TERMO DE REFERÊNCIA
SERVIÇOS COMUNS DE ENGENHARIA
(Art. 75 Inciso XV, Lei Federal nº 14.133/2021)

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. Contratação da instituição **FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ALTO VALE DO RIO DO PEIXE – FUNIARP, inscrita no CNPJ sob o nº 82.798.828/0001-00** para execução integral de Concurso Público, destinado à formação de cadastro de reserva, abrangendo os cargos necessários à Administração Municipal, nos termos abaixo, de acordo com as condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1.2. Detalhamento do Objeto:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QNT	VALOR UNITÁRIO (R$)
01	Contratação de instituição especializada para execução integral e completa de Concurso Público, destinado à formação de cadastro de reserva, contemplando os cargos definidos pela Administração, compreendendo todas as fases preparatórias, executivas e de encerramento, incluindo, no mínimo: planejamento, cronograma, reuniões e atas; elaboração e revisão técnica, jurídica e operacional do edital e anexos, com suporte a retificações; implantação e operação de portal do candidato e sistema de inscrições com cobrança de taxa e gestão de isenções; listas preliminares e definitivas; atendimento ao candidato; elaboração, segurança, logística, aplicação presencial, fiscalização e documentação (atas e ocorrências) de provas objetivas, práticas e/ou de títulos; correção, apuração e divulgação de gabaritos, notas e classificações; recebimento, análise, julgamento e publicação de recursos administrativos em todas as fases; apoio à homologação e elaboração de minutas para publicações oficiais; entrega do dossiê completo do certame, relatórios, atas e banco de dados oficial em formato aberto, com termo de entrega e aceite; suporte técnico até a homologação final e elaboração de arquivos em formato .txt de acordo com layouts padronizados conforme Nota Técnica da empresa do sistema de gestão pública IPM Sistemas LTDA para importação dos dados do Concurso Público para envio do e-sfinge.	Serv	01	R$ 44.890,00
			Total Estimado	R$ 44.890,00

1.2. Compreende o descritivo do objeto:

1.2.1. Elaboração técnica, jurídica e operacional do Edital do Concurso Público, em conformidade com a legislação vigente;

1.2.2. Definição dos critérios de seleção, conteúdos programáticos, etapas, modalidades de provas e regras de classificação;

1.2.3. Recebimento e gerenciamento das inscrições, com cobrança de taxa de inscrição, nos valores e condições definidos em edital, incluindo gestão de isenções quando previstas;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 06/08/2026 14:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pc6a12a7efa846

1.2.4. Elaboração, aplicação, fiscalização e correção de provas objetivas, provas práticas e/ou avaliação de títulos, conforme o cargo;
1.2.5. Divulgação de gabaritos, resultados preliminares e resultados finais;
1.2.6. Análise, resposta e julgamento de recursos administrativos em todas as fases do certame;
1.2.7. Apoio técnico à homologação do resultado final;
1.2.8. Elaboração de documentos e minutas para publicações oficiais;
1.2.9. Disponibilização de relatórios, atas, registros de ocorrências e banco de dados oficial à Administração Municipal;
1.2.10. Suporte técnico e operacional durante todas as fases do concurso público, até a homologação final.
1.2.11. Elaboração de arquivos em formato .txt de acordo com layouts padronizados conforme Nota Técnica da empresa do sistema de gestão pública IPM Sistemas LTDA para importação dos dados do Concurso Público para envio do e-sfinge.

1.3. Natureza do Objeto:
1.3.1. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como **serviços comuns**, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, por possuírem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos no Termo de Referência, mediante especificações usuais de mercado, embora a presente contratação seja fundamentada na hipótese de dispensa prevista no art. 75, inciso XV, da referida Lei.

1.4. Após análise das alternativas disponíveis e da documentação apresentada, conclui-se que a **FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ALTO VALE DO RIO DO PEIXE – FUNIARP, inscrita no CNPJ sob o nº 82.798.828/0001-00**, reúne as condições necessárias para a execução do objeto pretendido, por enquadrar-se na hipótese prevista no art. 75, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133/2021, tratando-se de instituição brasileira sem fins lucrativos, incumbida estatutariamente de atividades de ensino, pesquisa e desenvolvimento institucional, detentora de reconhecida reputação ética e profissional, possuindo experiência e capacidade técnica compatíveis com a complexidade dos serviços a serem executados.
1.5. A escolha da FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ALTO VALE DO RIO DO PEIXE – FUNIARP decorre de criteriosa análise técnica, jurídica e administrativa, considerando que a instituição demonstra plena compatibilidade entre suas finalidades estatutárias e o objeto da presente contratação, dispondo de estrutura organizacional consolidada, corpo técnico especializado, experiência comprovada na organização e execução de concursos públicos e processos seletivos para órgãos da Administração Pública, bem como metodologia própria capaz de assegurar elevado padrão de qualidade, segurança, transparência e confiabilidade na execução dos serviços.
1.6. A instituição apresentou toda a documentação comprobatória relativa à sua habilitação jurídica, regularidade fiscal, regularidade trabalhista, qualificação técnica e demais requisitos exigidos para a contratação, demonstrando aptidão para assumir integralmente as obrigações decorrentes do futuro contrato.
1.7. Além do atendimento aos requisitos legais previstos no art. 75, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133/2021, verificou-se, por meio da pesquisa de preços realizada, que a proposta apresentada pela instituição mostra-se compatível com os valores praticados no mercado para contratações de objeto semelhante, atendendo ao disposto no art. 23 da mesma Lei. A análise evidenciou que os preços ofertados encontram-se dentro dos parâmetros de razoabilidade e economicidade observados em certames promovidos por outros entes públicos.
1.8. A escolha da instituição, portanto, não se fundamenta exclusivamente no critério econômico, mas na conjugação de fatores que evidenciam a maior vantajosidade para a Administração Pública, considerada sob a perspectiva da melhor relação entre custo e benefício. Foram considerados, dentre outros aspectos, a capacidade técnica e operacional da instituição, sua experiência na condução de certames de complexidade

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 06/08/2026 14:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pc6a12a7efa846

semelhante, a adoção de metodologias consolidadas, a disponibilidade de equipe técnica multidisciplinar, a utilização de sistemas informatizados seguros, a observância de rigorosos protocolos de sigilo e segurança das provas, a capacidade de gerenciamento de todas as etapas do concurso, a mitigação dos riscos operacionais e jurídicos, bem como a credibilidade institucional necessária para assegurar a lisura, a transparência e a legitimidade do certame.

1.9. Dessa forma, conclui-se que a contratação da **FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE ALTO VALE DO RIO DO PEIXE – FUNIARP** atende aos princípios da legalidade, eficiência, planejamento, economicidade, segurança jurídica e interesse público, representando a solução mais adequada para garantir a execução integral do objeto com elevado padrão técnico e a obtenção dos resultados pretendidos pela Administração Municipal.

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 XV do Art. 75 da Lei nº 14.133, de 01 de Abril de 2021, Inciso I do Art. 65 do Decreto nº 045/2023 de 05 de Maio de 2023.

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

2.2. A justificativa restou devidamente explicitada em seção própria no respectivo Documento de Formalização da Demanda, em conformidade com as disposições normativas aplicáveis.

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 proposta é a contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de planejamento, organização e execução de concurso público.

3.2. Tal demanda foi prospectada por meio do Documento de Formalização de Demanda e demais anexos.

3.3. A contratada fica obrigada a realizar a prestação dos serviços/fornecimento conforme definido na contratação.

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 o fornecimento específico em período predeterminado.

4.2. A contratação será realizada por meio de Dispensa de Licitação, nos termos do artigo 75, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.3. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.4. Responsabilizar-se integralmente pelo fiel cumprimento dos serviços contratados.

4.5. 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.

4.6. Executar o objeto deste instrumento de acordo com as condições e prazos estabelecidos neste termo contratual.

4.7. 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. Encaminhar para o (a) Secretaria Solicitante as notas de empenhos e respectivas notas fiscais/faturas concernentes ao objeto contratual.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 06/08/2026 14:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pc6a12a7efa846

4.9. 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.

4.10. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

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. Elaboração do edital de Concurso a ser aprovado pelo contratante, incluindo todos os elementos normativos do processo de seleção, conteúdo programático e bibliografia, programa das disciplinas, atribuições dos cargos, normas para isenção da taxa de inscrição nos casos previstos em lei, critérios de aprovação em conformidade com as instruções do Tribunal de Contas, tendo a prévia aprovação da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público.

5.1.2. Elaboração das questões inéditas da prova objetiva, com a respectiva correção por meio de leitor óptico.

5.1.3. 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.

5.1.4. Divulgação do Concurso em *home page* própria, incluindo todos os editais na íntegra, para os candidatos interessados terem acesso.

5.1.5. Recebimento, análise e julgamento de eventuais impugnações ao Edital Público.

5.1.6. Prestar informações aos candidatos em sua sede, por e-mail e/ou por telefone, em todas as fases do concurso.

5.1.7. Realização das inscrições via Internet, através de site próprio, contendo o armazenamento das inscrições online em banco de dados, garantindo a segurança e integridade das informações, com disponibilidade de ficha de inscrição online.

5.1.8. 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.

5.1.9. Receber, analisar e julgar os recursos relativos ao indeferimento da inscrição como pessoa com deficiência.

5.1.10. Análise e deferimento ou indeferimento das inscrições do certame nos termos do Edital bem como a elaboração de edital de homologação das mesmas.

5.1.11. 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.

5.1.12. 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.

5.1.13. 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 Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público.

5.1.14. Responsabilizar-se pela diagramação, impressão, empacotamento, armazenamento, transporte e aplicação das provas.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 06/08/2026 14:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pc6a12a7efa846

5.1.15. 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 Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público.
5.1.16. 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.
5.1.17. A impressão das provas deverá ser em ambiente altamente sigiloso, em quantidade suficiente, incluindo 10% (dez por cento) de material reserva.
5.1.18. 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.
5.1.19. 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.
5.1.20. Transporte e entrega das provas nos respectivos locais de aplicação sem ônus para a CONTRATANTE.
5.1.21. 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.
5.1.22. 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.
5.1.23. 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.
5.1.24. O espaço físico destinado à realização das provas objetivas deverá ser de responsabilidade da CONTRATADA, sendo que a CONTRATANTE poderá auxiliar na indicação dos locais.
5.1.25. Aplicação das provas, designando comissão examinadora e com número de fiscais suficientes para garantir a boa execução do certame.
5.1.26. Atendimento especializado aos portadores de deficiência de acordo com as especificidades dos casos apresentados (motora, auditiva, visual).
5.1.27. Fornecimento do gabarito oficial após a data das provas.
5.1.28. Correção das provas por sistema de LEITURA ÓTICA ou outro meio permitido em Lei que assegure a lisura do certame.
5.1.29. Avaliação dos Títulos dos candidatos aprovados da Prova Objetiva, para cada cargo, caso exigido no Edital Público.
5.1.30. Realização de desempate de notas, em conformidade com o previsto no edital do Concurso, elaborando edital de convocação para sorteio público e ata correspondente.
5.1.31. Recebimento e julgamento de eventuais recursos relativos às provas, com emissão de parecer individualizado;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 06/08/2026 14:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pc6a12a7efa846

5.1.32. Recorreção das provas e fornecimento de novos relatórios, por força de recursos interpostos, se for o caso.
5.1.33. Emissão de relatórios em sistema informatizado, em todas as fases do certame.
5.1.34. Montagem de dossiê e entrega ao CONTRATANTE, contemplando todos os atos decorrentes da realização do Concurso.
5.1.35. Disponibilização dos resultados finais e da base de dados dos candidatos em meio digital nos formatos “xlsx” (MS Excel) e “txt” compatíveis.
5.1.36. Apoio técnico-jurídico em todas as etapas do certame público.
5.1.37. Confecção de todo material necessário para realização do Concurso.
5.1.38. Participar de reuniões presenciais para discussão do edital, conforme solicitação.
5.1.39. Elaboração, aplicação e correção das provas práticas, designando comissão examinadora capacitada e com número de fiscais suficientes para garantir a boa execução do certame.
5.1.40. Responder perante o Contratante pela qualidade técnica e orientação dos trabalhos desenvolvidos.
5.1.41. 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.
5.1.42. Fornecer ao Contratante informações e outros subsídios de que disponha nos casos de eventuais ações judiciais relacionadas ao concurso público.
5.1.43. Facilitar todas as atividades de fiscalização dos serviços realizadas pelo Contratante, fornecendo todas as informações e elementos necessários.

Cronograma de realização dos serviços:

5.1.44. A partir da contratação, os trabalhos iniciarão através da Autorização de Fornecimento.
5.1.45. 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
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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 06/08/2026 14:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pc6a12a7efa846

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 concurso
18	Encaminhamento dos resultados finais do concurso para homologação pela contratante

Das características do Concurso Público:

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

CARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO BASE R$	REQUISITOS
Assistente Social	Cr	40h	4.702,32	Ensino Superior Na Área E Registro No Órgão Competente
Auxiliar Educacional	Cr	20h e/ou 40h	1.070,16/ 2.140,35	Ensino Médio Ou Equivalente
Enfermeiro	Cr	40h	5.808,70	Ensino Superior Na Área E Registro No Órgão Competente
Engenheiro Civil	Cr	40h	6.142,09	Ensino Superior Na Área E Registro No Órgão Competente
Médico Veterinário	Cr	40h	6.142,09	Ensino Superior Na Área E Registro No Órgão Competente
Motorista II – Veíc. Pesado	Cr	40h	2.820,03	4ª Série Do Nível Fundamental + Cnh D Ou Superior
Operador De Máquinas Pesadas	Cr	40h	3.044,48	4ª Série Do Nível Fundamental + Cnh D Ou Superior
Professor I	Cr	20h e/ou 40h	2.686,85/ 5.373,71	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.
Professor II	Cr	20h e/ou 40h	2.686,85/ 5.373,71	Formação De Nível Superior, Em Curso De Licenciatura Plena, Ou Outra Graduação Correspondente A Áreas Específicas Do Currículo, Com Formação Pedagógica, Nos Termos Da Legislação Vigente.
Psicólogo	Cr	40h	4.609,29	Ensino Superior Na Área E Registro No Órgão Competente
Técnico De Enfermagem	Cr	40h	3.746,34	Nível Médio Específico E Registro No Coren

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.

Do local das provas:

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

5.1.48. 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.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 06/08/2026 14:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pc6a12a7efa846

Das publicações:

5.1.49. 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.

Das inscrições:

5.1.50. As inscrições deverão ser realizadas via Internet, por um período de pelo menos 30 (trinta) 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.

5.1.51. 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.

5.1.52. 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.

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

Das provas escritas:

5.1.54. É de responsabilidade da contratada a organização e realização de todas as etapas referentes à prova escrita.

5.1.55. 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.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 06/08/2026 14:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pc6a12a7efa846

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

5.1.56. É de responsabilidade da contratada a elaboração do conteúdo programático o qual deverá ser revisado e aprovado pelo Município, através da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público designada para acompanhamento de todas as etapas do Concurso.

5.1.57. 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.

5.1.58. 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 Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público do Município.

5.1.59. 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 da quantidade de inscritos, poderá ser necessária a divisão da aplicação das provas em diferentes locais e diferentes períodos.

5.1.60. As provas aplicadas deverão ser disponibilizadas aos candidatos na forma definida pelo Município.

5.1.61. 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.

5.1.62. 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.

5.1.63. 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 de Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público realizá-lo.

5.1.64. 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.

5.1.65. 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.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 06/08/2026 14:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pc6a12a7efa846

5.1.66. O ensalamento dos candidatos com deficiência deverá ser feito de forma a respeitar sua deficiência e a condição especial solicitada.
5.1.67. 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.

Das provas práticas:

5.1.68. 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.

Dos fiscais, aplicadores e demais equipes de apoio:

5.1.69. 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.

5.1.70. Para a aplicação da prova escrita, a contratada deverá designar pelo menos 1 (um) fiscal por sala com mais 20 (vinte) candidatos.
5.1.71. Deverá designar, também, pelo menos 01 (um) fiscal itinerante, a cada 06 (seis) salas utilizadas.
5.1.72. 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.
5.1.73. Deverá disponibilizar, ainda, aplicadores devidamente capacitados para a aplicação das provas aos candidatos com deficiência, quando necessário.
5.1.74. Todas as despesas relativas a prestação dos serviços correrá por conta da contratada, eximindo o município de quaisquer responsabilidades.
5.1.75. Entregar o objeto nas quantidades solicitadas, dentro do prazo e no local estabelecido, conforme solicitação emitida pelo Setor.
5.1.76. Todas as despesas relacionadas com a prestação de serviços correrão por conta da proponente vencedora, despesas estas previstas e/ou computadas na proposta.
5.1.77. Ficará a cargo da proponente vencedora o fornecimento de todas as ferramentas e dispositivos necessária adequada execução dos serviços de fabrica o dos itens.
5.1.78. Os serviços 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.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 06/08/2026 14:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pc6a12a7efa846

5.1.79. A contratada deverá 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.

5.2. 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 (art. 6º, XXIII, alínea "f" da Lei nº 14.133/21)

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

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.

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

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar 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.

Fiscalização

6.6. A Cabe ao MUNICÍPIO, através do setor competente, exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização dos serviços contratados.

6.7. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) designado(s) pela Administração, ou pelos respectivos substitutos.

6.7.1. Será Designado o Fiscal nos termos do DFD (documento de formalização de Demanda) em anexo, nos termos da Lei Federal 14.133/21, a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público, em Portaria específica.

6.8. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.9. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

6.10. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.11. O fiscal informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.12. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 06/08/2026 14:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pc6a12a7efa846

6.13. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual
6.14. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
6.15. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

Gestor do Contrato
6.16. A gestão do contrato compete a MAIARA BISOL, telefone (49) 3564-0125, e-mail: contratos@riodasantas.sc.gov.br.
6.17. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
6.18. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
6.19. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
6.20. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
6.21. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
6.22. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
6.23. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.
6.24. 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.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'g', da Lei n. 14.133/2021)

Recebimento
7.1. Os serviços/fornecimento poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando executados em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, na proposta apresentada e nas determinações da Administração, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.
7.2. Verificada a regular execução dos serviços, a contratada será comunicada para emissão da Nota Fiscal ou Fatura, com base no valor efetivamente apurado pela fiscalização.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 06/08/2026 14:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pc6a12a7efa846

7.3. A documentação pertinente deverá ser encaminhada ao setor competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor atestado pela fiscalização e pela gestão do contrato.
7.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade ou quantidade dos serviços executados, deverá ser observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à contratada para emissão de Nota Fiscal ou Fatura em relação à parcela incontroversa, para fins de liquidação e pagamento.
7.5. Nenhum prazo de recebimento correrá enquanto pendente a solução, pela contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no documento de cobrança.
7.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil da contratada pela perfeita execução do contrato, nem a responsabilidade ético-profissional pela qualidade dos serviços prestados.

Liquidação
7.7. Recebida a Nota Fiscal, fatura ou documento de cobrança equivalente, acompanhada dos documentos exigidos para instrução do pagamento, correrá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, prorrogável por igual período, mediante justificativa, nos termos da legislação aplicável.
7.8. 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:
7.8.1. A data de emissão do documento fiscal;
7.8.2. A data da emissão
7.8.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;
7.8.4. O período respectivo de execução do contrato;
7.8.5. O valor a pagar; e
7.8.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
7.9. 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.
7.10. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da contratada, mediante apresentação das certidões legalmente exigíveis ou consulta aos sítios eletrônicos oficiais, nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
7.11. Constatada irregularidade na documentação fiscal, trabalhista ou em qualquer condição de habilitação exigida, a contratada será notificada para regularizar a situação no prazo fixado pela Administração, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
7.12. Não havendo regularização, a Administração adotará as providências administrativas cabíveis, inclusive, se for o caso, apuração de infração contratual e eventual rescisão contratual, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
7.13. Havendo efetiva execução do objeto, os pagamentos relativos à parcela regularmente executada poderão ser realizados, observadas as cautelas legais e administrativas pertinentes, até decisão definitiva quanto à irregularidade constatada.
7.14. Permanecendo a irregularidade, a Administração poderá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual, assegurado ao contratado o exercício do contraditório e da ampla defesa.

Do Pagamento
7.15. O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias, 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 instrumento.
7.16. 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.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 06/08/2026 14:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pc6a12a7efa846

7.17. 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.
7.18. 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.
7.19. O pagamento devido ao Contratado restringe-se aos quantitativos de serviços/fornecimento efetivamente prestados/fornecidos.

Forma de pagamento
7.20. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
7.21. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
7.22. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
7.23. 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.
7.24. 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.

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

8.1. O fornecedor foi selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso XV da Lei n.º 14.133/2021, e Artigo 65, inciso I do Decreto nº 045/2023.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'i', da Lei n. 14.133/2021)

9.1. O custo estimado total da contratação é de R$ 44.890,00 (quarenta e quatro mil, oitocentos e noventa reais).

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'j', da Lei n. 14.133/2021)

10.1. As despesas atinentes a este processo correrão às contas das seguintes dotações orçamentárias específicas do orçamento vigente e pelas suas correspondentes para o exercício subsequente conforme anexo "Parecer Contábil".

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Compete à Contratada:
11.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste instrumento 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:
11.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
11.3. 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;
11.4. 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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 06/08/2026 14:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pc6a12a7efa846

pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

11.5. 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.

11.6. 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.

11.7. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas.

11.8. 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;

12. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

Compete à contratante:

12.1. Fornecer a contratada todas as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços, com esclarecimento de eventuais dúvidas.

12.2. Determinar quando cabível, as modificações necessárias para a execução perfeita do contrato e tutelar o interesse público.

12.3. Efetuar o pagamento, nos prazos e condições definidos no edital e seus anexos.

13. DAS PENALIDADES

13.1. O contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações previstas nos incisos I à XII do artigo 155 da Lei Federal n. 14.133/2021.

13.2. 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.

13.3. 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.

13.4. 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.

13.5. 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.

13.6. As sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Dúvidas acerca das disposições contidas neste Termo de Referência poderão ser esclarecidas por intermédio do correio eletrônico compras1@riodasantas.sc.gov.br

14.2. O presente documento segue assinado pelos responsáveis:

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 06/08/2026 14:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pc6a12a7efa846

Rio das Antas/SC 31 de julho de 2026.

Responsáveis:

ipm assinado digitalmente
Assinado digitalmente por:
LUIS AUGUSTO CADORE
***.150.949-**
06/08/2026 21:48:19
Assinado eletronicamente com certificado virtual

Luis Augusto Cadore
Secretário Munic. De Adm E Finanças

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

ipm assinado digitalmente
Assinado digitalmente por:
GILVANE APARECIDA DE MORAES
***.490.889-**
06/08/2026 14:16:17

Gilvane Aparecida de Moraes
Prefeita de Rio das Antas

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 06/08/2026 14:16 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/pc6a12a7efa846