MODELO DE CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 91/2026
PREGÃO PRESENCIAL Nº 22/2026

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 0XX/2026

O MUNICÍPIO DE MAREMA, Estado de Santa Catarina, com sede na Rua José Gaspari, nº 69, Centro na cidade de Marema/SC, inscrito no CNPJ sob o nº 78.509.072/0001-56, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **Sr. MAURI DAL BELLO**, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa _____**,** pessoa jurídica de direito privado, inscrito no CNPJ sob nº _____, estabelecido na _____ no Estado de _____, neste ato representado Legal Sr. _____,_____, _____, doravante denominada no **PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº XX/2026, através de PREGÃO PRESENCIAL nº XX/2026**, mediante sujeição mútua às normas constantes da Lei Nº 14.133/2021 e alterações posteriores, ao Edital antes citado, e à proposta e às seguintes cláusulas contratuais:

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO
Contratação de empresa especializada para o planejamento, organização, elaboração e execução integral de Concurso Público e Teste Seletivo, compreendendo 03 (três) certames distintos, destinados ao Município de Marema/SC e à Câmara Municipal de Vereadores de Marema/SC, incluindo as atividades técnicas, administrativas e operacionais necessárias à realização dos certames, desde o planejamento inicial até a entrega dos resultados finais, conforme as condições e especificações no edital e Termo de Referência.

Item	Descrição	Unid.	Qtde.	Dimensionamento	Valor Estimado
01	Concurso Público para o Município de Marema/SC, contemplando 17 cargos efetivos relacionados neste Termo de Referência.	Certame	01	Até 600 candidatos	R$ _____
02	Teste Seletivo para o Município de Marema/SC, contemplando 06 cargos/funções relacionados neste Termo de Referência.	Certame	01	Até 400 candidatos	R$ _____
03	Concurso Público para a Câmara Municipal de Vereadores de Marema/SC, contemplando 01 cargo efetivo relacionado neste Termo de Referência.	Certame	01	Até 100 candidatos	R$ _____

1.1 O valor total do presente contrato é de **R$** _____ **(Valor por extenso).**
1.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, deslocamentos, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLAUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E REAJUSTAMENTO

2.1 O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, observada a necessidade de conclusão integral do objeto contratado.

2.2. Tratando-se de contratação com escopo predefinido, caso o objeto não seja concluído no período inicialmente estabelecido, o prazo de vigência será automaticamente prorrogado pelo tempo necessário à conclusão, nos termos do art. 111 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.3. Quando a não conclusão do objeto no prazo inicialmente estabelecido decorrer de fato imputável à Contratada, esta será constituída em mora, ficando sujeita às sanções administrativas cabíveis, sem prejuízo da obrigação de concluir integralmente os serviços contratados, na forma do art. 111, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.4 Os preços contratados poderão ser reajustados após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data-base estabelecida no processo de contratação, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou outro índice que legalmente venha a substituí-lo.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA ENTREGA E EXECUÇÃO

3.1 A execução de cada item terá início mediante emissão de Ordem de Serviço pelo órgão competente.

3.2 As Ordens de Serviço poderão ser emitidas separadamente para cada certame, ainda que uma mesma empresa seja vencedora de mais de um item.

3.3 Em até 5 dias após o recebimento da Ordem de Serviço, a Contratada deverá realizar reunião inicial com a Administração para alinhamento das atividades e apresentação de cronograma detalhado de execução.

3.3.1 Após a realização da reunião inicial, a Contratada deverá apresentar, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, a minuta do edital de abertura do respectivo certame, contemplando todas as disposições necessárias à sua realização, em conformidade com a legislação aplicável, com as informações fornecidas pela Administração, com as características dos cargos ou funções abrangidos e com as demais definições estabelecidas na reunião inicial.

3.3.2 A Administração, por meio da Comissão designada, poderá solicitar ajustes, correções ou complementações sempre que necessárias à adequação do instrumento às disposições legais, regulamentares e administrativas aplicáveis ao certame.

3.3.4. As alterações solicitadas pela Administração deverão ser promovidas pela Contratada e a minuta revisada reapresentada no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contado do recebimento da solicitação, salvo quando, em razão da extensão ou complexidade dos ajustes, for estabelecido prazo diverso pela Administração.

3.3.5. O edital de abertura e os demais atos destinados à divulgação somente poderão ser publicados após a respectiva aprovação pela Administração, por meio da Comissão, não afastando essa aprovação a responsabilidade técnica da Contratada pelos documentos, informações, critérios e conteúdos elaborados sob sua responsabilidade

3.4 O cronograma deverá prever as etapas de elaboração e aprovação do edital, período de inscrições, divulgação dos locais de prova, aplicação e correção das avaliações, recursos, provas práticas e títulos quando cabíveis, divulgação do resultado final e demais atividades necessárias.

3.5 As minutas dos editais, comunicados, retificações, conteúdos programáticos, critérios de avaliação e demais documentos produzidos pela Contratada deverão ser previamente submetidos à análise e aprovação da Administração antes da divulgação.

3.6 A aprovação administrativa dos documentos não afasta a responsabilidade técnica da Contratada pelos serviços e informações produzidos sob sua responsabilidade.

3.7 As provas objetivas serão realizadas, preferencialmente, no Município de Marema/SC, em locais disponibilizados pela Administração, observada a necessidade de capacidade adequada ao número de candidatos inscritos.

3.8 A Contratada será responsável pela coordenação dos locais de prova, fiscais, pessoal de apoio, identificação dos candidatos, listas de presença, cartões-resposta e demais materiais e recursos

operacionais necessários à aplicação, ressalvadas as obrigações expressamente atribuídas à Administração.
3.9 O recebimento e acompanhamento dos serviços ocorrerão durante todas as etapas, podendo a fiscalização solicitar esclarecimentos, correções e adequações sempre que constatadas falhas ou desconformidades.
3.10. Ao final de cada certame, a CONTRATADA deverá entregar à Administração o resultado final, os relatórios de classificação, arquivos e bases de dados pertinentes, registros necessários à instrução do processo administrativo e demais documentos produzidos durante a execução que devam integrar os autos.
3.11. A execução do item somente será considerada concluída após a entrega do resultado final e dos documentos previstos neste Termo de Referência, permanecendo a CONTRATADA responsável pelo fornecimento de esclarecimentos e suporte técnico relacionado aos atos por ela praticados até a homologação do respectivo certame.
3.13. A aceitação dos serviços pela Administração não exclui a responsabilidade técnica, civil, administrativa ou profissional da contratada e dos respectivos responsáveis técnicos quanto à correção, qualidade e regularidade dos serviços executados.
3.14 O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.
4.1 Embora o acompanhamento e a fiscalização ocorram durante todas as etapas, não haverá pagamento parcelado por fases do certame.

4.2 O pagamento do respectivo item será realizado somente após a conclusão integral dos serviços e a entrega do resultado final do certame, compreendendo, conforme aplicável:

a) conclusão das provas previstas;
b) correção e processamento das avaliações;
c) conclusão da análise dos títulos, quando aplicável;
d) conclusão das provas práticas, quando aplicável;
e) julgamento dos recursos de competência da Contratada;
f) publicação do resultado final;
g) entrega dos relatórios, arquivos, bancos de dados e demais documentos pertinentes;
h) disponibilização à Administração dos elementos necessários à homologação.

4.3 A entrega do resultado final será submetida à conferência e ao ateste do fiscal ou da comissão responsável, que verificará a conformidade dos serviços com este Termo de Referência, o edital e o contrato.

4.4 Constatadas inconsistências, erros ou pendências imputáveis à Contratada, esta deverá promover as correções necessárias antes do aceite para fins de pagamento, sem ônus adicional à Administração.

4.5 Após o aceite do resultado final e o recebimento da Nota Fiscal regularmente emitida, o pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, por meio de ordem bancária para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada observadas as exigências de regularidade fiscal e as demais condições estabelecidas no edital e no contrato.

4.6 Quando uma mesma empresa for vencedora de mais de um item, cada certame será recebido, medido e pago individualmente após a entrega de seu respectivo resultado final.

4.7 O pagamento não afasta a obrigação da Contratada de prestar suporte técnico relacionado aos atos por ela executados até a homologação do respectivo certame, nem sua responsabilidade por erros ou irregularidades posteriormente identificados.

4.8 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

4.9 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 Lei nº 14.133/2021.

4.10 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

4.11 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

4.12 A nota fiscal deverá estar acompanhada dos documentos que comprovem a sua regularidade fiscal.

4.13 Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

4.14 Os pagamentos realizados serão efetuados em consonância com a Instrução Normativa RFB nº 1.234 de janeiro de 2012, devendo a **DETENTORA/CONTRATADA** observar as seguintes condições:

a) Os documentos fiscais, notas fiscais, faturas ou recibos deverão ser emitidos com observância às regras de retenção dispostos na Instrução Normativa RFB nº 1.234 de janeiro de 2012, sob pena de não aceitação.

b) A **DETENTORA/CONTRATADA** deverá indicar no campo “observação” do documento fiscal sua condição de imunidade, isenção e/ou dispensa com o respectivo amparo legal;

PARAGRAFO ÚNICO – Na ausência de informações sobre a condição de imunidade, isenção e/ou dispensa de que trata o “item b” o pagamento será processado observando-se as regras de retenção dispostos na Instrução Normativa RFB nº 1.234 de janeiro de 2012.

4.15 A Prefeitura Municipal de Marema **terá o prazo de 05 (cinco) dias**, a contar da apresentação do documento fiscal para **aceitá-lo ou rejeitá-lo**.

4.16 O documento fiscal não aprovado pelo Município de Marema será devolvido à contratada para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, reiniciando-se a contagem do prazo de pagamento a partir da reapresentação regular.

15.11 A devolução do documento fiscal não aprovado pelo Município de Marema não autoriza a contratada a suspender a prestação dos serviços.

15.12 Havendo atraso nos pagamentos, sobre a quantia devida incidirá correção monetária, bem como juros moratórios, à razão **de 0,5% (meio por cento)** ao mês, calculados proporcional ao tempo em relação ao atraso verificado.

CLÁUSULA QUINTA - DAS DESPESAS E FONTES DOS RECURSOS

5.1 As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta da dotação orçamentária do exercício de 2026.

5.1.1 As despesas decorrentes dos Itens 01 e 02 correrão à conta de dotações próprias do Município de Marema/SC, ou seja;

Entidade: Município de Marema
03.001 – Secretaria de Administração e Fazenda
2.034 – Manutenção das atividades Administrativas

5.1.2 As despesas decorrentes do Item 03 serão suportadas pela dotação orçamentária própria da Câmara Municipal de Vereadores de Marema/SC, ou seja:

Entidade: Câmara de Vereadores
01.001 – Câmara de Vereadores
2.030 – Manutenção das atividades Legislativas

CLÁUSULA SEXTA – GARANTIA DE EXECUÇÃO.

6.1 Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação

CLAUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES

7.1. Constitui infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, a prática, pela CONTRATADA, de qualquer dos atos previstos no referido dispositivo legal, sujeitando-a, assegurados o contraditório e a ampla defesa, às sanções administrativas previstas nesta cláusula e na legislação aplicável.

7.2 Caberá ao contratante, após a apuração da ocorrência e observadas as competências legais, aplicar à Contratada as sanções previstas neste Edital e na Lei nº 14.133/2021:

a) Advertência por escrito para faltas leves;
b) Multa;
c) Impedimento de licitar e contratar;
d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

7.2.1 Das multas:

7.2.1.1 Multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou

7.2.1.2 Pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

7.2.1.3 O atraso injustificado na prestação dos serviços, sem prejuízo do disposto no **item 14 do edital**, sujeitará a contratada/detentora à multa de mora calculada sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, na seguinte proporção:

a) de 0,5% (meio por cento) ao dia, para atraso de até 15 (quinze) dias corridos;

b) superados os 15 (quinze) dias corridos, a partir do 16º a multa será de 1% (um por cento) ao dia, limitado a 30 (trinta) dias corridos e aplicada em acréscimo à do subitem "a)".

c) após 30 (trinta) dias corridos, fica caracterizada a inexecução total, aplicando-se o disposto no item 14.1.1.1. cumulativamente a este.

d) o serviço recusado pela Administração em razão de desconformidade com o edital, termo de referência ou contrato deverá ser reexecutado ou regularizado no prazo fixado pela Administração.

Parágrafo único – A não ocorrência de substituição ou regularização dentro do prazo estipulado ensejará a aplicação da multa prevista no **subitem "a)"**, considerando-se a mora nesta hipótese, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estabelecido deste item.

7.2.1.4 **As multas referidas neste Edital não impedem a aplicação de outras sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.**

7.2.2 **Do impedimento de licitar e contratar:**

7.2.2.1 Ficará impedida de licitar e contratar, nos termos do artigo 156, III da Lei 14.133/2021, pelo prazo de até 3 (três) anos, a pessoa física ou jurídica que praticar as seguintes infrações legais previstas no artigo 155:

a) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

b) Dar causa a inexecução total do contrato;

c) Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

d) Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

e) Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

f) Ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação sem motivo justificado;

g) Apresentar declaração ou documentação falsa;

h) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

i) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

j) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

7.2.3 **Da Declaração de Inidoneidade para licitar e contratar:**

7.2.3.1 Será considerado inidôneo para licitar e contratar, nos termos do artigo 156, IV da Lei 14.133/2021, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis), a pessoa física ou jurídica que praticar as infrações legais previstas no artigo 155, incisos VIII ao XII do mesmo diploma legal:

a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa

durante a licitação ou a execução do contrato;
b) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
c) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.3 A sanção estabelecida no item 14.1.3. Será precedida de análise jurídica, considerando reincidências de faltas, sua natureza e gravidade, e observará as regras previstas nos § 6º ao § 9º do Art. 156 da Lei 14.133/2021.

7.4 Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a autoridade que tiver proferido o ato reconsiderar sua decisão ou, no prazo de 05 (cinco) dias, encaminhá-lo devidamente informados para a apreciação e decisão superior, no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

CLAUSULA OITAVA - DA RESCISÃO CONTRATUAL E DA EXTINÇÃO CONTRATUAL
8.1 A inexecução total ou parcial do Contrato decorrente desta licitação ensejará sua rescisão administrativa, nas hipóteses previstas da Lei Federal nº 14.133/2021, sem que caiba à empresa contratada direito a qualquer indenização.
8.2 A rescisão contratual poderá ser:
8.2.1 Determinada por ato unilateral da Administração, nas hipóteses legais;
8.2.2 Amigável, mediante autorização da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que demonstrada conveniência para a Administração.

8.2 Constituirão motivos para extinção do presente contrato as hipóteses previstas nos arts. 137 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, especialmente o não cumprimento ou o cumprimento irregular das cláusulas contratuais, especificações, prazos ou obrigações assumidas, bem como o desatendimento das determinações regulares da Administração relacionadas à execução do objeto.

8.3**.** A extinção do contrato poderá ocorrer:
a) por ato unilateral e escrito da Administração, nas hipóteses previstas em lei;
b) consensualmente, por acordo entre as partes, desde que demonstrado o interesse da Administração e observados os requisitos legais;
c) por decisão judicial ou arbitral, quando cabível, nos termos da legislação.

8.3. A extinção unilateral ou consensual será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzida a termo no respectivo processo administrativo.

8.4. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da CONTRATANTE, serão assegurados à CONTRATADA os direitos previstos no art. 138, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, inclusive o ressarcimento dos prejuízos regularmente comprovados, os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da extinção e o pagamento dos custos de eventual desmobilização, quando cabível.
8.5. Quando a extinção decorrer de responsabilidade da CONTRATADA, serão observados os efeitos previstos na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis e da obrigação de ressarcimento dos danos eventualmente causados à Administração.

8.6**.** A extinção do contrato não prejudicará a apuração de responsabilidades decorrentes de fatos ocorridos durante sua execução, nem afastará as obrigações que, por sua natureza, devam subsistir após o término do vínculo contratual.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES

9.1 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

a) Emitir a Ordem de Serviço;

b) Fornecer à Contratada a legislação, informações funcionais, dados dos cargos e demais documentos necessários à elaboração dos editais;

c) Designar comissão responsável pelo acompanhamento dos certames e gestores/fiscais do contrato;

d) Disponibilizar locais adequados para aplicação das provas objetivas, em quantidade compatível com o número de candidatos;

e) Disponibilizar os veículos e máquinas necessários às provas práticas;

f) Analisar e aprovar previamente as minutas dos editais e demais documentos cuja aprovação competir à Administração;

g) Promover as publicações oficiais que forem de sua responsabilidade;

h) Acompanhar e fiscalizar a execução contratual;

i) Comunicar à Contratada eventuais irregularidades identificadas e determinar as correções necessárias;

j) Prestar as informações necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos;

k) Receber e analisar o resultado final e os documentos de encerramento;

l) Efetuar o pagamento na forma estabelecida neste Termo de Referência.

12.2 A Administração não responderá por compromissos assumidos pela Contratada com terceiros nem por danos decorrentes de atos de seus empregados, prepostos, contratados ou colaboradores.

9.2 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

9.2.1 Constituem obrigações da CONTRATADA, além das demais estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital, no contrato e em sua proposta:

a) Planejar, organizar e executar integralmente o certame correspondente ao item contratado, responsabilizando-se pela adequada realização de todas as etapas compreendidas no objeto.

b) Disponibilizar sistema informatizado para realização das inscrições pela internet, permitindo o cadastramento dos candidatos, acompanhamento da inscrição, emissão dos documentos necessários e consulta às informações e atos referentes ao respectivo certame;

c) Elaborar as provas objetivas especificamente para cada certame, contendo, no mínimo, 40 (quarenta) questões por cargo, com 04 (quatro) alternativas de resposta, observando o nível de escolaridade, as atribuições e os conteúdos programáticos definidos para cada cargo, assegurando qualidade técnica, clareza, objetividade, revisão e sigilo das questões

d) Elaborar questões inéditas, especificamente para o respectivo certame, vedada a reprodução ou reutilização de questões anteriormente aplicadas pela CONTRATADA, bem como a reprodução de questões de terceiros, responsabilizando-se pela revisão técnica e pela inexistência de erros que possam comprometer a regularidade do certame;

e) Realizar a impressão, acondicionamento, identificação, lacração, transporte, guarda e distribuição das provas, cartões-resposta e demais materiais necessários, adotando procedimentos que assegurem o absoluto sigilo e a segurança do conteúdo até o momento de sua aplicação;

f) Fornecer todo o material necessário para realização das provas objetivas, inclusive materiais de orientação, identificação e sinalização interna dos locais de prova, compreendendo, conforme necessário, identificação de salas, banheiros, coordenação, entradas e saídas, bem como identificação visível dos coordenadores, fiscais e demais integrantes da equipe responsável pela aplicação;

g) Disponibilizar, contratar, orientar e coordenar todos os fiscais de sala, coordenadores e pessoal de apoio necessário à aplicação das provas, em quantitativo compatível com o número de candidatos e locais utilizados;

h) Aplicar e realizar a correção eletrônica das provas objetivas, responsabilizando-se pelo processamento dos cartões-resposta, notas e demais informações necessárias à classificação dos candidatos;

i) Organizar, aplicar e avaliar as provas práticas para os cargos em que forem previstas, mediante banca tecnicamente qualificada, observados os critérios estabelecidos no edital do respectivo certame;

j) Para fins de dimensionamento da contratação, as provas práticas serão aplicadas a todos os candidatos dos cargos para os quais essa etapa estiver prevista, observadas as condições, critérios, procedimentos e parâmetros estabelecidos no edital do respectivo certame.

k) Para as provas práticas dos cargos de Motorista e Operador, disponibilizar banca avaliadora, equipe de apoio, fichas individuais de avaliação e demais materiais necessários, ficando a cargo do Município de Marema/SC a disponibilização dos veículos e máquinas necessários à realização das avaliações;

l) Realizar o recebimento, análise e processamento dos títulos nos cargos em que houver previsão de prova de títulos, observando os critérios estabelecidos no edital do respectivo certame

m) Disponibilizar banca examinadora especializada e tecnicamente qualificada para elaboração e correção das provas, análise de títulos, realização das provas práticas e apreciação dos recursos, conforme a natureza de cada atividade;

n) Disponibilizar sistema eletrônico para recebimento dos recursos interpostos pelos candidatos, assegurando sua análise e resposta fundamentada pela banca ou profissional responsável pela matéria questionada;

o) Prestar suporte técnico e jurídico relacionado aos atos praticados pela CONTRATADA durante todo o certame, inclusive fornecendo à Administração informações, documentos, justificativas e subsídios necessários à análise de recursos, impugnações, questionamentos administrativos ou judiciais referentes aos serviços executados sob sua responsabilidade;

p) Elaborar as minutas dos editais, comunicados, avisos, retificações, resultados e demais atos necessários à realização do certame, submetendo-os previamente à análise e aprovação da Administração antes de sua divulgação;

q) Disponibilizar em seu endereço eletrônico página específica destinada ao respectivo certame, na qual deverão ser publicados e permanecer acessíveis os editais, retificações, comunicados, locais de provas, gabaritos, resultados e demais atos cuja divulgação seja necessária durante a execução;

r) Manter disponíveis em meio eletrônico os atos e documentos do certame pelo período definido no instrumento convocatório, bem como entregar à Administração, ao término dos trabalhos, cópia integral dos documentos, arquivos e informações produzidos, de forma a assegurar sua preservação e consulta posterior;

s) Realizar, quando necessário, procedimento de desempate que dependa de sorteio ou outro ato público, observadas as regras previamente estabelecidas no edital do respectivo certame, assegurando publicidade, transparência e registro do procedimento;

t) Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos neste Termo de Referência e no cronograma aprovado pela Administração, comunicando imediatamente qualquer fato que possa comprometer a execução dentro dos prazos previstos;

u) Manter canal de atendimento aos candidatos durante a execução dos certames, destinado à prestação de informações e encaminhamento das demandas relacionadas às atividades sob sua responsabilidade;

v) Assegurar condições de acessibilidade e atendimento especial aos candidatos que tenham seus pedidos regularmente deferidos, adotando as providências operacionais necessárias à realização das provas;

w) Responsabilizar-se integralmente por todos os custos com equipe técnica e operacional, fiscais, deslocamentos, alimentação, hospedagem, materiais, impressão, sistemas, equipamentos, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais e demais despesas necessárias à execução do objeto, ressalvados exclusivamente os bens e estruturas expressamente atribuídos à Administração;

x) Reparar, corrigir, complementar ou refazer, às suas expensas e sem qualquer custo adicional para a Administração, os serviços em que forem constatados erros, falhas ou desconformidades imputáveis à CONTRATADA;

y) Manter, durante toda a execução, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

z) Indicar preposto responsável pela interlocução permanente com a Administração durante a execução;

aa) Preservar o sigilo das questões, gabaritos, dados dos candidatos e demais informações protegidas, adotando medidas adequadas de segurança da informação e proteção de dados pessoais;

bb) Entregar, após a conclusão do certame, o resultado final, relação de classificação, relatórios, bancos de dados, arquivos eletrônicos e demais documentos necessários à instrução do processo administrativo e à homologação; e

cc) Praticar todos os demais atos técnicos e operacionais indispensáveis à completa e regular execução do certame, ainda que não individualmente descritos, desde que inerentes ao objeto contratado.

CLÁUSULA DECIMA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

10.1. A fiscalização será exercida pela servidora municipal Sra. Marlete T. Lunardi, ou por quem legalmente a substituir, competindo-lhe acompanhar a execução do objeto, verificar a conformidade dos serviços prestados, registrar ocorrências, solicitar correções e atestar os serviços efetivamente executados para fins de pagamento.

10.2. Compete à fiscalização verificar, entre outros aspectos:

a) a efetiva execução dos serviços contratados;

b) o cumprimento das especificações, quantitativos e condições estabelecidas neste contrato e no Termo de Referência;

c) a qualidade e adequação técnica dos serviços;

d) a apresentação dos documentos comprobatórios da execução;

e) o cumprimento dos prazos estabelecidos;

f) a regularidade das solicitações e autorizações relativas aos serviços executados sob demanda.

10.3. As ocorrências verificadas durante a execução contratual serão registradas e comunicadas à CONTRATADA, quando necessário, para adoção das providências destinadas à correção das irregularidades identificadas.

10.4. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pela execução integral do objeto, inclusive quanto aos aspectos técnicos, civis, administrativos, trabalhistas e profissionais decorrentes dos serviços prestados.

10.5. A gestão e a fiscalização do contrato deverão observar as disposições da Lei nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal aplicável.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS CASOS OMISSOS

11.1 Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

12.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Xaxim/SC, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para nele serem dirimidas dúvidas e questões oriundas do presente contrato.

E, por assim estarem de acordo, assinam o presente termo os representantes das partes contratantes, juntamente com as testemunhas abaixo.

Marema/SC, dia ___ de _____ de 2026.

MAURI DAL BELLO
Prefeito Municipal

Contratado

Assessora Jurídica

Fiscal do Contrato

Testemunhas 1 –_____

2 - _____

MAURI DAL BELLO:77411650978
Assinado de forma digital por MAURI DAL BELLO:77411650978
Dados: 2026.08.24 13:13:05 -03'00'