



TERMO DE REFERÊNCIA – TR

1 – OBJETO:

Contratação de empresa especializada para prestação de serviço técnico destinado à execução de Concurso Público para provimento de cargos efetivos da Câmara Municipal de Serranos, compreendendo as etapas de planejamento, organização, coordenação, execução e divulgação, bem como o fornecimento de todos os serviços, materiais, insumos e recursos necessários à sua realização.

2 – ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UND	QTD.	VLR. TOTAL
01	Cargos: 03 (três) sendo eles: Auxiliar Técnico Legislativo – 01 (um) cargo. Escolaridade: Ensino Médio Completo. Carga horária semanal: 30 (horas) Salário: R\$ 1.714,44 (mil setecentos e catorze reais e quarenta e quatro centavos). Agente Administrativo – 01 (um) cargo. Escolaridade: Ensino Médio Completo. Carga horária semanal: 30 (horas) Salário: R\$ 1.714,44 (mil setecentos e catorze reais e quarenta e quatro centavos). Contador – 01 (um) cargo. Escolaridade: Ensino superior completo em Ciências Contábeis e registro no respectivo conselho de classe Carga horária semanal: 30 (horas) Salário: R\$ 3.280,60 (três mil duzentos e oitenta reais e sessenta centavos). Obrigações Gerais:	P.S	12 (doze) meses	R\$



Caberá à empresa contratada responsabilizar-se, especialmente, pelas seguintes atividades, dentre outras que se fizerem necessárias para o adequado processamento do concurso público e cumprimento integral das normas e instruções pertinente do TCE/MG: • 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 providência necessários ao adequado andamento do concurso, especialmente o cumprimento das instruções e exigências do TCE/MG; • Envio ao TCE/MG de toda documentação necessária e dentro do prazo obrigatório; • Elaboração das provas objetivas; • Aplicação e correção das provas objetivas; • 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 relatório de homologação final,		
--	--	--



	contemplando todos os aprovados por ordem de classificação; • 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. OUTROS PARÂMETROS: • Prazo estimado (desejado) para conclusão do concurso: máximo de 08 (oito) 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 Serranos; • Caberá a Contratada dispor de equipe completa para aplicação das provas, bem como fiscais e toda equipe de coordenação; • Caberá a Contratada a responsabilidade e os ônus pelas publicações oficiais a serem realizadas (editais e avisos); • 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 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 a 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 através da Comissão Organizadora do Concurso; • Elaboração de cronograma geral; • Publicação do edital e/ou seu extrato, bem como a respectiva remessa ao TCE/MG de toda documentação pertinente sob responsabilidade da Contratada e cumprindo os devidos prazos; • 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; • 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. ATIVIDADE DA ETAPA 2 – ELABORAÇÃO E APLICAÇÃO DE PROVAS: 1. Elaboração da prova objetiva: 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 04 (quatro) questões alternativas. 2. Elaboração de provas especiais: 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. 3. Outros procedimentos: - Relativos às provas e pertencentes à contratada: - Análise técnica das questões, com revisão de sua redação, antes da impressão das provas; - 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 do 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 resposta, lista de presença, etiquetas para envelopamento de questões, cartões de respostas e relatórios; ➤ Acondicionamento e transporte dos cadernos e grade ao local das provas, com o devido lacre garantidor de sigilo e segurança; ➤ Treinamento e contratação do pessoal envolvido na aplicação da prova, coordenadores e fiscais (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. ATIVIDADE DA ETAPA 3 – REVISÃO DE QUESTÕES E RECURSOS • 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 individualizados; • Atualização, quando necessário, dos gabaritos oficiais e das notas das provas;			
VALOR TOTAL: R\$				

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. 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).

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 Serranos 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 deve 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 licitantes 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 no ramo pertinente ao objeto desta licitação e que satisfaçam a todos as exigências e normas contidas neste Termo de Referência e seus anexos.

5.2 Não poderão participar as empresas que se encontrem 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 OU MUNICIPAL.



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

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;
- 5.5.3 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:



- 5.7.1 Não haverá vedação de marca/modelo na presente contratação.

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 de 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 da execução dos serviços.

6 – VIGÊNCIA CONTRATUAL

6.1 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.

6.2 Durante a sua vigência, preços serão fixos e irrevogáveis, 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.

7 – CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

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

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

7.3 O prazo para execução nos moldes dispostos no item anterior da primeira execução será de 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.



7.4 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.

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

7.6 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 exigência deste termo.

7.7 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 exigência estipuladas para fins de liberação futuras em caso do pagamento das Notas Fiscais/Fatura.

7.8 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.

8 – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

8.1 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;

8.2 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.

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

8.3 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)



8.4 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.

8.5 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.

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

8.7 Indicação preposto para representa-la durante a execução do contrato, se for o caso.

8.7.1 manter seus empregados sujeitos as normas disciplinares da Câmara Municipal de Serranos MG, porém sem qualquer vínculo empregatício com o órgão.

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

8.7.3 O fornecimento/serviço do objeto, quando não correspondem 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.

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

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

8.7.6 O prazo de garantia dos itens do objeto licitado será até a data final do Contrato firmado com o/a vencedor 9ª), contra vícios ou defeitos de fabricação, a contar do seu efetivo recebimento pela Câmara Municipal de Serranos MG.

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

8.7.8 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.

8.7.9 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 qualificações exigidas na licitação.

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

8.7.11 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.

8.7.12 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.

8.7.13 A empresa de forma alguma, não pode subcontratar.

8.7.14 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.

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

8.7.16 A CONTRATADA se responsabilizará: 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 responsabilidade por seu pagamento.

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

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

9 – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no presente termo;

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



- 9.3 Comunicar à contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 9.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de comissão/servidor especialmente designado, se for o caso;
- 9.5 Efetuar o pagamento á contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no presente termo.

10 – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1 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.

10.2 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.

10.3 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.

10.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que vem ser cumpridas de imediato.

10.5 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 conterà 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 outro.

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 o objeto como Fiscal do Contrato, será senhora: **Eliana dos Reis Ferreira**.

FISCALIZAÇÃO TÉCNICA



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

10.7 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);

10.8 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);

10.9 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);

10.10 No caso de ocorrência que possam inviabilizar a execução do contrato nas data aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto Federal nº 11.246, de 2022, art. 22, V)

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

10.12 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, de2022).

10.13 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, repostando ao gestor do contrato para que tome as providência cabíveis, quando ultrapassar sua competência; (Decreto Federal nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).



GESTOR DO CONTRATO

10.14 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, fiscal 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 d 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 superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

e) Acompanhar a manutenção das condições de habilitação d 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 nº 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 responsabilização (PAR), para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

10.15 Para essa contratação fora designado como Gestor do Contrato a Sra. ELIANA DOS REIS FERREIRA, conforme Portaria nº 162/2026.

11 – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

Destaca-se que a contratação em comento não possui previsão junto ao plano anual de contratações perante a Câmara Municipal de Serranos – MG, pois a entidade não possui PCA vigente. Mas a unidade segue conforme a: 01 Câmara Municipal de Serranos, Unidade 02 – *Secretaria, Sub Unidade – Secretaria da Câmara. Deste exercício, na DOTAÇÃO discriminada: 01.031.001.2.0008.33.90.39.00- Manutenção das Atividades da Câmara - Outros serviços de terceiros pessoa jurídica. Valor estimado total global é de R\$ 35.680,00 (trinta e cinco mil seiscentos e oitenta reais).*



12 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1 O pagamento será realizado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura e, preferencialmente, por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicada pelo contratado.

12.1.1 O pagamento será feito de forma parcelada, em conformidade com o cronograma de execução e as etapas efetivamente cumpridas pela Contratada, da seguinte forma:

12.1.1.2 Primeira parcela (20% do valor): a ser pago após a homologação das inscrições e a apresentação de relatório final de inscritos pela Contratada.

12.1.1.3 Segunda parcela (50% do valor): a ser pago após a aplicação das provas objetivas e a divulgação dos gabaritos preliminares.

12.1.1.4 Terceira parcela (30% do valor): a ser pago após homologação final do certame.

12.2 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.

12.3 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.

12.4 Se a nota fiscal ou fatura for apresentada em desacordo ao contratado ou com 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.

12.5 Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto estiver pendentes de liquidação qualquer obrigação, não cabendo a esta pleitear reajuste de preço, atualização monetária ou quaisquer outros.

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

NOME: Valdeci Bonsucesso Pereira Junior

Vereador/ tesoureiro: Portaria 159/2026

Portaria nº 162/2026, por sua vez, o contrato será acompanhado pela gestora:

Nome: ELIANA DOS REIS FERREIRA



12.7 O pagamento da aquisição será realizado pela Tesouraria da 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.

12.8 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.

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

12.10 PAGAMENTOS DE MULTAS E PENALIDADES

12.10.1 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 neste Termo de Referência como de responsabilidade da CONTRATADA e que, por eventual determinação judicial ou administrativa, venha a ser paga pelo Município.

12.10.2 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 LEGISLATIVO.

12.11 LIQUIDAÇÃO

12.11.1 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 de emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e

12.11.2 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 sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.11.3 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 05 (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.
- 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 critérios;
- 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 regulariza sua situação junto ao SICAF.

13 – REAJUSTAMENTO

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

- a) A Lei nº 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 poder 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 nº 14.133/2021, sem prejuízo de outras normas cabíveis.

13.2 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.

13.3 Quaisquer mudanças contratual devem ser provada e fundamentada.

14 – SANÇÕES

14.1 Todas as sanções previstas nos Incisos I, II, III e IV, do art. 156, da Lei Federal nº 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;

14.1.1 Da aplicação das sanções previstas incisos I, II e III, do caput do art. 156, da Lei nº 14.133/2021, caberá recursos 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 05 (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 do recebimento dos autos.

14.2 Da aplicação da sanção prevista no inciso IV do caput do art. 156 da Lei 14.133/2021 caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

14.3 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.



14.4 A administração pública municipal, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, deverá informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), e no histórico das empresas em sítio eletrônico oficial.

14.5 A Administração Pública Municipal, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, deverá informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), e no histórico das empresas em sítio eletrônico oficial.

Parágrafo único: Para fins de aplicação do disposto no caput os prazos das sanções previstas nos incisos I, II, III e IV, do art. 156, da Lei nº 14.133/2021, poderão correr conjuntamente, não sendo necessário o término de um prazo para início de outro.

14.6 A sanção prevista no inciso III, do art. 156, da Lei nº 14.133/2021, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII, do *caput* do art. 155, da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

14.7 A sanção prevista no inciso IV, do art. 156, da Lei nº 14.133/2021, será aplicada ao responsável pela infrações administrativas previstas nos incisos VII, IX, X, XI e XII, do *caput* do art. 155, do mesmo diploma normativo, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII, do *caput* do referido artigo, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referido no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da direta ou indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) ano e máximo de 6 (seis) anos.

SESSÃO II

14.8 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas cometidas previstas neste regulamento, as seguintes sanções, consideradas a dosimetria da pena:

- I. Advertência;
- II. Multa;
- III. Impedimento de licitar e contratar;



IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.9 Na dosimetria das sanções administrativas aplicadas com fulcro na Lei 14.133/2021 serão considerados:

- I. A natureza e a gravidade da infração cometida;
- II. As peculiaridades do caso concreto;
- III. As circunstâncias agravantes ou atenuante;
- IV. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

SESSÃO III

14.10 A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração Pública, se será:

- I. Interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o *caput* deste artigo;
- II. Suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
- III. Suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

SESSÃO IV

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

- I. Reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- II. Pagamento de multa;
- III. Transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- IV. Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- V. Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.



Parágrafo único: A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII, do *caput* do art. 155, da Lei nº 14.133/2021, exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

15 – CONTROLE DE QUALIDADE DO OBJETO

O controle de qualidade dos serviços prestados pela empresa contratada será realizado de maneira contínua e sistemática, com o objetivo de garantir a execução adequada e segura de todas as etapas do Concurso Público da Câmara Municipal de Serranos.

Para assegurar a conformidade do objeto contratado, serão observados os seguintes mecanismos de controle:

1 Acompanhamento e fiscalização direta pela Administração, por meio de servidor designado ou comissão responsável, que monitorará todas as fases do certame desde a elaboração do edital até a homologação final dos resultados.

2 Verificação da qualidade técnica das provas, incluindo:

- Coerência com as atribuições dos cargos;
- Ausência de erros conceituais;
- Adequação do conteúdo programático;
- Sigilo e segurança na elaboração, impressão e distribuição das provas.

3 Monitoramento da logística e da equipe operacional, verificando:

- Quantidade suficiente de fiscais;
- Condições adequadas dos locais de prova;
- Cumprimento dos horários e procedimentos previstos.

4 Testes prévios nos sistemas informatizados, como plataforma de inscrições, emissão de boleto, ambiente de acompanhamento do certame e publicação de resultados.

5 Avaliação da transparência e publicidade, exigindo que todas as etapas, editais, resultados e comunicados sejam divulgados com clareza e dentro dos prazos estabelecidos.

6 Registro formal das ocorrências, mediante relatório ou ata, para eventual aplicação de penalidades, ajustes ou correções durante a execução contratual.



- 7 Reuniões de alinhamento** entre Administração e empresa contratada, especialmente antes da elaboração do edital, antes da aplicação das provas e antes da divulgação dos resultados, garantindo a conformidade do cronograma e das entregas.

O controle de qualidade será orientado pelo princípio da eficiência e visa assegurar que o concurso seja realizado com lisura, confiabilidade, transparência e pleno atendimento às normas legais e ao interesse público.

16 – NORMAS E REGÊNCIA

16.1 A elaboração deste termo de referência e futura contratação está enquadrada no art. 75, inciso II da Lei 14.133 de 01 de abril de 2021.

Art. 75. É dispensável a licitação:

II – para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos), no caso de outros Serviços e compras – (vide Decreto nº 12.807, de 29 de dezembro 2025) Vigência.

16.2 Os casos omissos no presente Termo de Referência deverão observar a Legislação de regência.

17 – DAS HIPÓTESES DE EXTINÇÃO

17.1 Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

- a) Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
- b) Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- c) Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;



d) Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

e) Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

f) Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante.

17.2 O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

a) supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 desta Lei;

b) suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;

c) repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;

d) atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;

e) não fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

f) razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

17.2 O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

a) Supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compra que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 desta Lei;

b) Suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;

c) Repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;



d) Atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;

e) Não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de matérias naturais especificados no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

17.3 Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

- I. Devolução da garantia; (caso tenha exigido)
- II. Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção.

18 – OBRIGAÇÕES PERTINENTE À LGPD

18.1 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.

18.2 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.

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

18.4 A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de sub operação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

18.5 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.

18.6 É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.



18.7 O Contratado deverá exigir de sub operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

18.8 O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

18.9 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.

18.10 Banco 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.

18.11 Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato Inter operável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

18.12 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.

18.13 Os contratos de que trata o §1º do art.26, da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

19 – CONDIÇÕES GERAIS

19.1 A Câmara Municipal de Serranos/MG reserva-se no direito de não receber o objeto em desacordo com as especificações constantes deste instrumento convocatório, quando se trata no ato de habilitação. Caberá à empresa adjudicatária, no caso dos serviços não apresentar as características citadas acima, não estejam de acordo com as especificações, o serviço deverá ter reforço, sob pena de rescisão do CONTRATO, sem prejuízo das sanções e punições previstas neste instrumento convocatório.

19.2 Qualquer alteração do presente Termo de Referência, que se fizer necessário, deverá ser previamente autorizada pelo Presidente da Câmara.



19.3 Alegações posteriores relacionadas com o desconhecimento do objeto licitado não serão consideradas para reclamações futuras, ou forma a desobrigar a sua execução.

19.4 Deverá responsabilizar-se por todos os encargos (tributários e não tributários) incidentes sobre a execução do contrato, excetuando-se o ISSQN.

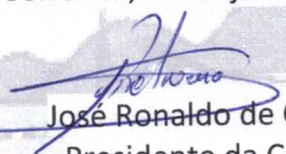
19.5 No cálculo do preço deverão estar embutidos todos os custos da prestação de serviço, tais como: tributos e demais encargos sociais, descolamentos, combustível, veículos, matérias, insumos, refeição, qualquer tipo de equipamento adicional para realizar o pleno funcionamento do sistema.

19.6 Após a celebração do contrato, a sua alteração só será admitida mediante prévia aprovação e apreciação da Câmara Municipal desde que seja provado a existência de motivo justo, caso fortuito ou força maior.

20 – DO FORO

20.1 As partes elegem o foro da comarca de Aiuruoca/MG para dirimir quaisquer conflitos existentes dentre esta contratação.

Serranos, 08 de julho de 2026.


José Ronaldo de Oliveira
Presidente da Câmara