



TERMO DE REFERÊNCIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

1. OBJETO:

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de organização, planejamento e realização de processo seletivo simplificado da prefeitura municipal de José Gonçalves de Minas – MG, conforme Termo de Referência.

ITEM	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO
01	01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PRESTADORA DE SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO E REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO A SER REALIZADO PARA CARGOS DO QUADRO DE FUNCIONÁRIOS DA PREFEITURA MUNICIPAL COMPREENDENDO A ELABORAÇÃO DAS INSCRIÇÕES; CONFEÇÃO E ELABORAÇÃO DE EDITAIS; PREPARO E PUBLICAÇÃO DE ROL DE INSCRITOS; PREPARO DO EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS OBJETIVAS, PRÁTICAS E DE TÍTULOS; PREPARO, IMPRESSÃO E EMPACOTAMENTO DE PROVAS OBJETIVAS E DE TÍTULOS; APLICAÇÃO, COORDENAÇÃO E CORREÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS, PRÁTICAS E DE TÍTULOS; CORREÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS ATRAVÉS DE EQUIPAMENTO DE LEITURA ÓTICA, APRESENTAÇÃO DE RESULTADO, RESPOSTAS AOS EVENTUAIS RECURSOS, CONTRATAÇÃO DE FISCAIS, APOIO TÉCNICO JURÍDICO EM TODAS AS ETAPAS DOS CERTAMES.

2. RESUMO DOS SERVIÇOS

2.1. Caberá à empresa, especialmente, responsabilizar-se pelas seguintes atividades, dentre outras que se fizerem necessárias para o adequado processamento do Certame.

- Orientação à Prefeitura Municipal quanto à nomeação de uma Comissão, cujo objetivo será de acompanhar e atestar toda a clareza e transparência do Certame.
- Elaboração do edital do Certame em conjunto com a Prefeitura Municipal: Constará, dentre outros anexos, o Conteúdo Programático para todos os cargos. Na sua elaboração, serão considerados os conhecimentos necessários ao desempenho das atividades inerentes aos cargos ofertados, enfatizando, desta forma, os conhecimentos práticos em detrimento dos meramente acadêmicos.
- Divulgação do edital em site próprio na internet;
- Recebimento e processamento das inscrições: A **Exame Auditores** promoverá a inscrição dos candidatos exclusivamente pela internet, através de sistema próprio, tornando o processo simples, descomplicado e de fácil acesso aos candidatos. Os candidatos, por meio de nosso endereço eletrônico - www.exameconsultores.com.br, poderão cadastrar, consultar/alterar dados e emitir boleto para pagamento da taxa de inscrição em agência bancária.
- Divulgação, em página eletrônica de acesso público prevista no edital, de avisos, decisões e resultados atinentes ao Certame;
- Expedição de comunicações e convocações aos candidatos inscritos via e-mail e/ou SMS e/ou WhatsApp;
- Orientação ativa à Prefeitura Municipal para adoção de todos os procedimentos e providências, necessários ao adequado andamento do Certame;



- h) Elaboração das provas objetivas: A **Exame Auditores** elaborará, para todos os cargos, Provas Objetivas de Múltipla Escolha, por oferecerem maior segurança na uniformização dos critérios de correção. As provas utilizadas serão elaboradas por professores, técnicos e consultores, encomendadas especificamente para cada situação, sendo levado em consideração a realidade local, as características regionais e as atividades a serem desenvolvidas por cada cargo. A impressão e guarda das provas é de responsabilidade de nossa empresa, com todos os cuidados necessários ao sigilo e segurança do certame;
- i) Aplicação e correção das provas objetivas: As provas serão realizadas em fins de semana, utilizando-se as escolas disponíveis da rede pública ou privada, coordenadas por equipe da **Exame Auditores**, especialmente deslocada para tal fim, sendo recrutados fiscais de provas na própria cidade onde se realiza o Certame, preferencialmente professores das escolas utilizadas. A Comissão deverá acompanhar todo o processo de aplicação das provas. Serão utilizadas Folhas de respostas personalizadas e individualizadas para as provas objetivas de múltipla escolha.
- j) Aplicação da prova de títulos (se for o caso e somente para cargos de nível superior), conforme critérios definidos no edital;
- k) Aplicação da prova prática (se for o caso), conforme os critérios definidos no edital;
- l) Orientação para análise e decisão de eventuais recursos contra o edital, inscrições, provas e resultados: conforme determinar o Edital, eventuais recursos apresentados serão respondidos baseados nos pareceres conclusivos emitidos pela **Exame Auditores**;
- m) Emissão dos relatórios de notas englobando todas as etapas do Certame, para homologação, contemplando todos os aprovados, por ordem de classificação. Após a homologação a Empresa Contratada fornecerá à Prefeitura Municipal, a listagem ou Banco de Dados contendo todos os dados necessários para a convocação dos candidatos aprovados.
- n) Elaboração de Dossiê contemplando todos os elementos administrativos concernentes ao certame, que servirá de base para a Prefeitura Municipal, quando da realização de eventual auditoria.

2.2. Outros Parâmetros:

- a) A Prefeitura Municipal deverá designar servidores para início dos trabalhos. Os servidores indicados serão os interlocutores da Prefeitura Municipal durante os trabalhos executados pela **Exame Auditores**, facilitando o acesso a legislação, informações locais, contatos que porventura se façam necessários com dirigentes de órgãos e entidades locais, indicação de escolas destinadas à realização das provas e contatos com as respectivas diretorias dentre outras providências que se fizerem necessárias.
- b) A Prefeitura Municipal deverá aprovar a Minuta do Edital, para publicação e ampla divulgação no município.
- c) A Prefeitura Municipal a responsabilidade e os ônus pelas publicações oficiais a serem realizadas (edital e avisos), mediante orientação da empresa;
- d) A Prefeitura Municipal responsabilizar-se-á por disponibilizar os fiscais e locais para aplicação das provas, a serem realizadas na sede do Município;
- e) Caberá também à Prefeitura Municipal manter durante a realização das provas plantão médico e/ou ambulância, policiamento, como também representante(s) para eventuais ocorrências de ordem administrativa.
- f) Caso haja demandas judiciais decorrentes do Certame, a empresa prestará assessoria à Prefeitura Municipal, elaborando subsídios para defesa nas ações.

2.3. REGIME DE EXECUÇÃO (DETALHAMENTO DO OBJETO E ATIVIDADES)



2.3.1. Edital e Inscrições:

- a) Elaboração e montagem da minuta do edital, a serem submetidas à aprovação da Prefeitura Municipal;
- b) Elaboração de cronograma para cada Certame;
- c) Orientação à Prefeitura Municipal sobre forma e prazos para publicação do edital e/ou seu extrato;
- d) Especificação de programas de estudos para cada cargo;
- e) Elaboração e definição do conteúdo e bibliografias para as provas;
- f) Recebimento das inscrições por via eletrônica, através do *site* da empresa;
- g) Seleção e convocação das bancas examinadoras;
- h) Análise de todas as inscrições efetivadas, objetivando suas homologações;
- i) Emissão de relatório de candidatos em ordem alfabética, contendo cargo e número de inscrição e as inscrições indeferidas, mediante fundamentação.

2.3.2. Elaboração e Aplicação de Provas Escritas:

- 2.3.2.1. Elaboração de questões em conformidade com o nível de escolaridade e as atribuições de cada cargo, por intermédio de profissionais especializados, sendo que as provas contarão com questões objetivase de múltipla escolha com 4 (quatro) alternativas cada, contendo no mínimo 20 (vinte) questões.

2.3.3. Elaboração de Provas Especiais:

- 2.3.3.1. 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.

2.3.4. Aplicação de Prova de Títulos para cargos de nível superior, se for o caso:

- a) Elaboração da grade de avaliação de títulos, que fará parte do edital, em conjunto com a Comissão Especial de acompanhamento do Certame;
- b) Recebimento e avaliação de cada título apresentado, seguindo as orientações do Edital;
- c) Processamento das notas, bem como do relatório para divulgação dos resultados.

2.3.5. Aplicação de Prova Prática:

- a) Para os cargos que envolvem habilidade no manuseio de equipamentos, por ex: **OPERADOR DE MÁQUINAS**;
- b) Elaboração dos critérios de avaliação, que fará parte do edital, em conjunto com a Comissão Especial de acompanhamento dos Certame;
- c) Aplicação da Prova Prática por intermédio de profissionais especializados, seguindo a orientação do Edital;
- d) Processamento das notas, bem como do relatório para divulgação dos resultados.

2.3.6. Outros procedimentos relativos às provas e pertinentes à empresa:



- a) Análise técnica das questões, com revisão de língua portuguesa, antes da impressão das provas;
- b) Digitação e edição das provas;
- c) Impressão dos cadernos de questões;
- d) Digitação, edição e impressão das folhas de respostas;
- e) Manutenção do sigilo das questões e da segurança da prova;
- f) Verificação dos locais para aplicação das provas e definição das datas em conjunto com a Comissão Especial de acompanhamento do Certame;
- g) Distribuição dos candidatos no local das provas;
- h) Emissão da relação geral dos candidatos em ordem alfabética, contendo o local de realização das provas;
- i) Mapeamento e identificação das salas para a realização das provas;
- j) Elaboração dos materiais de apoio para a realização das provas, listas de presença, malotes de provas, folhas de respostas personalizadas e relatórios;
- k) Acondicionamento e transporte dos cadernos e grades ao local das provas, com o devido lacregarantidor de sigilo e segurança;
- l) Treinamento do pessoal envolvido na aplicação das provas;
- m) Aplicação efetiva das provas, com a presença de equipe de coordenação;
- n) Elaboração de atas e listas de presença;
- o) Ampla divulgação do gabarito oficial do Certame;
- p) Correção das folhas de respostas;
- q) Emissão de boletins individuais e relatório de notas de todos os candidatos;
- r) Correção e entrega dos resultados;
- s) Emissão do relatório das notas dos candidatos para publicação.

2.3.7. Revisão de Questões e Recursos:

- a) Recebimento dos recursos encaminhados segundo as regras definidas em edital;
- b) Encaminhamento dos pedidos de revisão à banca examinadora para análise;
- c) Participação técnica na elaboração das respostas aos pedidos de recursos impetrados, com emissão de parecer individualizado, junto à banca examinadora;
- d) Atualização, quando necessário, dos gabaritos oficiais e das notas das provas.

2.3.8. Atendimento ao Candidato

- 2.3.8.1. Para informações aos candidatos a **Exame Auditores** manterá além do seu endereço eletrônico – www.exameconsultores.com.br, um plantão de atendimento telefônico durante o horário previsto no edital, de segunda à sexta-feira, além de atendimento via chat.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO:

- 3.1. Do estudo técnico preliminar:** Não há estudo técnico preliminar para esta contratação, uma vez que, nos termos do Art. 9º do Decreto Municipal nº 11/2024:



Dispõe sobre as diretrizes, elaboração e estruturação do estudo técnico preliminar para aquisições de bens e contratações de serviços e obras no âmbito da Administração Pública do Município de José Gonçalves de Minas/MG. 2021.

[...]

Art. 9º A obrigatoriedade da elaboração do ETP será dispensada nas contratações diretas enquadradas nas hipóteses dos incisos I, II, III, VII e VIII do art. 75 e na hipótese do § 7º do art. 90 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Justificativa da necessidade: A justificativa da contratação se fundamenta no artigo 37, incisos da Constituição de Federal, na medida que estabelece que os atos público deverão obedecer certos princípios basilares e regramentos específicos, especialmente quando se tratar de contratação de pessoal (vide incisos); Quanto ao princípios, pode-se notar que a contratação, não só garante o cumprimento de todos os previstos expressos e implícitos, como válida de forma contundente o da impessoalidade, uma vez que os avaliadores é estranho a administração, corroborando a inexistência de tráfico de influência; Já em relação aos incisos norteadores do supracitado artigo, notamos a obediência a uma seleção objetiva mediante provas e títulos, por comissão especialmente designada para esse fim. Além disso, a realização de uma seleção especializada por uma contratação da empresa especializada, permite a continuidade dos serviços de forma contínua e eficiente nos casos de necessidade excepcional de interesse público, nos termos da Lei Municipal nº 333/2017, artigo 2º e incisos, evitando a ocasião do prejuízo público e interrupção de serviços, inclusive, essenciais. Dentre as inúmeras circunstâncias que caracterizam-se necessidade temporária excepcional, tem-se, a título de exemplo, o afastamentos do trabalho do funcionário efetivo por licença maternidade e doença; Vacância do cargo devido aposentadoria; surtos endêmicos; insuficiência de profissionais em determinado período de campanha; situações previstos em decreto de emergência, etc.

Não obstante, justifica-se a contratação na medida em que o Município, embora disponha de corpo técnico capaz, não dispõe de mão-de-obra especializada para realizar o certame.

Assim, tem-se que é necessária a contratação em comento para o bom funcionamento da instituição inerentes às atribuições de cargos de seu quadro de funcionários os **Seguintes cargos:**

CARREIRA/CARGO	FUNÇÃO	TOTAL DE VAGAS
SAÚDE NÍVEL SUPERIOR	TNS ENFERMEIRO	02
	01 TNS - SAÚDE FONOAUDIÓLOGO	04
	01 TNS - SAÚDE FARMACÊUTICO	
	01 TNS - SAÚDE EDUCADOR FÍSICO	
	01 TNS - SAÚDE PSICÓLOGO	
OPERACIONAL NÍVEL BÁSICO ESPECIALIZADO	CONDUTOR DE VEICULO II	04
	CONDUTOR DE MÁQUINAS I	03
	CONDUTOR DE MÁQUINAS II	03



ADMINISTRATIVANÍVEL SUPERIOR	01 TNS ENGENHEIRO CIVIL 02 TNS ADMINISTRAÇÃO 01 TNS CONTADOR	04
TRIBUTÁRIA NÍVEL SUPERIOR	AUDITOR FISCAL	02
OPERACIONALNÍVEL ELEMENTAR	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	06
	AUXILIAR DE SERVIÇOS PÚBLICOS:COVEIRO PORTEIRO OPERÁRIO VIGIA	08
	GARI	01
ADMINISTRATIVANÍVEL MÉDIO	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	07
PROGRAMAS ESPECIAIS	ODONTÓLOGO PSF	01
	TÉCNICO NÍVEL MÉDIO EM SAÚDE – PSF	02
	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - ODONTOLOGIA	01
	VISITADOR	03

*CR equivale a cadastro de reserva

Plano de contratações anual: Há uma Plano de Contratações Anual elaborado pelo Município, porém este serviço não estava previsto, uma vez que foi realizado pelo serviço interno do Município em 02 (duas) oportunidades, sendo estas anuladas, e, notificado pelo MPMG – Ministério Público de Minas Gerais para que este serviço fosse realizado por empresa privada. Sabe-se que na administração pública as contratações, passaram a reger-se, como regra, mediante publicação de calendário de compras anual a ser seguido pelo órgãos de licitações. Todavia, as contratações não podem se limitar apenas ao documento publicado para fins de compras, já que pode ocorrer eventualidades imprevistas pelo Ente contratante, sem que para isso reste caracterizado ausência de planejamento. Nesse sentido, e sabendo que a imprevisibilidade é uma das exceções ao plano de contratação, isto por consequência lógica, a contratação em voga se faz possível, por se tratar de contratações que visam suprir as demandas de urgência e emergência na continuidade dos serviços públicos.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

- 4.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada nesse Termo de Referência, restando caracterizado o menor dispêndio para a Administração se considerados todos custos necessários para execução do objeto contratado.
- 4.2. A aquisição do objeto nas especificações e quantidades estabelecidas neste Termo de Referência conseguirá atender de forma satisfatória as demandas do Município, estando presentes a viabilidade técnica e econômica da contratação.



5. DA PESQUISA DE PREÇOS:

- 5.1. Nos termos do estabelecido no artigo 23 da Lei de Licitações, a pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral poderá ter seu preço aferido conforme preconizado no Inciso IV, Art. 23 da Lei 14.133/2021:

Art. 23. O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

§ 1º No processo licitatório para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, conforme regulamento, o valor estimado será definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos seguintes parâmetros, adotados de forma combinada ou não:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

- 5.2. Tem-se, portanto, que os preços verificados, aparentemente constituem valores adequados aos praticados no mercado, notadamente, considerado o preço constantes de bancos de dados públicos, mais precisamente sendo no *Painel de Preços do Governo Federal conforme documento em anexo;*

- I. *Relatório gerado dia: 17/04/2024 às 08:08 - Fonte: paineldepregos.planejamento.gov.br – conforme cópias em anexo;*

6. ESTIMATIVA DO VALOR MÁXIMO DA CONTRATAÇÃO:

- 6.1. Para a contratação do objeto descrito no item 1 deste Termo de Referência, a Prefeitura Municipal de José Gonçalves de Minas - MG estima os VALORES MÁXIMOS, que corresponde à composição de custos unitários igual a mediana dos preços pesquisados conforme relatório do *Painel de Preços do Governo Federal conforme documento em anexo.*

7. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO:

- 7.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, com fundamento no art. 75, inciso I da Lei nº 14.133/2021, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO ofertado;

Art. 75. É dispensável a licitação:

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos), no caso de outros serviços e compras; (Vide Decreto nº 11.871, de 2023)

- 7.2. Cabe informar que, segundo dados do Sistema de Convênios (Siconv)¹, o custo para a realização de uma licitação é inevitavelmente bancado pela Administração Pública. Um estudo realizado pelo Instituto Negócios Públicos, em fevereiro de 2015, possibilitou analisar o custo médio de uma licitação através dos gastos em cada fase do processo,



sendo verificado que todo o procedimento licitatório gera um custo médio de R\$ 14.351,50. Os números descritos são uma média estimada.

- 7.3. De encontro ao exposto, citamos a Nota Técnica nº 1081/2017/CGPLAG/DG/SF2 expedida pelo Ministério da Transparência e Controladoria Geral da União no Processo nº 00190.106218/2017-33, que ressaltou a existência de um outro estudo realizado pela Fundação Instituto de Administração da USP em 2006, denominado Mapeamento e Análise dos Custos Operacionais dos Processos de Contratação, onde houve a comparação do custo total de execução de licitações em diversas modalidades, que verificou que o custo final dos processos realizados por meio de Pregão Eletrônico é cerca de 10 vezes maior que o custo da realização por meio de dispensa de licitação, reforçando assim as conclusões apresentadas pelo estudo realizado pela Controladoria Geral da União na referida Nota Técnica. Seguindo a mesma Nota Técnica, a maior parte dos custos dos processos licitatórios se refere à dedicação de mão-de-obra, visto tratar-se de um processo eminentemente intelectual que demanda conhecimento de regras específicas.
- 7.4. Deste modo, entendemos que o valor estimado de R\$ 20.550,00 (vinte mil quinhentos e cinquenta reais), para a prestação de serviço, é aproximado ao custo para realização de todo o procedimento licitatório para um Pregão, razão pela qual optou-se pela contratação direta mediante dispensa de licitação com fundamento no art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021, cujos valores foram atualizados pelo Decreto Federal nº 11.871, de 29 de dezembro de 2023.
- 7.5. Em tempo, é importante informar que, em que pese o pagamento da prestação do serviço ocorrer parcela única, não se trata de fracionamento de despesa, pois a contratação observará o valor total da prestação de serviços em sua totalidade de execução.
- 7.6. Partindo do pressuposto acima, visando a eficiência do fornecimento, buscando maior vantajosidade para a Administração Pública Municipal, leva a contratação da empresa em questão pelo **Valor unitário de R\$ 18.500,00 (dezoito mil e quinhentos reais)**, levando em consideração os vários motivos expostos a seguir:
- I. A contratada possui comprovação de seu serviço, conforme outros edital de outros Entes, publicados em pagina publica;
 - II. A contratada possui em seu corpo técnico, profissionais capacitados ao bom desempenho do certame, como pode ser verificado por documentos do procedimento de admissão;
 - III. A contratada consegue atender as demandas do Ente contratante e atender aos limites impostos por lei, inclusive quanto ao valor;
 - IV. A contratada possui vantagem econômica abaixo do valor mediano consultado em Painel de Preços do Governo Federal.

8. DA SUBCONTRATAÇÃO

8.1. Não será admitida a subcontratação do objeto deste Termo de Referência.

9. DA PUBLICIDADE DO AVISO DE CONTRATAÇÃO E DO EDITAL

9.1. Nos termos do art. 4º, Parágrafo 2º, do Decreto Municipal nº 10/2024, que dispõe sobre a formalização da dispensa de licitação, considerando o valor da contratação, dispensa-se a necessidade de publicação de aviso prévio da licitação, bem como de edital.



9.2. Para tanto, dar-se-á publicidade dos atos, bem como do extrato de contrato celebrado, no Diário Oficial do Município, qual seja, Quadro de Avisos, e no Site Oficial.

10. CONTRATAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESA (ME) OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP)

10.1. Nos termos do art. 49, IV, da Lei Complementar nº 123/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 147/2014, a presente contratação será realizada exclusivamente com Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), tendo em vista tratar-se de licitação dispensável na forma do art. 75, I da Lei nº 14.133/2021 (dispensa de licitação em razão do valor).

11. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

- 11.1. A contratada deverá disponibilizar todo corpo técnico especializado, para o fornecimento dos serviços, sem qualquer ônus adicional ao Município.
- 11.2. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a **60 (SESSENTA) DIAS** a contar da data de abertura das Propostas de Preços;
- 11.3. A empresa registrada no Contrato deverá prestar somente os serviços que atendam integralmente às características e especificações consignadas em sua proposta comercial, atendendo toda a legislação pertinente em vigor, bem como observando as condições e prazos propostos, assumindo toda e qualquer responsabilidade por sua integridade.

12. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 12.1. Para comprovar a regularidade da empresa, deverá ser apresentado os seguintes documentos:
 - a) Contrato Social e sua última alteração, ou Registro comercial (em caso de empresário individual), ou Estatuto Social (em caso de Instituição), sendo que, neste último caso, também deverá ser apresentada a cópia da Ata de Eleição do representante legal da Instituição;
 - b) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
 - c) Alvará de licença para funcionamento;
 - d) RG, CPF e comprovante de endereço do representante legal da empresa;
 - e) Certidão que comprove a regularidade perante a Fazenda Federal relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - f) Certidão que comprove a regularidade perante a Fazenda Estadual;
 - g) Certidão que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
 - h) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF);
 - i) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
 - j) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social.
 - k) Certidão negativa de falência expedida pelo Cartório Distribuidor;
 - l) Prova de que não consta no Cadastro de Empresas Inidôneas Suspensas (CEIS);
 - m) Prova de que não consta no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP);



- n) Prova de que não consta no Cadastro Informativo Estadual (CADIN) do Estado do Minas Gerais.

12.2. Habilitação Técnica:

- 12.2.1.** Certidão(ões) ou atestado(s) expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa licitante, comprovando a aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatível com o objeto, bem como a satisfação quanto à qualidade dos serviços e cumprimento dos prazos contratuais.
- 12.2.2.** Registro da licitante no Conselho Regional de Administração competente, apresentando prova da sua regularidade no cumprimento das obrigações respectivas, com a indicação do responsável técnico da licitante;
- 12.2.3.** Declaração do licitante que possui Site para recepção de inscrições via Internet;
- 12.2.4.** Declaração do licitante que possui sistema de correção de provas por leitura ótica;
- 12.2.5.** Declaração do licitante de que, caso venha a vencer o certame, será responsável por elaborar e fornecer folha de resposta do candidato devidamente personalizada com capacidade mínima para 25 questões objetivas (para cada candidato inscrito no Processo Seletivo)
- 12.2.6.** Declaração do licitante de que, caso venha a vencer o certame, será o responsável pela divulgação de editais, gabaritos e resultados do Processo Seletivo pela Internet, arcando com as despesas financeiras advindas da divulgação;
- 12.2.7.** Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Termo de Referência, o Agente de Contratação poderá abrir prazo para o proponente estritamente às situações que ensejarem a aplicação da Lei Complementar 123/2006.

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

- 13.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento da Prefeitura Municipal de José Gonçalves de Minas/MG para o exercício de 2024, na dotação abaixo discriminada:

33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica 1500000000 Recursos Não Vinculados de Impostos 0490

- 13.2.** A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

14. DO PRAZO DO CONTRATO:

- 14.1.** O prazo de vigência do contrato será de 06 (seis) meses, contado da publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Município, podendo ser prorrogado na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.
- 14.2.** A prorrogação de que trata o item anterior é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Prefeitura Municipal de José Gonçalves de Minas, permitida a negociação com o contratado.



15. FORMA DE RECEBIMENTO DO SERVIÇO:

- 15.1. O objeto deste Termo de Referência será recebido de forma imediata, conforme a necessidade da Prefeitura Municipal de José Gonçalves de Minas/ MG.

16. DO PAGAMENTO:

- 16.1. O pagamento será realizado por meio da emissão de qualquer modalidade de ordem bancária;
- 16.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 16.3. O pagamento será efetuado em **03 (três) parcelas**, sendo: a 1ª parcela, correspondente a 50% (cinquenta por cento) após a publicação do Edital; a 2ª parcela, correspondente a 30% (trinta por cento) após o encerramento das inscrições; e a 3ª parcela, correspondente a 20% (vinte por cento) após a divulgação do resultado final.
- 16.4. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.
- 16.5. No caso de atraso pelo contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice da caderneta de poupança;
- 16.6. A emissão da nota fiscal ou fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste Termo de Referência.
- 16.7. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.
- 16.8. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a nota fiscal ou fatura apresentada 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
 - f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 16.9. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;
- 16.10. A nota fiscal ou fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas neste Termo de Referência;



- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

- 16.11. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, 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.
 - 16.12. 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;
 - 16.13. 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.
 - 16.14. 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;
 - 16.15. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;
 - a) a) independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
 - 16.16. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, 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.
- 17. REAJUSTE ([art. 92, V](#))**
- 17.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.
 - 17.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial (IPCA-E) ou por índice que venha a substituí-lo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
 - 17.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
 - 17.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
 - 17.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).



- 17.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 17.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 17.8. O reajuste será realizado por apostilamento.
- 18. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE** ([art. 92, X, XI e XIV](#))
- 18.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 18.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 18.3. 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;
- 18.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 18.5. 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;
- 18.6. 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;
- 18.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 18.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 18.9. 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.
- 18.10. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 18.11. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso [do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 18.12. 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.
- 19. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO** ([art. 92, XIV, XVI e XVII](#))
- 19.1. 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:



- 19.2. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.
- 19.3. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 19.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 19.5. Alocar 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;
- 19.6. 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;
- 19.7. 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;
- 19.8. 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](#);
- 19.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, 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;
- 19.10. 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;
- 19.11. 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.
- 19.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 19.13. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.



- 19.14.** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 19.15.** 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.
- 19.16.** Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 19.17.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis 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;
- 19.18.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação na contratação direta;
- 19.19.** 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](#));
- 19.20.** 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](#));
- 19.21.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 19.22.** 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 do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#);
- 19.23.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

20. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 20.1.** 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.
- 20.2.** 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](#).
- 20.3.** É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 20.4.** 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.
- 20.5.** 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.

- 20.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 20.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 20.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 20.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- 20.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
 - 20.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
- 20.11. 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.
- 20.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

21. MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

- 21.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;
- 21.2. 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;
- 21.3. As comunicações entre a Prefeitura Municipal de José Gonçalves de Minas-MG e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica (e-mail, whatsapp, telegram, entre outros) para esse fim;
- 21.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;
- 21.5. Após a assinatura do contrato, a Prefeitura Municipal de José Gonçalves de Minas-MG poderá convocar o representante do contratado 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 do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros;

- 21.6.** Não obstante o fato do contratado ser única e exclusiva responsável pela execução do objeto deste contrato, a Prefeitura Municipal de José Gonçalves de Minas-MG, através de sua própria equipe ou de prepostos formalmente designados, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa gestão e fiscalização na sua execução, solicitando ao contratado, sempre que entender conveniente, informações do seu andamento, devendo esta prestar os esclarecimentos desejados;
- 21.7.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) e gestor(es) do contrato, ou pelos respectivos substitutos;
- 21.8.** Compete ao FISCAL do contrato:
- a)** prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;
 - b)** anotar 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;
 - c)** emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
 - d)** informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
 - e)** comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
 - f)** fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Prefeitura Municipal de José Gonçalves de Minas-MG, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;
 - g)** Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
 - h)** participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato;
 - i)** auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;
 - j)** realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico;
 - k)** prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;
 - l)** verificar a manutenção das condições de habilitação do contratado, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
 - m)** examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, comunicar o gestor do contrato.



- n) atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

21.9. Ao GESTOR do contrato compete:

- a) coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa do contrato;
- b) acompanhar os registros realizados pelo fiscal do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
- c) 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;
- d) 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;
- e) coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos devidos;
- f) elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do §3º do art. 174 da Lei nº 14.133/2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;
- g) coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio do fiscal do contrato;
- h) emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal 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 em regulamento;
- i) realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e
- j) tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

- 21.10.** A ação ou omissão total ou parcial da gestão e fiscalização não eximirá o contratado de total responsabilidade de executar o fornecimento estabelecido neste Termo de Referência;

22. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

- 22.1.** As empresas são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.



- 22.2.** Considera-se licitante todo fornecedor, podendo ser pessoa física ou jurídica, participante da presente contratação direta.
- 22.3.** Toda a documentação apresentada neste procedimento e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.
- 22.4.** Os serviços serão prestados na forma estabelecida neste Termo de Referência, em contrato próprio, e com total obediência aos regramentos das Normas Técnicas e Legislação vigente.

23. DO FORO

- 23.1.** Fica eleito o foro da Comarca de Turmalina-MG, estado de Minas Geras, para dirimir qualquer controvérsia oriunda deste ajuste.

José Gonçalves de Minas/MG, 07 de maio de 2024.

Dierley Alencar Gonçalves Barbosa
Secretaria Municipal de Governo

DESPACHO

Aprovo o Termo de referência, considerando a necessidade da contratação, em face das justificativas apresentadas pelo setor requisitante.

Maria Gomes Motoso Rocha
Prefeita Municipal