



Prefeitura Municipal de Arantina

Rua Juca Pereira, 31 Centro CNPJ n.º 17.952.508/0001-92
www.arantina.mg.gov.br – licitacompras@arantina.mg.gov.br

CONTRATO 072/2024

O(A) **Município de Arantina**, inscrito no CNPJ n.º 17.952.508/0001-92, com sede na Rua Juca Pereira, n.º 31, Centro, Arantina, MG, representado(a) pelo(a) Prefeito, Exmo(a) Sr(a) Edimar Luis de Oliveira a seguir denominado **CONTRATANTE** e o **Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa-IBGP**, inscrito no CNPJ n.º 13.761.170/0001-30, com endereço na Av. do Contorno, n.º 1298, centro, Belo Horizonte/MG, representada pela Sra. Rozileia Teixeira de Araujo, inscrita no CPF n.º 574.960.726-72, a seguir denominado(a) **CONTRATADO(A)**, resolvem firmar o presente contrato, com fundamento no **Processo n.º 121/2024 - Dispensa de Licitação 57/2024**, em observância às disposições da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, aplicando-se a este instrumento suas disposições irrestrita e incondicionalmente, bem como pelas cláusulas e condições seguintes:

1 - CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1 - Constitui objeto do presente instrumento a realização de serviços técnicos especializados para planejamento, organização, divulgação e execução de Concurso Público do Município de Arantina - MG, incluindo todo o material envolvido, para preenchimento de vagas existentes no Plano de Cargos e Carreiras do Município, nos termos e condições especificadas no Termo de referência parte integrante e inseparável deste contrato.

1.2 - Integram este Contrato, como se nele estivessem transcritos, o Termo de referência, o estudo técnico preliminar, a Proposta Comercial apresentada pela CONTRATADA, eventuais anexos dos documentos supracitados, ambos constantes deste Processo de Licitação.

2 - CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 - O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do contrato.

2.2 - O prazo de vigência poderá ser prorrogado na forma do art. 111 da Lei Federal 14.133/2021, desde que presente os requisitos legais.

3 - CLÁUSULA TERCEIRA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1 - O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4 - CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

4.1 - NÃO será admitida a subcontratação do objeto contratual.



Prefeitura Municipal de Arantina

Rua Juca Pereira, 31 Centro CNPJ n.º 17.952.508/0001-92
www.arantina.mg.gov.br – licitacompras@arantina.mg.gov.br

5 - CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1 - O valor total da contratação será de R\$ 41.000,00 (quarenta e um mil reais).

5.2 - No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

6 - CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1 - O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7 - CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1 - O reajuste e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

8 - CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1 - São obrigações do Contratante:

8.2 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.3 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.4 - 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;

8.5 - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.6 - 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;

8.7 - Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.8 - Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.9 - 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.

8.9.1 - A Administração terá o prazo de até 30 dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.



Prefeitura Municipal de Arantina

Rua Juca Pereira, 31 Centro CNPJ n.º 17.952.508/0001-92

www.arantina.mg.gov.br – licitacompras@arantina.mg.gov.br

- 8.10 - Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 dias, a contar da data do protocolo.
- 8.11 - Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 8.12 - 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.
- 8.13. Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Termo de Referência, fornecendo todas as informações necessárias à elaboração do concurso, tais como a legislação atinente aos mesmos, número de vagas, descrição das atribuições dos cargos, remuneração, requisitos para provimento, bem como, outras informações relevantes ao concurso;
- 8.14. Constituir Comissão, por meio de Portaria, para conduzir diretamente todas as tarefas alusivas ao Concurso Público;
- 8.15. Articular-se com a instituição CONTRATADA quanto às datas relativas às atividades do concurso e fazer cumprir o respectivo cronograma;
- 8.16. Disponibilizar, os locais onde serão realizadas as provas objetivas, cabendo a CONTRATADA assumir toda e qualquer responsabilidade quanto as instalações operacionais e a logística necessárias e adequadas a realização das provas;
- 8.17. Disponibilizar local, material e equipamentos necessários para realização de provas práticas;
- 8.18. Responsabilizar-se pelas despesas de publicação dos extratos do referido processo no Diário Oficial do município e em jornal de grande circulação;
- 8.19. Publicar e homologar o resultado final do concurso;
- 8.20. Providenciar abertura de conta corrente específica em nome da prefeitura para recebimento dos valores das inscrições;
- 8.21. Responsabilizar-se pelos valores referentes as taxas de emissão de boletos bancários;
- 8.22. Responsabilizar-se pelo pagamento das taxas de inscrições cuja isenções forem deferidas;
- 8.23. Efetuar o pagamento na forma e no prazo convencionado, conforme este Termo de Referência;
- 8.24. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidores especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 8.25. Solicitar policiamento para o dia de aplicação das provas;
- 8.26. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção; e



Prefeitura Municipal de Arantina

Rua Juca Pereira, 31 Centro CNPJ n.º 17.952.508/0001-92
www.arantina.mg.gov.br – licitacompras@arantina.mg.gov.br

8.27. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

8.28. Emitir Atestado de Capacidade Técnica para a CONTRATADA.

9 - CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1 - O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de 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:

9.2 - Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal/gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);

9.3 - Alocar, quando for o caso, os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

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

9.5 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), 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 no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.6 - Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.7 - Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro utilizado pelo(a) Município de Arantina, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, 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 Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- 4) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e
- 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;



Prefeitura Municipal de Arantina

Rua Juca Pereira, 31 Centro CNPJ n.º 17.952.508/0001-92
www.arantina.mg.gov.br – licitacompras@arantina.mg.gov.br

- 9.8 - Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- 9.9 - Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 9.10 - Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo(a) Município de Arantina ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 9.11 - Paralisar, por determinação do(a) Município de Arantina, 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.
- 9.12 - Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 9.13 - Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 9.14 - Submeter previamente, por escrito, ao(a) Município de Arantina, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 9.15 - Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 9.16 - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.17 - 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);
- 9.18 - 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);
- 9.19 - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.20 - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento



Prefeitura Municipal de Arantina

Rua Juca Pereira, 31 Centro CNPJ n.º 17.952.508/0001-92

www.arantina.mg.gov.br – licitacompras@arantina.mg.gov.br

do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.21 - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do(a) Município de Arantina;

9.22. Encaminhar a Prefeitura de Arantina - MG relatório sobre as isenções de taxa de inscrição concedidas, com o intuito de subsidiar o cálculo do valor total de repasse de recursos pela Prefeitura à CONTRATADA.

9.23. Prestar assessoria técnica e jurídica a Prefeitura de Arantina – MG quanto ao objeto da prestação de serviços;

9.24. Disponibilizar todos os meios necessários para atender às pessoas com deficiência, respeitadas todas as normas aplicáveis, e às lactantes;

9.25. Cumprir as demais obrigações técnicas, como:

a) Elaborar editais, comunicados, formulários, instruções, cadastros e listagens, viabilizar a inscrição dos candidatos;

b) Cumprir o cronograma estabelecido e em casos de excepcionalidades quanto ao cumprimento, informar antecipadamente a situação e a proposta de solução à CONTRATANTE;

c) Submeter minuta de edital para a aprovação da CONTRATANTE;

d) Divulgar o Concurso Público utilizando todos os meios de comunicação usuais em concordância com a Assessoria de Comunicação da Prefeitura de Arantina - MG e caso haja qualquer alteração do sítio na Internet referente ao certame, comunicar em até 24 (vinte e quatro) horas;

e) Elaborar, revisar, compor, imprimir, acondicionar e distribuir as provas a serem aplicadas no Concurso Público, cumprindo rigoroso protocolo de segurança;

f) Providenciar a logística e todas as operações concernentes à aplicação dos instrumentos de avaliação do Concurso Público, observando a realização de outros eventos locais que possam prejudicar a logística no(s) dia(s) de aplicação das provas;

g) Providenciar pessoal para aplicação dos instrumentos de avaliação do certame e banca examinadora, bem como todo pessoal necessário para demais atividades de apoio;

h) Manter a CONTRATANTE, por meio dos Fiscais do Contrato, informado de todas as fases do serviço contratado e de todas as ações relativas a ele;

i) Garantir o sigilo e a segurança necessários ao certame, antes, durante e após a realização das provas, sendo de sua exclusiva responsabilidade a eventual quebra desse sigilo, decorrente de ação ou omissão de seus empregados, prepostos e outros;

j) Responsabilizar-se perante terceiros, por prejuízos advindos do descumprimento das atividades ou obrigações afetas a CONTRATADA;



Prefeitura Municipal de Arantina

Rua Juca Pereira, 31 Centro CNPJ n.º 17.952.508/0001-92
www.arantina.mg.gov.br – licitacompras@arantina.mg.gov.br

- k) Substituir imediatamente os profissionais ausentes em decorrência de atrasos, faltas, férias ou licenças, por outros profissionais;
- l) Efetuar, de imediato, sempre que exigido pela CONTRATANTE, o afastamento de qualquer profissional cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados inconvenientes ou insatisfatórios ao bom andamento dos serviços;
- m) Apresentar os relatórios, em meio digital, solicitados pela CONTRATANTE ao término de cada fase do serviço contratado;
- n) Receber a documentação relativa aos requerimentos de isenção de taxa de inscrição e proceder a sua análise;
- o) Julgar os recursos administrativos interpostos por candidatos, subsidiar as respostas às ações judiciais propostas em desfavor da Prefeitura de Arantina - MG e responder as que em seu desfavor sejam propostas, se referentes ao certame;
- p) Processar eletronicamente e emitir as listagens referentes ao concurso público;
- q) Cumprir todas as cláusulas estabelecidas pela CONTRATANTE.

9.26 Subsidiar as respostas aos recursos administrativos e ações judiciais porventura propostas em desfavor da CONTRATANTE, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados do seu recebimento.

10 - CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1 - As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2 - Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

10.3 - É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4 - A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado, que possam impactar no cumprimento das obrigações relacionadas a LGPD.

10.5 - Quando for o caso, terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6 - É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD, quando cabível.



Prefeitura Municipal de Arantina

Rua Juca Pereira, 31 Centro CNPJ n.º 17.952.508/0001-92
www.arantina.mg.gov.br – licitacompras@arantina.mg.gov.br

10.7 - O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados, se houver, o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8 - O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo(a) Município de Arantina, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.9 - O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

11 - CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)

11.1 - Eventual regra concernente a garantia de execução, encontra-se pormenorizada em tópico específico do Termo de Referência, parte integrante e inseparável deste instrumento de contrato.

12 - CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

12.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do contrato;
- d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2 - Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- I) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- II) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);



Prefeitura Municipal de Arantina

Rua Juca Pereira, 31 Centro CNPJ n.º 17.952.508/0001-92

www.arantina.mg.gov.br – licitacompras@arantina.mg.gov.br

III) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

IV) Multa:

1 - moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, bem como pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia, quando exigida, até o limite de 30 (trinta) dias;

a) O atraso superior a 30 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

2 - compensatória de 10 % (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

12.3 - A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao(a) Município de Arantina (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4 - Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4.1 - Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4.2 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo(a) Município de Arantina ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4.3 - Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.5 - A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.6 - Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;



Prefeitura Municipal de Arantina

Rua Juca Pereira, 31 Centro CNPJ n.º 17.952.508/0001-92

www.arantina.mg.gov.br – licitacompras@arantina.mg.gov.br

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.7 - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

12.8 - A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato 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, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.9 - O(A) Município de Arantina deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.10 - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

12.11 - Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

13 - CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

13.1 - O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.2 - O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.2.1 - Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.2.2 - A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.2.2.1 - Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.



Prefeitura Municipal de Arantina

Rua Juca Pereira, 31 Centro CNPJ n.º 17.952.508/0001-92

www.arantina.mg.gov.br – licitacompras@arantina.mg.gov.br

13.3 - O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

13.3.1 - Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.3.2 - Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.3.3 - Indenizações e multas.

13.4 - A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13.5 - O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

14 - CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

14.1 - As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do(a) Município de Arantina, para o exercício atual, na classificação abaixo:

3.3.90.39.00.2.02.00.04.122.0002.2.000914.2 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

15 - CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

15.1 - Os casos omissos serão decididos pelo(a) Município de Arantina, segundo as disposições contidas na Lei n.º 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei n.º 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

16 - CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - ALTERAÇÕES

16.1 - Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei n.º 14.133, de 2021.

16.2 - O contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento), nos termos do art. 125 da Lei n.º 14.133, de 2021.

16.3 - Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei n.º 14.133, de 2021.



Prefeitura Municipal de Arantina

Rua Juca Pereira, 31 Centro CNPJ n.º 17.952.508/0001-92

www.arantina.mg.gov.br – licitacompras@arantina.mg.gov.br

17 - CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - PUBLICAÇÃO

17.1 - Incumbirá ao(a) Município de Arantina divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 c/c 176, parágrafo único da Lei 14.133, de 2021 bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

18 - CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA- FORO (art. 92, §1º)

18.1 - Fica eleito o Foro da Comarca do município da licitante, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Arantina, 26 de dezembro de 2024.



Edimar Luís de Oliveira

Prefeito
INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO E PESQUISA
Assinado de forma digital por
INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO E PESQUISA - IBGP:13761170000130
- IBGP:13761170000130 Dados: 2024.12.30 11:49:10 -03'00'

Rozileia Teixeira de Araujo

Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa-IBGP

TESTEMUNHAS

1) Ass.: 

Nome: Monique Aparecida da Silva

CPF: 134.805.116-78

2) Ass.: 

Nome: Jline F. Almeida

CPF: 111.186.136-60



Despacho

2 mensagens

Raissa Rocha <vereadoraraissarocha@gmail.com>
Para: licitacaominduri@gmail.com

19 de novembro de 2025 às 08:24

Bom dia,

Segue o despacho orçamentário com data atualizada.

Atenciosamente,

--

**Raissa Carvalho Rocha**Vereadora em Minduri
Presidente da Câmara Municipal - 2025**Despacho orçamentário.pdf**
146K

Comissão de Licitação Minduri <licitacaominduri@gmail.com>
Para: Raissa Rocha <vereadoraraissarocha@gmail.com>

19 de novembro de 2025 às 08:26

Bom dia, recebido

[Texto das mensagens anteriores oculto]

--

Atenciosamente,

Comissão Permanente de Licitação de Minduri-MG



Câmara Municipal de Minduri

Estado de Minas Gerais

TERMO DE REFERÊNCIA – TR

1. OBJETO:

Contratação de empresa especializada para a organização, elaboração e realização de Concurso Público da Câmara Municipal de Minduri -MG

1.1. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO:

ITEM		U N D	QTD	VLR. TOTAL
01	<p>Cargos: 03 (três) cargos Sendo eles:</p> <p>Técnico Legislativo 02 (dois) cargos Escolaridade Mínima: Ensino médio completo (curso médio regular ou técnico em qualquer área) Carga horaria semanal: 30 (trinta) horas Salario: R\$ 2,500.00 (dois mil e quinhentos reais)</p> <p>Auxiliar de Serviços Gerais 01 (um) cargo Escolaridade Mínima: Ensino fundamental completo. Carga horaria semanal: 40 (quarenta) horas Salario: R\$ 1,700.00 (um mil e setecentos reais)</p> <p><u>Obrigações Gerais:</u></p> <p>Caberá à empresa contratada responsabilizar-se, especialmente, pelas seguintes</p>	P. S	12 (doze) Meses	R\$ 55.622,25 (cinquenta e cinco mil seiscentos e vinte e dois reais e vinte e cinco centavos).



Câmara Municipal de Minduri

Estado de Minas Gerais

<p>atividades, dentre outras que se fizerem necessárias para o adequado processamento do concurso público e cumprimento integral das normas e instruções pertinentes do TCE/MG:</p> <ul style="list-style-type: none">• Elaboração do edital do concurso;• Divulgação do concurso e do edital em site próprio na internet;• Recebimento e processamento das inscrições;• Divulgação, em página eletrônica de acesso público e previamente divulgada no edital, de avisos, decisões e resultados atinentes ao concurso;• Expedição de comunicações e convocações aos candidatos inscritos, via e-mail, SMS e/ou whatsapp;• Orientação ativa à Câmara Municipal para adoção de todos os procedimentos e providências necessários ao adequado andamento do concurso, especialmente o cumprimento das instruções e exigências do TCE/MG;• Elaboração das provas objetivas;• Aplicação e correção das provas objetivas;• Orientação para análise e decisão de eventuais recursos contra o edital, as provas e os resultados;• Emissão dos relatórios de pontuação após correção das provas (resultados) e de re-			
--	--	--	--

Rocha



Câmara Municipal de Minduri

Estado de Minas Gerais

<p>latório de homologação final, contemplando todos os aprovados por ordem de classificação;</p> <ul style="list-style-type: none">• Elaboração de dossiê do concurso, contemplando todos os elementos administrativos concernentes ao certame, que servirá de base para a Câmara Municipal e para o TCE/MG, quando da realização de eventual auditoria. <p>Outros Parâmetros:</p> <ul style="list-style-type: none">• <u>Prazo estimado</u> (desejado) para conclusão do concurso: máximo de 6 meses, salvo em havendo intercorrências que provoquem suspensão ou adiamento do certame.• Pretende-se aplicar apenas provas objetivas, não havendo avaliação de títulos.• A Câmara Municipal responsabilizar-se-á por disponibilizar o local para aplicação das provas, a serem realizadas na sede do município de Minduri;• Caberá também à Câmara a responsabilidade e os ônus pelas publicações oficiais a serem realizadas (editais e avisos), mediante orientação da contratada;• Caso haja demandas judiciais decorrentes do processo de concurso público, a empresa contratada deverá prestar assessoria à Câmara Municipal, elaborando subsídios de mérito para defesa nas ações, quando versarem sobre procedimentos do concurso e			
--	--	--	--

Rocha



cláusulas do edital.

- Os valores das taxas de inscrição serão arbitrados pela contratante, e serão creditados em conta bancária da Câmara Municipal, mediante emissão de boletos ou via sistema PIX, cujos códigos e instruções serão fornecidos aos candidatos por meio do website da contratada na internet, no ato do pedido de inscrição. Caberá à contratante formalizar convênio com instituição bancária para emissão dos respectivos boletos bancários ou geração de códigos individuais de PIX, e caberá à contratada orientar tecnicamente a contratante quanto aos parâmetros para tal convênio.

Atividades da ETAPA 1 – Edital e Inscrições:

- Elaboração e montagem da minuta do edital, a ser submetida à aprovação da Câmara;
- Elaboração de cronograma geral;
- Orientação à Câmara sobre forma e prazos para publicação do edital e/ou seu extrato, bem como a respectiva remessa ao TCE/MG;
- Especificação de programas de estudos para cada cargo;
- Elaboração e definição do conteúdo e bibliografia para as provas;
- Recebimento das inscrições por via eletrônica, através do *site* da empresa, e presencial, através de local, equipamentos e servidor da Câmara Municipal;
- Seleção e nomeação da banca exami-

Rocha



<p>nadora;</p> <ul style="list-style-type: none">• Treinamento ao servidor encarregado do recebimento das inscrições e/ou orientação aos candidatos (se for o caso);• Análise de todas as inscrições efetivadas, objetivando suas homologações;• Emissão de relatório de candidatos em ordem alfabética, contendo cargo e número de inscrição e as inscrições indeferidas, mediante fundamentação. <p>Atividades da ETAPA 2 – Elaboração e Aplicação de Provas:</p> <ul style="list-style-type: none">• <u>Elaboração da prova objetiva</u> Com questões inéditas, em conformidade com o nível de escolaridade e as atribuições dos cargos, por intermédio de profissionais especializados, sendo que as provas conterão pelo menos 40 questões objetivas de múltipla escolha, cada uma com 4 (quatro) ou 5 (cinco) alternativas.• <u>Elaboração de Provas Especiais:</u> Na hipótese de haver candidatos portadores de necessidades especiais, a empresa se responsabilizará pelo recebimento dos laudos médicos que comprovem a deficiência e, em caso de solicitação de prova especial, ficará a cargo da empresa a preparação das provas de acordo com cada necessidade e a contratação de profissionais técnicos capacitados (intérpretes) para eventuais traduções.• <u>Outros procedimentos</u><ul style="list-style-type: none">• Relativos às provas e pertinentes à contratada:• Análise técnica das questões, com revisão de sua redação, antes da impressão das provas;			
--	--	--	--



Câmara Municipal de Minduri

Estado de Minas Gerais

- Digitação e edição das provas;
- Impressão dos cadernos de questões;
- Manutenção do sigilo das questões e da segurança da prova;
- Verificação dos locais para aplicação das provas e definição das datas em conjunto com a Comissão de Concurso;
- Distribuição dos candidatos no local das provas;
- Emissão da relação geral dos candidatos em ordem alfabética, contendo o local de realização das provas;
- Mapeamento e identificação das salas para a realização das provas;
- Elaboração dos materiais de apoio para a realização da prova, tais como etiquetas para envelopamento dos cartões de respostas, lista de presença, etiquetas para envelopamento de questões, cartões de respostas e relatórios;
- Acondicionamento e transporte dos cadernos e grades ao local das provas, com o devido lacre garantidor de sigilo e segurança;
- Treinamento e contratação do pessoal envolvido na aplicação da prova (caso não possua ou não utilize pessoal próprio);
- Aplicação efetiva das provas, com a presença de sua equipe de coordenação;
- Elaboração de ata e lista de presença;
- Ampla divulgação do gabarito oficial, logo após o término das provas;
- Correção dos cartões de respostas;
- Emissão de boletins individuais e relatório de notas de todos os candidatos;
- Correção e entrega dos resultados das provas escritas;
- Emissão do relatório das notas dos candidatos para publicação.

Atividades da ETAPA 3 – Revisão de Questões e Recursos:

Rocha



Câmara Municipal de Minduri

Estado de Minas Gerais

	Recebimento dos recursos encaminhados segundo as regras definidas em edital; Encaminhamento dos pedidos de revisão à banca examinadora para análise; Fundamentação das respostas aos pedidos de recursos impetrados, com emissão de parecer individualizado; Atualização, quando necessário, dos gabaritos oficiais e das notas das provas.			
VALOR TOTAL R\$ 55.622,25 (cinquenta e cinco mil seiscentos e vinte e dois reais e vinte e cinco centavos).				

3. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

O critério de seleção adotado será o fornecedor que apresentar o **MENOR PREÇO TOTAL GLOBAL** observando as exigências contidas neste termo de referência e seus anexos quanto às especificações do objeto.

O critério de seleção adotado será o fornecedor que apresentar o **MENOR PREÇO GLOBAL**, observadas as exigências contidas neste termo de referência e seus anexos quanto às especificações do objeto. Para além do critério alhures, será observado à adstrição os requisitos dispostos no presente, bem como a aptidão para o fornecimento do objeto em características, quantidades e prazos compatíveis com esta contratação. Desta forma, os serviços serão realizados de forma UNIFICADA, Objetivando a simplificação e padronização dos procedimentos de acompanhamento e controle da execução dos serviços, bem como, nivelar a qualidade dos mesmos, torna-se necessária o julgamento pelo menor preço global, evitando ainda diversidade de prestadores de serviço. Ademais acredita-se que lidar com uma única empresa diminuirá o custo administrativo de gerenciamento de todo o processo de contratação. (Acórdão 861/2013-Plenário, TC 006.719/2013-9, relatora Ministra Ana Arraes, 10.4.2013).

Rocha



Câmara Municipal de Minduri

Estado de Minas Gerais

4. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA:

Considerando a natureza integrada do objeto a ser contratado para Contratação de empresa para organização, elaboração e realização de Concurso Público da Câmara Municipal de Minduri -MG pelo critério de julgamento do **menor preço global**, ou seja, será considerada vencedora a proposta que apresentar o menor valor total para a execução de todos os itens e serviços descritos neste Termo de Referência.

A proposta deverá contemplar todos os itens exigidos no escopo, de forma clara e detalhada, não sendo admitida a apresentação parcial do objeto. O valor global ofertado deverá ser compatível com os preços praticados no mercado, conforme demonstrado em pesquisas prévias, cotações e registros de contratações similares. Serão desclassificadas as propostas com **preços manifestamente inexequíveis**, conforme os parâmetros definidos no art. 59 da Lei nº 14.133/2021, salvo se a licitante comprovar sua viabilidade por meio de planilhas ou documentação técnica. Esse modelo de julgamento visa garantir a escolha da proposta mais vantajosa de forma objetiva, eficiente e transparente, favorecendo a contratação de empresa que atenda integralmente às necessidades do município, com o melhor custo-benefício para **objeto em epígrafe**.

5. HABILITAÇÃO-QUALIFICAÇÃO TÉCNICA MÍNIMA:

5.1. Poderão participar da presente licitação as pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto desta licitação e que satisfaçam a todas as exigências e normas contidas neste Termo de Referência e seus anexos.

5.2. Não poderão participar as empresas que se encontrarem em processo de falência, concurso de credores, dissolução, liquidação, empresas estrangeiras que não funcionam no país, nem aquelas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou punidas com suspensão do direito de licitar e contratar com as ADMINISTRAÇÕES PÚBLICAS FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL.

5.3. Para a habilitação do fornecedor mais bem classificado, serão exigidas, exclusivamente, as condições de habilitação exigidas, nos termos do art. 62 da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021.

Rocha



Câmara Municipal de Minduri

Estado de Minas Gerais

5.4. Nos termos do art. 68 da Lei 14.133 de 01 de abril de 2021, as habilitações fiscal, social e trabalhista serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos:

5.4.1. A inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

5.4.2. A inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativa ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

5.4.4. A regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

5.4.5. A regularidade perante a Justiça do Trabalho;

5.4.6. O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

5.5. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

5.5.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e, desde que necessária, para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

5.5.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

5.5. A documentação exigida no presente poderá ser apresentada em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido por esta Administração. Não será admitida a subcontratação parcial ou total do objeto contratual.

5.6. Da Sustentabilidade:

5.6.1. **Programas de Reciclagem:** Não há necessidades.

5.6.2. **Produtos Ecológicos:** Não há necessidade.

5.7. Da vedação da utilização de marca ou modelo:

4.7.1. Não haverá vedação de marca/modelo na presente contratação.



Câmara Municipal de Minduri

Estado de Minas Gerais

5.8. Da exigência de carta de solidariedade

5.8.1. Não será exigida a apresentação de carta de solidariedade na presente contratação.

5.9. Da Garantia da Contratação

5.9.1. Não será exigida de execução da contratação para este objeto.

5.10. Condições e especificações da garantia do serviço.

5.10.1. Será aplicada ao serviço, somente a garantia legal estabelecida pelo art. 26, da Lei Federal nº 8.078, de 1990 (código de Defesa do Consumidor CDC).

5.11. Da vistoria

5.11.1. Não há necessidade de realização de vistoria prévia ao local de execução dos serviços.

5. VIGÊNCIA CONTRATUAL:

5.1. O contrato terá vigência a partir de sua assinatura com prazo de 12 (doze) meses na forma do art. 105 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.2. Durante a sua vigência, os preços serão fixos e irredutíveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de quebra do equilíbrio econômico-financeiro, situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021 ou de redução dos preços praticados no mercado.

5.3. Fica a cargo da Contratante querer aditar o contrato segundo os artigos 105 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:

6.1. O fornecimento deverá ser efetuado quando solicitado, conforme **item 1.1.**

6.2. Pela natureza da presente contratação, tem-se que a execução do objeto se dará de forma única.

6.3. O prazo para execução nos moldes dispostos no item anterior da primeira execução será de até 30 (trinta) dias corridos, a contar da assinatura do contrato ou emissão de qualquer outro instrumento hábil nos termos do Art. 95 – Lei 14.133/2021.

Rocha



Câmara Municipal de Minduri

Estado de Minas Gerais

6.4. Recebida a Ordem de Fornecimento (OF), no prazo de até 02 (dois) dias, a empresa contratada deverá realizar prévio agendamento diretamente com Secretaria solicitante, por meio de comunicação via e-mail.

6.5. Não haverá prorrogação do prazo alhures, salvo se a justificativa para tanto ser acolhida pela administração.

6.6. Nos moldes do Art. 140 – Lei 14.133/2021, haverá no ato da execução uma verificação provisória dos serviços, de forma sumária, pelos responsáveis por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade dos serviços com as exigências deste termo.

6.7. A verificação definitiva deverá ocorrer no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados após a execução, sendo efetuado por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências estipuladas para fins de liberação futuras em caso do pagamento das Notas Fiscais/Faturas.

6.8. A empresa deverá manter equipe técnica remotamente com contato (telefone, Email) a ser informado após a assinatura do contrato para atendimento de qualquer demanda que vier ocorrer para auxiliar os funcionários desta administração.

7. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:

7.1. A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste termo de referência, seus anexos e sua proposta, se for o caso, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

7.1.1 Executar o Contrato, em conformidade com as especificações descritas na sua proposta, caso não esteja em concordância com as referidas especificações, ficando, nesta hipótese, **obrigado a realizar as correções necessárias deverão ser promovidas no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas** de forma satisfatória, sem nenhum custo adicional para o Município;

7.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste termo e seus anexos, se for o caso, acompanhado da

Rocha



Câmara Municipal de Minduri

Estado de Minas Gerais

respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

7.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei no 8.078, de 1990);

7.4. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste termo de referência o objeto com avarias, defeitos ou em desacordo com a descrição constante do item 6;

7.5. Comunicar à contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data do início da prestação dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

7.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste termo;

7.7. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato, se for o caso.

7.7.1. Manter seus empregados sujeitos as normas disciplinares da Câmara Municipal de Minduri – MG, porém sem qualquer vínculo empregatício com o órgão;

7.7.2. Responder, ainda, por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade da Câmara Municipal de Minduri – MG, quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante o fornecimento do serviço;

7.7.3. O fornecimento/Serviço do objeto, quando não corresponderem às exigências pertinentes ou executar de forma não satisfatória, serão notificados pela má execução/fornecimento, devendo ser corrigido pela Compromissária imediatamente, independentemente da aplicação das penalidades legais e aplicáveis à questão.

7.7.4. Comunicar ao CONTRATANTE toda e qualquer anormalidade relacionada com a execução do Contrato firmado entre as partes.

7.7.5. O atendimento deverá se dar com qualidade, presteza e prazo certo.

7.7.6. O prazo de garantia dos itens do objeto licitado será até a data final do Contrato firmando com o/a vencedor(a), contra vícios ou defeitos de fabricação, a

Rocha



Câmara Municipal de Minduri

Estado de Minas Gerais

contar do seu efetivo recebimento pela Câmara Municipal de Minduri – MG.

7.7.7. A Compromissária será a única responsável por eventuais danos ou acidentes (trabalhista ou rodoviário) a terceiros que forem constatados durante a execução do Contrato;

7.7.8. A Compromissária obriga-se a comparecer, sempre que solicitada aos Departamentos de Compras e Licitações e/ ou ao Departamento Requisitante, em horário por este estabelecido, a fim de receber instruções e/ou participar de reuniões;

7.7.9. A Compromissária obriga-se a comunicar aos Departamentos de Compras e de Licitações, caso seja necessária intervenção jurídica, toda e qualquer alteração de seus dados cadastrais, para atualização, sendo sua obrigação o manter, durante o Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.7.10. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados por seus empregados, em razão de imprudência, imperícia ou negligência, bem como os danos causados a terceiros no desempenho dos serviços, na forma da lei;

7.7.11. Na ocorrência de acidentes de que possam ser vítimas seus empregados, no desempenho de funções, no decorrer durante o fornecimento, a responsabilidade será única e exclusivamente da licitante vencedora;

7.7.12. Manter-se durante, toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.7.13. A empresa de forma alguma, não pode subcontratar;

7.7.14. Responsabilizar-se pela entrega do serviço, ressaltando que todas as despesas de transporte e outras necessárias ao cumprimento de suas obrigações serão de responsabilidade exclusiva da contratada;

7.7.15. O retardamento na entrega do objeto/execução de serviços não justificados, considerar-se-á como infração contratual;

7.7.16. A CONTRATADA se responsabilizar: É de total e exclusiva a responsabilidade encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do CONTRATO, no caso de contratação de pessoal. A inadimplência da CONTRATADA, referente a esses encargos, não transfere à CONTRATANTE

Rocha



Câmara Municipal de Minduri

Estado de Minas Gerais

responsabilidade por seu pagamento;

7.7.17. Por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento de despesas para a CONTRATANTE;

7.7.18. Pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE e/ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto.

8. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

8.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no presente termo;

8.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes neste termo, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

8.3. Comunicar à contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

8.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de comissão/servidor especialmente designado, se for o caso;

8.5. Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no presente termo.

9. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

9.1. 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.

9.2. 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.

9.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

9.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de



providências que devam ser cumpridas de imediato.

9.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade 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.

Fiscalização

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). Neste caso para aplicação do objeto como Fiscal do Contrato, será o(a) Senhor(a)

Karine Kelly Ribeiro

Fiscalização Técnica

9.6. 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 Câmara. (Decreto Federal nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

9.7. 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 e Decreto Federal nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

9.8. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

9.9. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, 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. (Decreto Federal nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

9.10. 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. (Decreto Federal nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

9.11. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil,



Câmara Municipal de Minduri

Estado de Minas Gerais

o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto Federal nº 11.246, de 2022, art. 22, VII). Porém, para esta contratação não terá um fiscal técnico específico.

Fiscalização Administrativa

9.12. 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 (Art. 23, I e II, do Decreto Federal nº 11.246, de 2022).

9.13. Caso ocorra 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; (Decreto Federal nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

9.14. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

- a) Coordenar as atividades relacionadas ao acompanhamento do contrato como objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, verificar se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o melhor resultado pretendido pela Administração Pública, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa;
- b) Coordenar o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento;
- c) Coordenar o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um órgão ou uma entidade;
- d) Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade su-

Rocha



Câmara Municipal de Minduri

Estado de Minas Gerais

perior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

- e) Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- f) Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da Administração Pública;
- g) Coordenar os atos preparatórios das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;
- h) Para fins da fiscalização de que trata a alínea anterior, o órgão ou a entidade poderá designar representantes para atuarem como fiscais nos locais de execução do contrato;
- i) Elaborar o relatório final com as informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração Pública, conforme exigência contida na alínea "d" do inciso VI, do § 3º, do art. 174 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021;
- j) Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato;
- k) Emitir documento comprobatório da avaliação realizada quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto neste regulamento; l) Acompanhar o recebimento definitivo do objeto do contrato referido no art. 30 deste regulamento, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;
- m) Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsa-

Rocha



Câmara Municipal de Minduri

Estado de Minas Gerais

bilização (PAR), para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal n.º 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

9.15. Para essa contratação o Servidor que é designado como Gestor do Contrato o Sr.(a)**Raissa Carvalho Rocha**.

10. ESTIMATIVA ORÇAMENTÁRIA:

Destaca-se que a contratação em comento não possui previsão junto ao plano anual de contratações perante a Camara Municipal de Minduri – MG. Pois a entidade não possui PCA vigente. Mas a unidade segue CONFORME A órgão 01 – Camara Municipal de Minduri, Unidade 02 – Secretaria da Camara, Sub Unidade) – Secretaria da Camara. Deste exercício, na DOTAÇÃO abaixo discriminada: 1.02.00.01.031.0001.2.0004 – 500 – 3.3.90.39.00. Valor estimado total global é de R\$ R\$ 55.622,25 (cinquenta e cinco mil seiscentos e vinte e dois reais e vinte e cinco centavos).

11. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

11.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (dias) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura e, preferencialmente, por meio de cartão de pagamento, ou por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pelo contratado.

11.1.1. O pagamento será em parcela única após a emissão da nota fiscal.

11.2. Na impossibilidade de realizar o pagamento no modo alhures, este será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta correntes indicadas pelo contratado.

11.3. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando a Administração contratante atestar a execução/recebimento do objeto do contrato através do Termo Definitivo de Recebimento.

11.4. Se a Nota Fiscal ou Fatura for apresentada em desacordo ao contratado ou com

Rocha



Câmara Municipal de Minduri

Estado de Minas Gerais

irregularidades, o prazo para pagamento ficará suspenso, até que a Contratada providencie as medidas necessárias a sua regulamentação formal, não implicando qualquer ônus para a Administração.

11.5. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação, não cabendo a esta pleitear reajuste de preço, atualização monetária ou quaisquer outros direitos que entender cabível.

11.6. O acompanhamento para fins de liquidação contratual se dará através dos fiscais:

NOME DO SERVIDOR: Karine Kelly Ribeiro

PORTARIA: 017/2025

PORTARIA MUNICIPAL De 19 de Novembro de 2025, por sua vez, o contrato será acompanhado pelos Gestores:

NOME DO SERVIDOR: Raissa Carvalho Rocha

PORTARIA: 0172025

11.7. O pagamento da aquisição será realizado pela Tesouraria desta Câmara Municipal, ou através de ordem bancária, **após o recebimento, aceitação e conferência** tanto do serviço prestado quanto da NOTA FISCAL, que deverá estar acompanhada e em conformidade com a correspondente Ordem de Serviço, obedecendo à ordem cronológica dos pagamentos.

11.8.A Administração, no ato do pagamento, efetuará a retenção na fonte de eventuais tributos devidos, se a legislação assim o exigir. O valor desta retenção deverá estar destacado na NOTA FISCAL.

11.9.A CONTRATANTE é responsável pela correção dos dados e valores apresentados, bem como por erros ou omissões.

11.10. **PAGAMENTO DE MULTAS E PENALIDADES:**

11.10.1. Todo e qualquer valor que vier a ser imputado pelo Município à contratada, a título de multa ou penalidade, reveste-se das características de liquidez e certeza, para efeitos de execução judicial, nos termos do art. 586 do CPC. Reveste-se das mesmas características qualquer obrigação definida nesta Termo de Referência como de responsabilidade da CONTRATADA e que, por eventual determinação judicial ou

Rocha



Câmara Municipal de Minduri

Estado de Minas Gerais

administrativa, venha a ser paga pelo Município.

11.10.2. As multas e penalidades previstas neste Termo de Referência não têm caráter compensatório, sendo que o seu pagamento não exime a contratada da responsabilidade pela reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos causados ao MUNICÍPIO por atos comissivos ou omissivos de sua responsabilidade.

11.11. LIQUIDAÇÃO

11.11.1. 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;
- e) o valor a pagar; e

11.11.2. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis. 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; A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.11.3. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- c) Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis,

Rocha



Câmara Municipal de Minduri

Estado de Minas Gerais

regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

d) não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

e) Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

12. REAJUSTAMENTO:

Rocha



Câmara Municipal de Minduri

Estado de Minas Gerais

12.1. Serão aqueles cotados, pelo vencedor da licitação em sua proposta e são considerados fixos e irrevogáveis, salvo nos casos dispostos:

a) A Lei n. 14.133/2021 estabelece que as alterações quantitativas devem observar o limite de 25% de acréscimo ou supressão no caso de bens e serviços e de 50% de acréscimo no caso de reformas de edifícios ou equipamentos. Para atender ao interesse público, a contratada é obrigada a aceitar esses aumentos. Temos, portanto, uma alteração unilateral. Não é possível que as supressões ultrapassem esse limite. Nesse caso, a alteração deve ser consensual.

b) Para atender ao interesse público, também é possível que os contratos sejam alterados qualitativamente. O objeto contratual não pode ser alterado, entretanto algumas mudanças podem ser realizadas, desde que seja fundamentada.

c) o reajuste será conforme art. 82, § 5º, inciso IV, e art. 124, inciso II, d, da Lei Federal n.º 14.133/2021, sem prejuízo de outras normas cabíveis.

12.2. A necessidade de se realizar alterações quantitativas e qualitativas é percebida durante a execução do contrato. Essa necessidade pode surgir de uma demanda empresarial ou da necessidade pública identificada pelos fiscais de contrato e validada pelo gestor contratual.

12.3. Quaisquer mudanças contratual devem ser provada e fundamentada.

13. SANÇÕES:

13.1. Todas as sanções previstas nos Incisos I, II, III e IV, do art. 156, da Lei Federal n.º 14.133/2021, serão aplicadas pelo secretário municipal da pasta interessada, ou pela autoridade máxima da respectiva entidade, conforme disposição legal contida no § 6º, Inciso II;

13.1.1. Da aplicação das sanções previstas incisos I, II e III, do caput do art. 156, da Lei n.º 14.133/2021, caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

Parágrafo único. O recurso de que trata do item acima será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado

Rocha