

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 019/2024
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 014/2024
COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021

O **MUNICÍPIO DE BADY BASSITT-SP**, Inscrito no CNPJ Nº 45.093.267/0001-09, com sede na Rua Camilo de Moraes, nº 475, Centro, Bady Bassitt/SP, CEP 15.115-000, torna público que, realizará Dispensa de Licitação, com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos Artigo nº 75, inciso II da Lei 14.133/2021 e Decreto Municipal nº. 3093/2024, de 22 de janeiro de 2024, e as exigências estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO: DIA 22/03/2024, ÀS 12:00 HORAS VIA LINK.

REFERÊNCIA DE HORÁRIO: HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF

ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO

LINK: <http://200.95.223.250:5656/comprasedital/>

1.0 – DO OBJETO:

1.1. Constitui objeto desta Chamada Publica **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO E APLICAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO.**

1.2. Compõem este Edital, além das condições específicas, os seguintes documentos:

- 1.2.1. ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;
- 1.2.2. ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA;
- 1.2.3. ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO.

2.0 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

2.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Poder Executivo Municipal de Bady Bassitt/SP, para exercício de 2024, a saber: 020200/04.122.0002.2005.0001/3.3.90.39.00

3.0 – DO VALOR ESTIMADO:

3.1. O valor global estimado para contratação será de R\$ 19.150,00 (dezenove mil, cento e cinquenta reais)

4.0 – PERÍODO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO:

4.1. A presente DISPENSA ficará aberta por um período de 3 (três) dias úteis, a partir da data da divulgação no site, e os respectivos documentos deverão ser encaminhados ao link <http://200.95.223.250:5656/comprasedital/> preferencialmente fazendo referência a DISPENSA.

4.1.1. Limite para Apresentação da Proposta de Preços: 22/03/2024 às 12hs00.

4.1.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, por meio eletrônico ou por protocolo, no setor de compras, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento, devendo, ainda, apresentar declarações com as seguintes informações:

I - a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

II - o enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;

III - o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento; e

IV - o cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021 (Não emprega menor).

4.1.2.1. A Proposta de preço deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo II deste Edital.

4.1.2.2. As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação.

4.1.2.3. Os preços ofertados não poderão exceder os valores, constantes neste Edital, devendo obedecer ao valor estipulado pela administração.

4.2. Habilitação:

4.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

4.2.1.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou registro comercial, no caso de empresa individual.

4.2.1.2. Cédula de Identidade de todos os sócios proprietários.

4.2.2. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA

4.2.2.1. Certidão negativa de falência ou concordata com sua expedição nunca superior a três meses da abertura deste processo, referente à comarca de domicílio da empresa licitante.

4.2.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

4.2.3.1. Certificado de Regularidade para com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal ou prova equivalente que comprove, inequivocamente, a regularidade de situação.

4.2.3.2. Certidão de regularidade para com a fazenda estadual e municipal do domicílio da empresa licitante.

4.2.3.4. Certidão conjunta de regularidade da receita federal e tributos federais e dívida ativa da União e INSS.

4.2.3.5. CND TRABALHISTA.

5.0 – DO PAGAMENTO:

5.1. O pagamento ocorrerá dentro de 30 (trinta) dias, após a efetiva prestação do serviço, mediante apresentação de nota fiscal e após atestado do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.2. Para realização dos pagamentos, o licitante vencedor deverá manter a regularidade fiscal apresentada durante processo de habilitação;

6.0 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

6.1. Poderá o Município revogar o presente Edital da Dispensa de Licitação, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

6.2. O Município deverá anular o presente Edital, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

6.3. A anulação do procedimento, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do art. 147 da Lei Federal nº 14.133/21.

6.4. Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Município.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BADY BASSITT/SP, 19 de março de 2024.

LUIZ ANTONIO TOBARDINI
Prefeito Municipal

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 019/2024
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 014/2024
DISPENSA DE VALOR COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

1.1. Constitui o objeto do presente Termo de Referência a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO E APLICAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A presente contratação fundamenta-se na necessidade de prover para a Coordenadoria de Educação, Coordenadoria de Saúde e Coordenadoria de Transporte de profissionais qualificados para complementares junto ao quadro de servidores efetivos na execução das políticas públicas vinculadas a cada Coordenadoria. Cumpre destacar que Bady Bassitt é o município do estado de São Paulo que mais cresceu nos últimos anos, com população estimada pelo Censo do IBGE 2023, de aproximadamente 27.260 (vinte e sete mil, duzentos e sessenta) habitantes, justificando assim a necessidade excepcional, para a contratação de profissionais para atuarem temporariamente junto a Coordenadoria Municipal de Educação para atender as exigências das escolas do município de Bady Bassitt. De forma similar ocorre com a Coordenadoria de Saúde que para os serviços de atendimento de saúde básico carece de complementar o quadro de servidores, seja para assegurar o socorro emergencial ou o deslocamento agendado de pacientes garantir a disponibilidade de profissionais para atuarem nas unidades de saúde, justificando o quantitativo em razão do número de unidades de atendimento de saúde mantidos pela Administração Municipal. Na Coordenadoria de Transporte, se justifica a contratação de profissionais para atenderem as demandas das Coordenadorias de Educação de Saúde, como atender o departamento de obras, no que tange os equipamentos pesados.

3. QUANTITATIVOS

3.1. Serão contratadas:

CARGO	REQUISITOS	QUANTIDADE
Monitor de educação	Ensino Fundamental completo	54
Monitor de transporte escolar	Ensino Fundamental completo	35
Serviços gerais	Ensino Fundamental incompleto	39
Motorista	Ensino Fundamental incompleto e CNH categoria "D"	22
Operador de máquina	Ensino Fundamental incompleto e CNH categoria "D"	05
Tratorista	Ensino Fundamental incompleto e CNH categoria "C"	04
Pedreiro	Ensino Fundamental incompleto	05
Servidor braçal	Ensino Fundamental incompleto	26
Atendente	Ensino Fundamental completo	16
Escriturário	Ensino Médio completo e conhecimento em informática	25

4. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. A empresa contratada deverá realizar o seguinte critério para o referido do Processo Seletivo Simplificado

- Elaboração e divulgação do Edital do Processo Seletivo Simplificado;
- Disponibilizar meios eletrônicos para a realização das inscrições;
- Informar para a Comissão de organização e fiscalização os nomes dos membros da Banca Examinadora do Processo Seletivo Simplificado que serão responsáveis pela aplicação da prova e responsáveis pelo resultado de todas as fases do certame;
- Receber, processar e avaliar a documentação exigida no Processo Seletivo Simplificado e fornecer suporte técnico para a Comissão organizadora do Processo;
- Disponibilizar equipe técnica para execução e fiscalização, podendo contar com apoio do quadro efetivo ou comissionado do Município para as ações de fiscalizações;
- Elaborar após o julgamento, lista dos classificados e não classificados no processo e encaminhar a autoridade superior para publicação;
- Responder tecnicamente aos eventuais pedidos de recursos destinados à Comissão Organizadora contra os resultados divulgados encaminhando as decisões à autoridade superior para publicação;

- h) encaminhar lista de classificação final a autoridade superior para publicação;

5. DAS ESPECIFICAÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Os serviços serão executados, observando as seguintes Especificações complementares;

- a) Elaboração do Edital do Processo Seletivo, incluindo todos os elementos normativos legais que disciplinam a realização do Processo de Seleção Simplificada no âmbito do Município de Bady Bassitt;
- b) Realizar logística para possibilitar a ampla divulgação e publicação do Processo Seletivo e suas respectivas fases (Aviso e Edital) em veículos de comunicação; Diário Oficial, jornais, rádios, blogs e etc;
- c) Elaboração da Ficha de Inscrições que deverá ter fornecimento prévio para aprovação;
- d) Elaborar atas e listas de presenças do certame;
- e) Realizar o serviço de mapeamento e sinalização do espaço físico destinado à realização da prova;
- f) Realização de impressão de todo o material de apoio a ser utilizado durante a realização do Processo Seletivo Simplificado;
- g) Realização de encaminhamento das listas de classificações parcial e final à autoridade superior para publicação no Diário Oficial e demais meios de publicação legais;
- h) Realização de treinamento e pagamento da equipe de fiscalização que atuarão nos locais de avaliação;
- i) Realizar serviços de criação de Banco de dados dos Candidatos que deverá conter no mínimo; Nome do Candidato, nº de inscrição, CPF, RG, Endereço; e-mail e telefone;
- j) Fornecer atendimento especializado aos candidatos portadores de deficiência de acordo com as especificidades dos casos apresentados em requerimento próprio;
- k) Elaborar dossiê completo, contemplando todos os atos decorrentes da realização do Processo Seletivo e entregar ao Município para verificação e guarda;
- l) Fornecer apoio técnico-jurídico em todo o certame;
- m) Refazer, sem ônus para o Município, os serviços que forem impugnados, durante a realização do Certame;
- n) Utilizar somente mão-de-obra especializada na execução dos serviços, responsabilizando se integralmente pela qualidade dos mesmos;
- o) Responsabilizar-se por eventuais danos causados a Administração Municipal ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução parcial ou total do Contrato;

- p) Realizar outras ações no âmbito de sua competência.

6. DA FISCALIZACAO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

6.1. A fiscalização do Processo Seletivo Simplificado do Município de Bady Bassitt, ficara por conta da Comissão de organização e fiscalizadora do Processo Seletivo nomeada através de Portaria.

7. DAS INSCRIÇÕES

- a) A Empresa a ser contratada deverá realizar as inscrições dos interessados através de meios eletrônicos ou na modalidade presencial, que deverá prever o pagamento de Taxa de Inscrição, por meios próprios ou de outros meios determinados pela Administração Municipal
- b) O pagamento das taxas de inscrições previstas para o Processo Seletivo será de direito do Município de Bady Bassitt, sendo pago a Empresa a ser contratada somente o valor orçado e definido no Processo de contratação para a realização de todo o Processo Seletivo;
- c) A Empresa deverá manter sistema que reconheça o candidato inscrito tão logo o mesmo efetue o pagamento da taxa de inscrição e fornecer as fichas e os comprovantes de inscrições aos candidatos.
- d) O valor arrecadado com as inscrições, deverá ser repassado em conta específica para esta finalidade, de titularidade da Prefeitura Municipal de Bady Bassitt a ser disponibilizada pela Administração Municipal;
- e) O Edital convocatório do Certame deverá conter vagas para pessoas com deficiência, garantindo as condições necessárias ao atendimento, que deverão ser requeridas pelos candidatos com formulário próprio;
- f) Após o encerramento das inscrições a empresa a ser contratada deverá receber, processar e avaliar a documentação exigida no Processo Seletivo Simplificado e gerar os seguintes arquivos e documentos:
 - f.1) Cadastro geral de inscritos em ordem alfabética, contendo no mínimo:
 - Nome do Candidato;
 - Número de inscrição;
 - CPF;
 - RG;

- Endereço;
- E-mail;
- Telefone.

f.2) Lista de chamadas para ser afixada nos locais do exame;

8. CONDIÇÕES A SEREM OBSERVADAS PARA A ELABORACAO DA PROPOSTA

8.1. A Empresa a ser contratada deverá contemplar na elaboração da proposta:

- a) As regras estabelecidas no presente termo de referência no que trata das provas;
- b) As previsões de cotas para pessoas com deficiência e regras para o atendimento das necessidades especiais;
- c) Elaboração de provas especiais em decorrência de requerimento de candidatos com deficiência.

9. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1. Os pagamentos serão efetuados após o atesto dos serviços, por meio de Ordem Bancária, e de acordo com as condições abaixo descritas, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, de acordo com as demais exigências administrativas em vigor, após a realização de todas as etapas do Processo Seletivo Simplificado, com recursos oriundos do recolhimento de taxas específicas de direito do Município de Bady Bassitt, pela realização do Processo Seletivo Simplificado.

- O valor das inscrições ficará depositado em conta indicada pela Prefeitura Municipal de Bady Bassitt;
- O Pagamento da contratada efetivar-se-á, quando da entrega do resultado final.
- Estão inclusos nos valores das propostas as despesas com impostos, sobretaxas, fretes, seguros, encargos sociais e trabalhistas para o fornecimento dos serviços solicitados.

9.2. O pagamento será realizado dentro de 30 (trinta) dias, mediante a apresentação de Nota Fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.3. A inadimplência da Contratada com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o artigo 121, parágrafo único, da Lei Federal nº. 14.133/2021.

10. DO LOCAL DE ENTREGA

10.1. A entrega será feita na sede da Prefeitura Municipal de Bady Bassitt – SP, situado na Rua: Camilo de Moraes nº 475, Centro.

11. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

11.1. O contrato terá vigência de 90 dias.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. Supervisionar a execução da prestação do serviço, promovendo o acompanhamento e a fiscalização sob os aspectos quantitativos e qualitativos.

- a) Notificar, por escrito e verbalmente, à CONTRATADA sobre a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de prestação do objeto, fixando prazo para a sua correção.
- b) Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais.
- c) Prestar à CONTRATADA todas as informações solicitadas e necessárias para o cumprimento do objeto;
- d) Rejeitar, no todo ou em parte, o produto em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa na sua proposta.
- e) Colocar à disposição da CONTRATADA os elementos e informações necessárias à execução do objeto;
- f) Não permitir que o pessoal da CONTRATADA execute tarefas em desacordo com as condições preestabelecidas.
- g) Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, dos serviços a serem prestados.
- h) Efetuar o pagamento devido pela perfeita prestação dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato.
- i) Aplicar multas ou penalidades, quando do não cumprimento do contrato ou ações previstas neste Termo;
- j) Fazer deduzir diretamente da fonte multas e demais penalidades previstas neste instrumento;
- k) Atuar com poder de império suspendendo a execução do contrato sem ônus para a administração a qualquer tempo, resguardando a CONTRATADA de seus direitos adquiridos;
- m) Rejeitar os serviços em desconformidade com o presente instrumento.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto deste Contrato, utilizando-se de empregados treinados, sem antecedentes criminais por improbidade ou prevaricação e de bom nível moral na prestação dos serviços em conformidade com o objeto.

- a) Prestar esclarecimento a CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da execução do objeto, bem assim tomar providências necessárias imediatas para a correção, evitando repetição dos fatos.
- b) Acatar as orientações do Fiscal do Contrato ou seu representante legal, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE.
- c) Zelar para que sejam cumpridas as normas relativas à segurança e a prevenção de acidentes.
- d) Dispor de quadro de pessoal suficiente para garantir a execução do objeto – cumprindo os prazos previstos neste instrumento, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao trabalho, demissão e outras análogas obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente.
- e) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- f) Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções;
- g) Realizar a prestação dos serviços em conformidade e no prazo estabelecido neste instrumento.
- h) A contratada tem a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, podendo a qualquer tempo o gestor do contrato diligenciar a apresentação de qualquer documento previsto no edital;
- i) O contratado é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

14. DO ACOMPANHAMENTO, EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

14.1. A fiscalização do presente Contrato será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo dará ciência à Administração;

14.2. Durante todo o período de vigência deste contrato, a CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela CONTRATANTE, para representá-la administrativamente sempre que for necessário;

14.3. A comunicação entre a fiscalização e a contratada será realizada através de correspondência oficial e anotações;

14.4. O relatório de entrega do produto será destinado ao registro de fatos e comunicações pertinentes aos mesmos;

14.5. Todos os atos e instituições emanados ou emitidos pela fiscalização serão considerados como se fossem praticados pelo Contratante.

15. DAS SANÇÕES

15.1. Da Resolução da Autorização de Fornecimento:

15.1.1. A resolução unilateral da Autorização de Fornecimento, em substituição ao contrato, conforme previsto no artigo 95, da Lei 14.133/2021, se dará por ato unilateral e escrito da Administração, por descumprimento do decorrente, exceto quando causado pela sua própria conduta devendo ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzida a termo no respectivo processo.

15.2. Do impedimento de licitar e contratar:

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

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b) dar causa à inexecução total do contrato;
- c) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

15.3. Das multas:

15.3.1. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida;

15.3.3. O atraso injustificado na execução dos serviços, sem prejuízo do disposto no item 15.1, sujeitará a contratada/detentora à multa de mora calculada sobre o valor da obrigação não

cumprida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, na seguinte proporção:

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

15.3.3.2. superados os 15 (quinze) dias corridos, a partir do 16º a multa será de 1% (um por cento) ao dia, limitado a 30 (trinta) dias corridos e aplicada em acréscimo à do subitem 15.3.3.1;

15.3.3.3. Após 30 (trinta) dias corridos, fica caracterizada a inexecução total, aplicando-se o disposto no item 15.3.1. cumulativamente a este.

15.3.3.4. O produto não aceito deverá ser substituído dentro do prazo fixado pela administração, que não excederá a 5 (cinco) dias, contados do recebimento da notificação.

Bady Bassitt, 19 de março de 2024

Luiz Antonio Tobardini

Prefeito Municipal

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 019/2024
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 014/2024
COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021

ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO:

TELEFONE:

EMAIL:

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO E APLICAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO.

CARGO	REQUISITOS	QUANTIDADE
Monitor de educação	Ensino Fundamental completo	54
Monitor de transporte escolar	Ensino Fundamental completo	35
Serviços gerais	Ensino Fundamental incompleto	39
Motorista	Ensino Fundamental incompleto e CNH categoria “D”	22
Operador de máquina	Ensino Fundamental incompleto e CNH categoria “D”	05
Tratorista	Ensino Fundamental incompleto e CNH categoria “C”	04
Pedreiro	Ensino Fundamental incompleto	05
Servidor braçal	Ensino Fundamental incompleto	26
Atendente	Ensino Fundamental completo	16
Escriturário	Ensino Médio completo e conhecimento em informática	25

Valor total global: R\$ _____ (_____).

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA

- Não inferior a 60 dias

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

PRAZO E LOCAL DE ENTREGA/EXECUÇÃO:

Despesas inerentes a impostos, tributos, contratação de pessoal, despesas de alimentação e hospedagem e outros, correrão totalmente por conta da Empresa contratada;

Apresentamos nossa proposta conforme o estabelecido no Edital.

Local, _____ de _____ de 2024.

_____ Assinatura do Responsável CPF:

Obs.: Identificação, assinatura do representante legal e carimbo do CNPJ, se houver.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 019/2024
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 014/2024

ANEXO III

MINUTA DE CONTRATO Nº. _____ - _____,
QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE BADY BASSITT E A
EMPRESA _____, DE
CONFORMIDADE COM AS CLÁUSULAS A SEGUIR EXPOSTAS:

CLÁUSULA I – DAS PARTES E FUNDAMENTOS:

1.1 – DO CONTRATANTE:

1.1.1. O **MUNICÍPIO DE BADY BASSITT-SP**, Inscrito no CNPJ Nº 45.093.267/0001-09, com sede na Rua Camilo de Moraes, nº 475, Centro, Bady Bassitt/SP, CEP 15.115-000, neste ato representado por seu Prefeito, _____, portador da RG nº. _____, e do CPF nº. _____, residente e domiciliado nesta cidade, na Rua _____, _____, Centro.

1.2 – DO CONTRATADO:

1.2.1. Empresa _____, CNPJ nº. _____, com sede na Rua _____, neste ato representada pelo Sr. _____, portador do RG nº _____, e do CPF nº _____, residente e domiciliado em _____.

1.3 – DOS FUNDAMENTOS:

1.3.1. A presente contratação decorre do Processo Administrativo nº 015/2024, Dispensa Eletrônica nº 011/2024, de acordo com a Lei nº. 14.133/2021, com destaque para o artigo 72 e para o inciso II do artigo 75 do respectivo diploma legal e se regerá por suas cláusulas, pelos preceitos de direito público, aplicando-lhe, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e disposições de direito privado.

CLÁUSULA II – DO OBJETO:

2.1 – Constitui objeto do presente contrato a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO E APLICAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO.

CLÁUSULA III – DO PRAZO, DO VALOR DO CONTRATO E DO PAGAMENTO:

3.1 – DO PRAZO:

3.1.1 – O presente instrumento vigorará pelo período de 90 dias.

3.2 – DO VALOR E DO PAGAMENTO:

3.2.1 – O valor total do presente contrato é de R\$ _____, já incluídos os tributos, os encargos, seguros e demais ônus que por ventura possam recair sobre o Município.

3.2.2 – O pagamento será realizado dentro de 30 (trinta) dias, após a efetiva entrega do produto e mediante a apresentação de Nota Fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.2.3. A inadimplência da Contratada com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o artigo 121, parágrafo único, da Lei Federal nº. 14.133/2021.

CLÁUSULA IV - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1. Supervisionar a execução da prestação do objeto, promovendo o acompanhamento e a fiscalização sob os aspectos quantitativos e qualitativos.

- a) Notificar, por escrito e verbalmente, à CONTRATADA sobre a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de prestação do objeto, fixando prazo para a sua correção.
- b) Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais.
- c) Prestar à CONTRATADA todas as informações solicitadas e necessárias para o cumprimento do objeto;
- d) Rejeitar, no todo ou em parte, o produto em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa na sua proposta.
- e) Colocar à disposição da CONTRATADA os elementos e informações necessárias à execução do objeto;

- f) Não permitir que o pessoal da CONTRATADA execute tarefas em desacordo com as condições preestabelecidas.
- g) Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, dos serviços a serem prestados.
- h) Exigir o imediato afastamento de qualquer funcionário ou preposto da CONTRATADA que não mereça sua confiança, que embarace a fiscalização ou que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício de suas funções.
- i) Efetuar o pagamento devido pela perfeita prestação dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato.
- j) Aplicar multas ou penalidades, quando do não cumprimento do contrato ou ações previstas neste Termo;
- k) Fazer deduzir diretamente da fonte multas e demais penalidades previstas neste instrumento;
- l) Atuar com poder de império suspendendo a execução do contrato sem ônus para a administração a qualquer tempo, resguardando a CONTRATADA de seus direitos adquiridos;
- m) Rejeitar os serviços em desconformidade com o presente instrumento.

CLÁUSULA V: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1 Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto deste Contrato, utilizando-se de empregados treinados, sem antecedentes criminais por improbidade ou prevaricação e de bom nível moral na prestação dos serviços em conformidade com o objeto.

- a) Prestar esclarecimento a CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da execução do objeto, bem assim tomar providências necessárias imediatas para a correção, evitando repetição dos fatos.
- b) Acatar as orientações do Fiscal do Contrato ou seu representante legal, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE.
- c) Zelar para que sejam cumpridas as normas relativas à segurança e a prevenção de acidentes.
- d) Dispor de quadro de pessoal suficiente para garantir a execução do objeto – cumprindo os prazos previstos neste instrumento, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao trabalho, demissão e outras análogas obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente.
- e) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

- f) Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções;
- g) Realizar a prestação dos serviços em conformidade e no prazo estabelecido neste instrumento.
- h) A contratada tem a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, podendo a qualquer tempo o gestor do contrato diligenciar a apresentação de qualquer documento previsto no edital;
- i) O contratado é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

CLÁUSULA VI – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

6.1. Os recursos necessários ao objeto do presente contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária: 020200/04.122.0002.2005.0001/3.3.90.39.00

CLÁUSULA VII - DO ACOMPANHAMENTO, EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 7.1. A fiscalização do presente Contrato será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo dará ciência à Administração;
- 7.2. Durante todo o período de vigência deste contrato, a CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela CONTRATANTE, para representá-la administrativamente sempre que for necessário;
- 7.3. A comunicação entre a fiscalização e a contratada será realizada através de correspondência oficial e anotações;
- 7.4. O relatório de entrega do produto será destinado ao registro de fatos e comunicações pertinentes aos mesmos;
- 7.5. Todos os atos e instituições emanados ou emitidos pela fiscalização serão considerados como se fossem praticados pelo Contratante.

CLÁUSULA VIII - DAS SANÇÕES

8.1. Da Resolução da Autorização de Fornecimento:

8.1.1. A resolução unilateral da Autorização de Fornecimento, em substituição ao contrato, conforme previsto no artigo 95, da Lei 14.133/2021, se dará por ato unilateral e escrito da

Administração, por descumprimento do decorrente, exceto quando causado pela sua própria conduta devendo ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzida a termo no respectivo processo.

8.2. Do impedimento de licitar e contratar:

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

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b) dar causa à inexecução total do contrato;
- c) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

8.3. Das multas:

8.3.1. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida;

8.3.3. O atraso injustificado na entrega dos materiais, sem prejuízo do disposto no item 11.1, sujeitará a contratada/detentora à multa de mora calculada sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, na seguinte proporção:

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

8.3.3.2. superados os 15 (quinze) dias corridos, a partir do 16º a multa será de 1% (um por cento) ao dia, limitado a 30 (trinta) dias corridos e aplicada em acréscimo à do subitem 8.3.3.1.

8.3.3.3. Após 30 (trinta) dias corridos, fica caracterizada a inexecução total, aplicando-se o disposto no item 11.3.1. cumulativamente a este.

8.3.3.4. O produto não aceito deverá ser substituído dentro do prazo fixado pela administração, que não excederá a 15 (quinze) dias, contados do recebimento da notificação.

CLÁUSULA IX - DOS MOTIVOS DE RESCISÃO:

9.1. São motivos de rescisão do contrato, independente de procedimento judicial, aqueles inscritos no artigo 137 da Lei n. 14.133/2021.

CLÁUSULA X - DISPOSIÇÕES FINAIS:

10.1. O presente contrato e todas as suas alterações e/ou aditamentos deverão ser divulgados no sítio eletrônico oficial da Prefeitura e mantidos à disposição do público, na forma do art. 91 da Lei n. 14.133/2021.

CLÁUSULA XI – DO FORO:

11.1. As partes elegem o Foro da Comarca de São José do Rio Preto/SP, para dirimirem eventuais dúvidas oriundas deste instrumento.

E, por estarem justos e contratados, os representantes das partes assinam o presente instrumento, na presença das testemunhas abaixo, em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito.

Bady Bassitt/SP, ____ de ____ de ____.

Prefeito

Contratado

Testemunhas: