



EDITAL DE DISPENSA Nº 47/2024
Processo Administrativo nº 47/2024

1. OBJETO DA DISPENSA

1.1. O objeto da presente DISPENSA é a **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO, ORGANIZAÇÃO, REALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CARGOS TEMPORÁRIOS DO MUNICÍPIO DE BRAÇO DO NORTE/SC**, no Município de Braço do Norte por meio do setor de licitações e contratos, com critério de julgamento **menor preço**, na hipótese do art. 75, inciso XV, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável.

1.2. A contratação ocorrerá em item único, conforme tabela constante abaixo

Item	Descrição/Especificação	CATSER	Unid.	Qtde do Item	Valor Total Máximo
1	CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO, ORGANIZAÇÃO, REALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CARGOS TEMPORÁRIOS DO MUNICÍPIO DE BRAÇO DO NORTE/SC.	10014	Serviço	1	R\$54.950,00 (cinquenta e quatro mil, novecentos e cinquenta reais) mais R\$ 60,00 (sessenta reais) por inscrição homologada
TOTAL: R\$54.950,00 (cinquenta e quatro mil, novecentos e cinquenta reais) mais R\$ 60,00 (sessenta reais) por inscrição homologada					

2. MODALIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação será realizada mediante Dispensa de Licitação, através de Contrato/Ordem de Serviço, nos termos do art. 75, inciso XV da Lei nº 14.133/2021.

3. PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO CONTRATO

3.1 A Contratada se obriga a prestar o serviço ora contratado nos moldes desse instrumento e da proposta apresentada, concluindo-se pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

3.2 O adjudicatário terá o prazo de 72 horas, contados a partir da data de sua convocação, para aceitar instrumento equivalente, conforme o caso Nota de Empenho/Autorização, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.



3.3 O prazo previsto para aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

3.4 O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que: Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021; A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Edital e seus anexos;

3.5 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 a 139 da mesma Lei.

3.6 Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

4. VIGÊNCIA

4.1 O prazo de vigência da contratação será de **01 (UM) ANO**, podendo ser prorrogado, mediante justificativa fundamentada da empresa contratada, nos termos dos artigos 106 e 107, da Lei nº 14.133/2021.

5. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

Obrigações do(a) Contratante

5.1 As obrigações do(a) Contratante são as previstas no Termo de Referência ou Estudo Técnico Preliminar.

Obrigações do(a) Contratado(a)

5.2 As obrigações do(a) Contratado são as previstas no Termo de Referência ou Estudo Técnico Preliminar.

6. FISCALIZAÇÃO

6.1. As regras de fiscalização são as previstas no Termo de Referência ou Estudo Técnico Preliminar.

7. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1 Aplica-se a disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da execução do contrato prevista no Título IV, Capítulo I, da Lei nº 14.133/2021.

8. PRERROGATIVAS DA CONTRATANTE

8.1 A empresa contratada reconhece os direitos da contratante concernente a:

8.2 rescindi-lo, unilateralmente, nos casos especificados no artigo 104 da Lei 14133/2021;

8.3 aplicar as sanções motivadas pela inexecução, total ou parcial do contrato;

8.4 fiscalizar a execução do ajuste.



9. LEI ANTICORRUPÇÃO

9.1 Para a execução deste contrato e/ou instrumento equivalente a este, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, o que deve ser observado, ainda, pelos prepostos e colaboradores.

10. PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

10.1 Em virtude da vigência da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018 – LGPD), que dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, fica estabelecido que a Contratada obriga-se a atuar em conformidade com a legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais, em especial a Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), bem como com as determinações de órgãos reguladores e fiscalizadores da matéria, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

11. VINCULAÇÃO

11.1 Respeitando o Princípio da Vinculação, a contratação vincula-se ao Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência, Ordem de Serviço, a proposta da contratada, ao Credenciamento n.º 02/2024 e seus anexos, e demais peças produzidas pela Administração que constem do processo.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 A empresa deve atender as demandas do Município de Braço do Norte referente ao objeto em questão ao tempo e modo necessários, conforme itens e quantidades descritos no item subsequente, assim como preencher os requisitos de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira e, em especial, que possua documentos que comprovem sua qualificação técnica, de acordo com o disposto no termo de referência anexo.

12.12. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema.

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

12.13.1. ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR;

12.13.2. ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA;

12.13.3. Anexo III – MINUTA DE CONTRATO.

Braço do Norte SC

ROBERTO KUERTEN MARCELINO
PREFEITO MUNICIPAL



ANEXO I **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

1 – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE (OBJETO E JUSTIFICATIVA)

O presente estudo tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO, ORGANIZAÇÃO, REALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CARGOS TEMPORÁRIOS DO MUNICÍPIO DE BRAÇO DO NORTE/SC.**

A contratação tem por finalidade prover as funções de vagas e formação de cadastro de reserva para atender a necessidade de preenchimento dos cargos em caráter temporário.

Dessa forma, justifica-se esta contratação em virtude da necessidade excepcional da Administração Pública de substituição transitória de pessoal permanente que estão em licenças de saúde ou qualquer outro tipo de afastamento. Segue relação dos cargos abaixo:

AGENTE COMUNITÁRIA DE SAÚDE

AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS

AGENTE INSTRUTOR DE CONFECÇÃO DE ARTESANATO

AGENTE MECÂNICO GERAL – OBRAS (PROVA PRÁTICA)

AGENTE MOTORISTA - (PROVA PRÁTICA)

AGENTE MOTORISTA CAÇAMBEIRO LASTREADOR - OBRAS (PROVA PRÁTICA)

AGENTE MOTORISTA SAMU - (PROVA PRÁTICA)

AGENTE OPERACIONAL DE SERVIÇOS DIVERSOS I

AGENTE OPERACIONAL DE SERVIÇOS DIVERSOS II

AGENTE PATROLEIRO OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS (PROVA PRÁTICA)

AGENTE PEDREIRO/CARPINTEIRO – OBRAS (PROVA PRÁTICA)

ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO



ARQUITETO E URBANISTA
ARTESÃO CAPS
ASSISTENTE SOCIAL CAPS I
AUXILIAR ADMINISTRATIVO
AUXILIAR DE FARMÁCIA
AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERÇOS
AUXILIAR DE ODONTÓLOGO ESF
AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL CEO
CIRURGIÃO DENTISTA CEO
CIRURGIÃO DENTISTA PNE CEO
CONTADOR
EDUCADOR FÍSICO
ENFERMEIRO
ENFERMEIRO CAPS
ENFERMEIRO ESF
ENFERMEIRO II
ENFERMEIRO SAMU
ENFERMEIRO VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA
FARMACÊUTICO CAPS
FARMACÊUTICO VIGILÂNCIA SANITÁRIA
FISCAL DE FAZENDA
FISCAL SANITARISTA
FISIOTERAPEUTA
FONOAUDIÓLOGO II
MÉDICO CLÍNICA BÁSICA



MÉDICO DE SAÚDE MENTAL CAPS

MÉDICO ESF

MÉDICO GASTROENTEROLOGISTA

MÉDICO GINECOLOGISTA

MÉDICO INFECTOLOGISTA SAE

MÉDICO OBSTETRA

MÉDICO ORTOPEDISTA

MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGIA

MÉDICO PEDIATRIA

MÉDICO PSIQUIATRA

MÉDICO PSIQUIATRA INFANTIL

MÉDICO UROLOGISTA

MÉDICO VETERINÁRIO II

NUTRICIONISTA II

ODONTÓLOGO

ODONTÓLOGO/ESF

ORIENTADOR SOCIAL

PSICÓLOGO

PSICÓLOGO/CAPS

PSICÓLOGO INFANTIL

PSICOPEDAGOGO

TÉCNICO ADMINISTRATIVO CAPS

TÉCNICO ALMOXARIFE

TÉCNICO CENTRAL DE REGULAÇÃO

TÉCNICO DE ENFERMAGEM ESF



TÉCNICO DE ENFERMAGEM II

TÉCNICO DE ENFERMAGEM SAMU

TERAPEUTA OCUPACIONAL

TERAPEUTA OCUPACIONAL – CAPS I

VIGILANTE ESCOLAR

A contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços técnicos na coordenação e execução de processo seletivo no município de Braço do Norte/SC é essencial para garantir a transparência, eficiência e isonomia no preenchimento de vagas no âmbito da administração pública municipal. A realização de processos seletivos por meio de empresas especializadas assegura a imparcialidade e a conformidade com as normas legais vigentes, além de proporcionar um alto nível de organização e profissionalismo em todas as etapas do processo, desde a divulgação do edital até a homologação dos resultados.

O Município de Braço do Norte necessita constantemente de novos profissionais qualificados para suprir a demanda de suas diversas secretarias e departamentos. A contratação de uma empresa especializada permitirá que o município possa contar com um processo seletivo bem estruturado e tecnicamente conduzido, garantindo que os melhores candidatos sejam selecionados com base em critérios objetivos e justos.

2 – PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

O presente Estudo Técnico Preliminar não contempla o inciso II, § 1º, do artigo 18, da Lei nº 14.133/2021, que prevê a necessidade de demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, em razão de que, ainda, não existe, no Município de Braço do Norte, o referido Plano.

3 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação de uma empresa especializada para a coordenação e execução do processo seletivo no Município de Braço do Norte/SC é uma medida necessária para garantir a eficiência, transparência e imparcialidade no preenchimento das vagas que surgirem. A empresa contratada deverá seguir rigorosamente o escopo e a metodologia definidos, assegurando a qualidade do processo seletivo e o cumprimento das exigências legais.

Este estudo técnico preliminar, juntamente com a pesquisa de preços anexa, subsidia a tomada de decisão para a contratação da empresa que melhor atenda aos critérios estabelecidos, proporcionando um processo seletivo justo e transparente.

4 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES



CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO, ORGANIZAÇÃO, REALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CARGOS TEMPORÁRIOS DO MUNÍCIPIO DE BRAÇO DO NORTE/SC, conforme itens e quantidades adiante descritos:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO, ORGANIZAÇÃO, REALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CARGOS TEMPORÁRIOS DO MUNÍCIPIO DE BRAÇO DO NORTE/SC.	Unidade	1

5 – LEVANTAMENTO DE MERCADO

A legislação vigente obriga a realização de concurso público ou processo seletivo para a contratação de pessoal para o município, tornando necessário proceder com esse processo por meio de uma empresa especializada. O município de Braço do Norte não possui a capacidade técnica e operacional necessária para lidar com todas as exigências envolvidas. Embora teoricamente possível realizar o processo seletivo internamente, essa alternativa é impraticável devido à falta de infraestrutura, equipe qualificada e experiência específica, o que poderia resultar em falhas e comprometimento da confiabilidade do processo.

Há um número significativo de fornecedores no mercado nacional que oferecem soluções dentro das especificações requeridas. A contratação de uma empresa especializada é a mais indicada devido à sua experiência e especialização, infraestrutura adequada, capacidade de garantir transparência e credibilidade, e eficiência operacional. Empresas especializadas possuem sistemas avançados e profissionais qualificados que asseguram a imparcialidade e precisão do processo, além de reduzir riscos de falhas e irregularidades.

6 - ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO, ORGANIZAÇÃO, REALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CARGOS TEMPORÁRIOS DO MUNÍCIPIO DE BRAÇO DO NORTE/SC, conforme itens, quantidades e Pesquisa de Preços anexa integrante deste Estudo Técnico Preliminar:

ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	UN.	QTDE DO ITEM	CATSER	PREÇO TOTAL
------	-----------------------	-----	--------------	--------	-------------



1	CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO, ORGANIZAÇÃO, REALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CARGOS TEMPORÁRIOS DO MUNÍCIPIO DE BRAÇO DO NORTE/SC.	Unid.	1	10014	R\$54.950,00 (cinquenta e quatro mil, novecentos e cinquenta reais) mais R\$ 60,00 (sessenta reais) por inscrição homologada
TOTAL: R\$54.950,00 (cinquenta e quatro mil, novecentos e cinquenta reais) mais R\$ 60,00 (sessenta reais) por inscrição homologada					

7 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Faz-se necessária a contratação de empresa especializada para realização de Processo

Seletivo, conforme estimativa de preços acima descrita, para atender as finalidades precípua da Administração e da população do Município de Braço do Norte-SC. O Processo Seletivo tem a finalidade de prover as funções vagas e formação de cadastro de reserva para demandas eventuais conforme previsto neste edital, observada as necessidades de contratação e ordem de classificação que ficarão sujeitos à normatização emitida pela Prefeitura Municipal de Braço do Norte SC.

8 – DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a presente contratação, o Município de Braço do Norte, pretende obter os seguintes resultados:

- Garantir a transparência e a eficiência na realização do processo seletivo.
- Assegurar que todos os procedimentos sejam realizados conforme a legislação vigente.
- Proporcionar um processo seletivo justo e imparcial.
- Atender às demandas do município com relação à contratação de novos servidores.

9 – PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Inexistem providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do Contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual. Por esse motivo, este Estudo Técnico Preliminar deixa de contemplar o disposto no inciso X, § 1º, do artigo 18, da Lei nº 14.133/2021.

10 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Não é o caso.

11 – IMPACTOS AMBIENTAIS



Com a contratação pretendida, não haverá impactos ambientais, não sendo necessárias as respectivas medidas mitigadoras. Por essa razão, este Estudo Técnico Preliminar deixa de contemplar o disposto no inciso XII, § 1º, do artigo 18, da Lei nº 14.133/2021.

12 – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação de uma empresa especializada para a coordenação e execução do processo seletivo no Município de Braço do Norte/SC é uma medida necessária para garantir a eficiência, transparência e imparcialidade no preenchimento das vagas disponíveis. A empresa contratada deverá seguir rigorosamente o escopo e a metodologia definidos, assegurando a qualidade do processo seletivo e o cumprimento das exigências legais.

Este estudo técnico preliminar, juntamente com a pesquisa de preços anexa, subsidia a tomada de decisão para a contratação da empresa que melhor atenda aos critérios estabelecidos, proporcionando um processo seletivo justo e transparente para a comunidade.

Braço do Norte, 24 de junho de 2024.

Silvana Walter Beckauser

Diretora de Departamento



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO, ORGANIZAÇÃO, REALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CARGOS TEMPORÁRIOS DO MUNICÍPIO DE BRAÇO DO NORTE/SC, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

Item	Descrição/Especificação	CATSER	Unid.	Qtde do Item	Valor Total Máximo
1	CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO, ORGANIZAÇÃO, REALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CARGOS TEMPORÁRIOS DO MUNICÍPIO DE BRAÇO DO NORTE/SC.	10014	Serviço	1	R\$54.950,00 (cinquenta e quatro mil, novecentos e cinquenta reais) mais R\$ 60,00 (sessenta reais) por inscrição homologada
TOTAL: R\$54.950,00 (cinquenta e quatro mil, novecentos e cinquenta reais) mais R\$ 60,00 (sessenta reais) por inscrição homologada					

1.1 Planejamento e realização do processo seletivo

A empresa contratada deverá realizar todas as etapas necessárias para a execução do processo seletivo, incluindo:

- Elaboração, revisão, composição, impressão, acondicionamento, transporte e segurança das provas e exames da referida Seleção Pública;
- Assessoria à Comissão Especial de Organização do Seletivo na elaboração do Edital e demais documentos normativos.
- Revisão dos Editais dos certames, comunicados, formulários, manuais de instrução, cadastros e listagens, bem como o conteúdo a ser diagramado para fins de publicação na Imprensa Oficial;
- Execução do processo de inscrição do certame realizado através da internet;
- Locação de espaço físico apropriado, organização, logística e operações concernentes à Prova Objetiva;
- Coordenação e aplicação das provas e exames, em todas as etapas do certame;
- Processamento eletrônico e emissão de listagens referentes a todas as etapas do certame;
- Correção das provas ou exames a serem aplicados em todas as etapas do certame;



- Disponibilização de espaço físico, organização, logística e operações para o recebimento dos recursos administrativos e pedidos de revisão interpostos por candidatos;
- Análise e julgamento dos recursos administrativos e pedidos de revisão apresentados pelos candidatos, bem como o fornecimento dos subsídios das respostas a eventuais ações judiciais onde haja questionamento referente ao Certame;
- Contratação de pessoal, com todas as despesas dela decorrente, inclusive o pagamento dos encargos sociais e de tributos incidentes;
- Disponibilizar, por meio eletrônico fornecido, o cartão de confirmação de inscrição para todos os candidatos que efetuarem a inscrição, inclusive aqueles inscritos no posto de atendimento, caso houver.
- Uso de detector de metais no recinto de aplicação das provas;
- Correção das provas por processo de leitora ótica;

1.2 Planejamento dos Serviços

- Apresentar, em até 10 dias úteis, um plano detalhado dos serviços a serem executados, incluindo um cronograma, para aprovação da contratante.

1.3 Reuniões de Planejamento

- Realizar reuniões na fase de planejamento do seletivo entre a Comissão especial do concurso público e a CONTRATADA, as quais poderão ocorrer por videoconferência, teleconferência ou de forma presencial a serem agendadas pelas partes;

1.4 Caracterização dos Serviços

- Os serviços objetos desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.5 Classificação dos Bens

- O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 231/2023.

1.6 Possibilidade de Prorrogação

- O objeto a ser contratado, por ser considerado um serviço não continuado e que, impõe ao contratado o dever de realizar a prestação de um serviço específico em um período predeterminado, poderá ser prorrogado, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto, na forma do inciso XVII do artigo 6º da Lei nº 14.133/2021.

1.7 Conformidade com o Cronograma

- A execução deve seguir fielmente o cronograma aprovado, informando qualquer intercorrência que possa comprometer os prazos.



1.8 Elaboração das Questões

Todas as questões deverão ser elaboradas por técnicos gabaritados e com questões inéditas, em conformidade com o cargo e conteúdo programático a ser definido.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

2.2 O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual, haja vista que o Município de Braço do Norte/SC ainda não elaborou o referido instrumento de planejamento.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar retro.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Sustentabilidade

4.1.1 Não é o caso.

4.2. Indicação de marcas ou modelos

Não é o caso.

4.3. Da Vedação de Contratação de Marca ou Produto

Não é o caso.

4.4 Da Exigência da Amostra

4 Não é o caso.

4.5 Da Exigência da Carta de Solidariedade

Não é o caso.

4.6 Da Subcontratação

NÃO É PERMITIDA a subcontratação.

4.7 Da Garantia da Contratação

Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

4.8 Da Vistoria

Não é o caso

5. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

5.1. O serviço de aplicação das provas pela CONTRATADA deverá ser prestado no Município de Braço do Norte/SC sendo responsabilidade da Contratada a organização do local adequado para tal fim;



5.2. Os serviços pretendidos devem obedecer as especificações contidas no orçamento e detalhadas no ETP – Estudo Técnico Preliminar.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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.

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.

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.

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

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

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Será fiscal do Contrato da Secretaria de Administração a SRA. ADRIANA BLOEMER PICKLER TURAZZI, matrícula 549, ocupante do cargo de Auxiliar de Gabinete que exercerá a fiscalização técnica. Quanto a fiscalização administrativa, será fiscal administrador, a SRA. CAROLINE DOS REIS RIBEIRO MACIEL, ocupante do cargo de Auxiliar Administrativo, matrícula 4199.

Fiscalização Técnica

O fiscal técnico 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.

O fiscal técnico 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;

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

O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, 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;

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



O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

O fiscal administrativo 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

Será Gestor do Contrato a Sra. Tamara Antunes Buss ocupante do Cargo de Técnico Administrativo, Matrícula 13501, que exercerá a Gestão do Contrato.

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.

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.

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.

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo Fiscal do Contrato, 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.

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.

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.

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.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO Recebimento

Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 2 (dois) dias pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.



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.

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.

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.

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.

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.

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.

Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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.

Liquidação

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.

O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso 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.

Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- o prazo de validade;
- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante;
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar; e
- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.



Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 ao contratante;

A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

Constatando-se 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.

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.

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.

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 de inadimplência.

Prazo de pagamento

O pagamento será realizado até o 12º (Décimo Segundo) dia de cada mês após a entrega do objeto da presente licitação. Para se efetivar o pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar nas Secretarias, até o décimo segundo dia do mês posterior a entrega do objeto licitado, a nota fiscal/fatura devidamente atestada por servidor encarregado da fiscalização da entrega dos materiais.

Forma de pagamento

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

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.

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.



Antecipação de pagamento

A presente contratação NÃO permite a antecipação de pagamento.

Cessão de crédito

Não é admitida a cessão de crédito.

8. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDORES E FORMA DE PAGAMENTO

8.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **CONTRATAÇÃO DIRETA POR DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com base no art. 75º, inciso XV, da Lei n.º 14.133/2021 que assim dispõe:

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;

8.2 Regime de execução

8.2.1 O regime de execução do contrato será o **de Empreitada por Preço Global**, ficando a empresa responsável pela execução completa de todos os serviços especificados no contrato. Sendo a remuneração paga com base em um valor fixo previamente acordado, cobrindo a totalidade das obrigações assumidas, independentemente de variações nas quantidades reais de trabalho ou material necessários para a sua conclusão.

9- EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

HABILITAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA:

9.1 Habilitação Jurídica

9.1.1 **Sociedade empresarial, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.1.2 **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.1.3 **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

9.1.4 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.



9.2 Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, conforme o caso;

9.2.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do

Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

9.2.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.2.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.2.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.2.6 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.2.7 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.3 Qualificação Econômico – Financeira

9.3.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

9.4 Qualificação Técnica

9.4.1 Atestado de Capacidade Técnico-Operacional (em nome da licitante) emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a aptidão de atividade anterior, compatível com o objeto da presente licitação – Atestado de Capacidade Técnica.

9.4.2 Alvará de Funcionamento expedido pelo município da sede da empresa, no ramo pertinente ao objeto licitado.

9.4.3 Alvará Sanitário expedido pela Vigilância Sanitária.

9.5 Outros documentos

9.5.1 Certidão Negativa Correccional – TCU;

9.5.2 Declaração de inexistência de Fatos Impeditivos;

9.5.3 Declaração de idoneidade;



9.5.4 Declaração de que não possui vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante (Município de Braço do Norte/SC) ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

9.5.5 Declaração, firmada pela licitante de que não possui em seu quadro funcional menores de dezoito anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir dos quatorze anos;

9.5.6 Declaração de não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

9.5.7 Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 Obrigações da contratante:

9.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no edital e seus anexos;

9.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

9.1.3. Comunicar à contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

9.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

9.1.5. Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no edital e seus anexos;

9.1.6 a administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente termo de contrato, bem como qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9.2 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.2.1. A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

9.2.2 efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no termo de referência e seus anexos,

9.2.3 responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do código de defesa do consumidor (lei nº8.078, de 1990);



9.2.4 A Contratada deverá manter à disposição uma equipe de pronto socorro qualificada e equipada para atender a eventuais emergências médicas que possam ocorrer no dia da execução das provas.

9.2.5 comunicar à contratante no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.2.6 manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.2.7 indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

9.2.8 A CONTRATADA deve se comprometer a atender as providências para o transporte adequado dos Malotes de provas até a sua efetiva entrega.

9.2.9 A CONTRATADA deve providenciar que a realização das provas sejam no Município de Braço do Norte/SC, sendo responsabilidade da mesma o local adequado para tal fim; devendo ser aplicada em dois turnos divididos por nível de escolaridade.

9.2.10 CONTRATADA deve providenciar que a elaboração das questões sejam realizadas por técnicos gabaritados e com questões inéditas, em conformidade com o cargo e conteúdo programático.

9.2.11 A CONTRATADA deve manter o preço estabelecido no orçamento antes da contratação, compreendendo a necessidade apresentada pela CONTRATANTE.

9.2.12 A CONTRATADA deve confeccionar e elaborar o edital; será a responsável pela divulgação de editais, gabaritos e resultados do Processo Seletivo pela Internet, arcando com as despesas financeiras advindas da divulgação;

9.2.13 A CONTRATADA deve divulgar o edital detalhando todo o processo de pré-inscrições, inscrições, de locais e horários de aplicação de provas e gabaritos e de resultados em meios de comunicação do Município e da CONTRATADA.

9.2.14 As inscrições para o Processo Seletivo deverão ser realizadas através de site disponibilizado pela CONTRATADA obedecendo aos procedimentos e regulamentos divulgados em edital;

9.2.15 Em razão das dúvidas, reclamações e recursos que poderão ocorrer, a empresa deverá disponibilizar o Serviço de Atendimento ao Candidato, ao qual deverá estar à disposição dos interessados, durante todo o período do edital, prestando esclarecimentos sobre todos os assuntos envolvidos no edital;

9.2.16 O deferimento e indeferimento das inscrições tão logo encerrado o período de inscrições é de responsabilidade da CONTRATADA;

9.2.17 A CONTRATADA deve elaborar atas e listas de presença da aplicação das provas objetivas e práticas bem como efetuar o mapeamento do local, o material de divulgação de salas e candidatos;

9.2.18 A CONTRATADA deve ser responsável pela disponibilização de 2 (dois) fiscais para cada sala durante a aplicação da prova objetiva, sem possuir vínculo com o Município de Braço do Norte ou com candidato; incluindo a obrigação pela busca, pela indicação, pela contratação, pela identificação com crachá e pelas devidas orientações de



fiscalização rigorosa durante a realização das provas bem como pelo pagamento destes fiscais no ato final da realização da prova objetiva;

9.2.19 As questões das provas devem ser elaboradas de modo razoável e de fácil compreensão, em conformidade com o nível de escolaridade exigido e perfil do cargo almejado.;

9.2.20 Realizar treinamento para a equipe de coordenação e fiscalização;

9.2.21 Fornecer o gabarito preliminar até as 22h do mesmo dia da prova para a análise dos recursos.

9.2.22 Deverá ser assegurada a entrega do caderno de provas aos candidatos; no mínimo, 2 horas após o início da prova;

9.2.23 Os cartões de respostas serão providenciados pela CONTRATADA;

9.2.24 Corrigir as provas (objetivas) por meio de leitura ótica, com utilização de cartão de respostas; imediatamente após a aplicação;

9.2.25 Receber e apreciar os recursos previstos neste edital;

9.2.26 Fornecer relatório final digital com os resultados das provas objetivas, com os escores obtidos por candidato, antes e depois das interposições de recursos no prazo de 72 horas após a data da prova e a data limite da interposição de recursos, respectivamente, podendo ser prorrogado, mediante justificativa a ser analisada pela CONTRATANTE;

9.2.27 Responsabilizar-se por todas as despesas (impostos, taxas, materiais, mão-de-obra, encargos, deslocamento, custos extras, frete, entre outras) relativas à execução dos serviços objetos do contrato assinado;

9.2.28 A CONTRATADA deve disponibilizar equipe habilitada de pessoal para coordenar o evento de no mínimo 4 (quatro) pessoas, o que se faz necessário para a execução do objeto do contrato assinado, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para a contratante;

9.2.29 A CONTRATADA deve dar apoio técnico jurídico em todas as etapas do certame;

9.2.30 Não transferir os trabalhos, objeto do presente contrato, no todo ou em parte, nem os subcontratar, sem o expresso consentimento por escrito da contratante;

9.2.31 Manter os cartões respostas pelo prazo de 3 (três) meses e inutilizá-los após esse período;

9.2.32 Inutilizar os cadernos de provas após a resposta dos recursos;

9.2.33 Publicar em página da internet a homologação de todas as etapas do processo seletivo;

9.2.34 Disponibilizar acesso a todas as informações do processo seletivo online e/ ou via email / telefone e em tempo real ao Município;

9.2.35 Garantir o sigilo e a segurança necessários aos processos para realização do Processo Seletivo, antes, durante e após a realização das provas, sendo de sua exclusiva responsabilidade a eventual quebra desse sigilo, decorrente de ação ou omissão de seus membros, prepostos, etc.;



9.2.36 Responsabilizar-se pela segurança interna nos locais de realização dos exames de avaliação dos candidatos;

9.3 DEMAIS OBRIGATORIEDADES DA CONTRATADA

9.3.1 dar por ciência ao contratante, imediatamente e por escrito, qualquer anormalidade que verificar na execução do objeto;

9.3.2 manter atualizadas as orientações técnicas e legais aos trabalhadores que executarão os serviços contratados, especialmente quanto aos processos e procedimentos descritos na geração e controle da execução;

9.3.3 permitir para fins de fiscalização, acesso irrestrito da comissão de fiscalização e da administração municipal no local da execução dos serviços, quando for o caso;

9.3.4 responsabilizar-se, as suas expensas, por todas as despesas e encargos de qualquer natureza, sejam referentes aos profissionais contratados necessários a perfeita e integral execução do objeto contratual, notadamente salários e contribuições, sejam referentes aos encargos trabalhistas e previdenciários, seguros pessoais ou em grupo, e as despesas gerais com locomoção, hospedagem e alimentação dos mesmos;

9.3.5 manter corpo técnico especializado e operacional para suporte imediato ao objeto contratado, conforme cada caso;

9.3.6 respeitar e fazer respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, prevista na legislação pertinente, respondendo plena e exclusivamente por eventuais acidentes que por ventura venham ocorrer com membros de sua equipe, aos terceiros ou ao público em geral presente;

9.3.7 responder civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa no cumprimento do contrato, por si ou por seus empregados, venha direta ou indiretamente provocar ou causar a administração municipal ou terceiros, seja provocado por ineficiência, negligência, imperícia, imprudência ou irregularidade cometida na execução de todas as fases da contratação;

10- ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da seguinte dotação:

Departamento de Administração e Fazenda

Proj./ativ.: 2011 – Manutenção Departamento de Administração

Código Reduzido: 28 **Fonte de Recurso:** 0501 11. **SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

O inadimplemento total ou parcial de obrigação contratual, e/ou a prática de qualquer ato caracterizado como ilícito administrativo, implicam as seguintes sanções, podendo ser cumulativas:

a) Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

b) Multa de:

b-1) 1% (um por cento) sobre o valor global do Contrato, por dia de atraso, limitado a 10% (dez por cento);



b-2) 1% (um por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor global do Contrato, em caso de inexecução parcial da obrigação assumida;

b-3) 1% (um por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor global do Contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

c) Rescisão do Contrato, no caso de não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais ou de atraso superior a 15 (quinze) dias, mesmo que de forma ininterrupta;

d) Sanção de impedimento de licitar e contratar com o Município de Braço do Norte;

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

As penalidades de multa serão consideradas independentes, podendo ser acumuladas entre si, podendo, também, ser acumuladas com as demais penalidades previstas acima.

Nenhum pagamento será processado à proponente penalizada, enquanto esta não tenha pago a multa imposta pelo Município. Fica possibilitada a compensação da multa com eventuais pagamentos que sejam devidos pelo Consórcio a empresa contratada.

A aplicação das penalidades respeitará os princípios do contraditório e da ampla defesa.

Braço do Norte, 24 de junho de 2024.

Sérgio Fernando Domingos Arent
Secretário de Administração e Fazenda



ANEXO III
MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/2024

1. DA IDENTIFICAÇÃO DAS PARTES

CONTRATANTE:

Nome / Razão Social: MUNICÍPIO DE BRAÇO DO NORTE, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 82.926.551/0001-45, com sede na Avenida Felipe Schmidt, centro, Braço do Norte (SC), através de seu Prefeito Municipal, Sr. ROBERTO KUERTEN MARCELINO, doravante denominado CONTRATANTE.

CONTRATADO:

Nome/ Razão Social:....., doravante denominada simplesmente de CONTRATADO.

As partes acima identificadas têm, entre si, justo e contratado o presente Contrato, na Lei Federal n.º 14.133/2021, que se regerá pelas cláusulas seguintes e pelas condições de preço, forma e termo de pagamento descritos no presente.

2. DO OBJETO DO CONTRATO

2.1. Este Contrato destina-se à **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO, ORGANIZAÇÃO, REALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CARGOS TEMPORÁRIOS DO MUNICÍPIO DE BRAÇO DO NORTE/SC.**

3. DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação inicia-se logo após assinatura do presente instrumento contratual e se encerrará no prazo contratualmente definido.

4. DO VALOR GLOBAL DO CONTRATO, DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

Item	Descrição/Especificação	CATSER	Unid.	Qtde do Item	Valor Total Máximo
1	CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO, ORGANIZAÇÃO, REALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CARGOS TEMPORÁRIOS DOMUNICÍPIO DE BRAÇO DO NORTE/SC.	10014	Serviço	1	R\$54.950,00 (cinquenta e quatro mil, novecentos e cinquenta reais) mais R\$ 60,00 (sessenta reais) por inscrição homologada
TOTAL: R\$54.950,00 (cinquenta e quatro mil, novecentos e cinquenta reais) mais R\$ 60,00 (sessenta reais) por inscrição homologada					

5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes do presente Contrato correrão à conta de dotações do orçamento vigente:



Departamento de Administração e Fazenda

Proj./ativ.: 2011 – Manutenção Departamento de Administração

Código Reduzido: 28

Fonte de Recurso: 0501

6. DO INSTRUMENTO DE ORIGEM

O presente Contrato fica vinculado ao Processo de **DISPENSA nº 47/2024**, devendo ser seguidas as regras estabelecidas pelo Edital, Termo de Referência e demais peças.

7. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1. Obrigações do(a) CONTRATADO:

7.1.1. Cumprir rigorosamente todas as condições contratuais, inclusive todas as disposições constantes dos estudos preliminares (estudo técnico preliminar/termo de referência);

7.1.2. Comunicar ao Fiscal do contrato, por escrito, qualquer anormalidade no decorrer da vigência do Contrato e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

7.1.3. Manter, durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação que lhes foram exigidas, de acordo com as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021;

7.1.4. Responsabilizar-se pelos encargos resultantes do contrato;

7.1.5. Todo e quaisquer itens não previstos da proposta comercial/especificação técnica, bem como serviços não utilizados, não poderão ser cobrados;

7.1.6. O CONTRATADO fará as melhorias que forem necessárias na edificação;

7.1.7. Em tudo cumprir, os estudos preliminares, em especial, o disposto neste Termo de Referência.

7.2. Obrigações do(a) CONTRATANTE:

7.2.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas;

7.2.2. Comunicar ao(à) CONTRATADO, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na contratação ajustada, para que sejam sanadas quaisquer irregularidades;

7.2.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do(a) CONTRATADO, por meio de comissão/servidor especialmente designado;

7.2.4. Liquidar o objeto e efetuar o pagamento ao(à) CONTRATADO no valor correspondente, no prazo e forma estabelecidos.

Parágrafo único. A administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo(a) CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do termo de contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do(a) CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.



8. DA RESCISÃO DO CONTRATO

12.2 O(A) Fornecedor reconhece os direitos do(a) contratante, em caso de rescisão administrativa prevista no artigo 115, da Lei nº 14.133/2021.

12.3 A ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas no artigo 155, da Lei nº 14.133/2021 ensejará a rescisão do contrato, obedecidas às formalidades do Título IV, Capítulo I, do mesmo diploma legal.

12.4 Em caso de inadimplemento por parte do(a) fornecedor, o presente contrato poderá ser extinto ou suspenso, nos termos do artigo 137, §§ 2º e 3º, da Lei nº 14.133/2021.

9. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

9.10 presente Contrato terá início na data da sua assinatura e término da vigência **APÓS 01 (UM) ANO**, podendo haver prorrogação da vigência por igual período, mediante a celebração de aditivo contratual, nos termos dos artigos 106 e 107, da Lei nº 14.133/2021.

10. DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO CONTRATUAL

10.10 valor Mensal fixado na Cláusula Primeira deste Termo de Referência sofrerá atualização monetária anualmente, com base no índice IPCA, ou outro índice que vier a substituí-lo.

10.2A solicitação de reajuste deverá ser solicitada por meio de protocolo formal junto ao departamento de Tributação/Protocolo Eletrônico, podendo somente realizar pedidos de reajustes a cada doze meses.

11. DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

11.1A alteração de quaisquer das disposições estabelecidas neste Contrato somente se reputará válida se tornadas conhecidas expressamente em Instrumento de Aditivo, que ao presente se aderirá, passando a fazer parte dele.

12. DA TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS

12.1A troca eventual de documentos entre o(a) contratante e o(a) contratado será feita por meio de protocolo, tanto para uma quanto para outra.

13. DAS HIPÓTESES DE EXTINÇÃO DO CONTRATO

13.1 Constituem motivo para extinção do presente Contrato as situações descritas no artigo 137, da Lei nº 14.133/2021, podendo ocorrer a extinção na forma dos artigos 106, III, 138 e 139, do referido diploma legal.

14. DA LEI APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS

14.1 Aplica-se a este Contrato e aos casos omissos a Lei nº 14.133/2021.

15. DAS PENALIDADES

15A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da execução do contrato é aquela prevista no Título IV, Capítulo I, da Lei nº 14.133/2021.



15.1 Será considerada infração administrativa:

- 15.1.1. falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
- 15.1.2. executar o objeto de modo insatisfatório e sem qualidade técnica necessária;
- 15.1.3. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 15.1.4. fraudar na execução do contrato; ou
- 15.1.5. comportar-se de modo inidôneo.

12.5 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- 15.1.6. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
- 15.1.7. Multa de: 1) 1% (um por cento) sobre o valor global do Contrato, por dia de atraso, limitado a 10% (dez por cento); 2) 1% (um por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor global do Contrato, em caso de inexecução parcial da obrigação assumida; 1% (um por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor global do Contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- 15.1.8. Rescisão do Contrato, no caso de atraso superior a 15 (quinze) dias, mesmo que de forma ininterrupta;
- 15.1.9. Sanção de impedimento de licitar e contratar com o CONTRATANTE;
- 15.1.10. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

12.6 As penalidades de multa serão consideradas independentes, podendo ser acumuladas entre si, podendo, também, ser acumuladas com as demais penalidades previstas acima.

16. DA GESTÃO DO CONTRATO

16.1 É responsável pelo acompanhamento e fiscalização do Contrato o(a) Sr. Rafael Soares Pateis, matrícula 13683, ocupante do Cargo de Técnico Administrativo I, que exercerá a fiscalização técnica e administrativa.

16.2 Verificar, periodicamente, se o(a) contratado mantém as mesmas condições de habilitação durante toda a execução do objeto contratual, bem como deverá acompanhar os prazos e todas as demais condições contratuais.

16.3 Notificar o(a) contratado, por escrito, de providências a serem tomadas para a fiel execução do presente Contrato.

16.4 Será Gestor do presente Contrato o(a) Sr.(a) **Sra. Tamara Antunes Buss ocupante do Cargo de Técnico Administrativo, Matrícula 13501, que exercerá a Gestão do Contrato.**

16.5 Fiscalização A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Será fiscal do Contrato da Secretaria de Administração a SRA. ADRIANA BLOEMER PICKLER TURAZZI, matrícula 549, ocupante do cargo de Auxiliar de Gabinete que exercerá a fiscalização técnica. Quanto a fiscalização administrativa, será fiscal administrador, a SRA.



CAROLINE DOS REIS RIBEIRO MACIEL, ocupante do cargo de **Auxiliar Administrativo**, matrícula 4199.

17. DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

17.1 Fica, expressamente, autorizado o tratamento de uso de dados pessoais de que trata a Lei Geral de Proteção de Dados do(a) contratado, para fins únicos e exclusivos que decorrem da Lei da Transparência e da Lei Geral de Licitações, Lei nº 14.133/2021, que rege a presente contratação pública.

17.2 Considerando o disposto na Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados), o(a) contratado compromete-se a realizar o tratamento dos dados pessoais dos beneficiários a que tiver acesso estritamente para as finalidades previstas no contrato, devendo observar a boa-fé e respeitar os princípios da finalidade, adequação, necessidade, livre acesso, qualidade dos dados, transparência, segurança, prevenção, não discriminação e responsabilização e prestação de contas.

17.3 O contratado compromete-se a zelar pela proteção dos dados pessoais dos beneficiários a que tiver acesso e a comunicar ao(à) contratante a ocorrência de qualquer violação de segurança que tenha consequências diretas ou indiretas no tratamento desses dados, bem como de qualquer reclamação realizada no âmbito do Contrato, devendo a comunicação ser feita no máximo até 48 (quarenta e oito) horas após a descoberta da violação de segurança ou após o recebimento da reclamação.

17.4 É vedado ao(à) contratado comunicar, compartilhar ou usar de forma compartilhada os dados pessoais sensíveis de titularidade dos beneficiários a que tiver acesso, em especial o perfil de consumo, com objetivo de obter vantagem econômica, exceto no que for estritamente necessário para permitir as transações financeiras e administrativas resultantes do uso e da prestação dos serviços de que trata este contrato.

17.5 Caso durante o período de vigência do contrato ocorra alteração legislativa que permita a portabilidade dos produtos ou serviços ora contratados a outro fornecedor, a portabilidade somente se realizará mediante requisição expressa pelo beneficiário titular dos dados, seguindo o previsto na LGPD a esse respeito.

17.6 Encerrado definitivamente o contrato, o(a) contratado deverá eliminar todos os dados pessoais dos beneficiários a que teve acesso durante a execução do contrato, no âmbito e nos limites técnicos das atividades, autorizada a conservação apenas para fins de cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo(a) contratante ou para uso exclusivo deste, vedado o acesso por terceiro, e desde que anonimizados os dados. Cabe ao(à) contratado analisar o prazo de arquivamento de cada um dos documentos por ela produzido, seguindo as determinações legais para o documento.

DO FORO

18.1 As partes de comum e recíproco acordo elegem o Foro da Comarca de Braço do Norte/SC para dirimir qualquer dúvida, ação ou questão oriunda do presente Contrato.

18.2 E, para firmeza e como prova de assim haverem contratado, fizeram este instrumento particular, assinado pelas partes contratantes.

Braço do Norte/SC, de ____ de 2024.

MUNICÍPIO DE BRAÇO DO NORTE
Sr. ROBERTO KUERTEN MARCELINO

CONTRATADO

TESTEMUNHAS: