TERMO DE REFERÊNCIA

SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA.

Normas aplicáveis:

✓ Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021

✓ Decreto Municipal 045/2023

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, "a" e "i" da Lei n. 14.133/2021.

1.1. Definição do objeto:

1.1.1. O presente termo de referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para a execução integral de Processo Seletivo Público, abrangendo todos os cargos necessários à Administração Municipal, com a realização de todas as etapas técnicas, jurídicas e operacionais indispensáveis à condução do certame, incluindo a elaboração do Edital do Processo Seletivo em conformidade com a legislação vigente, a definição dos critérios de seleção, dos conteúdos programáticos, das etapas e das regras de classificação, o recebimento e **gerenciamento das inscrições, cobrança de taxas e valores serão definidos pela Administração Municipal em edital de processo seletivo**, a elaboração, aplicação, fiscalização e correção de provas objetivas, práticas e/ou de títulos, conforme a natureza de cada cargo, a divulgação dos resultados preliminares e finais, a análise, resposta e julgamento de recursos administrativos, a homologação do resultado final, a elaboração dos documentos e das publicações oficiais necessárias, a disponibilização de relatórios, atas e banco de dados oficiais à Administração, bem como o suporte técnico e operacional durante todas as fases do certame. O Processo Seletivo deverá contemplar todos os cargos atualmente existentes e aqueles passíveis de contratação temporária, de modo a atender às necessidades das diversas Secretarias Municipais.

1.1.2. Detalhamento do Objeto:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT	VALOR UNITÁRIO (R$)
01	Contratação de empresa especializada para execução integral e completa de Processo Seletivo Público, contemplando todos os cargos definidos pela Administração, compreendendo todas as fases preparatórias, executivas e de encerramento, incluindo, no mínimo: planejamento, cronograma, reuniões e atas; elaboração e revisão técnica/jurídica-operacional do edital e anexos, com suporte a retificações; implantação e operação de portal do candidato e sistema de inscrições com cobrança de taxa e gestão de isenções, listas preliminares/definitivas e atendimento ao candidato; elaboração, impressão/segurança, logística, aplicação presencial, fiscalização e documentação (atas/ocorrências) de provas objetivas, práticas e/ou de títulos; correção, apuração, divulgação de gabaritos, notas e classificações; recebimento, análise, julgamento e publicação de recursos administrativos em todas as fases; apoio à homologação e elaboração de minutas para	Serviço	01	R$17.166,81

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/03/2026 15:45 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p9c51a40f88b6e

	publicações oficiais; entrega do dossiê completo do certame, relatórios, atas e banco de dados oficial em formato aberto, com termo de entrega e aceite, e suporte técnico até a homologação final.			
			Total estimado	R$17.166,81

1.1. Natureza do Objeto:
1.1.1. Os bens/serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa descrita no Estudo Técnico Preliminar.
1.2. O prazo de vigência da contratação é de 06 (seis) meses, contados da assinatura do contrato ou instrumento equivalente, podendo abranger todas as etapas necessárias à execução integral do Processo Seletivo Público até a homologação final do certame, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b', da Lei nº 14.133/2021).
2.1. O objeto deste Termo de Referência fundamenta-se no inciso I do Art. 42, Art. 101, Decreto nº 045/2023 de 05 de Maio de 2023, Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Demais legislações correlatas, aplicando-se subsidiariamente, no que couber.
2.2. A contratação justifica-se pela necessidade de realização de novo Processo Seletivo Público amplo e unificado, destinado à formação de cadastro de profissionais habilitados para suprir demandas temporárias da Administração Municipal, especialmente nas áreas de educação, saúde, obras e serviços urbanos, assistência social, administração e demais setores essenciais, considerando a proximidade do encerramento do processo seletivo vigente. A adoção de um único certame, contemplando todos os cargos definidos pela Administração, visa evitar a realização de múltiplos processos seletivos ao longo do exercício, promover maior eficiência administrativa, racionalizar recursos públicos, assegurar segurança jurídica, transparência, isonomia e permitir respostas rápidas às demandas emergenciais de pessoal. A cobrança de taxa de inscrição, a ser prevista em edital, mostra-se juridicamente adequada e proporcional, devendo observar hipóteses de isenção nos casos previstos em lei, contribuindo para o custeio da execução do certame e redução de custos diretos ao erário.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c', e art. 40, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021)
3.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para a execução integral e completa de Processo Seletivo Público, contemplando todos os cargos definidos pela Administração, compreendendo todas as fases preparatórias, executivas e de encerramento do certame, incluindo planejamento, cronograma, reuniões e atas, elaboração e revisão técnica, jurídica e operacional do edital e anexos, suporte a retificações, implantação e operação de portal do candidato e sistema de inscrições com cobrança de taxa e gestão de isenções, listas preliminares e definitivas, atendimento ao candidato, elaboração, impressão com segurança, logística, aplicação presencial, fiscalização e documentação de provas objetivas, práticas e/ou de títulos, correção, apuração, divulgação de gabaritos, notas e classificações, recebimento, análise, julgamento e publicação de recursos administrativos em todas as fases, apoio à homologação, elaboração de documentos e publicações oficiais, entrega do dossiê completo do certame, relatórios, atas e banco de dados oficial em formato aberto, com termo de entrega e aceite, e suporte técnico até a homologação final.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd', da Lei nº 14.133/21)
4.1. O serviço tem natureza de serviços não contínuos ou contratados por escopo, tendo em vista que impõem ao contratado o dever de realizar a prestação de um serviço específico em período predeterminado, podendo ser prorrogado, desde que justificadamente, pelo prazo

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/03/2026 15:45 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p9c51a40f88b6e

necessário à conclusão do objeto; nos termos do art. 6º, inciso XVII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.2. A presente contratação tem por objeto a realização de Processo Seletivo Público amplo e unificado, com execução integral do certame por empresa especializada, contemplando todos os cargos atualmente existentes e aqueles passíveis de contratação temporária, de acordo com as necessidades das diversas Secretarias Municipais, incluindo todas as etapas técnicas, jurídicas, operacionais e administrativas até a homologação final.

Sustentabilidade:

4.3. Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nos Estudos Técnicos Preliminares, nas especificações do objeto e/ou obrigações da contratada e/ou no edital como requisito previsto em lei especial, bem como Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União, disponibilizado pela Consultoria-Geral da União e no site da AGU.

Indicação de marcas ou modelos:

4.4. Na presente contratação não haverá necessidade da indicação de marca(s), característica(s) ou modelo(s).

Garantia da contratação:

4.5. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Subcontratação:

4.6. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Vistoria:

4.7. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do(s) local(is) de execução dos serviços.

4.8. **São requisitos básicos para a contratação do serviço que a empresa:**

4.8.1. Consiga entregar os produtos e serviços dentro dos prazos e em consonância ao acordo de nível de serviço estabelecido;

4.8.2. Mantenha as informações da CONTRATANTE, a que tem acesso, sob sigilo;

4.8.3. Planeje previamente suas atividades;

4.8.4. Proponha soluções baseadas nas necessidades da CONTRATANTE e nas melhores práticas de mercado e de acordo com as recomendações dos fabricantes das soluções;

4.8.5. Documente e mantenha atualizado o registro das atividades desempenhadas na CONTRATANTE;

4.8.6. Todos esses requisitos têm como objetivo a entrega de produtos e serviços com qualidade preestabelecida e dentro do prazo acordado entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA;

4.8.7. Executar os serviços de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência.

4.8.8. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE.

4.8.9. Emitir fatura dos serviços executados.

4.8.10. A CONTRATADA é responsável pela prestação dos serviços no prazo e com a qualidade exigida pela CONTRATANTE, de acordo com os Serviço exigidos, devendo utilizar equipe técnica qualificada na quantidade necessária para a prestação dos serviços de acordo com o volume e complexidade de demandas.

4.8.11. Prestar os serviços no âmbito do Município de Rio das Antas/SC, de forma presencial e/ou remota, conforme a natureza de cada etapa do certame;

4.8.12. Disponibilizar profissionais qualificados para prestar os serviços solicitados.

4.8.13. Iniciar a execução dos serviços a partir da emissão da autorização de fornecimento ou da assinatura do contrato, observando o cronograma definido pela Administração e pela Comissão Especial do Processo Seletivo;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/03/2026 15:45 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p9c51a40f88b6e

4.8.14. Executar os serviços em estrita observância às determinações da Administração, mediante autorização formal e acompanhamento da Comissão Especial do Processo Seletivo, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.
4.8.15. Dar atendimento adequado e prestar as informações devidas ao Responsável do Município de Rio das Antas sobre os serviços prestados de maneira correta e nos prazos estabelecidos neste instrumento;
4.8.16. Responsabilizar-se integralmente pelo fiel cumprimento dos serviços contratados.
4.8.17. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.
4.8.18. Executar o objeto deste contrato de acordo com as condições e prazos estabelecidos neste termo contratual;
4.8.19. Assumir a responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados ao patrimônio do CONTRATANTE ou a terceiros, quando no desempenho de suas atividades profissionais, objeto deste contrato;
4.8.20. Encaminhar para o (a) Secretaria Solicitante as notas de empenhos e respectivas notas fiscais/faturas concernentes ao objeto contratual;
4.8.21. Assumir integralmente a responsabilidade por todo o ônus decorrente da execução deste contrato, especialmente com relação aos encargos trabalhistas e previdenciários do pessoal utilizado para a consecução dos serviços;
4.8.22. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas em Edital.

5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (art. 6º, XXIII, alínea "e" da Lei n. 14.133/2021).
5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
5.1.1. O prazo de execução dos serviços compreenderá todas as etapas necessárias à realização integral do Processo Seletivo Público, com início a partir da emissão da autorização de fornecimento ou da assinatura do contrato, estendendo-se até a homologação final do certame, conforme cronograma definido pela Administração e pela Comissão Especial do Processo Seletivo. O prazo de execução dos serviços será de até no máximo 30 dias, com início a partir da data da autorização de fornecimento.
5.1.2. Caso haja necessidade de prorrogação contratual, a contratada poderá solicitar à Administração, e será analisada a possibilidade.
5.2. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
5.2.1. Elaboração do edital do Processo Seletivo, a ser aprovado pela contratante, incluindo todos os elementos normativos do processo de seleção, conteúdo programático, atribuições dos cargos, critérios de classificação, normas para isenção da taxa de inscrição nos casos previstos em lei e demais regras do certame, mediante prévia aprovação da Comissão Especial do Processo Seletivo.
5.2.2. Elaboração das questões inéditas da prova objetiva, com a respectiva correção por meio de leitor óptico.
5.2.3. Elaboração de todos os demais editais necessários, tais como: homologação das inscrições, divulgação de resultado de provas, julgamento de recursos, convocação para as provas, homologação do resultado final e classificação dos candidatos, com a confecção de listagens gerais e específicas quanto a convocação ou classificação dos candidatos, enviando-os à municipalidade para publicação nos meios oficiais;
5.2.4. Divulgação do Processo Seletivo em página eletrônica própria da contratada, com disponibilização integral de todos os editais, comunicados, retificações e demais documentos pertinentes, para amplo acesso dos candidatos interessados.
5.2.5. Prestar informações aos candidatos, por e-mail, telefone e/ou outros meios eletrônicos adequados, durante todas as fases do Processo Seletivo.
5.2.6. Receber e processar as inscrições de candidatos que se declararem pessoas com deficiência, analisando os laudos médicos apresentados e adotando as providências decorrentes em relação à aplicação das provas;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/03/2026 15:45 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p9c51a40f88b6e

5.2.7. Receber, analisar e julgar os recursos relativos ao indeferimento da inscrição como pessoa com deficiência;
5.2.8. Análise e deferimento ou indeferimento das inscrições do certame nos termos do Edital bem como a elaboração de edital de homologação das mesmas;
5.2.9. Disponibilização no ambiente dos candidatos, do cartão de confirmação de inscrição, contendo os dados cadastrais do candidato e o local, data e horário para realização das provas;
5.2.10. Montagem do banco de dados dos candidatos, contendo as informações prestadas pelos mesmos, na ficha de inscrição, bem como seu fornecimento à CONTRATANTE em forma magnética.
5.2.11. Elaboração, digitação, revisão técnica e reprodução das provas objetivas, que deverão ser de responsabilidade de profissionais técnicos especializados para elaboração das questões inéditas das provas escritas para cada cargo, componentes da banca da CONTRATADA, sendo que a prova objetiva deverá conter, no mínimo, 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, com cinco alternativas de respostas, ou conforme quantitativo indicado pela Comissão de Processo Seletivo;
5.2.12. Elaboração, digitação, revisão técnica e reprodução das provas objetivas, por profissionais técnicos especializados integrantes da banca da contratada, observando o quantitativo de questões, a estrutura, o conteúdo programático e o número de alternativas definidos no edital e aprovados pela Comissão Especial do Processo Seletivo.
5.2.13. Realização da prova prática com profissionais especializados responsável pela elaboração e avaliação da prova prática para os candidatos aos cargos indicados pelo Estatuto do Servidor Público ou pela Comissão de Processo Seletivo.
5.2.14. A prova prática constará da execução de atividades propostas pela Banca Avaliadora em compatibilidade com a descrição das atividades do cargo e/ou com o conteúdo programático das provas de conhecimentos específicos para o respectivo cargo. As provas práticas serão avaliadas através do conceito “APTO” e “NÃO APTO”, no qual obterá o conceito “APTO” na prova prática o candidato que demonstrar possuir conhecimentos e habilidades suficientes para executar as atividades propostas com produtividade e segurança e “NÃO APTO” na prova prática o candidato que não demonstrar possuir conhecimentos e habilidades suficientes para executar as atividades propostas com produtividade e segurança, mesmo que de alguma forma tenha concluído as atividades. As provas práticas serão realizadas pela CONTRATATA com suporte técnico (infraestrutura) da CONTRATANTE.
5.2.15. A impressão das provas deverá ser em ambiente altamente sigiloso, em quantidade suficiente, incluindo 10% (dez por cento) de material reserva;
5.2.16. As provas deverão ser acondicionadas em sacos lacrados e indevassáveis e deverão ser entregues no dia e horário estipulado para a aplicação das mesmas, nas salas determinadas para tal, os quais serão abertos na presença dos fiscais e dos candidatos;
5.2.17. Elaboração do layout e impressão dos cartões-resposta, para correção por sistema de leitura ótica ou outro meio permitido em Lei que assegure a lisura do certame;
5.2.18. Transporte e entrega das provas nos respectivos locais de aplicação sem ônus para a CONTRATANTE;
5.2.19. Registro em ata de ocorrências de qualquer informação ou anomalia que venha ocorrer no ambiente de impressão, assim como o quantitativo de impressões de cadernos de provas por cargo com seus respectivos números de páginas, quantitativo de imperfeições gráficas, contadores iniciais e finais das impressoras, numeração dos lacres utilizados para fechamento dos malotes;
5.2.20. Os malotes de provas, somente serão abertos no local de aplicação de provas, mediante o acompanhamento de 3 (três) testemunhas, as quais assinarão campo específico da ata da coordenação do local de provas;
5.2.21. A CONTRATADA será responsável pela contratação de equipe qualificada para as funções de coordenação, fiscalização de salas e corredores, segurança e pessoal de apoio para todas as fases do Elaboração de atas e listas de presença em todas as fases do certame;
5.2.22. Os espaços físicos destinados à realização das provas presenciais serão disponibilizados pela CONTRATANTE, no Município de Rio das Antas/SC, cabendo à CONTRATADA a organização, identificação, sinalização, preparação e apoio logístico necessários à adequada execução da etapa.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/03/2026 15:45 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p9c51a40f88b6e

5.2.23. Aplicação das provas, designando comissão examinadora e com número de fiscais suficientes para garantir a boa execução do certame;
5.2.24. Atendimento especializado aos portadores de deficiência de acordo com as especificidades dos casos apresentados (motora, auditiva, visual);
5.2.25. Fornecimento do gabarito oficial após a data das provas;
5.2.26. Correção das provas por sistema de LEITURA ÓTICA ou outro meio permitido em Lei que assegure a lisura do certame;
5.2.27. Avaliação dos Títulos dos candidatos aprovados da Prova Objetiva, para cada cargo, caso exigido no Edital Público;
5.2.28. Montagem do dossiê completo e entrega ao CONTRATANTE, contemplando todos os atos decorrentes da realização do Processo Seletivo, inclusive relatórios, atas, banco de dados oficial em formato aberto e termo de entrega e aceite.
5.2.29. Recebimento e julgamento de eventuais recursos relativos às provas, com emissão de parecer individualizado;
5.2.30. Recorreção das provas e fornecimento de novos relatórios, por força de recursos interpostos, se for o caso;
5.2.31. Emissão de relatórios em sistema informatizado, em todas as fases do certame;
5.2.32. Montagem de dossiê e entrega ao CONTRATANTE, contemplando todos os atos decorrentes da realização do Processo Seletivo;
5.2.33. Disponibilização dos resultados finais e da base de dados dos candidatos em meio digital, em formato aberto e compatível com os sistemas da Administração, inclusive nos formatos “xlsx” e “txt”, ou outros equivalentes definidos pela contratante.
5.2.34. Prestação de apoio técnico, jurídico e operacional em todas as etapas do certame, desde a fase preparatória até a homologação final do Processo Seletivo.
5.2.35. Apoio técnico-jurídico em todas as etapas do certame público.
5.2.36. Confecção de todo material necessário para realização do Processo Seletivo.
5.2.37. Participar de reuniões presenciais para discussão do edital, conforme solicitação.
5.2.38. Elaboração, aplicação e correção das provas práticas, designando comissão examinadora capacitada e com número de fiscais suficientes para garantir a boa execução do certame;
5.2.39. Responder perante o Contratante pela qualidade técnica e orientação dos trabalhos desenvolvidos;
5.2.40. Comprometer-se a guardar o sigilo ético necessário, por tempo indeterminado, sobre dados, documentos, especificações técnicas, metodologias, inovações e quaisquer outras informações do Contratante, sobre as quais a Contratada tenha tido acesso durante a execução deste contrato, não podendo divulgá-los ou reproduzi-los, sob pena de rescisão, além das sanções legais pertinentes;
5.2.41. Fornecer ao Contratante informações e outros subsídios de que disponha nos casos de eventuais ações judiciais relacionadas ao Processo Seletivo público;
5.2.42. Facilitar todas as atividades de fiscalização dos serviços realizadas pelo Contratante, fornecendo todas as informações e elementos necessários.

5.3. **Cronograma de realização dos serviços:**
5.3.1. A partir da contratação, os trabalhos iniciarão através da Autorização de Fornecimento.
5.3.2. A realização do certame obedecerá à sucessão de eventos dispostos conforme estabelecido na Tabela abaixo, podendo ser alterada:

Item	Evento
1	Assinatura do Contrato
2	Reunião inicial entre comissão nomeada pelo Município e representante da contratada
3	Elaboração da minuta do Edital pela contratante e envio à contratada para análise
4	Envio da minuta do Edital pela contratada após proposição dos devidos ajustes – se houver
5	Publicação do Edital no DOM pela contratante
6	Ampla divulgação do Edital em mídia de grande circulação pela contratada
7	Abertura do período de inscrições, solicitação de atendimento especial, nome social, procedimentos necessários para candidatos às vagas reservadas imediatas ou que surgirem, análise e decisão de documentações e eventuais questionamentos ou recursos
8	Divulgação, após o término das inscrições, do quantitativo de candidatos inscritos e da relação de candidatos por vaga por cada cargo e campus de lotação, ampla concorrência e vagas reservadas
9	Disponibilização de Comprovante Definitivo de Inscrição contendo datas, locais e horários de realização da prova escrita objetiva

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/03/2026 15:45 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p9c51a40f88b6e

10	Aplicação das provas escritas objetivas
11	Divulgação do Gabarito preliminar das provas escritas objetivas
12	Recursos contra as questões e/ou gabaritos das provas escritas objetivas
13	Análise, decisão e divulgação dos resultados dos recursos contra as provas escritas objetivas
14	Divulgação do resultado preliminar da prova escrita objetiva classificando os candidatos em ordem decrescente das notas obtidas, por cargo, observando reserva de vagas e critérios de desempate
15	Recursos contra o Resultado Preliminar da prova escrita objetiva
16	Divulgação do Resultado final da prova escrita objetiva classificando os candidatos em ordem decrescente das notas obtidas, por cargo, observando reserva de vagas e critérios de desempate
17	Divulgação do Resultado Final do Processo Seletivo
18	Encaminhamento dos resultados finais do Processo Seletivo para homologação pela contratante, com manutenção do suporte técnico, operacional e documental pela contratada até a publicação da homologação final.

5.3.3. Das características do processo seletivo:

5.3.4. Para este processo seletivo deverão estar previstos os seguintes cargos (cadastro reserva) e especificações:

5.3.5. Cargos Nível Superior:

Item	Cargo	Escolaridade/Habilitação Exigida	Vagas	Vagas PcD	Carga Horária Semanal	Vencimento Mensal em R$	Tipo de Prova
1.	**Advogado**	Ensino Superior em Direito com registro na OAB/SC	CR	-	até 40h	6.402,98	Objetiva
2.	**Assistente Social**	Ensino Superior em Serviço Social e registro no órgão fiscalizador da profissão.	CR	-	40h	4.319,76	Objetiva
3.	**Enfermeiro**	Ensino Superior em Enfermagem e registro no órgão fiscalizador da profissão.	CR	-	40h	5.336,13	Objetiva
4.	**Enfermeiro ESF**	Ensino Superior em Enfermagem e registro no órgão fiscalizador da profissão.	CR	-	40h	5.336,13	Objetiva
5.	**Engenheiro Agrônomo**	Ensino Superior em Agronomia e registro no órgão fiscalizador da profissão		-	até 40h	5.440,58	Objetiva
6.	**Engenheiro Civil**	Ensino Superior em Engenharia Civil e registro no órgão fiscalizador da profissão.	CR	-	40h	5.642,40	Objetiva
7.	**Farmacêutico ESF**	Ensino Superior em Farmácia e registro no órgão fiscalizador da profissão.	CR	-	40h	3.841,75	Objetiva
8.	**Fisioterapeuta**	Ensino Superior em Fisioterapia e registro no órgão fiscalizador da profissão.	CR	-	20h	3.291,10	Objetiva
9.	**Médico Clínico Geral ESF**	Ensino Superior em Medicina e registro no órgão fiscalizador da profissão.	CR	-	40h	18.184,02	Objetiva
10.	**Médico Veterinário**	Ensino Superior em Medicina Veterinária e registro no órgão fiscalizador da profissão.	CR	-	40h	5.642,40	Objetiva
11.	**Nutricionista**	Ensino Superior em Nutrição e registro no órgão fiscalizador da profissão.	CR	-	40h	5.122,21	Objetiva

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/03/2026 15:45 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p9c51a40f88b6e

12.	**Odontólogo**	Ensino Superior em Odontologia e registro no órgão fiscalizador da profissão.	CR	-	até 20h	4.581,15	Objetiva
13.	**Odontólogo ESF**	Ensino Superior em Odontologia e registro no órgão fiscalizador da profissão.	CR	-	40h	6.143,17	Objetiva
14.	**Pedagogo**	Ensino Superior em Pedagogia, experiência mínima de dois anos de docência.		-	até 40h	5.172,00	Objetiva
15.	**Psicólogo**	Ensino Superior em Psicologia e registro no órgão fiscalizador da profissão.	CR	-	40h	4.234,30	Objetiva
16.	**Professor I (Educação Infantil e Séries Iniciais do Ensino Fundamental - Nível 1)**	Formação em nível superior, em curso de licenciatura plena em pedagogia que proporcione habilitação para atuar em educação infantil e séries iniciais do ensino fundamental.	CR	-	até 40h	5.172,00	Objetiva e Títulos
17.	**Professor II - Arte (Nível 1)**	**1. Habilitado:** Formação em nível superior em cursos de licenciatura plena ou outra graduação correspondente a áreas especificas do currículo, com formação pedagógica, nos termos da legislação vigente. **2. Não Habilitado:** Cursando a partir da 5ª fase na licenciatura específica.	CR	-	até 40h	5.172,00	Objetiva e Títulos
18.	**Professor II - Ciências (Nível 1)**	**1. Habilitado:** Formação em nível superior em cursos de licenciatura plena ou outra graduação correspondente a áreas especificas do currículo, com formação pedagógica, nos termos da legislação vigente. **2. Não Habilitado:** Cursando a partir da 5ª fase na licenciatura específica.	CR	-	até 40h	5.172,00	Objetiva e Títulos
19.	**Professor II - Educação Física (Nível 1)**	Formação em nível superior, em cursos de licenciatura plena, ou outra graduação correspondente a áreas especificas do currículo, com formação pedagógica, nos termos da legislação vigente, e registro no órgão competente (CREF).	CR	-	até 40h	5.172,00	Objetiva e Títulos
20.	**Professor II - Geografia (Nível 1)**	**1. Habilitado:** Formação em nível superior em cursos de licenciatura plena ou outra graduação correspondente a áreas especificas do currículo, com formação pedagógica, nos termos da legislação vigente. **2. Não Habilitado:** Cursando a partir da 5ª fase na licenciatura específica.	CR	-	até 40h	5.172,00	Objetiva e Títulos

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/03/2026 15:45 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p9c51a40f88b6e

21.	**Professor II - História (Nível 1)**	**1. Habilitado:** Formação em nível superior em cursos de licenciatura plena ou outra graduação correspondente a áreas especificas do currículo, com formação pedagógica, nos termos da legislação vigente. **2. Não Habilitado:** Cursando a partir da 5ª fase na licenciatura específica.	CR	-	até 40h	5.172,00	Objetiva e Títulos
22.	**Professor II - Inglês (Nível 1)**	**1. Habilitado:** Formação em nível superior em cursos de licenciatura plena ou outra graduação correspondente a áreas especificas do currículo, com formação pedagógica, nos termos da legislação vigente. **2. Não Habilitado:** Cursando a partir da 5ª fase na licenciatura específica.	CR	-	até 40h	5.172,00	Objetiva e Títulos
23.	**Professor II - Língua Portuguesa (Nível 1)**	**1. Habilitado:** Formação em nível superior em cursos de licenciatura plena ou outra graduação correspondente a áreas especificas do currículo, com formação pedagógica, nos termos da legislação vigente. **2. Não Habilitado:** Cursando a partir da 5ª fase na licenciatura específica.	CR	-	até 40h	5.172,00	Objetiva e Títulos
24.	**Professor II - Matemática (Nível 1)**	**1. Habilitado:** Formação em nível superior em cursos de licenciatura plena ou outra graduação correspondente a áreas especificas do currículo, com formação pedagógica, nos termos da legislação vigente. **2. Não Habilitado:** Cursando a partir da 5ª fase na licenciatura específica.	CR	-	até 40h	5.172,00	Objetiva e Títulos
25.	**Psicopedagoga**	Licenciatura em Pedagogia com Especialização em psicopedagogia.	CR	-	até 40h	5.353,37	Objetiva e Títulos
26.	**Vigilante Epidemiológico e Sanitário**	Ensino Superior em Engenharia Sanitarista, Engenharia Ambiental ou qualquer outro nível superior em Ciências Médicas ou da Saúde	CR	-	até 40h	3.071,42	Objetiva

5.3.6. Cargos de Nível Médio ou Técnico:

Item	Cargo	Escolaridade/Habilitação Exigida	Vagas	Vagas PcD	Carga Horária Semanal	Vencimento Mensal em R$	Tipo de Prova
27.	**Professor I (Educação Infantil e Séries Iniciais do Ensino**	Formação em nível médio, cursando a partir da 2ª fase de Pedagogia.	CR	-	até 40h	4.867,77	Objetiva

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/03/2026 15:45 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p9c51a40f88b6e

	Fundamental - Nível Especial 1)						
28.	**Auxiliar Educacional**	Ensino médio completo.	CR	-	até 40h	1.966,22	Objetiva
29.	**Atendente de Biblioteca**	Ensino médio completo.			até 40h	2.977,65	Objetiva
30.	**Atendente de Farmácia**	Ensino médio completo.	CR	-	40h	1.897,38	Objetiva
31.	**Oficial Administrativo**	Ensino médio completo.	CR	-	40h	3.441,56	Objetiva
32.	**Orientador Social**	Ensino médio completo.	CR	-	40h	2.307,52	Objetiva
33.	**Secretário de Escola**	Ensino médio completo.	CR	-	40h	2.005,72	Objetiva
34.	**Técnico em Agropecuária**	Ensino médio completo com curso especializado	CR	-	40h	3.019,14	Objetiva
35.	**Técnico em Saúde Bucal**	Ensino Médio Técnico em Saúde Bucal e registro no órgão fiscalizador da profissão.	CR	-	40h	2.600,00	Objetiva
36.	**Técnico de Enfermagem**	Ensino Médio Técnico em Enfermagem e registro no órgão fiscalizador da profissão.	CR	-	40h	3.318,45	Objetiva
37.	**Técnico em Enfermagem (Sala de Vacina)**	Ensino Médio Técnico em Enfermagem e registro no órgão fiscalizador da profissão, com cursos de especialização em sala de vacina.	CR	-	40h	3.295,00	Objetiva
38.	**Agente de Endemia**	Nível Médio Completo e CNH categoria 'B'	CR	-	40h	2 salários mínimos nacionais	Objetiva

5.3.7. Cargos de Nível Fundamental ou Alfabetizado:

Item	Cargo	Escolaridade/Habilitação Exigida	Vagas	Vagas PcD	Carga Horária Semanal	Vencimento Mensal em R$	Tipo de Prova
38.	**Agente de Atividade de Apoio II**	Ensino Fundamental Completo	CR	-	40h	2.977,75	Objetiva
39.	**Agente de Defesa Civil**	Ensino Fundamental Completo, com Carteira Nacional de Habilitação – CNH, categoria C ou superior. Curso de direção de Veículos Emergência. Curso avançado de atendimento a emergência ou Curso de Formação de Bombeiro Comunitário CAA e/ou CFBC.	CR	-	40h	1.619,58	Objetiva
40.	**Agente de Segurança Escolar**	Ensino Fundamental Completo. Exame toxicológico num período de 90 (noventa dias). Teste	CR	-	40h	2.871,23	Objetiva

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/03/2026 15:45 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p9c51a40f88b6e

		psicológico. Curso de formação de vigilante feito em escola credenciada pela polícia federal com reciclagem.					
41.	**Almoxarife**	Ensino Fundamental Completo	CR	-	40h	1.513,60	Objetiva
42.	**Auxiliar de Enfermagem ESF**	Ensino Fundamental Completo com curso de Auxiliar de Enfermagem e registro no órgão fiscalizador da profissão.	CR	-	40h	2.255,12	Objetiva
43.	**Auxiliar de Mecânico**	Ensino Fundamental Incompleto (4ª série)	CR	-	40h	2.035,26	Objetiva
44.	**Mecânico**	Ensino Fundamental Incompleto (4ª série)	CR	-	40h	2.530,97	Objetiva
45.	**Motorista I (veículo leve)**	Ensino Fundamental Incompleto (4ª série) e Carteira Nacional de Habilitação - CNH - categoria "B" ou superior.	CR	-	40h	2.272,12	Objetiva e Prática
46.	**Motorista II (veículo pesado)**	Ensino Fundamental Incompleto (4ª série) e Carteira Nacional de Habilitação - CNH - categoria "C" ou superior.	CR	-	40h	2.497,94	Objetiva e Prática
47.	**Operador de Máquinas Leves**	Ensino Fundamental Incompleto (4ª série) e Carteira Nacional de Habilitação - CNH - categoria "C" ou superior.	CR	-	40h	2.272,12	Objetiva e Prática
48.	**Operador de Máquinas Pesadas**	Ensino Fundamental Incompleto (4ª série) e Carteira Nacional de Habilitação - CNH - categoria "C" ou superior.	CR	-	40h	2.696,76	Objetiva e Prática
49.	**Servidor Braçal**	Alfabetizado.	CR	-	40h	1.662,33	Objetiva/ Prática
50.	**Técnico Desportista**	Ensino Fundamental Completo com registro no CREF	CR	-	40h	1.550,49	Objetiva
51.	**Agente de Saúde**	Ensino Fundamental Completo.	CR	-	40h	2 salários mínimos nacionais	Objetiva

5.3.8. Observações:

- Tipo de Prova "Objetiva": Aplicação de Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório.
- Tipo de Prova "Prática": Aplicação de Prova Prática, de caráter eliminatório e classificatório.
- **Os editais deverão ser elaborados em, no mínimo, 04 (quatro) instrumentos distintos, sendo: um para os cargos que exijam prova objetiva e prova prática; um para os cargos com apenas prova objetiva; um para os cargos com prova objetiva e prova de títulos; e um específico para o cargo de Agente de Endemias/ Agente de Saúde, observando-se o disposto na Lei nº 11.350, de 5 de outubro de 2006, e suas alterações posteriores.**

5.3.9. Do local das provas:

5.3.10. Não haverá custos para a contratada com locação de locais para aplicação das provas.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/03/2026 15:45 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p9c51a40f88b6e

5.3.11. A prova objetiva ocorrerá, a princípio, em escolas localizadas no Município, para a aplicação das provas objetivas, sendo que a banca ficará responsável pela organização e limpeza do local no início e ao término das provas. Além disso, a prova prática será no, em local designado pela autoridade competente do Município. A prova de títulos poderá ser ocorrer simultaneamente às provas objetivas/prática, a combinar.
5.3.12. Das publicações:
5.3.13. A publicação do edital em Órgão Oficial de imprensa ficará a cargo do Município, inclusive no que refere aos custos gerados, cabendo à contratada apenas manter o edital e demais arquivos relacionados ao certame em seu site próprio. A formatação e emissão dos documentos ficarão sob responsabilidade da Contratada, devendo usar o timbre do Município, sendo que o Município poderá indicar correições nos arquivos enviados.
5.3.14. Das inscrições:
5.3.15. Será admitida a cobrança de taxa de inscrição dos candidatos, nos valores e condições definidos em edital, observadas as hipóteses legais de isenção. As inscrições deverão ser realizadas via internet, por período mínimo definido pela Administração no edital, devendo a contratada disponibilizar aos candidatos, em ambiente eletrônico próprio, o edital e seus anexos, eventuais erratas e comunicados, comprovante de inscrição, orientações gerais, conteúdo programático, descrição do cargo pretendido, opção de reimpressão do comprovante de inscrição e do boleto bancário, bem como canal de atendimento ao candidato durante todo o período de inscrição.
5.3.16. As inscrições deverão ser realizadas via Internet, por um período de pelo menos 15 (quinze) dias corridos, a ser determinado pelo Município, devendo a contratada disponibilizar aos candidatos, para impressão (através arquivos):

a) O Edital dos certames e seus anexos, bem como eventuais erratas ou comunicados;
b) O comprovante de inscrição e orientações gerais aos candidatos;
d) O conteúdo programático;
e) A descrição do cargo pretendido;
f) Opção de reimpressão do comprovante de inscrição e do boleto bancário.

5.3.16.1. No processo de realização das inscrições, deverão ser solicitados, obrigatoriamente, os seguintes dados:

a) Nome completo do candidato;
b) Data de Nascimento;
c) Sexo do Candidato;
d) Cargo Pretendido;
e) Número do R.G.;
f) Número do C.P.F.;
h) Endereço completo;
i) Nome completo dos pais;
j) Telefone fixo/celular;
k) Endereço eletrônico (e-mail).

Observação: O sistema de informação deverá admitir apenas a inscrição na qual o CPF informado seja válido, com verificação junto ao banco de dados da Receita Federal.

5.3.16.2 A contratada deverá fornecer ao Município, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do dia útil subsequente ao encerramento das inscrições, arquivo magnético em planilha eletrônica ou editor de texto, contendo todos os dados referentes às inscrições realizadas a serem homologadas, a relação contendo aquelas não homologadas, identificando o respectivo motivo da não homologação, bem como dos candidatos isentos da taxa de inscrição, nos termos da Lei.

5.3.16.3 A contratada não poderá admitir inscrição paga fora do prazo estipulado no edital de abertura do seletivo, tampouco aquela recolhida fora dos meios definidos em edital.

5.3.16.4 A cobrança de taxa de inscrição, prevista em edital, mostra-se juridicamente adequada e proporcional, pois:
• Contribui para o custeio parcial ou total da execução do certame;
• Reduz custos diretos ao erário municipal;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/03/2026 15:45 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p9c51a40f88b6e

• Está amplamente consolidada na jurisprudência dos Tribunais de Contas;
• Observa os princípios da razoabilidade e da modicidade;
• Deve prever hipóteses de isenção, assegurando o acesso universal e a igualdade de condições entre os candidatos.

5.3.17. Das provas escritas:
5.3.18. É de responsabilidade da contratada a organização e realização de todas as etapas referentes à prova escrita.
5.3.19. As provas deverão ser constituídas de 40 (quarenta) questões objetivas, inéditas ou de domínio público, de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas diferentes, com apenas uma opção correta. O tempo máximo de prova será de 3 (três) horas para todos os cargos, sendo que os candidatos presentes somente poderão deixar o local da prova 1 (uma) hora após o início da prova.
5.3.20. A composição das provas objetivas será a seguinte:

Conteúdos	Quantidade de Questões	Peso individual	Total de pontos
Língua Portuguesa	5	0,25	1,25
Raciocínio Lógico	5	0,25	1,25
Conhecimentos Gerais (história e legislação municipal)	10	0,25	2,50
Conhecimentos Específicos	20	0,25	5,00
Total de pontos na Prova Objetiva			10,00

5.3.21. É de responsabilidade da contratada a elaboração do conteúdo programático o qual deverá ser revisado e aprovado pelo Município, através da Comissão Especial designada para acompanhamento de todas as etapas do Processo Seletivo.
5.3.22. As questões deverão ser elaboradas, rigorosamente, em concordância com o conteúdo programático divulgado e atribuições dos cargos, sendo que todas as questões deverão ser inéditas.
5.3.23. É de responsabilidade da contratada providenciar a adaptação das provas, dos equipamentos necessários e das salas especiais para os candidatos com deficiência, beneficiados com a reserva de vagas, conforme previamente deliberado pela Comissão de Processo Seletivo do Município.
5.3.24. As provas escritas deverão ser aplicadas na mesma data, prevalecendo a opção por único local, dependendo da quantidade de inscritos, sendo prerrogativa do Município a definição das datas e horários de realização das provas. Dependendo a quantidade de inscritos, poderá ser necessária a divisão da aplicação das provas em diferentes locais e diferentes períodos.
5.3.25. As provas aplicadas deverão ser disponibilizadas aos candidatos na forma definida pelo Município.
5.3.26. A correção das provas escritas objetivas deverá ser realizada por meio de leitura eletrônica/automatizada de cartões resposta sendo que esses deverão ser devidamente identificados com os dados pessoais do candidato e cargo pretendido, devendo, ainda, conter campo específico para o colhimento da assinatura do candidato e dos fiscais de sala e, em havendo redação, as folhas definitivas para fins de correção não poderão conter dados do candidato, exceto código de identificação.
5.3.27. A contratada deverá fornecer os resultados da prova escrita no prazo definido no edital, contendo o número da inscrição, o nome do candidato, o número do documento de identificação, a data de nascimento, as notas dos candidatos, total de acertos nas questões específicas para fins de desempate de nota e, caso seja a última etapa do cargo, a classificação final, obedecidos todos os critérios de desempates.
5.3.28. O desempate será realizado pela contratada, seguindo critérios objetivos definidos em edital, devendo o relatório de resultado final ser entregue ao Município com os desempates já realizados. Será utilizado o sorteio como último critério, sendo aplicado somente se persistir o empate depois de aplicados todos os demais critérios. Caso seja necessário utilizar o sorteio, ficará a cargo da Comissão Organizadora do Processo Seletivo realizá-lo.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/03/2026 15:45 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p9c51a40f88b6e

5.3.29. É de responsabilidade da contratada a organização dos locais de realização das provas escritas que serão cedidos pelo Município e/ou Estado, sendo que, na data de realização, esses deverão estar devidamente higienizados, organizados, identificados e sinalizados para o recebimento dos candidatos.
5.3.30. O ensalamento dos candidatos deverá ser realizado respeitando-se a capacidade de cada sala, garantindo um espaçamento adequado entre os candidatos, de forma a evitar a comunicação e contato entre eles e garantir a lisura do processo e um ambiente adequado ao candidato.
5.3.31. O ensalamento dos candidatos com deficiência deverá ser feito de forma a respeitar sua deficiência e a condição especial solicitada.
5.3.32. É de responsabilidade da contratada a contratação de profissionais habilitados e capacitados para a elaboração das provas, sendo, também, de sua inteira responsabilidade, o total sigilo do conteúdo das provas, além das disposições anteriores.
5.3.33. Das provas práticas:
5.3.34. Serão realizadas provas práticas para o cargo de Motorista e Operador de Máquinas. O Município fornecerá o local e maquinário para aplicação da prova prática, sendo responsabilidade da contratada a sua aplicação e avaliação, bem como a elaboração dos critérios de aplicação e pontuação da prova.
5.3.35. Dos fiscais, aplicadores e demais equipes de apoio:
5.3.36. A contratada deverá disponibilizar, em cada um dos locais de realização das provas, profissionais devidamente habilitados e capacitados para o desenvolvimento das seguintes atividades:
a) Aplicação das provas;
b) Coordenação dos locais de realização e das equipes envolvidas na aplicação das provas;
c) Recepção, organização, identificação e orientação dos candidatos;
d) Manutenção da segurança, de forma a garantir a integridade dos candidatos e dos locais de prova;
e) É de responsabilidade da contratada o recrutamento, seleção, treinamento, coordenação e pagamento dos fiscais, examinadores e demais profissionais necessários para a realização das provas escrita.
5.3.37. Para a aplicação da prova escrita, a contratada deverá designar pelo menos 1 (um) fiscal por sala com mais 20 (vinte) candidatos.
5.3.38. Deverá designar, também, pelo menos 01 (um) fiscal itinerante, a cada 06 (seis) salas utilizadas.
5.3.39. Deverá designar 1 (um) fiscal por conjunto de sanitário, que fará o controle do fluxo de candidatos para seu uso, bem como para manter organizado e higienizado durante os trabalhos.
5.3.40. Deverá disponibilizar, ainda, aplicadores devidamente capacitados para a aplicação das provas aos candidatos com deficiência, quando necessário.
5.3.41. Todas as despesas relativas a prestação dos serviços correrá por conta da contratada, eximindo o município de quaisquer responsabilidades.
5.3.42. Entregar o objeto nas quantidades solicitadas, dentro do prazo e no local estabelecido, conforme solicitação emitida pelo Setor.
5.3.43. Todas as despesas relacionadas com a prestação de serviços correrão por conta da proponente vencedora, despesas estas previstas e/ou computadas na proposta.
5.3.44. Ficará a cargo da proponente vencedora o fornecimento de todas as ferramentas e dispositivos necessária adequada execução dos serviços de fabrica o dos itens.
5.3.45. Os itens cotados deverão estar rigorosamente de acordo com as especificações exigidas, obedecendo necessariamente as normas estabelecidas pelo órgão fiscalizador competente, e atender eficazmente finalidade que dele naturalmente se espera.
5.3.46. A proponente vencedora dever responder pelos vícios, defeitos ou danos causados a terceiros/Município referente entrega do item, assumindo os gastos e despesas que se fizerem necessários para adimplemento das obrigações e providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pela solicitante.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21)

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/03/2026 15:45 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p9c51a40f88b6e

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo comas cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput)
6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).
6.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pela Comissão Especial do Processo Seletivo, a ser designada por Portaria específica, ou pelos respectivos substitutos legalmente designados, sem prejuízo da atuação do fiscal formalmente indicado pela Administração
6.4. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).
6.5. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).
6.6. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).
6.7. O contratado designará formalmente o preposto, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
6.8. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN 5, art. 44, §1º)
6.9. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).
6.10. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).
6.11. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).
6.12. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).
6.13. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).
6.14. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros (IN 5/2017, art. 44, 31º).
6.15. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa, serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
6.16. Dos Critérios de Aferição e Medição para Faturamento:
6.16.1. A avaliação da execução do objeto deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, no que couber:
I - os resultados alcançados em relação à contratada, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
II - os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;
III - a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
IV - a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/03/2026 15:45 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p9c51a40f88b6e

V - o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e VI - a satisfação do público usuário.

6.16.2. O fiscal do contrato deverá verificar se houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço e, em caso positivo, deverá comunicar ao gestor do contrato para que este promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no Capítulo VII, do Título III, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

6.17. Do Recebimento:

6.17.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a , da Lei nº 14.133, de 2021 e *Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022*).

6.17.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

6.17.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (*Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022*).

6.17.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (*Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022*).

6.17.5. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

6.17.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

6.17.7. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

6.17.8. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

6.17.9. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (*Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021*)

6.17.10. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

6.17.11. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.17.12. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

6.17.13. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05(cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

6.17.14. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (*art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022*).

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/03/2026 15:45 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p9c51a40f88b6e

6.17.15. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
6.17.16. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
6.17.17. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
6.17.18. Enviar a documentação pertinente ao setor de compras para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
6.17.19. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do *art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021*, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
6.17.20. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
6.17.21. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
6.17.22. Liquidação
6.17.23. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
6.17.24. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021
6.17.25. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
6.17.25.1. O prazo de validade
6.17.25.2. A data da emissão
6.17.25.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;
6.17.25.4. O período respectivo de execução do contrato;
6.17.25.5. O valor a pagar; e
6.17.25.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
6.17.26. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;
6.17.27. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
6.17.28. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:
a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
6.17.29. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, 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 do contratante.
6.17.30. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/03/2026 15:45 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p9c51a40f88b6e

6.17.31. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
6.17.32. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.
6.17.33. Forma de pagamento
6.17.34. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
6.17.35. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
6.17.36. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
6.17.36.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
6.17.36.2. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei n. 14.133/2021)

7.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO UNITÁRIO.
7.2 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:
7.1.1. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Edital.
7.1.2. Os critérios de habilitação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no Edital.
7.1.3. Os critérios de habilitação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:
7.1.3.1. Atestados de Capacidade Técnica, apresentar no mínimo 1 (um) atestado fornecido por PESSOA JURÍDICA de direito público ou privado, que comprove que a empresa já executou serviço com objeto similar ou idêntico e ainda. O atestado de capacidade técnica deverá ser apresentado em nome da matriz ou da filial (participante do processo), e poderá ser prestado no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social. Deverá ainda, obrigatoriamente anexar ao respectivo atestado comprovação de registro do mesmo junto ao conselho da classe.
7.1.3.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
7.1.3.3. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
7.1.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
7.1.5. O licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais necessárias para o cumprimento das obrigações e do objeto da licitação
7.2. Previamente à celebração do contrato, a Administração poderá verificar o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:
a) SICAF;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/03/2026 15:45 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p9c51a40f88b6e

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e
c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União(https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep)
d) Certidão de Registro de Pessoa Jurídica emitido pelo Conselho da classe do domicílio ou sede da empresa licitante, vigente na data de abertura da licitação.

7.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

7.4. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

7.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

7.6. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

7.7. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor poderá ser verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

7.8. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

7.9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

7.10. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.11. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8. DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento será feito no prazo máximo de 30 (trinta) dias da apresentação da nota fiscal, podendo ser exigida as Certidões regularidade com os Fiscos Federal, Estadual e Municipal, com o FGTS, e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições deste edital.

8.2. Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos, quando exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos bens ou no cumprimento de obrigações contratuais.

8.3. O pagamento ficará condicionado à prévia informação pelo credor, dos dados da conta corrente e ao recebimento definitivo do objeto do contrato pelo seu fiscal.

8.4. O pagamento a ser efetuado ao Contratado, quando couber, estará sujeito às retenções na fonte de tributos, inclusive contribuições sociais, de acordo com os respectivos normativos.

8.5. O pagamento devido ao Contratado restringe-se aos quantitativos de serviços efetivamente prestados (mão de obra), devendo ser descontados valores correspondentes a serviços não prestados, ainda que constantes em nota fiscal emitida pelo Contratado.

8.6. Para a efetivação do pagamento o licitante deverá manter as mesmas condições previstas do edital no que concerne a PROPOSTA e a HABILITAÇÃO.

9. DA FISCALIZAÇÃO

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/03/2026 15:45 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p9c51a40f88b6e

9.1. Cabe ao MUNICÍPIO, através do setor competente, exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização dos serviços contratados.
9.2. A CONTRATADA declara aceitar integralmente todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pelo MUNICÍPIO.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
10.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de 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:
10.2. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.
10.3. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
10.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
10.5. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
10.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
10.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), 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 no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
10.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
10.9. 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, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, 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 Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
10.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
10.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
10.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
10.13. 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.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/03/2026 15:45 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p9c51a40f88b6e

10.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
10.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
10.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
10.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
10.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas.
10.19. 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);
10.20. 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);
10.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
10.22. 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;
10.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

11. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

Compete à contratante:
11.1. Fornecer a contratada todas as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços, com esclarecimento de eventuais dúvidas.
11.2. Permitir o livre acesso dos funcionários da contratada para a execução dos serviços.
11.3. Efetuar o pagamento, nos prazos e condições definidos no edital e seus anexos.

12. DA ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

12.1. Os preços registrados poderão ser atualizados em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução tal como pactuado, nos termos do inciso IV do § 5º do art. 82 cda Lei Federal nº 14.133, de 2021 /c art. 105 do Decreto Municipal nº 0045/2023.

13. DA CONTRATAÇÃO

13.1. As contratações decorrentes da ata serão formalizadas por meio de instrumento contratual, carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra, ordem de execução de serviço ou outro instrumento equivalente, conforme prevê o art. 95 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
13.1.1. Os contratos celebrados em decorrência do Registro de Preços estão sujeitos às regras previstas na Lei Federal nº 14.133, de 2021.
13.2. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, a celebração do contrato se dará por meio de EMISSÃO DE NOTA DE EMPENHO OU EMISSÃO DE TERMO DE CONTRATO.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/03/2026 15:45 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p9c51a40f88b6e

13.3. Em caso de celebração formal de contrato, o adjudicatário terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir da convocação, para assinar o Termo de Contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no instrumento convocatório.
13.4. Em caso de não celebração de contrato formal, a nota de empenho, o substituirá para todos os efeitos legais, vinculando-se os direitos e obrigações previstos no instrumento convocatório.
13.5. A AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO/SERVIÇO será comunicada ao adjudicatário, exclusivamente por meio do endereço eletrônico (e-mail) disponibilizado em sua proposta, ou mediante a assinatura do termo de contrato, em sendo esse o caso
13.6. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no instrumento convocatório e seus anexos, nas condições previamente estabelecidas.
13.7. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 e 139 da mesma Lei.

14. DAS PRERROGATIVAS DO CONTRATANTE
14.1. O CONTRATANTE reserva-se o direito de uso das seguintes prerrogativas, naquilo que for pertinente a este Contrato:
I - Modificá-lo unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do CONTRATADO;
II - Rescindi-lo unilateralmente, nos casos especificados nos incisos I a IX do artigo 137 da Lei Federal n. 14.133/2021;
III - Fiscalizar-lhe a execução;
IV - Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste.

15. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE
15.1. A extinção do contrato poderá ser:
I - Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
II - Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, bem como pelo sistema de descredenciamento, desde que haja interesse da Administração;
III - Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.
15.2. Constituirão motivos para extinção do contrato, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações previstas nos incisos I à IX do artigo 137 Lei Federal n. 14.133/2021, observadas as exigências legais.
15.3. O contratado terá direito à extinção do contrato nas hipóteses previstas nos incisos I à V do § 2º do artigo 137 da Lei Federal n. 14.133/2021.
15.4. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.
15.5. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:
I - Devolução da garantia;
II - Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;
III - Pagamento do custo da desmobilização.
15.6. A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei, as seguintes consequências:
I - Assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/03/2026 15:45 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p9c51a40f88b6e

II - ocupação E utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;
III - Execução da garantia contratual para:
a) ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;
b) pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;
c) pagamento das multas devidas à Administração Pública;
d) exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível;
IV - Retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.
15.7. A aplicação das medidas previstas nos incisos I e II ficará a critério da Administração, que poderá dar continuidade à obra ou ao serviço por execução direta ou indireta.
15.8. Na hipótese do inciso II, o ato deverá ser precedido de autorização expressa do secretário municipal competente.

16. DAS PENALIDADES
16.1. O contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações previstas nos incisos I à XII do artigo 155 da Lei Federal n. 14.133/2021.
16.2. No caso de atraso injustificado por parte do contratado na execução do contrato, a partir do primeiro dia, o mesmo sujeitar-se-á à multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao dia, sobre o valor inadimplente, que não excederá a 30% (trinta por cento) do montante, que será descontado dos valores eventualmente devidos pelo Município, ou ainda, quando for o caso, cobrados judicialmente.
16.3. Pela inexecução total ou parcial do objeto do contrato, estará o contratado sujeito às seguintes sanções:
a) advertência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
b) multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato;
c) impedimento de licitar e contratar com o Município pelo período de até no máximo 3 (três) anos, nos casos previstos no § 4º do artigo 156 da Lei Federal n. 14.133/2021;
d) declaração de inidoneidade, nos casos previstos no § 5º do artigo 156 da Lei Federal n. 14.133/2021.
16.4. Fica garantido o direito ao contraditório e ampla defesa à Licitante, em caso de aplicação de qualquer penalidade, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da intimação do ato.
16.5. As sanções previstas neste Instrumento poderão ser relevadas na hipótese de caso fortuito e força maior, ou a ausência de culpa da Licitante, devidamente comprovada perante a Entidade de Licitação.

17. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
17.1. As despesas atinentes a este processo correrão às contas das seguintes dotações orçamentárias específicas do orçamento de 2026 e pelas suas correspondentes para o exercício subsequente, conforme Anexo Parecer Contábil, parte integrante deste instrumento.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
18.1. Dúvidas acerca das disposições contidas neste Termo de Referência poderão ser esclarecidas por intermédio do correio eletrônico contratos@riodasantas.sc.gov.br
18.2. O presente documento segue assinado pelos responsáveis:

Rio das Antas/SC 16 de março de 2026.

Servidor responsável pela Elaboração do Termo de Referência:

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/03/2026 15:45 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p9c51a40f88b6e

Assinado eletronicamente por:
MAIARA BISOL
064.250.179-37
16/03/2026 15:45:20
Assinatura digital avançada.

Maiara Bisol
Diretora de Departamento de Contratos

De acordo:

Luís Augusto Cadore
Secretaria de Administração e Finanças

Aprovo o presente Termo de Referência. Encaminhe-se para as providências cabíveis:

Gilvane Aparecida de Moraes
Prefeita

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 16/03/2026 15:45 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p9c51a40f88b6e