



CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA

Estado de Goiás

TERMO DE REFERENCIA PARA CONTRATAÇÃO DIRETA PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº229/2024

1. OBJETO:

O processo de dispensa de licitação nº 229/2024 tem por objeto a contratação de instituição especializada na realização de concurso público de provas objetivas e títulos para o provimento de cargos do quadro efetivo da Câmara Municipal de Corumbáiba/GO, cujo quantitativo de vagas constará no quadro abaixo:

CARGO	QTDE AC	QTDE CR	QTDE PCD	CARGA HORÁRIA SEMANTAL	LEI DE CRIAÇÃO
PROCURADOR JURÍDICO I	01	03	00	20H	609/2008 e suas alterações

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

No âmbito administrativo, conforme disciplina a constituição Federal, todo o investimento em cargos públicos deverá ser efetivado através de Exame em Concurso Público realizado pelo ente interessado. A Câmara Municipal de Corumbáiba está, atualmente, na dependência de nova contratação de profissional na área jurídica para atendimento da vacância do cargo de Procurador(a) Jurídico(a), criado na forma da Lei Municipal nº 609/2008, bem como para dar cumprimento ao TAC - Termo de Ajustamento de Conduta firmado com o Ministério Público da Comarca de Corumbáiba/GO, no ano de 2009 – autos extrajudiciais nº 201900580228, razão pela qual a contratação de instituição para organização concurso público para provimento de cargo de Procurador Jurídico integrante do Quadro efetivo da Câmara Municipal de Corumbáiba/GO é necessária e urgente.

3. FUNDAMENTO LEGAL:

O procedimento de dispensa de licitação obedecerá às disposições da Lei Federal nº. 14.133/2021 e da legislação correlata e demais exigências pertinentes.

Prevê o novo ordenamento das Licitações Públicas: “Art. 75. É dispensável a licitação: (...); II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil e novecentos e seis reais e dois centavos), no caso de outros serviços e compras;” (atualizado pela MP 11.871, de 29 de dezembro de 2023).

Assim, sendo a presente contratação poderá ser formalizada via dispensa de licitação, na conformidade com o dispositivo acima transcrito.

4. MODELO DE EXECUÇÃO

4.1. Os serviços deverão ser totalmente executados e concluídos dentro do prazo de até 120 (cento e vinte) dias contados a partir da assinatura do Instrumento Contratual, observando-se os seguintes prazos corridos, após a assinatura do instrumento contratual:

- Até 30 (trinta) dias para a elaboração e aprovação do edital;
- Até 60 (sessenta) dias para a elaboração e aplicação das provas (escrita e detítulos), a contar do encerramento do prazo anterior;
- Até 30 (trinta) dias para a publicação do edital final de homologação do concurso.

4.1.1. Os pedidos de prorrogação do prazo de execução dos serviços deverão ser previamente justificados, e poderão ocorrer, desde que dentro da vigência contratual.

4.2. Para fins da presente contratação caberá à CONTRATADA a execução das seguintes etapas necessárias à realização do concurso público da Câmara Municipal de Corumbáiba/GO:

4.2.1. Elaborar os instrumentos normativos do Concurso (Edital e seus Anexos) que serão preparados



CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA

Estado de Goiás

baseados nas informações e dados definidos pela Câmara Municipal de Corumbáiba/GO, na figura da Comissão Especial do Concurso;

4.2.2. Elaborar a minuta do edital, de acordo com a legislação vigente;

4.2.3. Definir, juntamente com a Comissão Especial de Concurso da Câmara Municipal, os seguintes para a elaboração do Edital:

- a) Requisitos para efetuar as inscrições;
- b) Procedimentos para as inscrições e isenção da taxa de inscrições com base na legislação vigente;
- c) as fases do Concurso;
- d) Procedimentos para impetrar recursos;
- e) Critérios de desempate;
- f) Vagas para deficientes com base na legislação vigente;
- g) Datas, horários e locais para inscrição;
- h) Cronograma, devendo ser acatado as possíveis revisões propostas pela Administração;
- i) Todas as demais etapas necessárias para execução do concurso público.

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

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

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

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

- a) Acompanhamento da inscrição;
- b) Local de prova;
- c) Boletim de desempenho detalhado por nota de todas as disciplinas ou conforme critério adotado para o resultado das provas e;
- d) Apreciação e decisão dos recursos interpostos.

4.5. Efetuar o cadastramento geral e específico por cargo dos candidatos inscritos;

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

4.7. Disponibilizar sítio para recebimento das inscrições via internet;

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

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

4.10. Analisar tecnicamente as questões de provas;

4.11. Editorar as provas;

4.12. Imprimir e grampear as provas;

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

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

4.15. Manter as provas sob sigilo absoluto;

4.16. Acondicionar as provas em envelopes lacrados e invioláveis, com os cadernos de questões e cartões de respostas por local de realização, providenciando o fechamento dos malotes com segurança;

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



CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA

Estado de Goiás

- 4.18. Aplicar e avaliar as provas (escrita e de títulos);
- 4.19. Corrigir os cartões de respostas para elaboração dos resultados;
- 4.20. Fornecer material necessário para aplicação das provas, folhas de assinatura, folhas de respostas e material de sinalização para cada um dos locais de prova;
- 4.21. Confeccionar e fornecer os manuais e formulários de registro de ocorrências para uso dos Coordenadores e Fiscais;
- 4.22. Processar e entregar listagens de resultados, para publicação pela Câmara Municipal no site institucional (portal da transparência);
- 4.23. Preparar e identificar os locais para aplicação das provas que serão fornecidos CONTRATANTE;
- 4.24. Divulgar o gabarito preliminar até 24 (vinte e quatro) horas após a aplicação das provas no site oficial do concurso;
- 4.25. Divulgar o gabarito oficial até 05 (cinco) dias após a divulgação do gabarito preliminar no site oficial do concurso;
- 4.26. Receber e examinar os recursos dos candidatos;
- 4.27. Levantar e analisar os resultados;
- 4.28. Fornecer dados, instrumentos legais e sugestões de respostas para subsidiar a análise e julgamento de eventuais recursos interpostos pelos candidatos nas diversas etapas de realização do Concurso;
- 4.29. Apoiar o Câmara Municipal e a Comissão de Concurso Especial de Concurso, com argumentos para a resposta a eventuais ações judiciais, FORNECENDO TODOS OS DADOS E INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS, ASSUMINDO TOTAL RESPONSABILIDADE PELOS ATOS QUE HOVER DADO CAUSA;
- 4.30. Disponibilizar condições especiais para os candidatos com deficiência, gestantes, lactantes e outros candidatos que necessitem de outras condições especiais, desde que seja solicitado pelos interessados em formulário próprio;
- 4.31. Responsabilizar-se por todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento do objeto, incluindo alimentação, transporte e alojamento de seus empregados e prepostos, bem como os encargos necessários decorrentes de sua contratação, tais como: salários e encargos sociais inerentes as legislações, fiscal, social, securitária, trabalhista e previdenciária;
- 4.32. Responsabilizar-se pelo transporte, segurança e guarda dos malotes contendo as provas, até o local e momento da realização;
- 4.33. Elaborar lista dos candidatos aprovados e eliminados do concurso de acordo com os critérios do edital para cada cargo;
- 4.34. Elaborar lista final dos candidatos classificados no concurso com o nome, cargo, bairro/distrito, número de inscrição e notas gerais em meio impresso e encadernadas e enviarà CONTRATANTE;
- 4.35. Elaborar lista geral dos candidatos em ordem alfabética e por classificação e enviar à CONTRATANTE em mídia digital e impressa;
- 4.36. Apresentar relatório final, contendo todos os dados do certame e listagem dos resultados para homologação;
- 4.37. Apresentar relatório, em mídia digital, de estatísticas globais percentuais equantitativas do concurso, sobre os seguintes parâmetros:
 - a) Candidato/vaga global;
 - b) Candidato/vaga x cargo;
 - c) total de inscritos.
- 4.38. Apresentar relatório final, em mídia digital, do cadastro dos candidatos, inclusive endereço completo e o resultado final do concurso listado por classificação;
- 4.39. Elaboração de:
 - a) Mapa geral de inscritos;



CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA

Estado de Goiás

- b) Listas de presença dos candidatos;
 - c) Cartão de respostas;
 - d) Controle de presentes/faltosos por local.
- 4.40. Convocar a coordenação setorial, executores, itinerantes, fiscais e pessoal de apoio para atuarem na aplicação da prova;
- 4.41. Caso haja múltiplos locais de aplicação de provas, a CONTRATANTE deverá encaminhar o pessoal de aplicação das provas para os respectivos locais de realização das provas;
- 4.42. Deverá disponibilizar meios acessíveis de informações aos candidatos em sua sede, por e-mail e/ou por telefone, em todas as fases do concurso público, devendo ser disponibilizado na internet para consulta e impressão;
- 4.43. Caberá a CONTRATADA a elaboração do Dossiê contemplando todos os elementos administrativos referentes ao certame, que servirá de base para o CONTRATANTE, bem como para o Tribunal de Contas, quando da realização de auditoria; e,
- 4.44. As despesas com estadia, alimentação, transporte dos funcionários e remuneração dos profissionais necessários para a execução dos serviços serão por conta da CONTRATADA, referente àqueles que cabem a ela executar.

5. FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS.

- 5.1. A fiscalização do cumprimento dos serviços caberá ao **CONTRATANTE**, por intermédio da **COMISSÃO DE CONCURSO**, cabendo toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização, obrigando-se a CONTRATADA a facilitar, de modo amplo e completo, a ação fiscal;
- 5.2. Na medida em que haja interesse público, a **COMISSÃO DE CONCURSO** poderá alterar e/ou implementar, a qualquer tempo, novas diretrizes para a execução do serviço nos moldes da legislação vigente.

6. LOCAL DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO.

- 6.1. O serviço deverá ser realizado na sede administrativa da Câmara Municipal de Corumbá;
- 6.2. Considerando a natureza do objeto e suas diversas fases, poderão ser realizadas algumas ações fora da sede administrativa da Contratante, localizados no território do município, quando necessários ao cumprimento de determinada etapa, a exemplo da fase de aplicação das provas;
- 6.3. As etapas do serviço que pela sua natureza não necessitem de presença física de representante na sede da Câmara Municipal, poderão ser realizadas na sede da CONTRATADA;
- 6.4. Na execução dos serviços, deverá ser assegurado o critério tradicional de constituição confidencial das bancas para:
- a) manter exclusivamente na alçada do órgão conveniado para executar o concurso a indicação dos nomes de todos os membros que integram as bancas;
 - b) assegurar absoluto sigilo quanto à banca e ao conteúdo das provas, até o momento de sua aplicação;
 - c) resguardar a não identificação do candidato durante o processo de correção ou de revisão de provas.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO DA BANCA ORGANIZADORA

- 7.1. Exige-se da contratada, exclusivamente, documentação relativa à habilitação jurídica, qualificação técnica, regularidade fiscal e trabalhista e econômico-financeira, conforme disposto no art. 62, I, II e III, da Lei 14.133/2021.
- 7.2. Será exigido da CONTRATADA a comprovação de aptidão técnica para execução do objeto, mediante apresentação no mínimo 03 (três) Atestados de Capacidade Técnica referente à organização de concurso público em outros entes públicos;
- 7.3. A CONTRATADA deverá apresentar a declaração de que cumpre as exigências do art. 63, IV, da Lei 14.133/2021;
- 7.4. A CONTRATADA deverá apresentar a declaração do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º



CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA

Estado de Goiás

da Constituição Federal.

8. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

- 8.1. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:
- Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características e prazos compatíveis como objeto deste Termo de Referência, ou com o item pertinente, por meio de apresentação de atestados fornecidos por pessoas de direito público;
 - O critério de julgamento da proposta é o de menor preço global.
 - As regras de desempate entre propostas são as previstas no art. 60, da Lei 14.133/2021.

9. REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO

- 9.1. As entidades interessadas em realizar o certame deverão atender aos seguintes requisitos:
- Apresentar Documentação fiscal atualizada do Estatuto ou Contrato Social.
 - A instituição deverá ser brasileira e exercer atividades em conformidade com o objeto licitado.
 - Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil;
 - Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
 - Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da entidade;
 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
 - Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;
 - Declaração de que os(as) profissionais que compõem a Equipe Gestora, própria da empresa, e Equipe Técnica têm vinculação com a empresa de modo a garantir a prestação dos serviços contratados e o sigilo das informações;
 - Encaminhar a proposta dentro do prazo estipulado no aviso de contratação direta, que deverá ser publicado no sitio oficial da Câmara Municipal de Corumbáiba/GO;
 - Anexar obrigatoriamente, no mínimo, 03 (três) atestados de capacidade técnica, emitidos por outros entes ou órgãos públicos, que comprovem o exercício de atividades anteriores compatíveis com o objeto da contratação.
- 9.2. Exige-se da instituição contratada para a realização de serviço especializado em planejamento e execução do concurso público, alto padrão nas atividades desempenhadas.
- 9.3. O setor encarregado de contatar possíveis prestadores de serviço para o objeto será o Setor de Compras, que solicitará por e-mail, contato telefônico ou outro meio cabível, as propostas comerciais para subsidiar escolha da contratada.
- 9.4. A instituição interessada poderá encaminhar sua Proposta Comercial, no formato PDF, para o endereço eletrônico camaramcorumbaiba@gmail.com, ou entregá-la presencialmente na sede administrativa da Câmara Municipal de Corumbáiba/GO, dentro do prazo de estipulado no aviso de contratação direta, publicado no sítio oficial do órgão contratante.
- 9.5. Somente será exigida a documentação de habilitação da empresa cuja proposta for julgada provisoriamente vencedora

10. RESTRIÇÕES À HABILITAÇÃO

- 10.1. Não poderá participar do procedimento de contratação direta e de ser contratada a pessoa jurídica:
- Cujo administrador ou sócio detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital social seja integrante de órgão estatutário, comissionado, servidorcedido ou em exercício Câmara Municipal de Corumbáiba/GO;
 - Declarada inidônea pela União, por Estado ou pelo Distrito Federal, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;
 - Constituída por sócio de empresa que estiver suspensa, impedida ou declarada inidônea;



CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA

Estado de Goiás

- d) Cujo administrador seja sócio de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea;
- e) Constituída por sócio que tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;
- f) Cujo administrador tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;
- g) Que tiver, nos seus quadros de diretoria, pessoa que participou, em razão de vínculo de mesma natureza, de empresa declarada inidônea.

11. DO VALOR ESTIMADO

- 11.1. O valor estimado da contratação é **53.400,00 (cinquenta e três mil quatrocentos reais)**, aferido segundo os parâmetros estabelecidos no art. 23, IV, da Lei 14.133/2021, mediante pesquisa de preços de contratações similares e cotação de preços de no mínimo três fornecedores.

12. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

12.1. A contratada será remunerada conforme valor ajustado no contrato, conforme proposta mais vantajosa selecionada.

12.2. O pagamento será efetuado pelo contratante de acordo com o cronograma abaixo:

- a) 30% (trinta por cento) - 10 (dez) dias úteis após o encerramento das inscrições e a entrega da lista definitiva de candidatos (as) com inscrições deferidas (isentos e não-isentos);
- b) 30% (trinta por cento) - 10 (dez) dias úteis após a divulgação do resultado final das provas objetivas e discursivas de caráter eliminatório;
- c) 40% (quarenta por cento) – 10 (dez) dias úteis após o processamento dos resultados e apresentação da relação definitiva de candidatos aprovados.

12.2. Os pagamentos serão efetuados por intermédio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada, de acordo com cronograma de desembolso estipulado.

12.3. Para execução do pagamento, a contratada deverá fazer constar da nota fiscal correspondente, emitida, sem rasura, em letra bem legível em nome da **Câmara Municipal de Corumbá/GO, CNPJ nº 03.400.295/0001-81**, o nome do banco, o número de sua conta bancária e a respectiva agência.

12.4. A Nota Fiscal deverá ser emitida pela própria contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação, não se admitindo Notas Fiscais emitidas com outros CNPJ, mesmo aqueles de filiais ou da matriz.

12.5. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o contratante atestar a execução do objeto do contrato.

12.6. A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio das certidões previstas no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

12.7. Os documentos referentes à regularidade fiscal deverão apresentar igualdade de CNPJ, ressalvando-se aquele que o próprio órgão emissor declara expressamente no referido documento que ele é válido para todos os estabelecimentos sede e filiais da contratada.



CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA

Estado de Goiás

12.8. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus ao contratante.

12.9. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta para verificar a manutenção da habilitação contratualmente exigida no Termo de Referência.

12.10. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

12.11. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração poderá realizar consulta para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

12.12. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante comunicará aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

12.13. Persistindo a irregularidade, serão adotadas as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa e o contraditório.

12.14. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao órgão correspondente.

12.15. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da Câmara Municipal de Corumbá/GO.

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

12.17. A contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

12.18. O pagamento se realizará após a devida liquidação, conforme dispõe a Lei n.º 4.320, de 17 de março de 1964, que estatui normas gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.

13. DO REAJUSTE

13.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.



CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA

Estado de Goiás

14. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 14.1. Para efeito de emissão da competente Nota de Empenho, a despesa a que se refere o presente instrumento ocorrerá à conta da seguinte dotação orçamentária vigente para o corrente exercício: **01.01.01.031.0001.2.001.3.3.90.39-48.**

15. DA GARANTIA

- 15.1. A presente contratação far-se-á mediante a transferência de conhecimento técnico, portanto não se exigirá garantia na execução desse objeto.

16. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 16.1. Os serviços serão recebidos conforme art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

17. DAS OBRIGAÇÕES:

- 17.1. São obrigações da **CONTRATANTE**:

- a) Nomeação através de ato de autoridade competente, da Comissão de Concursoda Prefeitura, para acompanhar, supervisionar e coordenar todas as etapas do concurso;
- b) Fornecer por escrito, as informações necessárias para que a contratada possa prestar os atendimentos dentro das especificações do termo de referência;
- c) Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução do objeto contratado, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- d) Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- e) Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da CONTRATADA, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- f) Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos/plantas que estiverem em desacordo com o objeto da contratação;
- g) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- h) Exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como especificando a falha identificada e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- i) Verificar a manutenção pela CONTRATADA das condições de habilitação estabelecidas no termo de referência;
- j) Cientificar o Gestor do contrato para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela CONTRATADA.
- k) Facilitar os contatos da CONTRATADA com autoridades e instituições locais com vistas à perfeita organização do concurso;
- l) Definir e providenciar os locais de realização das provas escritas;
- m) Publicar, na imprensa oficial, o Extrato do Contrato e a Portaria da Comissão de Concurso da Prefeitura;
- n) Divulgar os atos do Concurso, conforme orientação legal, garantindo o amplo conhecimento público do certame, através do site da Câmara Municipal de Corumbá e pelos meios de comunicação que julgar conveniente, de maneira complementar, de modo a garantir o amplo conhecimento público do certame;



CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA

Estado de Goiás

- o) Intervir em qualquer momento no processo de concurso público, em caso de descumprimento da legislação que disciplina o tema do objeto;
- p) Homologar o resultado final do concurso, depois de atendidos os devidos trâmites legais;
- q) Divulgar o resultado final do concurso na imprensa oficial.

17.2. Além das atribuições especificadas no modelo execução do objeto - item 5 deste termo de referência, são obrigações da **CONTRATADA**:

- a) Executar o objeto de acordo com as especificações constantes neste contrato e Termo de Referência e dentro do prazo estabelecido;
- b) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;
- c) Prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE, atendendo prontamente a todas as reclamações, e se for o caso providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela Fiscalização ou pela Administração quanta à prestação dos serviços;
- d) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- e) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a CONTRATADA houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015;
- f) 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, tais como a despesa de transporte dos produtos, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos I e II do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
- g) Emitir de Nota Fiscal única, no mês subsequente à execução dos serviços.

18. DA SUBCONTRATAÇÃO

18.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

19. DO MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

- 19.1.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;
- 19.1.2.** A fiscalização da prestação dos serviços será exercida por um representante da CONTRATANTE, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços e exercer em toda a sua plenitude a ação fiscalizadora de que trata a Lei nº 14.133/21;
- 19.1.3.** O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- 19.1.4.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, a execução será prorrogada automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila;
- 19.1.5.** O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;
- 19.1.6.** O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual;
- 19.1.7.** O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua



CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA

Estado de Goiás

execução ou de materiais nela empregados;

- 19.1.8.** A fiscalização de que trata esta Cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades ou vícios e na ocorrência destes, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos;
- 19.1.9.** O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

20. DA VIGÊNCIA

- 20.1.** A Contratação vigorará pelo prazo de 120 (cento e vinte) dias, contados a partir da data de publicação do contrato, podendo ser prorrogado, mediante justificativa e observado o disposto no art. 107, da Lei 14.133/2021.

21. ALTERAÇÕES DO CONTRATO

- 21.1.** Observado o disposto no art. 124, I e II da Lei 14.133/2021, o presente contrato poderá ser alterado unilateralmente pela Administração Pública ou por acordo entre as partes, mediante as devidas justificativas;
- 21.2.** Toda alteração ou prorrogação deste instrumento deverá, impreterivelmente, ser formalizada por termo aditivo, consoante o disposto no artigo 132, da referida Lei;
- 21.3.** Os registros que não caracterizarem alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, nos termos do art. 136, da Lei 14.133/2021.

22. EXTINÇÃO DO CONTRATO

- 22.1.** Nos termos do art. 138, da Lei 14.133/2021, o contrato será extinto:
- Por ato unilateral e escrito da Administração, exceto se o descumprimento decorrer de sua própria conduta;
 - Amigavelmente, por acordo entre as partes, conciliação, mediação ou por intermédio do comitê de resolução de disputa, observando-se o melhor interesse da Administração Pública;
 - Por determinação arbitral, decorrente de cláusula compromissória ou compromisso arbitral ou, ainda, por decisão judicial;
- 22.2.** Será assegurado ao CONTRATADO o direito à prévia e ampla defesa, nos casos de extinção do contrato previstos nos itens desta cláusula.

23. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 23.1.** O descumprimento de qualquer exigência deste Termo de Referência implicará na aplicação das sanções descritas nos art. 155 da Lei 14.133/2021.
- 23.2.** A Contratada que não cumprir integralmente as obrigações contratuais assumidas, garantida a prévia defesa, estará sujeita às sanções previstas no art. 156 da Lei 14.133/2021.
- 23.3.** O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o CONTRATADO à multa de mora de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da contratação, que será aplicada após o regular processo administrativo;
- 23.4.** A multa a que se alude o item anterior não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas na Lei 14.133/2021.
- 23.5.** Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções previstas no art. 156, da Lei 14.133/2021:
- Advertência;
 - Multa no valor de 2% (dois por cento) ao mês sobre o valor total da contratação;
 - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de 03 (três) anos.
 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública pelo prazo máximo disposto no §5º, do art. 156, da Lei 14.133/2021.



CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBAÍBA

Estado de Goiás

- 23.6.** As sanções previstas nos subitens “a”, “c” e “d” do item anterior, poderão ser aplicadas cumulativamente com sanção de multa inserta na alínea “b”, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a partir da sua intimação (art. 157, da Lei 14.133/2021).
- 23.7.** Caso o valor da multa aplicada ultrapasse o valor eventualmente devido pela Administração Pública ao Contratado, além da perda do valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou mediante interpelação judicial do contratado;
- 23.8.** Para garantir o fiel pagamento da multa, reserva-se o direito de reter o valor contra qualquer crédito gerado pela CONTRATADA, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial.

Corumbáiba, aos 25 de julho de 2024.

**Câmara Municipal de Corumbáiba – GO.
Mariana Guimarães da Silva
Servidora da Câmara**