TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

O presente Processo Seletivo tem como objetivo a contratação temporária de profissionais, visando atender às necessidades de interesse público da Administração Municipal, nas seguintes áreas (Agente Comunitário de Saúde, Agente de Endemias, Professor de Artes, Professor Prático Esportivo e Fiscal de Vigilância Sanitária), de acordo com as demais especificações constantes neste Edital e seus anexos.

Item	Quant	Serv	Descrição	Valor Unitário	Situação	Valor Total
1	1	Ser	Agente Comunitário de Saúde	2.917,33	Cadastro Reserva	2.917,33
2	1	Ser	Agente de Endemias	2.917,33	Efetivo e Cadastro Reserva	2.917,33
3	1	Ser	Professor de Artes	2.917,33	Cadastro Reserva	2.917,33
4	1	Ser	Professor Prático Esportivo	2.917,33	Cadastro Reserva	2.917,33
5	1	Ser	Fiscal de vigilância Sanitária	2.917,33	Cadastro Reserva	2.917,33

Fica estipulado o Valor de R$ 14.586,66 (quatorze mil, quinhentos e oitenta e seis reais e sessenta e seis centavos).

1.2. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado.

1.3. No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação de empresa especializada para organização e realização do processo seletivo justifica-se pela necessidade de garantir eficiência, transparência e segurança em todas as etapas do certame, desde a elaboração do edital até a publicação dos resultados.

Devido à complexidade e às exigências técnicas e logísticas envolvidas, elaboração e impressão de provas, contratação de fiscais, aplicação, correção, análise de recursos e apoio técnico-jurídico, a Administração não dispõe de estrutura adequada para executar tais atividades diretamente.
Assim, a contratação é indispensável para assegurar o cumprimento dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, garantindo lisura, confiabilidade e pleno atendimento ao interesse público.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para organizar e executar todas as etapas do processo seletivo, desde a elaboração e publicação dos editais até a homologação do resultado final. A empresa ficará responsável pela impressão e logística das provas, contratação e capacitação de fiscais, coordenação das etapas escritas e práticas, correção e divulgação dos resultados, bem como pelo apoio técnico-jurídico em eventuais recursos. Dessa forma, o município garante a realização de um certame completo, seguro, transparente e em conformidade com a legislação vigente.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratada deverá estar em dia com a documentação exigida pelo departamento de licitação para participação do certame, devendo os serviçosa serem prestados conforme as especificações preconizadas neste termo de referência.

4.2. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a **90 (NOVENTA) DIAS** a contar da data de abertura das Propostas de Preços;

4.3. A empresa registrada no Contrato deve fornecer serviço 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.

4.4. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.5 Os requisitos da contratação incluem:

- **Capacidade técnica e experiência comprovada** na realização de processos seletivos e concursos públicos;
- **Equipe qualificada**, com profissionais habilitados para elaboração, aplicação e correção das provas;
- **Estrutura adequada** para impressão, empacotamento e logística de distribuição das provas;
- **Segurança e sigilo** na elaboração, armazenamento e aplicação das avaliações;
- **Disponibilidade de fiscais e equipe de apoio** para acompanhamento das etapas;

- **Apoio técnico-jurídico** em todas as fases do certame, incluindo análise de recursos;
- **Cumprimento dos prazos legais** e atendimento integral às normas aplicáveis, assegurando transparência e lisura do processo.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O modelo de execução do objeto prevê que a empresa contratada será responsável pela condução integral do processo seletivo, atuando de forma planejada e organizada em todas as etapas. Inicialmente, deverá elaborar os editais, em conjunto com a Administração, garantindo a conformidade legal. Em seguida, fará a preparação, impressão e empacotamento das provas, bem como a contratação e organização dos fiscais.

5.2 A contratada deverá elaborar os documentos para prestação de serviços técnicos em:

a) Agente Comunitário de Saúde

b) Agente de Endemias

c) Professor de Artes

d) Professor Prático Esportivo

e) Fiscal de vigilância Sanitária

5.3 Na fase de aplicação, caberá à contratada coordenar as provas escritas e práticas, assegurando sigilo, segurança e igualdade de condições a todos os candidatos. Após a aplicação, será responsável pela correção, apresentação dos resultados e análise de eventuais recursos, sempre prestando apoio técnico-jurídico.

5.4 Por fim, a empresa entregará os resultados consolidados ao município, possibilitando a homologação do certame, de forma transparente, eficiente e em conformidade com a legislação vigente.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, os serviços serão prorrogado pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, § 5º).

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

6.4. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, § 1º).

6.5. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, § 2º).

6.6. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual (Lei nº 14.133/2021, art. 117, § 3º).

6.7. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados. (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

6.8. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante. (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

6.9. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 121).

6.10. A inadimplência da contratada em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, § 1º).

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

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo

com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

7.1.2. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

7.2. Fica estabelecido que nos preços contratados incluem-se os custos diretos e indiretos requeridos para a execução do objeto contratado, constituindo-se na única remuneração devida.

7.2.1. O pagamento será efetivado por meio de Depósito/Boleto Bancário em até 30 (trinta) dias após a realização do serviço e apresentação da Nota Fiscal, devidamente recebida e aceita pelo Município.

7.2.2. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

7.2.3. Serão exigidos a Cerdão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Cerficado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Cerdão Negava de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

7.3. Sobre o valor da Nota Fiscal poderão ser retidos eventuais tributos incidentes sobre a prestação de serviços, observada a alíquota correspondente.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **Dispensa de Licitação Eletrônica, com disputa** com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133, de 2021, que culminará com a seleção da proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL.**

8.2. O fornecedor que apresentar a melhor proposta deverá apresentar os seguintes documentos para comprovar sua **Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista**:
a) Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
c) Certidão Negativa da Fazenda Federal e do INSS (unificadas);
d) Certidão Negativa da Fazenda Estadual;
e) Certidão Negativa da Fazenda Municipal;
f) Certidão Negativa do FGTS; e
g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
h) Um Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa de direito público ouprivado, comprovando que a empresa executou serviço igual ou similar ao objeto a ser contrato.
i) Documento pessoal do responsável pela assinatura do contrato;
j) Declaração de que cumpre ART. 7°, XXXIII, DA CF conforme ANEXO I;
k) Declaração de Idoneidade conforme ANEXO II;

8.3. Para fins de **Qualificação Econômico-Financeira**, deverá ser apresentada Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo cartório distribuidor do município ou região da sede da empresa.

8.4 Para fins de **Qualificação Técnica**, a empresa deverá apresentar:
8.4.1 Atestado de capacidade técnica de pessoa jurídica ou pública de que já prestou serviços com características similares ao objeto pretendido;
8.4.2 Comprovação de registro da empresa no CRA;

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado da contratação é de **R$ 14.586,66 (quatorze mil, quinhentos e oitenta e seis reais e sessenta e seis centavos).**

10. DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitado.

11. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

11.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes do capítulo VII da Lei 14.133/2021.

11.2 O contratado é obrigatório a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

11.3 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensa a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133/2021.

12. DO REAJUSTE

12.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do deste contrato.

12.2 Após interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciai serão reajustados, mediante aplicação, pelo contratante, do índice IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

12.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

12.4 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida.

12.5 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

12.6 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.

12.7 O reajuste pode ser realizado por apostilamento.

13. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

13.1 O pagamento será efetuado mensalmente, até 30 (trinta) após a apresentação da respectiva nota fiscal, relatório dos serviços executados e solicitação de fornecimento**.**

13.2 Fica o CONTRATANTE autorizado a deduzir do pagamento devido, qualquer multa imposta, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei;

13.3 O pagamento poderá ser sustado pelo CONTRATANTE, quando os serviços não estiverem de acordo com o estipulado, ou por inadimplemento de qualquer Cláusula deste Contrato; 10.4 Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela CONTRATANTE, o valor devido será acrescido de atualização financeira, de acordo com o índice aplicável à espécie**.**

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

I - Cumprir fielmente este Contrato;
II - Prestar os esclarecimentos de que forem solicitados pela fiscalização do contratante;
III - Fornecer o objeto de acordo com o previsto no edital;

IV - Manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação;
V - Executar o objeto diretamente, sendo vedada a subcontratação.
VI - Após o recebimento da ordem de serviço/autorização de Fornecimento a empresa deverá apresentar à Secretaria de Administração Cronograma com data máxima de encerramento dos trabalhos, com emissão e entrega de lista final dos aprovados, em ordem de classificação para homologação final, sendo que o prazo máximo para entrega e homologação do Resultado Final com a respectiva Ordem de Classificação, 01 de dezembro de 2025.
VII - Elaborar o Edital do Teste Seletivo, obtendo informações para tanto junto ao Setor de Recursos Humanos da Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças, quanto às vagas/cargos, turnos, valores das inscrições e outras informações necessárias para a elaboração do mesmo;
VIII - Realizar as Inscrições e homologação das mesmas, sendo que as inscrições somente deverão ser realizadas via internet em site próprio da empresa;
IX - Repassar as informações aos candidatos em sua sede, por e-mail e/ou telefone, em todas as fases do processo de seleção;
X - Emitir o boleto bancário da inscrição de forma online, com o crédito dos valores na conta da contratada para posterior transferência a conta de titularidade da contratante correspondente a: Banco do Brasil, Agencia nº 0586-X, Conta 215945-7;
XI - Efetuar convênio com Instituição Financeira para crédito dos valores correspondentes a taxa de inscrição;
XII - Elaborar, aplicar e corrigir as provas e gabarito. Sendo de inteira responsabilidade da empresa contratada, a composição das provas, conteúdos, etc;
XIII - Pelos materiais e impressos necessários à aplicação das provas serão previamente organizados, incluindo crachá para toda a equipe de trabalho, lista de chamada, formulários de correção de dados cadastrais e de documento de identificação inadequado, estojo com material de escritório para cada sala, entre outros;
XIV - Provas práticas não deverão atribuir custo ao candidato e sem qualquer intervenção do Município;
XV - Entregar e homologar o Resultado Final com a respectiva Ordem de Classificação, até a data de 01 de dezembro de 2025;
XVI - A contratada deverá fornecer todos os atos oficiais (editais, lista de inscritos, lista de convocação, lista de classificação, etc), de acordo com as especificações contidas no padrão de Layout para importação do sistema Betha RH;
XVII - Fornecer todo o pessoal e material necessário a realização das inscrições e correção das provas e análise dos títulos e tempo de serviço;
XVIII - Serão de inteira responsabilidade da Contratada, as despesas diretas ou indiretas tais como: transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários ou de classe, indenizações civis e qualquer outra que for devido a empregados ou contratados no desempenho dos serviços prestados do objeto deste Contrato, ficando ainda a Contratante, isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;
XIX - Por elaborar e imprimir os materiais para sinalizar o local de provas, além de realizar o ensalamento dos candidatos por ordem alfabética;
XX - Oferecer treinamento aos fiscais de sala;

XXI. Ressalta-se que o pagamento de todos os recursos humanos envolvidos, com exceção dos fiscais, ficará sob responsabilidade exclusiva da empresa contratada;
XXII - As provas deverão conter 25 questões inéditas, com base no grau de escolaridade exigido;
XXIII - O tempo para a realização da prova será de no máximo 02 (duas) horas;
XXIV - As provas serão elaboradas, avaliadas e revisadas por bancas examinadoras compostas exclusivamente por profissionais especializados no conteúdo específico da matéria, criteriosamente selecionados por sua experiência, competência e idoneidade;
XXV - Elaborar pareceres referentes a possíveis recursos ou reclamações dos candidatos;
XXVI - Deverá garantir a mais efetiva segurança deste Processo Seletivo, adotando normas e procedimentos técnico-operacionais que permitam garantir lisura do certame, especificamente relativos ao sigilo e confiabilidade dos recursos humanos utilizados, bem como nas estratégias de ação e instrumento adotados;
XXVII - Elaborar os relatórios contendo os nomes e números de inscrição dos candidatos (homologação das inscrições), das listas de presença na data da prova, de relatórios contendo notas individuais em cada disciplina por cargo, de relatórios contendo número de acertos feitos pelo candidato em cada disciplina;
XXVIII - Será responsabilidade da empresa o sigilo, a segurança e a guarda das provas, antes e depois da sua aplicação;
XXIX - A empresa será responsável pela elaboração do Edital até a publicação do resultado final, e também das provas, gabaritos, impressão, conferência, reprodução, contagem, acondicionamento e lacração dos cadernos de questões, em quantidade suficiente para atender ao número de candidatos inscritos no certame;
XXX - Os cartões resposta deverão permitir a correção por leitura óptica, com via de rascunho para o candidato;
XXXI - Fornecer o arquivo final que seja compatível com a integração no Sistema Betha RH (utilizado pelo Departamento de Recursos Humanos), excluindo a redigitação;
XXXII - A empresa deverá disponibilizar o gabarito em até 24 (vinte e quatro) horas após a realização da prova;
XXXIII - Pela observação nos prazos estabelecidos neste edital, para entrega e validade da proposta;
XXXIV - Pela fiscalização do perfeito cumprimento do objeto deste contrato, cabendo-lhe, integralmente, o ônus decorrente, independentemente da exercida pela Contratante;
XXXV - Arcar com eventuais prejuízos causados a Contratante e/ou a terceiros, provocados, por ineficiência ou irregularidades cometidas por seus empregados, filiados ou prepostos, na realização dos serviços contratados;
XXXVI - Fornecer as devidas Notas Fiscais, nos termos da Lei.

14.1 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

I - reserva-se o direito de uso das seguintes prerrogativas, naquilo que for pertinente a este Contrato:
II - Modificá-lo unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do CONTRATADO;

III - Rescindi-lo unilateralmente, nos casos especificados artigo 137 da Lei 14.133/2021;
IV - Fiscalizar lhe a execução;
V - Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste.
VI - Apresentar Ordem de Serviço/Autorização de Fornecimento;
VII - Fornecer toda a legislação necessária à realização do Processo Seletivo;
VIII - Fornecer todos os dados necessários a elaboração do edital;
IX - Os valores das inscrições serão receitas do Município, ingressadas nos cofres públicos.
X - Efetuar o pagamento conforme definido no Edital, mediante apresentação da Nota Fiscal, desde que, atendidas as demais exigências estabelecidas neste Edital;
XI - Fiscalizar desde o início até o recebimento definitivo dos serviços.

15. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 Caberá à CONTRATANTE, a seu juízo, após a notificação por escrito de irregularidades pela unidade requisitante, aplicar ao CONTRATADO, as seguintes sanções:
a) Advertência por escrito para faltas leves;
b) Multa;
c) Impedimento de licitar e contratar;
d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

15.1.1 Das multas:
a) Multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou
b) Pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.
c) O atraso injustificado na entrega dos serviços, sujeitará a contratada/detentora à multa de mora calculada sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, na seguinte proporção:
I. de 0,5% (meio por cento) ao dia, para atraso de até 15 (quinze) dias corridos;
II. superados os 15 (quinze) dias corridos, a partir do 16º a multa será de 1% (um por cento) ao dia, limitado a 30 (trinta) dias corridos e aplicada em acréscimo à do subitem "a)".
III. após 30 (trinta) dias corridos, fica caracterizada a inexecução total, aplicando-se o disposto no item 14.1.1.1. cumulativamente a este.
IV. O serviço não aceito deverá ser refeito no prazo de 24 (vinte e quatro) ou outro prazo fixado pela administração, contados do recebimento da notificação.
Parágrafo único – A não ocorrência de substituição ou regularização dentro do prazo estipulado ensejará a aplicação da multa prevista no subitem "a)", considerando-se a mora nesta hipótese, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estabelecido deste item.
As multas referidas neste Termo não impedem a aplicação de outras sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

15.1.2 Do impedimento de licitar e contratar:

15.1.2.1 Ficará impedida de licitar e contratar, nos termos do artigo 156, III da Lei 14.133/2021, pelo prazo de até 3 (três) anos, a pessoa física ou jurídica que praticar as seguintes infrações legais previstas no artigo 155: a) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
b) Dar causa a inexecução total do contrato;
c) Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
d) Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
e) Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
f) Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
g) Apresentar declaração ou documentação falsa;
h) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
i) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
j) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

15.1.3 Da Declaração de Inidoneidade para licitar e contratar:
15.1.3.1 Será considerado inidôneo para licitar e contratar, nos termos do artigo 156, IV da Lei 14.133/2021, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis), a pessoa física ou jurídica que praticar as infrações legais previstas no artigo 155, incisos VIII ao XII do mesmo diploma legal:
a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
b) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
c) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013. 15.2 A sanção estabelecida no item 14.1.3. será precedida de análise jurídica, considerando reincidências de faltas, sua natureza e gravidade, e observará as regras previstas nos § 6º ao § 9º do Art. 156 da Lei 14.133/2021. 14.3 Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a autoridade que tiver proferido o ato reconsiderar sua decisão ou, no prazo de 05 (cinco) dias, encaminhá-lo devidamente informados para a apreciação e decisão superior, no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

16. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

16.1. Será designado o(a) servidor(a) Rosane Siqueira para acompanhar gestão do contrato, com fundamento no o art. 21 do Decreto Municipal nº 200/2023.

16.1.2. Será designado o(a) servidor(a) Rosane Siqueira para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências

relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados, de acordo com o art.23 do Decreto Municipal nº 200/2023.

16.1.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

16.1.4. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do serviço, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

17. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1 A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

04 – Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes
001 – Departamento de Educação
2038 – Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental
25 – 3.3.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas

Bom Jesus/SC, 03 de outubro de 2025.

Secretário Municipal de Educação, Cultura e Esportes

DESPACHO DO ORDENADOR DE DESPESAS

O documento apresentado descreve de maneira adequada o planejamento da contratação,permitindo a avaliação de custos e demandas, e possui anexo os orçamentos e planilhas de preços de mercado, definindo a sistemática de suprimento, critérios de aceitação do objeto, deveres do Licitante e da Administração, procedimentos de fiscalização e gerenciamento,prazos de entrega e a possibilidade de sanções administrativas, de forma clara, concisa e objetiva.

Dessa forma, nos termos do 6º XXIII da Lei 14.133/2021, aprovo o presente Termo de Referência.

Bom Jesus/SC, 03 de outubro de 2025.

Vilmar Peccini
Ordenador de Despesas