



Prefeitura de Goiânia
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano e Social
Setor de Compras

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de planejamento, organização e execução de eleição dos Conselheiros Tutelares do Município de Goiânia, para o pleito do quadriênio 2024/2028, que ocorrerá em 01 de outubro de 2023, por intermédio da Secretária Municipal de Desenvolvimento Humano e Social - SEDHS, conforme condições e especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

ITEM	QUANT. estimada	UNID.	DESCRIÇÃO DO PRODUTO E SERVIÇOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	600	UND.	ELABORAÇÃO DE PROVAS E RECURSOS	R\$	R\$
2	600	UND.	IMPRESSÃO DE PROVAS	R\$	R\$
3	01	SERV.	APLICAÇÃO DE PROVAS	R\$	R\$
4	01	SERV.	PROCESSAMENTO DE DADOS	R\$	R\$
5	12.000	UND.	Impressão de 2.000 (duas mil) cédulas de papel, por região, para votação manual, na hipótese de alguma urna eletrônica não funcionar junto à mesa receptora, necessidade por segurança.	R\$	R\$
6	500	UND.	Papel higiênico.	R\$	R\$
7	277	UND.	Almofadas para cada mesa Receptora.		
8	519	LISTA	Impressão de Lista com nomes de Todos os eleitores, por Urna.	R\$	R\$
9	390	UND.	Pessoal de apoio Logístico, manutenção e limpeza dos locais de votação, 3 (Três) por local de votação.	R\$	R\$
10	326	UND.	Impressão de Relação de Candidatos por Região, contendo nome e numero. sendo	R\$	R\$

			fixados em cada entrada de votação.		
11	36	UND.	técnico para instalação, retirada e manutenção de 519 urnas eletrônicas		
12	277	UND.	Contratação de Presidentes por mesa Receptora	R\$	R\$
13	554	UND.	Mesários por mesa Receptora		
14	130	UND.	Supervisores para as 130 locais de votação.		
15	01	SERV.	Curso de Formação, para 60 (sessenta) conselheiros eleitos e suplentes, carga horaria de 24 horas, com disponibilização de canetas, material e Lanches.	R\$	R\$
16	1.100	UND.	Refeições para os mesários, técnicos, supervisores e presidentes.		
17	13	UND.	locação de veículos com motorista	R\$	R\$

2. JUSTIFICATIVA:

2.1. Trata-se de contratação do serviço de empresa especializada na prestação de serviço do certame na aplicação da prova de conhecimento e receptora da eleição dos Conselheiros Tutelares do município de Goiânia, para o pleito do quadriênio 2024/2028, demanda sob responsabilidade do Município de Goiânia-GO, por meio da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano e Social-SEDHS.

Conforme EDITAL DE CONVOCAÇÃO GESTÃO 2024/2028, que dispõe sobre a Convocação do Processo de Escolha/Eleições das Conselheiras e Conselheiros Tutelares do Município de Goiânia, Goiás, Regiões Centro-Sul, Norte, Leste, Oeste, Noroeste e Campinas, gestão 2024-2028, a realizar-se no dia 1º de outubro de 2023, e dá outras providências.

Considerando-se que a eleição dos membros do Conselho Tutelar, órgão permanente e autônomo, não jurisdicional, encarregado pela sociedade de zelar pelo cumprimento dos direitos da criança e do adolescente para o atendimento do ofício N° **24/2022** CMDCA que preceitua diante do arcabouço jurídico que norteia a matéria, as atribuições conferidas da SEDHS, assim definidas pelo art. 7º, §3º, da Lei Municipal N° 8.537, de 20 de junho de 2007, da Lei N° 9115, de 12 de dezembro de 2011 e Lei N° 9244, de 04 de abril de 2013, Lei Federal N° 12696/2012, Lei Municipal, N° 8483/2006 e a Resolução N° 170/2014 do CONANDA – bem como do Regimento Interno do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA do Município de Goiânia-GO **a contratação de Instituição que possa conduzir o Processo de Escolha para Conselheiros Tutelares do Município de Goiânia em todas as fases do certame.**

Ademais, a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano e Social-SEDHS, tem por atribuição legal a realização de apoio e de assistência social as demandas da população goianiense, inclusive quanto aos atendimentos dos Princípios da Eficiência, da Legalidade na busca do bem-estar da coletividade, atuando, portanto, em um conjunto de serviços, programas e projetos que atendam diretamente as finalidades de assistência social, incluindo-se a estes as atividades realizadas pelos conselheiros, nos casos em que verificam e acompanham os menores em situação de risco – decidindo em conjunto ações protetivas para cada tipo de caso e diante das vulnerabilidades observadas de acordo com o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA).

Esta contratação se destina a necessidade de Empresa especializada na prestação de serviço, tais como realização de concurso público e com experiência na realização de processo de escolha de membros de conselho tutelar com urnas eletrônicas, com natureza (híbrida), de concurso e eleição, para quadriênio 2024-2028, demanda sob responsabilidade do Município de Goiânia-GO, por meio da Secretaria Municipal de

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1 A contratação, conforme quantidades e descrições supramencionadas, destina-se à atender a necessidade dos Conselhos Tutelares vinculados a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano e Social.

4. DA AQUISIÇÃO POR DISPENSA DE LICITAÇÃO

4.1 Opta-se pela realização de dispensa eletrônica, com fulcro no art. 75, XV da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, tendo em vista a inexistência de processo licitatório e Ata Registro de Preços para o objeto deste procedimento.

5. ETAPAS DE EXECUÇÃO:

5.1 **PRIMEIRA ETAPA** Seleção dos Candidatos mediante aplicação de provas objetivas, conforme as especificações abaixo.

a) Elaboração da prova de conhecimento o qual deverá ser realizada por equipe de profissionais especializados, contendo 60 (sessenta) questões: sendo 18 (dezoito) sobre conhecimentos gerais do ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente; 18 (dezoito) referentes à análise de casos concretos envolvendo aplicação de medidas de proteção relativa ao exercício da função de conselheiro Tutelar, e 24 (vinte e quatro) sobre políticas Públicas nas áreas de:

I - educação - 06 (seis) questões;

II - saúde - 06 (seis) questões;

III - trabalho - 02 (duas) questões;

IV - habitação - 02 (duas) questões;

V - segurança - 02 (duas) questões;

VI - assistência social - 06 (seis) questões.

a.1) a prova constará de questões de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas para resposta, sendo adotada, para fins de correção, uma única resposta correta por questão.

a.2) o conteúdo da prova de conhecimentos será elaborado a partir das seguintes referências bibliográficas:

a.2.1) Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990, edição atualizada até a data da publicação no DOM Eletrônico do Edital de Convocação e da Resolução nº 83/84/85/87/2023, que ocorreu no dia 14 de março e 11 de abril de 2023;

a.2.2) Lei Municipal nº8.483, de 29 de setembro de 2006; edição atualizada até a data da publicação no DOM Eletrônico do Edital de Convocação e da Resolução nº 83/84/85/87/2023, que ocorreu no dia 14 de março e 11 de abril de 2023;

a.2.3) Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB (Lei nº9.394, de 20 de dezembro de 1996); edição atualizada até a data da publicação no DOM Eletrônico do Edital de Convocação e da Resolução nº 83/84/85/87/2023, que ocorreu no dia 14 de março e 11 de abril de 2023;

a.2.4) Lei Federal nº 10.097, de 19 de dezembro de 2000 - Lei do Menor Aprendiz; edição atualizada até a data da publicação no DOM Eletrônico do Edital de

Convocação e da Resolução nº 83/84/85/87/2023, que ocorreu no dia 14 de março e 11 de abril de 2023;

a.2.5) Lei de Organização da Assistencial Social - Lei Federal nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993; Lei Municipal nº 8.248, de 19 de janeiro de 2004 - Dispõe sobre a celebração de parcerias entre o Poder Público Municipal e entidades da sociedade civil sem fins lucrativos que prestam serviços de assistência social e dá outras providências; Política Nacional de Assistência Social e Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social - NOB/SUAS; edições atualizadas até a data da publicação no DOM Eletrônico do Edital de Convocação e da Resolução nº 83/84/85/87/2023, que ocorreu no dia 14 de março e 11 de abril de 2023;

a.2.6) Lei nº 10.639, de 09 de janeiro de 2003, altera a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para incluir no currículo oficial da Rede de Ensino a obrigatoriedade da temática "História e Cultura Afro-Brasileira".

b) Elaboração e revisão técnica de linguagem e de formatação das provas objetivas;

c) A reprodução, empacotamento e distribuição das provas deverão ser realizados sob rigoroso sigilo e sob a responsabilidade de profissionais da empresa contratada, sendo esta responsabilizada civil e penalmente pelas eventuais falhas;

d) Confeção de 05 (cinco) exemplares da prova aplicada, bem como arquivos eletrônicos delas;

e) Correção das provas do certame de acordo com o edital e demais documentos expedidos pelo CMDCA;

f) Processamento eletrônico emissão das listagens referentes aos resultados de todas as fases do certame;

g) Respostas aos requerimentos e recursos administrativos apresentados e interpostos, respectivamente, por candidatos e/ou interessados;

h) Divulgação do resultado preliminar e final com a classificação dos candidatos, dentro do prazo previsto no Edital do Certame;

i) Guardar em local apropriado as folhas de frequência e demais planilhas dos candidatos, até a homologação e publicação do resultado final, quando serão devolvidos ao contratante via ofício;

j) Impressão de provas, personalização e impressão dos cartões-respostas e demais formulários necessários à avaliação dos candidatos;

k) Empacotamento e acondicionamento de modo apropriado no transporte dos envelopes de segurança personalizados e malotes hermeticamente fechados, com lacre de segurança da instituição.

l) A prova de Conhecimentos terá a duração de 04 (quatro) horas e deverá ser aplicada no dia 16 de julho de 2023 (domingo), das 13h às 17h, em local a ser divulgado pelo Órgão e/ou Instituição responsável da execução do Processo de Escolha/Comissão Eleitoral no endereço eletrônico do CMDCA, www.cmdca.go.gov.br

5.1.2 Local de aplicação da Prova de Conhecimentos Gerais;

5.1.2.1 A designação e o custo com o local para a realização da Prova Escrita compete à Contratante.

5.1.2.2 Compete à Contratada a identificação e organização dos locais da Prova Escrita.

5.1.2.3 A Contratada deverá disponibilizar em seu portal eletrônico formulário de

inscrição para funcionários públicos do Município de Goiânia que tenham interesse em trabalhar como aplicadores das provas (dois por sala), fiscais corredores 01 (um), banheiros: feminino 01 (um) e masculino 01 (um).

5.1.2.3.1 Na impossibilidade de completar-se o quadro de fiscais, conforme item acima, a contratada fica autorizada a contratar e remunerar pessoal para exercer as referidas funções sob sua inteira responsabilidade.

5.2 SEGUNDA ETAPA: Em razão do valor, as empresas participantes deverão ser microempresas ou empresas de pequeno porte; Operacionalização da eleição dos candidatos aprovados na prova objetiva, conforme as especificações abaixo:

a) Sob a Coordenação do CMDCA, contratar todo o corpo técnico necessário para o funcionamento das urnas eletrônicas no dia da votação, sob a supervisão e definição da Equipe Técnica do Tribunal Regional Eleitoral, nos termos dos Parâmetros firmado entre o Município de Goiânia SEDHS/CMDCA, que regulamenta todo os procedimentos imprescindíveis para a cessão das urnas eletrônicas, bem como a utilização das mesmas antes, durante e após as eleições dos Conselheiros Tutelares, no dia 01 de outubro de 2023;

b) Impressão das listagens respectivas para cada local de votação;

c) Acondicionamento de todo o material em envelopes personalizados da instituição e acondicionamento dos malotes que denotem inviolabilidade e segurança do certame;

d) Escolha, treinamento e (remuneração em caso da não completar do quadro por funcionários municipais), dos mesários para os 130 (cento e trinta) locais de votação, de acordo com o quantitativo a ser levantado, do total de mesas receptoras com 02 (dois) mesários e 01 (um) Presidente por Mesa Receptora - conforme art. 64, da Lei 8.483/2006. Nos Locais de Votação, poderão haver mais de uma Mesa Receptora de Votos, perfazendo um total mínimo de 519 (quinhentos e dezenove) Mesas Receptoras de Votos;

e) Produção, distribuição e recolhimento do material de votação;

f) Credenciamento dos fiscais e dos candidatos. Será credenciado um fiscal para cada candidato;

g) Disponibilização de Segurança dos locais de votação por intermédio da Polícia Militar do Estado de Goiás e, se necessário, solicitar o efetivo da Guarda Municipal de Goiânia;

h) Providenciar a alimentação dos mesários nos locais de votação e dos supervisores da área por regiões;

i) Disponibilização de um quantitativo de, no mínimo, 18 (dezoito) veículos para logística da eleição;

j) Preparar e disponibilizar Central de Apuração, com balcão e espaço reservado para recebimento das urnas, cabinas de votação, materiais utilizados pelos mesários, salas com pontos de internet e computadores, auditório (ou espaço coberto com no mínimo 200 (duzentas) cadeiras, projetores com dois telões, para os candidatos e comunidade em geral, acompanhar em tempo real, todo o processo de apuração dos votos, que começa a partir das 17h com o recebimento das urnas;

k) Elaboração dos formulários, relatórios e atas pertinentes a eleição;

l) Entrega dos Resultados do Processo de Escolha ao CMDCA, para publicação do Edital do Resultado Geral do Processo de Escolha dos Conselheiros Tutelares;

5.2.1 Locais de Votação:

5.2.1.1 A designação e o custo com o local para a realização das eleições compete à Contratante.

5.2.1.2 Compete à Contratada a identificação e organização dos locais de votação.

5.2.2 Dos Mesários e Escrutinadores que tralharão no pleito:

5.2.2.1 A Contratada deverá disponibilizar em seu portal eletrônico formulário de inscrição para funcionários públicos do Município de Goiânia que tenham interesse em trabalhar no pleito.

5.2.2.1.1 Terão preferência os funcionários públicos do Município de Goiânia que já tenham experiência comprovada em outros pleitos.

5.2.2.1.2 Não podem atuar como mesários ou escrutinadores:

I - os candidatos e seus parentes ainda que por afinidade até o 2º grau;

II - o cônjuge ou o (a) companheiro (a) de candidato (a);

III - as pessoas que notoriamente estejam fazendo campanha para um dos candidatos concorrentes ao pleito.

5.2.2.2 Os funcionários públicos municipais que trabalharem nas eleições não serão remunerados, ficando dispensados de comparecerem ao trabalho, nos dois dias seguintes ao da eleição, conforme artigo 109, da Lei 8.483/2006.

5.2.2.3 Na impossibilidade de completar-se o quadro de mesários e escrutinadores conforme item acima, a contratada fica autorizada a contratar e remunerar pessoal para exercer as referidas funções sob sua inteira responsabilidade.

5.3 TERCEIRA ETAPA: Realização de Curso de Formação para os candidatos eleitos para o cargo de Conselheiros Tutelares e suplentes, num total de 60 (sessenta) pessoas e que atenda, conforme as especificações abaixo:

a) Promoção de Curso de Capacitação dos Candidatos a Conselheiro Tutelar, de participação obrigatória para os candidatos eleitos, observando o Edital do Certame;

b) Disponibilização dos professores para o curso de formação;

c) Disponibilização do material impresso e caneta para os candidatos participantes do curso;

d) Disponibilização de lanche para os candidatos participantes do curso;

e) Disponibilização de lista de presença;

f) Emissão de certificado de conclusão do curso;

g) Responsabilização de toda a logística necessária para a oferta do curso de formação (equipamentos audiovisuais, local e sala de treinamento, material de expediente e pessoal).

6. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS:

a) Os serviços serão recebidos provisoriamente, pelo responsável para seu acompanhamento e fiscalização, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com a especificação solicitada, no prazo de até 03 (três) dias úteis;

b) Definitivamente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no artigo 119 da Lei nº 14.133/2021, e alterações;

c) A Contratante reserva-se, ainda, no direito de recusar todo e qualquer serviço que não atenda às especificações exigidas, ou que sejam considerados inadequados por sua fiscalização;

d) Após a conclusão da execução do objeto do Contrato, no todo ou em parte, a CONTRATADA, encaminhará à SEDHS mediante protocolo, a comunicação escrita do término dos serviços, juntamente com a respectiva Fatura/Nota Fiscal e certidões de regularidade fiscal.

7. DA OBRIGAÇÃO DAS PARTES:

7.1 DA CONTRATADA

7.1.2 A empresa CONTRATADA deverá iniciar os trabalhos após o recebimento da Ordem de Serviço, devendo ser observado, rigorosamente, o cronograma previsto no Edital e nas Resoluções expedidas pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, sobre o Processo de Escolha dos Conselheiros Tutelares, gestão 2024-2028;

7.1.3 Deverá fornecer os subsídios à CONTRATANTE para atender as ações que sejam propostas em razão do certame;

7.1.4 Executar os serviços dentro das Normas Técnicas aplicáveis, ficando, desde já, estabelecido que só seja aceito após exame efetuado pela Contratante e, caso não satisfaçam às especificações exigidas ou apresentem defeitos e incorreções, não serão aceitos, devendo ser refeitos pela CONTRATADA, imediatamente, contando a partir da notificação;

7.1.5 Deverá registrar em ata todos os procedimentos relativos à aplicação das provas e das eleições e emitir relatório impresso, informando a CONTRATANTE todas as ocorrências relativas as fases dos serviços contratado;

7.1.6 Manter a CONTRATANTE informada de todas as fases do serviço contratado e de todas as ações relativas a ele;

7.1.7 Garantir o sigilo e a segurança necessários aos processos para realização do pleito, antes, durante e após a realização das provas e votação, sendo de omissão de seus empregados, prepostos etc.;

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

7.1.9 Arcar com todos os encargos de natureza fiscal e trabalhista relacionados, direta e indiretamente, com o cumprimento do serviço contratado;

7.1.10 Não transferir a outrem, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, nem subcontratar quaisquer serviços a que se comprometa prestar, sem autorização da CONTRATANTE;

7.1.11 Efetuar, de imediato, sempre que exigido pela CONTRATANTE, o afastamento de qualquer profissional cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados inconvenientes ou insatisfatórios ao bom andamento dos serviços;

7.1.12 Comunicar, por escrito, imediatamente, a CONTRATANTE, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;

7.1.13 Apresentar Relatório Final detalhado de todos os serviços realizados, considerando o cronograma apresentado no início dos trabalhos e os relatórios solicitados pela CONTRATANTE ao término de cada fase do serviço contratado;

7.1.14 Deverá a CONTRATADA comunicar à CONTRATANTE, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer alteração do conteúdo do site referente ao pleito eleitoral;

7.1.15 Fornecer e manter atualizada a relação de equipe de profissionais destinada à prestação do serviço em questão.

7.2 DA CONTRATANTE

7.2.1 Receber os serviços verificando minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e no instrumento contratual, da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

7.2.2 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de servidor especialmente designado.

7.2.3 Efetuar o pagamento no prazo previsto.

7.3 Compete ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente CMDCA:

7.3.1 Coordenar todas as etapas do Processo de Escolha dos Conselheiros Tutelares do Município de Goiânia - Goiás;

7.3.2 Elaborar todos os documentos necessários (Editais, Comunicados, Locais de Votação etc.) de todas as etapas do Processo de Escolha dos Conselheiros Tutelares;

7.3.3 Indicação e revisão do conteúdo programático das provas objetivas;

7.3.4 Validar, por meio da Banca Examinadora e da Comissão Eleitoral, o resultado da prova objetiva;

7.3.5 Validar, por meio da Banca Examinadora e da Comissão Eleitoral, todas as respostas e recursos interpostos referentes as eleições;

7.3.6 Julgar em última instância todos os recursos interpostos em todas as etapas do Processo de Escolha dos Conselheiros Tutelares;

7.3.7 Definir junto a contratada a atuação dos fiscais junto às mesas receptoras de votos e quando da apuração dos votos;

7.3.8 Definir junto a contratada a atuação das juntas eleitorais (Equipe do TRE) responsáveis pela apuração dos votos (art. 71, Lei nº8.483/2006).

8. DA PUBLICAÇÃO

8.1 A Divulgação e Publicação dos atos do pleito se dará da seguinte forma:

a) Site da Contratada - responsabilidade CONTRATADA;

a.1) Disponibilidade de site próprio na internet e obrigatoriedade de divulgação de todas as atividades relativas ao Processo de Escolha dos Conselheiros Tutelares;

b) Site do Município - responsabilidade do MUNICÍPIO;

c) Site do CMDCA - responsabilidade do CMDCA;

d) As publicações oficiais dos atos oficiais do certame também são de inteira responsabilidade do Município, via CMDCA/SEMAS.

9. PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

9.1 A Planilha de Custo é peça fundamental para a composição dos custos dos serviços e para análise da exequibilidade da proposta, além de constituir instrumento essencial nos processos de repactuação ou revisões de preços. Por isso, deverá ser apresentado juntamente com a proposta financeira, planilha de custos unitários da empresa, onde fique discriminado, item por item, o que compõe o preço final. Poderá ser utilizado o modelo anexo a este termo de referência.

9.2 No preço proposto deverão estar inclusas todas as despesas com salários, leis sociais, trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação,

despesas administrativas e lucros e demais insumos necessários à sua composição, bem como outros exigidos pela convenção coletiva da categoria.

9.3 A SEDHS poderá diligenciar junto à empresa classificada, a fim de esclarecer dúvidas acerca dos valores e/ou percentuais informados na Planilha de Custos e Formação de Preços apresentada, sendo que a identificação da inclusão de informações e/ou valores em desconformidade com as normas gerais ou específicas aplicáveis à empresa (não comprovados documentalmente) acarretará a desclassificação da proposta.

9.4 Nos casos em que forem detectados erros e/ou inconsistências nas planilhas apresentadas, durante a análise da aceitação da proposta, a SEDHS poderá determinar à empresa a realização de ajustes nessas planilhas, se possível, para refletir corretamente os custos envolvidos na contratação, desde que não haja majoração do preço proposto.

9.5 Não há previsão, por parte da CONTRATANTE, de pagamento de horas extras do uso de mão-de-obra para a execução dos serviços previstos neste Termo de Referência, caso ocorra a necessidade do uso desta mão-de-obra.

9.6 Os preços cotados serão fixos e irrevogáveis, independentemente do número de candidatos inscritos no processo de escolha dos Conselheiros.

10. DO PAGAMENTO

10.1 Os pagamentos para a empresa pelos serviços realizados deverão seguir o seguinte cronograma:

- 40% (quarenta por cento) antes da realização das provas;
- 30% (trinta por cento) após a realização das provas e por fim;
- 30% (trinta por cento) do restante do valor contratado após a conclusão do curso de formação, observado o item 4 deste Termo de Referência.

11. PRAZO DE VIGÊNCIA

11.1. O prazo de vigência contratual será de 08 (oito) meses, contado a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado nas hipóteses legais cabíveis.

12. CONTROLE DA EXECUÇÃO

12.1 A fiscalização da contratação será exercida por servidor designado por portaria, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

12.2 A fiscalização de que trata este item não inclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133 de 2021.

12.3 O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

13. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas com a execução do Contrato decorrente desta dispensa de licitação, correrão à conta dos recursos fonte 100, Natureza da Despesa 339039 e 339030.

14. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

14.1 Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

14.2 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 co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.3 O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, 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.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 A apuração das Infrações e Sanções Administrativas observará os termos da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

16. OBSERVAÇÕES GERAIS

16.1. A Empresa contratada deverá demonstrar a experiência na realização do processo de escolha de conselheiros tutelares, com aplicação de prova de concurso público e eleição por meio de urnas eletrônicas.

16.1.2. A Instituição (Empresa) contratada deverá dar garantia de que o processo será realizado, mesmo que o Poder Público atrase o pagamento, ou seja, tenha recurso próprio para garantir a execução do processo eleitoral nas datas do Edital já publicado.

16.1.3. A responsabilidade quanto as realizações de todo o pleito será da contratada, bem como, o emprego de toda logística necessária para execução, recurso humano e urnas eletrônicas, em todas as fases do processo de escolha, aplicação e correção da prova, realização da eleição e formação dos 05 conselheiros tutelares eleitos e 05 suplentes de cada região.

16.2. Atender às solicitações nos prazos estipulados;

16.2.1. Aceitar o controle de qualidade realizado pela Comissão Eleitoral do CMDCA/ Diretoria Administrativa - SEDHS / Chefia de Advocacia Setorial - SEDHS / PGM e Órgãos de Controle Interno e Externo.

16.2.2. Responder por todos os ônus referentes ao fornecimento ora contratado, tais como fretes, impostos, seguros, urnas eletrônicas, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, decorrentes do objeto e apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano e Social – SEDHS.

16.2.3. A contratada deverá fornecer materiais de reserva, em que possa substituir ou trocar, em tempo hábil, sem prejuízo o processo eleitoral, garantir urnas para

substituição, caso necessite.

16.2.4. Reparar ou indenizar, dentro do prazo estipulado pela autoridade competente, todas e quaisquer avarias ou danos causados aos bens do contratante, ou de terceiros, decorrentes de ação ou omissão de seus empregados e fornecedores, inclusive candidatos ao conselho tutelar e contratante.

16.2.5. Providenciar a substituição imediata de urnas ou qualquer objeto necessário para realização do processo de escolha ou aplicação da prova de conhecimento, a contar do momento em que for identificado o problema ou falha.

16.2.6. Providenciar para que seus empregados cumpram as normas internas relativas à segurança do contratante.

16.2.7. Manter durante todo o período de vigência do contrato, todas as condições que ensejaram a sua habilitação na licitação e contratação.

16.2.8. Fornecer os materiais descritos nos respectivos grupos, com rapidez e eficiência.

16.2.9. Cumprir o objeto do contrato estritamente de acordo com as normas que regulamentam o objeto da contratação.

16.2.10. A contratação de técnico e empresa especializada, fica a cargo da contratada, sob sua total responsabilidade pelo pagamento, devendo entregar à contratante da fase de aplicação da prova, realização do processo de escolha, inclusive a formação dos conselheiros eleitos titulares e suplentes.

JORGE DA SILVA PEREIRA

Secretário dos Conselhos – SEDHS

Aprovo o presente Termo de Referência
e autorizo o início dos procedimentos
para contratação, nos termos Legais.

MARIA YVELÔNIA DOS SANTOS ARAÚJO BARBOSA

Secretária Mun. de Desen. Humano e Social - SEDHS

Goiânia, 06 de junho de 2023.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge da Silva Pereira**,
Secretário dos Conselhos, em 06/06/2023, às 09:54, conforme art. 1º, III,
"b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Maria Yvelonia dos Santos Araújo Barbosa**,
Secretária Municipal de Desenvolvimento Humano e Social, em 06/06/2023, às 11:53, conforme art. 1º, III, "b", da Lei
11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site



<https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador
1845813 e o código CRC **70A2A574**.

Rua 25-A esquina com Avenida Republica do Líbano
- Bairro Setor Aeroporto
CEP 74070-150 Goiânia-GO

Referência: Processo Nº 22.10.000001047-9

SEI Nº 1845813v1