

## **CÂMARA MUNICIPAL DE MUCURI**

### **DIVULGAÇÃO DE AVISO PARA OBTER PROPOSTAS ADICIONAIS PARA CONTRATAÇÃO DIRETA**

**Processo Administrativo nº. 001/2024**

A CÂMARA MUNICIPAL DE MUCURI, ESTADO DA BAHIA, por meio do(a) Departamento de compras, torna público que realizará Dispensa de Licitação, com critério de julgamento (*menor preço/melhor técnica*), na hipótese do [art. 75, inciso XV](#), nos termos da [Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021](#), da [Instrução Normativa Seges/ME nº 67, de 2021](#), do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e demais normas aplicáveis.

**Data da sessão: 21/02/2024**

**Horário para apresentação de propostas: 07:00 às 13:00**

**e-mail: [compras@camaramucuri.ba.gov.br](mailto:compras@camaramucuri.ba.gov.br)**

***Critério de Julgamento:*** técnica e preço

**OBJETO DA CONTRATAÇÃO:** O objeto do presente procedimento é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação, por dispensa de licitação, de empresa especializada para prestação de serviços de planejamento, organização e realização de concurso público de Provas e Títulos para seleção de candidatos para provimento de vagas em cargos efetivos de nível fundamental, médio e superior do Legislativo Municipal, com fornecimento de recursos materiais e humanos e a execução de todas as atividades envolvidas e correlatas em especial com a elaboração, impressão, aplicação e correção das provas, assim como toda e qualquer logística necessária a execução dos serviços, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta, Termo de referência e Projeto Básico.

O critério de julgamento adotado será *técnico e preço*, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta, Termo de Referência e Projeto Básico.

Aos interessados deverão encaminhar proposta de preços conforme formulário em anexo devidamente preenchido, assinado e carimbado, até o dia as 13 horas do dia 20/02/2024 no setor de licitações e contratos da Câmara Municipal de Mucuri, situada na Rua Oscar Teixeira de Siqueira, nº 290, Bairro Malvinas, Mucuri/BA ou no e-mail: [compras@camaramucuri.ba.gov.br](mailto:compras@camaramucuri.ba.gov.br)

Os interessados que ofertarem proposta deverão formalizá-las até a data limite prevista no parágrafo acima acompanhada de sua habilitação, fiscal, social e trabalhista, mediante apresentação dos seguintes documentos:

- a) Ato constitutivo de pessoa jurídica (contrato social ou documento equivalente);
- b) Inscrição no Cadastro Nacional de pessoas jurídicas (CNPJ);
- c) Inscrição no 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;
- d) Certidão de regularidade perante a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

- e) Certidão de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- f) Certidão de regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- g) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- h) Alvará de Localização e Funcionamento;
- i) Apresentar atestado, certidão ou declaração fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o licitante realizou serviços nas especificações acima descritas, com características técnicas, quantidades e prazos compatíveis com o objeto deste termo de referência.

Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- 1.1.1. ANEXO I – Termo de Referência
- 1.1.2. ANEXO II – Projeto *Básico*;
- 1.1.3. ANEXO III - Planilha de Custos e Formação *de* Preços;
- 1.1.4. ANEXO IV – Minuta do contrato

Mucuri/BA, em 15 de fevereiro de 2024

Departamento de Compras

## **ANEXO I**

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

Enquadramento legal: art. 75, inciso XV da Lei 14.133/21, é dispensável a licitação para contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades, ou para contratação de instituição dedicada à recuperação social da pessoa presa, desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos;

#### **1. OBJETO**

**1.1.** Contratação de empresa para prestação de serviços especializados de planejamento, organização e realização de Concurso Público de Provas e Títulos para seleção de candidatos para provimento de vagas em cargos efetivos de nível fundamental, médio e superior do Legislativo Municipal de Mucuri/BA, com o fornecimento completo de recursos materiais e humanos e a execução de todas as atividades envolvidas e correlatas, em especial com a elaboração, impressão, aplicação e correção das provas, assim como toda e qualquer logística necessária a execução dos serviços.

#### **2. JUSTIFICATIVA**

**2.1.** Considerando o último concurso realizado pela Câmara Municipal de Mucuri para o provimento de cargos efetivos e a existência de cargos vagos, bem assim tendo em vista a determinação legal prevista no inciso II do art. 37 da Constituição Federal e no art. 13 da Lei Complementar Municipal nº 02/1991, que dispõe que a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, obedecidos a ordem de classificação e o prazo de sua validade, faz-se necessária a realização de concurso público para provimento dos cargos efetivos vagos.

**2.2.** Quanto à contratação da empresa, observa-se que as atividades de planejamento, coordenação, supervisão, realização de concurso público, elaboração de questões de prova, fiscalização e avaliação de provas, julgamento de recursos e divulgação de resultado, não são inerentes às atribuições dos cargos pertencentes ao Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Mucuri/BA, o que torna possível, portanto, a execução indireta dessas atividades, por meio da contratação de entidade promotora especializada na realização de concursos públicos.

**2.3.** Em regra, todos os contratos firmados pela Administração Pública são precedidos de processo licitatório, conforme preceitua o inciso XXI do art. 37 da Constituição Federal e disposições da Lei nº 14.133/21.

### **3. DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO**

**3.1.** Para seleção da proposta mais vantajosa para a administração, a modalidade sugerida é a **Dispensa**, uma vez que mesmo com contratação direta, será amplamente publicado no Diário Oficial da Câmara e proporcionado a ampla concorrência e participação das empresas interessadas com exigências mais rígidas para que sejam habilitadas, dada a especificidade do objeto que exige serviços técnicos, consultivos, operacionais, por meio de pessoal qualificado.

### **4. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

**4.1.** Por se tratar de objeto com habilitação especial, o critério de aceitabilidade da proposta será do tipo Técnica e Preço.

### **5. DO PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DO CONCURSO.**

5.1. A licitante vencedora deverá realizar reunião inicial com a Comissão do Concurso, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contados da data de publicação do extrato do contrato no Diário Oficial da Câmara Municipal de Mucuri, oportunidade em que serão apresentadas as regras que disciplinarão o concurso, bem como todos os instrumentos normativos, conteúdos, regras de inscrição, isenção e demais informações que deverão ser usadas para compor o edital e o documento de planejamento.

5.2. A instituição contratada deverá apresentar, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da data de assinatura do contrato, a minuta do edital do concurso, a qual será submetida à apreciação da Comissão do Concurso, assim como o descritivo do planejamento de sua realização, a ser definido conforme normas regulamentadoras pertinentes à espécie, discriminando todos os prazos em que as etapas do concurso deverão ser executadas e demais aspectos necessários, não podendo ultrapassar o limite de 90 (noventa) dias. Após a realização de eventuais ajustes, a Comissão avaliará a nova versão para que seja viabilizado o começo do período de inscrição, dando início ao processo seletivo.

5.3. O conteúdo programático será oportunamente elaborado pela contratada, o qual deverá ser aprovado previamente pela Comissão do Concurso e comporá o edital de abertura.

5.4. A segurança do evento, bem como o sigilo necessário nas fases de preparação, serão de responsabilidade da contratada, sem prejuízo que a contratante diligencie com órgãos da segurança pública em reforço.

### **6. DOS EDITAIS E DA DIVULGAÇÃO**

6.1. Todos os editais deverão ser submetidos a apreciação da Contratante, a qual providenciará a publicação de todos os atos necessários ao regular desenvolvimento do concurso, em especial os relacionados à/ao:

- a) Abertura das inscrições;
- b) Convocação para todas as etapas do concurso;
- c) Resultados finais das provas;
- d) Divulgação dos resultados da avaliação dos recursos;
- e) Resultado da análise dos pedidos de isenção das inscrições;
- f) Convocação para inspeção médica dos candidatos com deficiência;
- g) Divulgação dos resultados da avaliação dos recursos quanto à inspeção médica; e
- h) Resultado final.

6.2. Nos editais do concurso constarão expressamente o nome dos membros da banca examinadora, com a publicação ampla de todos os atos administrativos do certame.

6.3. A contratada também fará as publicações aqui referidas no seu sítio eletrônico de acompanhamento do concurso.

### **7. DA PRODUÇÃO DE MATERIAIS NECESSÁRIOS À INSCRIÇÃO**

7.1. A contratada deverá elaborar e disponibilizar em seu endereço eletrônico o edital do concurso e

respectivo boleto para pagamento bancário por meio de código de barras, bem como ficha de inscrição.

## **8. DAS INSCRIÇÕES, DO VALOR E DA ESTIMATIVA DE INSCRITOS.**

8.1. As inscrições para o concurso público deverão ser abertas pelo período de 15 (quinze) dias corridos, após a publicação do edital de abertura, e serão realizadas exclusivamente por meio da *internet*, no endereço eletrônico da vencedora da licitação, disponível 24 horas, ininterruptamente, durante todo o período de inscrição, cujo pagamento será feito via boleto bancário emitido no ato da inscrição.

8.2. Os valores da taxa de inscrição serão:

Nível Fundamental

Provimento: Concurso Público de Prova Escrita

Taxa de Inscrição: R\$ 60,00 (sessenta reais)

Nível Médio

Provimento: Concurso Público de Prova Escrita

Taxa de Inscrição: R\$ 80,00 (oitenta reais)

Nível Superior

Provimento: Concurso Público de Prova Escrita

Taxa de Inscrição: R\$ 110,00 (cem reais)

## **9. DOS LOCAIS DE APLICAÇÃO DAS PROVAS**

9.1. Os locais de aplicação das provas deverão ser selecionados entre aqueles que possuam infraestrutura adequada para permitir a boa acomodação física dos candidatos, facilidade de acesso, inclusive para candidatos com deficiência, e sinalização para orientar a movimentação dos candidatos no dia das provas.

9.2. Os locais indicados para a aplicação das provas devem ser antes de confirmados juntos aos candidatos, submetidos à Comissão do Concurso, com endereço completo de cada local, para avaliação quanto ao aspecto de localização e acesso, sendo facultado à Contratante recusar um ou mais locais indicados e solicitar nova indicação.

9.3. Todos os locais deverão dispor de banheiros femininos e masculinos, inclusive adaptados a necessidades especiais bebedouros coletivos, iluminação e ventilação adequada.

9.4. A Contratante disponibilizará as escolas municipais localizadas na sede do Município de Mucuri/BA para a aplicação das provas, sendo de responsabilidade da contratada a busca por outros locais de provas caso o número de inscritos ultrapasse a capacidade de lotação dos referidos prédios, submetendo sua escolha à análise da Comissão do Concurso;

## **10. DAS ETAPAS**

10.1. O Concurso Público compreenderá das seguintes etapas:

a) **1ª Etapa - Provas objetivas**, de caráter eliminatório e classificatório;

b) **2ª Etapa - Avaliação de títulos**, de caráter classificatório.

10.2. As 02 (duas) etapas serão realizadas em um único dia e horários.

10.3. A quantidade de títulos aceitos, bem como a valoração de cada um, deverá ser determinada pela empresa Contratada.

## **11. DAS PROVAS OBJETIVAS**

11.1. As provas objetivas serão realizadas simultaneamente para todos os cargos e deverão conter questões inéditas que serão elaboradas pela banca examinadora, previamente designada pela contratada, altamente especializadas e responsáveis pela avaliação do conhecimento e habilidades dos candidatos, abrangendo as capacidades de compreensão, aplicação, análise e avaliação, devendo valorizar o raciocínio e privilegiar a reflexão sobre a memorização e a qualidade sobre a quantidade.

11.2. As provas objetivas deverão ter:

- a) 32 (trinta e duas) questões com 05 (cinco) alternativas cada, para os cargos em que se exigir os níveis fundamental e médio de escolaridade;
- b) 40 (quarenta) questões com 05 (cinco) alternativas cada, para os cargos em que se exigir o superior de escolaridade.

11.3. A contratada deverá elaborar provas especiais para candidatos com deficiência, indicados no formulário de inscrição.

11.4. Os membros das bancas devem elaborar, de forma isolada, as questões de modo a assegurar que nenhum deles obtenha conhecimento do conteúdo global a ser aplicado.

11.5. As questões elaboradas deverão compor um banco que permita o seu embaralhamento aleatório, por sistema de processamento computadorizado.

11.6. As folhas de respostas das questões das provas objetivas deverão ser personalizadas e identificadas por meio do mecanismo de segurança.

11.7. As folhas de respostas das questões das provas objetivas deverão ser adequadas ao sistema de correção e avaliação por meio de leitura ótica e sistema de processamento de dados.

11.8. O preenchimento e a assinatura do candidato da folha de respostas serão feitos, obrigatoriamente, à tinta.

11.9. O caderno de questões e as folhas de respostas das provas deverão ser produzidos em impressora de alto desempenho, que garantam a qualidade de impressão e a legibilidade, utilizando no corpo do texto uma fonte de, no mínimo, nove pontos.

11.10. Os cadernos de provas devem conter todas as instruções necessárias à realização da prova.

11.11. A contratada deverá montar, imprimir, conferir, embalar e lacrar os cadernos de questões, produzidos em quantidade suficiente às necessidades do concurso público.

11.12. Todo material impresso deve ser produzido em parque gráfico próprio ou contratado, com acesso restrito à equipe da contratada, vedado qualquer meio de comunicação externo.

11.13. Os gabaritos das provas objetivas deverão ser divulgados nos endereços eletrônicos da contratada e da Câmara Municipal de Mucuri/BA, conforme data a ser oportunamente definida.

## **12. DO PESSOAL**

12.1. Cada membro componente das bancas examinadoras deverá assinar termo de compromisso a fim de garantir o sigilo em cada etapa do concurso e declarar que não tem conhecimento da participação de parentes, até o terceiro grau, no certame e não possuir qualquer vínculo profissional com instituições que ofereçam cursos preparatórios para concursos.

12.2. A contratada deverá selecionar e treinar profissionais em número suficiente que garanta o atendimento aos candidatos, em cada etapa do concurso.

12.3. Deverá, ainda, selecionar e capacitar os fiscais, que atuarão na aplicação dos instrumentos de avaliação, inclusive com treinamento específico para proceder à identificação dos candidatos.

12.4. A contratada deverá dimensionar e disponibilizar as equipes para aplicação das provas, compondo-a com a seguinte estrutura mínima:

- a) Fiscais em número suficiente, proporcional ao número de inscritos, sendo, no máximo, 40 (quarenta) candidatos por sala;
- b) 01 (um) fiscal para cada banheiro, munido de detector de metal;
- c) Fiscais em número suficiente para acompanhar os candidatos ao banheiro e ao bebedouro;
- d) Fiscais em número suficiente para recebimento de aparelhos eletrônicos;
- e) Serventes em número suficiente para cada local de prova;
- f) 01 (um) coordenador por local de prova;
- g) 01 (um) coordenador geral de prova que represente a instituição contratada perante a Comissão do Concurso, a partir da publicação do Edital de Abertura de Inscrições até a homologação do concurso.
- h) Dispor de Assessoria Técnica, Jurídica e Linguística em todas as etapas do concurso, para fins de elaboração de editais, comunicados, instruções aos candidatos e demais

documentos necessários.

12.5. A Câmara Municipal de Mucuri/BA se reserva o direito de avaliar o currículo de cada membro proposto pela licitante, aceitando-o(s) ou não, total ou parcialmente, devendo a contratada apresentar lista nominativa destes profissionais.

12.6. Caso não haja aceitação dos membros inicialmente indicados, total ou parcialmente, a contratada deverá providenciar a sua substituição no prazo máximo de 03 (três) dias úteis. Havendo aceite, os nomes dos membros deverão ser divulgados no sítio institucional da licitante vencedora.

### **13. DOS MECANISMOS DE SEGURANÇA**

13.1. As áreas internas da contratada onde serão elaboradas as provas deverão possuir acesso restrito, vedado qualquer tipo de comunicação externa, devendo ser utilizados computadores não conectados às redes interna e externa.

13.2. Os cadernos de provas deverão ser impressos, lacrados e acondicionados em envelopes de plástico opaco, com lacre inviolável, devendo ser guardados em ambiente seguro da instituição contratada, com antecedência de 01 (um) dia da aplicação das provas.

13.3. O material de aplicação das provas deverá estar acondicionado em malotes de lona inviolável, devidamente lacrado e com cadeado, para o transporte para os locais das provas, devendo ser aberto na presença dos candidatos, mediante termo de abertura, no momento da aplicação das provas.

13.4. Deverá ser proibido, nos locais de aplicação das provas, o acesso de candidatos portando qualquer tipo de equipamento eletrônico.

13.5. A contratada deverá utilizar detectores de metais nas salas de aula, onde os objetos eletrônicos deverão ser guardados em sacos plásticos lacrados e identificados.

13.6. A contratada deverá dispor de todos os meios necessários a assegurar absoluto sigilo e segurança em todas as etapas do certame, desde a elaboração das questões de provas até a homologação dos resultados finais do concurso.

13.7. A Câmara Municipal de Mucuri/BA poderá realizar diligência, antes da assinatura do contrato, para verificar a capacidade técnico-operacional da instituição.

### **14. DO CRONOGRAMA**

14.1. A empresa contratada deverá apresentar cronograma de execução do concurso público no prazo de até 10 (dez) dias, a contar da assinatura do contrato, à Comissão do Concurso para deliberação e aprovação.

14.2. O cronograma apresentado não pode ultrapassar o prazo de 100 (cem) dias.

### **15. DO ATENDIMENTO E GARANTIAS AOS CANDIDATOS**

15.1. Deverá ser assegurada a total transparência, lisura, impessoalidade e objetividade na realização de todas as etapas do concurso;

15.2. A contratada deverá colocar à disposição dos candidatos equipe treinada de atendimento, a fim de orientá-los em todas as etapas do concurso, por meio de *e-mail*, fax, telefone (call center), carta ou pessoalmente, sem qualquer cobrança pelas informações prestadas aos candidatos;

15.3. Os questionamentos formulados pelos candidatos deverão ser respondidos em, no máximo, 1 (um) dia útil.

15.4. A contratada deverá disponibilizar, em seu endereço eletrônico, cartão de convocação para a realização das provas a todos os candidatos inscritos, contendo: nome, número do documento de identidade, local de realização das provas, número de inscrição, característica da vaga (ampla concorrência ou reservada a portadores de deficiência e afrodescendentes) e o cargo correspondente.

15.5. Deverá ser disponibilizado no endereço eletrônico da contratada o local de provas por número de inscrição, RG de candidato, permitindo obter informações idênticas às contidas no cartão de que trata o item 15.4.

15.6. Será garantido o direito à mulher de proceder à amamentação, com lactente de até seis meses, em espaço adequado com uma acompanhante, que permanecerá com a criança durante a feitura da prova, sendo que o tempo despendido para amamentação seja compensado durante a realização da prova em igual período;

15.7. Deverá ser mantida a garantia de tratamento diferenciado aos candidatos com deficiência, tais como: viabilização dos instrumentos, pessoas e prazos necessários à realização das provas, prorrogando-se o tempo da prova de acordo com a dificuldade demonstrada, se for o caso;

### **16. DO DESLOCAMENTO, TRANSPORTE, TAXA BANCÁRIA, ENCARGOS, IMPOSTOS E OUTROS.**

16.1. A contratada arcará com todas as despesas decorrentes do deslocamento do pessoal de apoio, de coordenação e fiscalização, de transporte de todo o material relativo ao concurso, de taxas e tarifas bancárias, bem como encargos, impostos e outras despesas.

## **17. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

17.1. A contratada deverá dispor de profissionais legalmente habilitados para receber, analisar e responder aos eventuais recursos administrativos e ações judiciais interpostas por candidatos ou por terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas), referentes ao concurso público.

17.2. A interposição de recursos dar-se-á por meio de formulário próprio, disponível no endereço eletrônico da contratada, protocolado na sede da Contratada ou no local de sua representação.

17.3. As situações nas quais será admitido recurso serão oportunamente definidas pela contratada em conjunto com a Comissão do Concurso.

## **18. DOS RESULTADOS**

18.1. Efetuadas as correções, a contratada deverá encaminhar diretamente à Contratante as listagens de candidatos, com os resultados das provas, em 02 (duas) vias, impressas e em meio magnético, compatível com a plataforma Windows, conforme discriminado a seguir:

- a) Habilitados, em ordem alfabética, por cargo, contendo: número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;
- b) Habilitados, em ordem de classificação, por cargo, contendo os mesmos dados da lista anterior;
- c) Lista de escores e notas: relação de candidatos inscritos, em ordem alfabética contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade, notas das provas, total de pontos e classificação;
- d) Listas individuais dos portadores de deficiência e afrodescendentes habilitados em ordem alfabética, por cargo, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;
- e) Listas individuais dos portadores de deficiência e afrodescendentes habilitados em ordem classificatória, por cargo, contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;
- f) Relação dos candidatos habilitados, por cargo, em ordem alfabética, com endereço, telefone e e-mail;
- g) Estatística dos inscritos, presentes, ausentes e habilitados.

18.2. Todos os resultados dos candidatos, com busca por número de **inscrição, RG**, deverão ser disponibilizados no endereço eletrônico da contratada e da Câmara Municipal de Mucuri/BA.

## **19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

19.1. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores efetivos e comissionados, bem como agentes políticos, da Câmara Municipal de Mucuri – BA, a qual competirá:

- a) Comunicar a empresa CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a execução dos serviços e no caso de imperfeições, fixar prazo para Correção;
- b) Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições estabelecidas no contrato;
- c) Efetuar o pagamento à empresa CONTRATADA, mediante valor estipulado, dentro do prazo estabelecido;

19.2. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução do contrato, a CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o mesmo.

19.3. Fornecer, à contratada, os documentos e informações necessárias à perfeita execução do contrato.

19.4. Competirá ainda à Contratante:

- a) Supervisionar a execução do contrato;
- b) Aprovar o Edital e homologar o concurso.

## **20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

20.1. Caberá à contratada realizar o concurso público e garantir a completa e efetiva consecução do objetivo explicitado neste Termo de Referência, com a observância da legislação vigente e, ainda, das disposições que se seguem:

20.2. Iniciar os serviços, objeto do contrato, bem como cumprir fielmente ao cronograma estabelecido no item 14.1 deste termo de referência.

- 20.3. Prestar pronto atendimento a candidatos ou terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) no esclarecimento de dúvidas quanto aos regulamentos do concurso, tornando disponíveis para tanto: pessoas, linha telefônica, correio eletrônico (*e-mail*), fac-símile, *internet*, correspondência e outros.
- 20.4. Manter sigilo nos assuntos relacionados ao concurso, responsabilizando-se pela divulgação, direta ou indireta, por quaisquer meios, de quaisquer informações que comprometam a sua realização.
- 20.5. Designar responsáveis pela instauração e condução do concurso público.
- 20.6. Especificar os conteúdos das provas de conhecimentos básicos e específicos.
- 20.7. Elaborar provas especiais para candidatos portadores de necessidades especiais, indicadas no formulário de inscrição.
- 20.8. Elaborar o Edital do Concurso, inclusive quanto ao conteúdo programático que deve ser completo e atual.
- 20.9. Apresentar à Câmara Municipal de Mucuri/BA, dentro dos prazos estabelecidos no cronograma acima mencionado, as relações de candidatos aprovados e classificados no concurso.
- 20.10. Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.
- 20.11. Responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do contrato, correndo às expensas da contratada, as correspondentes despesas no todo ou em parte, de serviços em que se verificar vícios, defeitos ou incorreção durante ou após sua prestação.
- 20.12. Responder por quaisquer ônus, despesas e obrigações, de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária e os demais custos diretos e indiretos, assim como por encargos relativos à alimentação, transporte e outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da relação de emprego do pessoal que venha a ser contratado para a execução de serviços incluídos no objeto do contrato.
- 20.13. Solicitar a prévia e expressa aprovação da Comissão do Concurso quanto aos procedimentos a serem adotados e características do certame, em todas as suas etapas.
- 20.14. Assegurar todas as condições para que a Contratante fiscalize a execução do contrato.
- 20.15. Responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação do concurso público, arcando com todos os ônus dele decorrentes, desde que comprovada a sua culpa.
- 20.16. Caberá à contratada, dentre outros:
- a) Deferir e indeferir as inscrições
  - b) Emitir parecer de deferimento e indeferimento, preliminarmente, as inscrições para concorrer a vagas reservadas a candidatos com deficiência, com condições especiais e com hipossuficiência econômica;
  - c) Emitir os documentos de confirmação de inscrições;
  - d) Elaborar, revisar, aplicar, julgar, corrigir e avaliar as provas de seleção;
  - e) Prestar informações sobre o certame;
  - f) Elaborar comunicados, formulários, cadastros e listagens;
  - g) Elaborar, revisar, compor, imprimir e acondicionar as provas a serem aplicadas no concurso, mantendo o seu conteúdo no mais integral e absoluto sigilo, tornando-o inacessível a toda e qualquer pessoa que venha a ter envolvimento direto ou indireto no processo, bem como mantendo processo interno suficiente para manter a segurança da inviolabilidade das questões a serem aplicadas. O processo de recebimento dos arquivos digitais para impressão deverá obedecer rigoroso controle de inviolabilidade do seu conteúdo, de forma a impedir o sucesso de qualquer tentativa de obtenção de cópia, total ou parcial, que venha(m) a tornar pública(s) a(s) questão(ões).
- 20.17. A Contratada deverá ainda, providenciar: Pessoal para segurança e aplicação das provas; organização, logística e todas as operações concernentes à aplicação das provas;
- 20.18. Coordenar, sob sua inteira responsabilidade, a aplicação e correção das provas objetiva, prática e a fase de títulos;
- 20.19. Assegurar vista da prova individualizada e corrigida, da grade de resposta, do gabarito e do cartão de resposta, por sistema informatizado, ao candidato que desejar recorrer.
- 20.20. Receber, analisar e responder aos recursos administrativos interpostos por candidatos.
- 20.21. Entregar o resultado de todas as provas à Contratante, em local apropriado, as folhas de respostas, as folhas de frequência e as demais planilhas de todos os candidatos, bem como o exemplar das provas objetivas e práticas aplicadas no concurso, pelo prazo de 12 (doze) meses, contados da homologação do concurso público, podendo ser destruídas posteriormente.
- 20.22. Obedecer rigorosamente ao cronograma do Concurso;
- 20.23. Zelar pelas condições de segurança e pela integridade física dos candidatos nos locais de prova durante toda a realização;
- 20.24. Deverão ser proibidos, nas salas em que serão aplicadas as provas, o acesso de candidatos portando qualquer tipo de equipamento eletrônico, a exemplo de máquinas calculadoras e agendas

eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, Pager, I-Pod, gravador ou qualquer outro receptor de mensagens.

## **21. DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

21.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, desde que não ultrapassem 60 (sessenta) meses, na forma do disposto na Lei nº. 14.133/2021.

## **22. CRONOGRAMA DE PAGAMENTO**

22.1. O pagamento pela execução do serviço em enfoque será realizado através dos recursos próprios previsto no orçamento vigente, cujos valores serão depositados em conta específica da CONTRATANTE, com posterior repasse, nos termos da proposta vencedora, para a CONTRATADA, da seguinte forma:

22.1.1. A Câmara Municipal de Mucuri efetuará o pagamento A CONTRATADA em 03 (três) parcelas, sendo a primeira parcela após a homologação das inscrições e equivalente a 50% (cinquenta por cento) do valor da proposta, a segunda parcela, até o 5º dia após a aplicação e realização das provas objetivas no valor de 30% (trinta por cento) da proposta e a terceira e última parcela, no valor de 20% (vinte por cento), até o 5º dia, mediante disponibilização do Resultado Final e homologação do certame e a comprovação da entrega de todos os documentos físicos e digitais necessários para auditoria de órgãos fiscalizadores, tais como, o Tribunal de Contas do Estado e mediante emissão de Nota Fiscal, devidamente atestada pela unidade competente.

22.2. Não haverá pagamento adicional além do previsto em contrato.

## **23. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

23.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## **24. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

24.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada se:

- a) Deixar de executar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- b) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) Fraudar na execução do contrato;
- d) Comportar-se de modo inidôneo;
- e) Cometer fraude fiscal;
- f) Não mantiver a proposta.

24.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- b) Multa moratória de 0,5% (zero virgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;
- c) Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- d) Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- e) Suspensão do direito de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

- f) Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até cinco anos;
- g) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

24.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que:

- a) Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

24.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento legal.

24.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

## **25. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:**

### **25.1 DOS CARGOS, INSTRUÇÃO MÍNIMA E REMUNERAÇÃO**

25.1.1. A tabela com as especificações das vagas, escolaridade e remuneração estão contidas na planilha do anexo I.

Mucuri/BA, 02 de fevereiro de 2024.

Alexandre Deolinda Seixas

Presidente da Câmara

### **ANEXO I**

<b>Cargos</b>	<b>Vencimento base – R\$</b>	<b>Vagas</b>
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1.615,17	03
PROCURADOR JURÍDICO	3.731,24	01
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	1.485,28	01
MOTORISTA	1.822,30	02
VIGIA	1.485,28	02
AUXILIAR DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO	1.485,28	01
TOTAL DE VAGAS		10

## ANEXO II

### PROJETO BÁSICO

#### I - OBJETO:

Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços técnicos especializados em organização e execução de concurso público para provimento de empregos públicos do Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Mucuri/BA

#### II. FINALIDADE:

A finalidade da contratação reside na necessidade de prover empregos públicos ao Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Mucuri/BA, visando melhorar o atendimento à população do Município.

#### III. VAGAS PARA PROVIMENTO:

##### DESCRIÇÃO DOS CARGOS A SEREM PREENCHIDOS

<b>Cargos</b>	<b>Nº de Vagas</b>	<b>Vencimento base – R\$</b>
Auxiliar Administrativo	03	1.615,17
Procurador Jurídico	01	3.731,24
Auxiliar de Serviços Gerais	01	1.485,28
Motorista	02	1.822,30
Vigia	02	1.485,28
Auxiliar de Serviços de Manutenção	01	1.485,28

#### IV- PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS

A empresa deverá efetuar, obrigatoriamente, a elaboração de modelos de Decretos, Atos, Portarias e Regulamentos, e todos os procedimentos administrativos necessários e exigidos pelo Tribunal de Contas, especialmente:

- **Planejamento:**
- a) Portaria designando a comissão examinadora para preparar, aplicar e julgar as provas;
- b) Análise de legislação existente (Estatuto dos Funcionários Públicos, Lei de Criação dos Cargos e Normas de Concurso Público);
- c) Levantamento das atividades e atribuições dos cargos objeto do concurso público;

- d) Levantamento das escolas e sua capacidade para aplicação das provas do concurso, e meios de comunicações falada e escrita existentes na cidade, para divulgação dos editais;
- e) Análise das condições do mercado de trabalho e características do município que possibilitem uma previsão aproximada do total de candidatos que se inscreverão;
- f) Determinação das matérias e do nível das provas que deverão compor o concurso;
- g) Definição de cronograma, com previsão de todas as etapas e fases de realização das provas do concurso público;
- h) Elaboração do edital de abertura do concurso público com prazo para inscrição;
- i) Elaboração das fichas de inscrição e dos respectivos protocolos;
- j) Elaboração do manual de orientação do candidato

➤ **Elaboração de Edital, abrangendo:**

- a) elaboração e montagem da minuta do edital para apresentação e análise juntamente com a Comissão de Concurso;
- b) definição de critérios para recebimento das inscrições;
- c) especificação de disciplinas e peso de provas, bem como média para aprovação;
- d) elaboração e definição do conteúdo e bibliografias;
- e) regulamentação da forma de nomeação, processo de desidentificação e identificação de provas, recursos e demais dados necessários;
- f) seleção e convocação das bancas examinadoras;
- g) preparação de manual de candidato a ser distribuído com os que desejarem se inscrever, contendo cópia do Edital e da Ficha de Inscrição, bem como todo o material de apoio para a equipe responsável pelas inscrições que deverão ser realizadas via *internet*.

➤ **Confecção de extrato de edital para publicação junto à imprensa;**

➤ **Recebimento de inscrições, disponibilizando:**

- a) processo de inscrições via *internet*, através de *site* próprio, com hospedagem da ficha de inscrição e com geração de boleto com código de barras para pagamento da inscrição na rede bancária;
- b) treinamento aos encarregados do recebimento das inscrições;
- c) assessoramento de especialistas, para orientações técnicas e jurídicas;
- d) análise de todas as inscrições efetivadas, objetivando suas homologações;
- e) emissão de relatório de candidatos em ordem alfabética, contendo o nome, identificação, cargo e número de inscrição, e as inscrições indeferidas, mediante fundamentação.

➤ **Aplicação de provas escritas, compreendendo:**

- a) elaboração de questões inéditas, em conformidade com o nível de escolaridade do cargo, bem como com as atribuições, dispondo de profissionais especializados, devidamente habilitados, com responsabilidade técnica e registro no respectivo órgão de classe;
- b) análise técnica das questões, com revisão de português;
- c) digitação e edição;
- d) impressão dos cadernos de questões;
- e) manutenção do sigilo das questões e da segurança da prova;
- f) isenção e divulgação dos integrantes das Bancas Examinadoras;
- g) verificação dos locais disponibilizados pela Câmara Municipal para aplicação das provas e definição das datas em conjunto com a Comissão de Concurso;
- h) distribuição dos candidatos no local das provas;
- i) emissão da relação geral dos candidatos em ordem alfabética, contendo o local de realização das provas;
- j) mapeamento e identificação das salas para a realização das provas;
- l) elaboração dos materiais de apoio para a realização das provas, tais como etiquetas para envelopamento dos cartões de respostas, listas de presença, etiquetas para envelopamento de questões, cartões de respostas e relatórios;

- m) acondicionamento e transporte dos cadernos e grades ao local das provas, com o devido lacre garantidor de sigilo e segurança;
  - n) treinamento do pessoal envolvido na aplicação da prova;
  - o) aplicação efetiva das provas, com a presença de equipe de coordenação proporcional ao número de candidatos;
  - p) elaboração de atas e listas de presença;
  - q) divulgação do gabarito oficial, logo após o término das provas;
  - r) procedimento da leitura dos cartões de respostas, através de leitura óptica;
  - s) procedimento da crítica da gravação dos cartões de respostas;
  - t) emissão de boletins individuais e relatório de notas de todos os candidatos;
  - u) correção e entrega dos resultados das provas escritas em até 05 (cinco) dias de sua realização, tendo em vista a possível utilização de sistema informatizado com rapidez;
  - v) emissão de listagem dos candidatos que não compareceram;
  - x) emissão do relatório das notas dos candidatos para publicação.
- 
- **Revisão de questões e recursos, compreendendo:**
    - a) promoção da coleta dos recursos encaminhados segundo as regras definidas em edital;
    - b) encaminhamento dos pedidos de revisão às bancas examinadoras para análise;
    - c) fundamentação das respostas aos pedidos de recursos impetrados, com emissão de parecer individualizado;
    - d) atualização, quando necessário, dos gabaritos oficiais e das notas das provas.
- 
- **Processamento da classificação final dos candidatos, compreendendo:**
    - a) emissão dos relatórios de notas englobando todas as etapas do concurso público;
    - b) aplicação dos critérios de desempate de notas, de acordo com o previsto no edital de inscrições, realizando, em ato público, SORTEIO de desempates para definição do resultado final;
    - c) elaboração de relatórios de homologação final, contemplando todos os aprovados por ordem de classificação.
- 
- **Elaboração de Dossiê contemplando todos os elementos administrativos concernentes ao certame, que servirá de base para a Câmara Municipal, bem como para o Tribunal de Contas, quando da realização de auditoria.**

## **V – PRAZO DE EXECUÇÃO**

O prazo de execução será de 90 (noventa) dias, a partir da sua assinatura, prorrogável por igual período, conforme interesse das partes, e término após a conclusão total dos serviços objeto dessa licitação

## **VI – FISCALIZAÇÃO**

A fiscalização dos serviços será feita através do fiscal de contratos da Câmara Municipal de Mucuri/BA, Sr. Marcos Jose Koch de Matos.

## VII – PLANILHA DE PREÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL OU SERVIÇO	PREÇO MÁXIMO - (R\$)
01	<p>Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços técnicos especializados em organização e execução de concurso público para provimento de empregos públicos do Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Mucuri/BA.</p> <p>O valor máximo para contratação dos serviços deverá ser apresentado incluindo:</p> <p><b>a)</b> a remuneração direta e indireta dos profissionais;</p> <p><b>b)</b> os encargos e tributos diretos incidentes;</p> <p><b>c)</b> as despesas de transporte, estadias, alimentação.</p>	

Mucuri/BA, 02 de fevereiro de 2024.

**ALEXANDRE DEOLINDA SEIXAS**

Presidente da Câmara Municipal de Mucuri/BA

### ANEXO III

#### Minuta de Preços

ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL OU SERVIÇO	PREÇO MÁXIMO - (R\$)
01	<p>Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços técnicos especializados em organização e execução de concurso público para provimento de empregos públicos do Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Mucuri/BA.</p> <p>O valor máximo para contratação dos serviços deverá ser apresentado incluindo:</p> <p>a) a remuneração direta e indireta dos profissionais;</p> <p>b) os encargos e tributos diretos incidentes;</p> <p>c) as despesas de transporte, estadias, alimentação.</p>	

DADOS DA EMPRESA:

Razão Social: \_\_\_\_\_

CNPJ nº: \_\_\_\_\_

Contato: \_\_\_\_\_

Cidade/ES, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

\_\_\_\_\_  
Assinatura

## MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

### **CÂMARA MUNICIPAL DE MUCURI**

(Processo Administrativo nº001/2024)

CONTRATO Nº ...../2024, QUE FAZEM ENTRE SI A  
CÂMARA MUNICIPAL DE MUCURI, NESTE ATO  
REPRESENTADA POR SEU PRESIDENTE O VEREADOR  
ALEXANDRE DEOLINDA SEIXAS E  
.....

A CÂMARA MUNICIPAL DE MUCURI, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 05.441.603/0001-42, com sede na Rua Oscar Teixeira de Siqueira, nº 290, Bairro Malvinas, Mucuri/BA, neste ato representado(a) pelo(a) seu Presidente o vereador Alexandre Deolinda Seixas, inscrito no CPF nº 910.915.435-34, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa ....., *inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na .....*, doravante designado CONTRATADO, *neste ato representado(a) por ..... (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos*, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº ..... e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente **da Dispensa de Licitação n. 001/2024**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO ([art. 92, I e II](#))

- 1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa para prestação de serviços especializados de planejamento, organização e realização de Concurso Público de Provas e Títulos para seleção de candidatos para provimento de vagas em cargos efetivos de nível fundamental, médio e superior do Legislativo Municipal de Mucuri/BA, com o fornecimento completo de recursos materiais e humanos e a execução de todas as atividades envolvidas e correlatas, em especial com a elaboração, impressão, aplicação e correção das provas, assim como toda e qualquer logística necessária a execução dos serviços, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.
- 1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
  - 1.2.1. O Termo de Referência;
  - 1.2.2. **A Autorização de Contratação Direta e/ou o Aviso de Dispensa, caso existentes;**
  - 1.2.3. A Proposta do contratado;
  - 1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

- 2.1. O prazo de vigência da contratação é de ..... contados do(a) ....., na forma do [artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 2.2. *O prazo de vigência da contratação é de ..... contados do(a) ....., prorrogável por até 10 anos, na forma dos [artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021](#).*

2.2.1. *A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.*

2.2.2. *O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.*

2.2.3. *A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.*

2.2.4. *O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.*

### CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS ([art. 92, IV, VII e XVIII](#))

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

### CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

### CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

O pagamento pela execução do serviço em enfoque será realizado através dos recursos próprios previsto no orçamento vigente, cujos valores serão depositados em conta específica da CONTRATANTE, com posterior repasse, nos termos da proposta vencedora, para a CONTRATADA, da seguinte forma:

5.1. A Câmara Municipal de Mucuri efetuará o pagamento A CONTRATADA em 03 (três) parcelas, sendo a primeira parcela após a homologação das inscrições e equivalente a 50% (cinquenta por cento) do valor da proposta, a segunda parcela, até o 5º dia após a aplicação e realização das provas objetivas no valor de 30% (trinta por cento) da proposta e a terceira e última parcela, no valor de 20% (vinte por cento), até o 5º dia, mediante disponibilização do Resultado Final e homologação do certame e a comprovação da entrega de todos os documentos físicos e digitais necessários para auditoria de órgãos fiscalizadores, tais como, o Tribunal de Contas do Estado e mediante emissão de Nota Fiscal, devidamente atestada pela unidade competente. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

### CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO ([art. 92, V e VI](#))

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

### CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE ([art. 92, VI](#))

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento.

### CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE ([art. 92, X, XI e XIV](#))

8.1. São obrigações do Contratante:

- 8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
- 8.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.9.1. A Administração terá o prazo de **XXXXXXX**, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de **XXXXXX**.
- 8.11. *Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.*
- 8.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

#### CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO ([art. 92, XIV, XVI e XVII](#))

- 9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.2. *Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;*
- 9.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor ([Lei nº 8.078, de 1990](#));
- 9.4. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 9.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de

pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

9.11. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para **qualificação na contratação direta**;

9.13. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));

9.14. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));

9.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

9.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante; CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO ([art. 92, XII](#))

#### CLÁUSULA DÉCIMA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS ([art. 92, XIV](#))

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

iv. **Multa:**

1. Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias; A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

11.3. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.3.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

11.3.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.3.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de XX (XXXX) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.4. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.5. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.6. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei ([art. 159](#)).

11.7. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.8. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.9. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

11.10. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado

possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução [Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022](#).

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL ([art. 92, XIX](#))

12.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2. *Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.*

12.2.1. *Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:*

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e*
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.*

12.3. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139 da mesma Lei](#).

12.3.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.3.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.4. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

12.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. Indenizações e multas.

12.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

12.6. O contrato poderá ser extinto:

12.6.1. caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação no processo de contratação direta ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021);

12.6.2. caso se constate que a pessoa jurídica contratada possui administrador ou sócio com poder de direção, familiar de detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação ou de autoridade a ele hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante (art. 3º, § 3º, do Decreto n.º 7.203, de 4 de junho de 2010).

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA ([art. 92, VIII](#))

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

I.Gestão/Unidade:

II.Fonte de Recursos:

III.Programa de Trabalho:

IV.Elemento de Despesa:

V.Plano Interno:

VI. Nota de Empenho:

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS ([art. 92, III](#))

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei [nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

15.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

15.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO ([art. 92, §1º](#))

17.1. Fica eleito o Foro da Cidade de Mucuri para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

*Mucuri/BA em xx de fevereiro de 2024*

---

Câmara Municipal de Mucuri

CONTRATANTE

---

CONTRATADO

