretor da Câmara Municipal de Santana tá Vargem

7 Da Entrega e Garantia

7.1 Pela natureza da presente contratação, tem-se que a execução do objeto se dará de forma integral que se dará conforme cronograma fixado:

ETAPA	PRAZO
Assinatura do Contrato	Até 5 dias após emissão da ordem de fornecimento pela Câmara
Reunião de Apresentação de cronograma preliminar e definição do cronograma definitivo	Até 5 (cinco) dias da assinatura do contrato
Entrega da Minuta do Edital pela Banca	Até 20 dias após apresentação do cronograma preliminar
Aprovação e Ajustes Finais do Edital pela Câmara	Até 5 dias após entrega pela banca
Publicação do Edital	Imediatamente após aprovação
Período de Inscrições	30 dias corridos



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

PRAÇA PREFEITO HERNANI PEREIRA SCATOLINO Nº 50

FONE (35) 3858 – 1229

Site: santanadavargem.mg.leg.br

Homologação das Inscrições	Até 3 dias úteis após o fim das inscrições
Aplicação da Prova Objetiva	Até 30 dias após o fim das inscrições
Divulgação do Gabarito Preliminar	1 dia útil após a prova
Período para Recursos contra o Gabarito	5 dias úteis
Análise dos Recursos quanto ao gabarito	10 (dez) dias úteis
Divulgação do Gabarito Definitivo	Imediatamente após a análise de recursos
Divulgação do Resultado Preliminar	Junto ao Gabarito Definitivo
Período para Recursos contra o Resultado Preliminar	5 dias úteis
Divulgação do Resultado Final	2 dias úteis após análise de recursos
Homologação Final do Concurso pela Câmara	Imediatamente após divulgação do resultado final

7.1.1 Os prazos previstos no cronograma poderão ser ajustados mediante justificativa técnica da contratada, cuja a viabilidade será estudada e deferida ou indeferida pela Câmara Municipal, desde que preservados os princípios da publicidade, razoabilidade e eficiência.

7.1.2 Caso necessário, eventuais prorrogações deverão respeitar os limites previstos na legislação vigente que regulamenta o tema.

7.2 A CONTRATADA terá o prazo de 5 (cinco) dias para assinatura do contrato, contado da emissão da ordem de fornecimento e 5 (cinco) dias para apresentação do cronograma preliminar e definição do cronograma definitivo em reunião com a Comissão de Concurso nomeada pela Câmara Municipal de Santana da Vargem contados da assinatura contratual.

7.3 Ao receber o e-mail e/ou WhatsApp, com a Ordem de Fornecimento, a licitante deverá responder acusando o recebimento. **A licitante vencedora tem até 2 (dois) dias úteis para acusar o recebimento. Após este prazo, será admitido como recebido.**

7.3 As reuniões preparatórias se darão na sede da Câmara Municipal de Santana da Vargem, no endereço Praça Hernani Pereira Scatolino, 50, centro, Santana da Vargem, MG, CEP: 37.195-000, ou por chamada de vídeo, a critério da Câmara Municipal, e as provas deverão ser realizadas no município de Santana da Vargem-MG.

7.4 As entregas ou execuções que forem feitas fora do prazo mencionado no cronograma fixado, somente



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM
PRAÇA PREFEITO HERNANI PEREIRA SCATOLINO Nº 50
FONE (35) 3858 – 1229
Site: santanadavargem.mg.leg.br

serão aceitas, desde que seja apresentado o devido pedido de prorrogação de entrega, que será analisado por esta Câmara Municipal, para ulterior confirmação ou então sobre a impossibilidade de estender o prazo, sem prejuízo, neste último caso, da aplicação das sanções cabíveis; ficando a Câmara Municipal isenta de qualquer responsabilidade.

7.5 As entregas que, porventura, não possam ser realizadas dentro do horário normal de expediente da Autarquia deverão ser programadas para outro horário, mediante prévia anuênciça da fiscalização da Câmara Municipal de Santana da Vargem, sem nenhum ônus adicional para a Administração Pública

7.6 A contratada deverá fornecer meios oficiais de comunicação com a Câmara Municipal e com a Comissão de Concurso nomeada, tais quais, e-mail, telefone e outros meios oficiais durante toda a realização do concurso público (desde as fases preliminares ao seu encerramento).

7.7 Ao assinar o CONTRATO DE FORNECIMENTO ou ORDEM DE FORNECIMENTO, a empresa adjudicatária obriga-se a fornecer à Câmara Municipal de Santana da Vargem, o objeto que lhe foi adjudicado conforme especificações e condições contidas neste Edital e também na Proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições do Edital.

8 Do Recebimento

8.1 Os bens/serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.2 Os bens/serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no **prazo de 7 (sete) dias**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3 Os produtos/serviços defeituosos que não oferecerem a segurança que dele legitimamente se espera, deverão ser substituídos no prazo de até **07 (sete) dias** pela CONTRATADA, e às suas expensas, contados a partir da solicitação feita pela Câmara Municipal de Santana da Vargem/MG, mantido o preço inicialmente contratado, sob pena de ser considerada em atraso quanto à obrigação contratual.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM
PRAÇA PREFEITO HERNANI PEREIRA SCATOLINO Nº 50
FONE (35) 3858 – 1229
Site: santanadavargem.mg.leg.br

8.4 Os produtos considerados como duráveis que se apresentem impróprios ou inadequados ao uso a que se destina, deverão ser substituídos pela CONTRATADA, tendo a Câmara Municipal de Santana da Vargem, o prazo de **07 (sete) dias** contados da data do recebimento, para reclamar a troca.

8.5 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de **2 (dois) dias úteis**, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.

8.6 Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 2 (dois) dias úteis.

8.7 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.8 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.9 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

8.10 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8.11 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.12 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM
PRAÇA PREFEITO HERNANI PEREIRA SCATOLINO Nº 50
FONE (35) 3858 – 1229
Site: santanadavargem.mg.leg.br

- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.13 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

8.14 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

9 Do Pagamento

9.1 O pagamento será efetuado no prazo de **10 (dez) dias úteis** contados da finalização da liquidação da despesa, através de transferência em conta bancária indicada pelo CONTRATADO com agência no Banco do Brasil. Caso o contratado não possua conta no Banco do Brasil deverá apresentar Boleto Bancário emitido por qualquer banco.

- a) Devendo para isto a empresa vencedora apresentar Nota Fiscal Eletrônica demonstrando descrição correta dos itens, valores unitários e totais.
- b) O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pelo contratado.
- c) O pagamento através de boleto bancário só será efetuado mediante o vencimento do boleto na apresentação.
- d) A CONTRATADA deverá constar na nota fiscal a retenção de imposto de renda, bem como informar o regime tributário o qual a empresa está enquadrada, em consonância ao Decreto Municipal nº 12.814 de 31 de julho de 2023, sob pena de retenção do Imposto de Renda sobre o valor total do documento.
- e) A CONTRATADA deverá constar na nota fiscal os dados bancários para pagamento

9.2 Para a execução do pagamento de que trata o item anterior a licitante vencedora deverá fazer constar na Nota Fiscal Eletrônica correspondente emitida, o nome do Banco e a respectiva Agência em que deverá ser creditado o valor devido pela remuneração apurada.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM
PRAÇA PREFEITO HERNANI PEREIRA SCATOLINO Nº 50
FONE (35) 3858 – 1229
Site: santanadavargem.mg.leg.br

9.3 A Nota Fiscal correspondente deverá ser entregue pela licitante vencedora, diretamente ao representante da CONTRATANTE, que somente atestará a entrega das mercadorias e liberará a referida Nota Fiscal para pagamento, quando cumpridas, pela CONTRATADA, todas as condições pactuadas.

9.4 Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à CONTRATADA pelo representante da CONTRATANTE e o pagamento ficará pendente até que aquela providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE

9.5 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pelo contratado.

9.6 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

9.7 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

9.8. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

10 Do Reajuste

10.1 Os contratos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima nos termos da Lei Federal de nº 14.133/2021.

10.2 Após o período de 12 meses, poderá haver o reajuste dos valores pelo índice IPCA fornecido pelo IBGE, que será concedido após a solicitação da contratada.

10.3 Conforme disposto no Inciso I e Caput do Artigo 124 da Lei Federal de nº 14.133/2021, os contratos firmados poderão ser alterados com as devidas justificativas, unilateral pela Câmara Municipal, quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos e quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diluição quantitativa de seu objeto, nos limites de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato para obras, serviços e compras e de 50% (cinquenta por cento) no caso de reforma de edifício ou de equipamentos. Poderá também ser aditado bilateralmente para manter o equilíbrio econômico e financeiro inicial do contrato em casos de força maior, caso fortuito e fato do princípio, em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que inviabilizem a sua execução, conforme pactuado.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM
PRAÇA PREFEITO HERNANI PEREIRA SCATOLINO Nº 50
FONE (35) 3858 – 1229
Site: santanadavargem.mg.leg.br

10.4 Conforme disposto no Caput do Artigo 129 da Lei Federal de nº 14.133/2021, quando da alteração contratual para supressão de obras, bens e serviços, se o contratado já houver adquirido os materiais e os colocados no local dos trabalhos, ou ainda, ter prestado os serviços, estes deverão ser pagos pela Câmara Municipal de Santana da Vargem pelos custos regularmente comprovados e monetariamente reajustados, podendo ainda caber indenização por outros danos eventualmente decorrentes da supressão, desde que regularmente comprovados.

10.5 Os preços contratados serão alterados, para mais ou para menos, conforme o caso, se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados, nos termos do artigo 134 da Lei Federal de nº 14.133/2021.

11 Do valor da Contratação

11.1 O custo estimado total da contratação é de **R\$ 15.000,00 (quinze mil reais)**.

11.2 O valor da proposta deve abranger os seguintes custos: impostos, encargos sociais e trabalhistas, entre outros custos que forem gerados para execução do serviço.

12 Da Dotação Orçamentária

12.1 Os recursos necessários ao atendimento das despesas correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias do exercício financeiro vigente, e da correspondente no exercício subsequente.

DESPESA 15-3.3.90.00- Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica R\$167.327,37 (cento e e sessenta e sete mil trezentos e vinte e sete reais e trinta e sete centavos)

13 Da Adequação ao Plano Anual de Contratações

13.1 Esta contratação foi incluida no Plano Anual de Contratações, mediante justificativa da Presidente da Câmara.

14 Da Garantia de Execução

14.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução .

15 Das Obrigações do Contratante (art 92,X, XI e XIV)



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM
PRAÇA PREFEITO HERNANI PEREIRA SCATOLINO Nº 50
FONE (35) 3858 – 1229
Site: santanadavargem.mg.leg.br

São obrigações do Contratante:

- 15.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 15.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 15.3 Rejeitar, no todo ou em parte, fornecimento executado em desacordo com o CONTRATO
- 15.4 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 15.5 Arcar com as despesas de publicação de extrato do CONTRATO DE FORNECIMENTO, bem como dos Termos Aditivos que venham a ser firmados.
- 15.6 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 15.7 Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 15.8 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
- 15.9 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 15.10 Cientificar o órgão de representação judicial do jurídico para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 15.11. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 15.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.



16 Das Obrigações do Contratado

16.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

16.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

16.3 Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

16.4 Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução do CONTRATO DE FORNECIMENTO, durante toda a sua vigência;

16.5 Colocar à disposição da CONTRATANTE todos os meios necessários para comprovação da qualidade do (s) objeto (s), permitindo a verificação de sua conformidade com as especificações e exigências do Edital.

16.6 Arcar com todas as despesas decorrentes da execução do CONTRATO DE FORNECIMENTO, tais como salários, encargos trabalhistas, sociais e previdenciários, seguros, taxas, impostos e contribuições, indenizações, transporte, alimentação, e outras que porventura venham a ser criadas ou exigidas por lei.

16.7 Responsabilizar-se por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentais sobre o objeto contratado.

16.8 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

16.9 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens/serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

16.10 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM
PRAÇA PREFEITO HERNANI PEREIRA SCATOLINO Nº 50
FONE (35) 3858 – 1229
Site: santanadavargem.mg.leg.br

16.11 Entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

16.12 Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

16.13 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

16.14 Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

16.15 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

16.16 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

16.17 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

17 Das Infrações Administrativas e Sanções

O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

17.1 dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

17.3 dar causa à inexecução total do contrato;

17.4 deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

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



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM
PRAÇA PREFEITO HERNANI PEREIRA SCATOLINO Nº 50
FONE (35) 3858 – 1229
Site: santanadavargem.mg.leg.br

- 17.6 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 17.7 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 17.8 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 17.9 fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 17.10 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 17.11 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 17.12 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 17.13 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item anterior, nos termos da Lei 14.133/21, as seguintes sanções:
- a)** advertência;
 - b)** multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;
 - c)** impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
 - d)** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
- 17.14 As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item **17.13.** do presente Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.
- 17.15 A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções.
- 17.16 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 17.17 A aplicação das sanções previstas no item **17.13.** deste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM
PRAÇA PREFEITO HERNANI PEREIRA SCATOLINO Nº 50
FONE (35) 3858 – 1229
Site: santanadavargem.mg.leg.br

17.18 Na aplicação da sanção prevista no item 17.13, alínea “b”, do presente edital, será facultada a defesa do interessado no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de sua intimação.

17.19 Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do item **17.13** do presente Edital o licitante ou o contratado será intimado para, no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

17.20 Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data da intimação.

17.21 Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

17.22 A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

17.23 É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

- a)** reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- b)** pagamento da multa;
- c)** transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- d)** cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- e)** análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

18 Das Normas de Regência

18.1 O presente procedimento licitatório é regido pela Lei 14.133/21, e regulamentações internas.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM
PRAÇA PREFEITO HERNANI PEREIRA SCATOLINO Nº 50
FONE (35) 3858 – 1229
Site: santanadavargem.mg.leg.br

18.2 Os casos omissos no presente Termo de Referência deverão observar a legislação de regência.

19 Do Foro

19.1 As partes elegem o foro da comarca de Três Pontas -MG para dirimir quaisquer conflitos existentes dentre esta contratação.

Santana da Vargem, 04 de Agosto de 2024