

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 01/2023
PROCESSO N.º 001/2023
MODALIDADE: PREGAO N.º 020/2023
TIPO: MENOR PRECO GLOBAL

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 01/2023, QUE ENTRE SI CELEBRAM A CAMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA E A EMPRESA IDEAP – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, EMPRESARIAL E ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

A Câmara Municipal de São João Batista do Glória - MG, com sede administrativa localizada na Rua São Luiz, 424, Centro, em São João Batista do Glória, estado de Minas Gerais, CEP 37-920.000, neste ato representada por seu Presidente, **CRESIO COSTA**, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade RG. nº M6825539 (SSP/MG) e CPF nº 877.123.186-20, como **CONTRATANTE**, e a empresa **IDEAP – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, EMPRESARIAL E ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**, estabelecida na Rodovia Januário Carneiro, nº 876, Sala 302, bairro Paupombo, Nova Lima, estado de Minas Gerais, CEP 34-004.642, CNPJ nº 27.637.813/0001-43, representada por Luana de Fátima Borges Santos, portadora da cédula de identidade RG. nº MG 13.059.005 e CPF nº 079.894.576-10, neste contrato denominada **CONTRATADA**, celebram o presente contrato de execução de serviços em conformidade com o Processo nº 020/2023, PREGÃO nº 001/2023, e com a proposta respectiva, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e, ainda, subsidiariamente, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas pelo presente edital, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Este contrato tem por objeto a **contratação de empresa especializada para a realização dos serviços de organização, elaboração e realização de concurso público para provimento de cargos do quadro efetivo da Câmara Municipal de São João Batista do Glória - MG**, parcelado ou total, de acordo com a necessidade da Contratante, conforme descrição, características, prazos e demais obrigações e informações constantes do edital e deste contrato, que dele faz parte integrante.

Parágrafo único - Integram este Contrato, como se nele estivessem transcritos, o Termo de Referência e a Proposta Comercial apresentada pela CONTRATADA, ambos constantes do Processo Licitatório nº 020/2023, Pregão Presencial nº 001/2023.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA FISCALIZAÇÃO

2.1. A fiscalização da execução do contrato será exercida por um representante da CONTRATANTE.

§ 1º - A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui e nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, e, na ocorrência dessa, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

§ 2º - A CONTRATANTE reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte o objeto do presente contrato, se considerados em desacordo ou insuficientes, conforme os termos discriminados na proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO LOCAL DA EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO

3.1. A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços, no endereço indicado, sob pena de aplicação das sanções previstas na Cláusula Oitava deste instrumento.

I – O objeto da licitação constante do edital deverá ser realizado no município de São João Batista do Glória – MG, CEP: 37920-000, após a emissão das respectivas ordens de serviços, no prazo máximo de início dos serviços de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da ordem de serviço;

II - Em caso de necessidade de providências por parte da CONTRATADA, os prazos de pagamento serão suspensos e considerado o fornecimento em atraso, sujeitando-a a aplicação de multa sobre o valor considerado em atraso e, conforme o caso, a outras sanções estabelecidas na Lei e neste instrumento;

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO E CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

4.1. O prazo para início da execução dos serviços será de 05 (cinco) dias, após o recebimento da ordem de serviço.

4.2. A contratada deverá executar todos os serviços até doze meses, podendo em virtude de força maior, mediante acordo entre as partes e nos termos da Lei Federal nº. 8.666/93, ser prorrogado no prazo necessário à conclusão dos trabalhos.

4.3. O Concurso Público será realizado em até duas etapas, prova objetiva - caráter eliminatório e classificatório, prova prática - caráter eliminatório.

4.4. A prova objetiva terá duração máxima de 04 (quatro) horas.

4.5. Os critérios e duração da prova prática serão definidos pela contratada juntamente com a comissão de concurso.

Obs. O edital do concurso público deverá ser submetido à apreciação do Tribunal de Contas de Minas Gerais.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES

5.1 - Da CONTRATADA

5.1.1. Executar todas as atividades relativas ao Concurso Público, bem como os materiais e os serviços técnicos de aplicação de provas;

5.1.2. Planejamento preliminar, a ser submetido à apreciação da Câmara Municipal de São João Batista do Glória, discriminando e detalhando todos os procedimentos a serem adotados relativamente à elaboração de editais e divulgação, inscrições de candidatos, inclusive portadores de deficiência e afrodescendentes, cadastramentos dos candidatos, seleção dos profissionais que comporão a banca examinadora, critérios para elaboração de conteúdos e questões das provas, confecção dos cadernos de provas e folhas de resposta, reprodução do material, logística para a aplicação das provas, aplicação das provas, métodos de segurança a serem empregados para a elaboração das provas, para a identificação dos candidatos e para aplicação das provas, avaliação das provas, divulgação dos resultados das provas, encaminhamento de recursos, apreciação dos recursos, serviços de informação e apoio aos candidatos.

5.1.3. Elaborar os documentos básicos do concurso, compreendendo o edital com base na legislação vigente e diretrizes estabelecidas pela Contratante, a divulgação do Concurso e a folha de informações aos candidatos, de acordo com as especificações fornecidas pela Contratante.

5.1.4. Elaborar e definir o conteúdo e bibliografias para as provas objetivas em conjunto com a Comissão do Concurso Público.

5.1.5. Publicar o edital do Concurso Público em sites especializados e em redes sociais.

5.1.6. Elaborar todos os Editais referentes ao Concurso, quais sejam, de abertura, de locais e de horários de aplicação de provas, de resultados, de convocações e de erratas, disponibilizando-os para a Contratante, para fins de publicação no endereço eletrônico da Câmara Municipal de São João Batista do Glória.

-
- 5.1.7. Disponibilizar em seu site (portal na Internet) a divulgação de todas as fases do Concurso Público, desde o edital de abertura até o resultado final, disponibilizando material para que a Contratante também divulgue provas, erratas e outros comunicados, através de login e senha.
- 5.1.8. Divulgação do edital, gabaritos e outros através de site próprio.
- 5.1.9. Enviar correspondência e e-mail (para quem fornecer endereço eletrônico) de confirmação de inscrição para os candidatos com inscrição homologada.
- 5.1.10. Elaborar e providenciar a confecção do material de divulgação e inscrição (ficha de inscrição, manual do candidato, quantos se fizerem necessários para atender a demanda) arcando com todas as despesas decorrentes.
- 5.1.11. Elaborar e fornecer o material necessário às inscrições dos candidatos, a saber: Manual do Candidato e Ficha de Inscrição com o comprovante de inscrição.
- 5.1.12. Cadastrar logo após o recebimento das fichas de inscrição, as informações codificadas nelas contidas, para a elaboração das listas de candidatos.
- 5.1.13. Disponibilizar o Cartão de Inscrição ao Candidato, pela internet, contendo todas as informações necessárias para a realização das etapas do Concurso Público.
- 5.1.14. Providenciar pessoal habilitado para aplicação das provas compatíveis com o número de candidatos e salas, arcando com todas as despesas decorrentes.
- 5.1.15. Elaborar, imprimir, acondicionar e transportar as provas e as folhas de respostas personalizadas, em número suficiente para distribuição aos candidatos inscritos no Concurso Público, devendo as mesmas ser transportadas por profissional do quadro da contratada, preservadas as características de inviolabilidade.
- 5.1.16. Elaborar questões das provas por bancas especializadas de professores.
- 5.1.17. Realizar as provas no mesmo horário para provimento das vagas de nível fundamental, nível médio e nível superior.
- 5.1.18. Corrigir as provas objetivas por processo eletrônico de "Leitura Ótica" ou similar.
- 5.1.19. A contratada deverá dispor de profissionais legalmente habilitados para receber, analisar e responder aos eventuais recursos administrativos e judiciais interpostos por candidatos (pessoas físicas), referentes ao concurso público, provas, títulos e práticas, providenciando a divulgação no seu site das respostas de recursos deferidos, bem como quaisquer alterações delas decorrentes.
- 5.1.20. Elaborar e disponibilizar para a Contratante, todos os resultados das provas do concurso, inclusive gabaritos e os resultados parciais, no prazo estabelecido no cronograma de execução do concurso.
- 5.1.21. Manter sigilo quanto às provas e as suas questões, por si e por seus prepostos a qualquer título, antes e depois da realização do concurso.
- 5.1.22. Arcar com despesas de estada de seus representantes, como também durante a aplicação das provas, caso se faça necessário.
- 5.1.23. Providenciar lugar seguro para a guarda das provas antes, durante e após a realização do Concurso Público.
- 5.1.24. Providenciar provas e material de aplicação, treinamento de fiscais e aplicação das provas, material para os trabalhos de sinalização dos locais das provas, lista de candidatos para frente da sala, lista de presença por sala, ata de ocorrência de sala, atestado de presença no concurso (para quem solicitar), lista de presença dos fiscais e outros.
- 5.1.25. Providenciar o recrutamento e seleção de fiscais, pessoal auxiliar para aplicação das provas.
- 5.1.26. Arcar com todas as despesas decorrentes com pessoal para fiscalização das provas, assim como pessoal para auxiliar nos serviços de sinalização, limpeza e conservação dos locais de provas.
- 5.1.27. Responsabilizar-se pela elaboração, aplicação e avaliação das provas, conferindo a identidade dos candidatos pelo documento apresentado e obtendo dos mesmos sua assinatura.
- 5.1.28. Receber e julgar possíveis recursos administrativos que por ventura venham a existir até a homologação do concurso público.
- 5.1.29. Fornecer à Contratante, no final do processo, os resultados das provas objetivas dentro dos prazos previstos em manifestação acordada pelas partes.

- 5.1.30. Entregar as fichas de inscrição, folha de respostas e os exemplares dos cadernos de questões à Contratante, no encerramento do Concurso Público.
- 5.1.31. Executar os serviços em conformidade com as especificações e métodos definidos pela Contratante.
- 5.1.32. Não transmitir quaisquer informações dos serviços, sem a devida autorização prévia e escrita da Contratante.
- 5.1.33. Comparecer às reuniões convocadas pela Contratante, cabendo-lhe o ônus ocasionado pelo não atendimento a convocação.
- 5.1.34. Submeter todos os documentos a consideração da Contratante, sob a forma de minuta. Uma vez aprovados, serão impressos pelo Contratado mediante prévia autorização da Contratante.
- 5.1.35. Constituir-se em fiel depositária de qualquer material e documento que eventualmente solicitar à Contratante.
- 5.1.36. Fica o Contratado obrigado a comunicar por escrito a Contratante sobre a ocorrência de qualquer fato relevante verificado durante a prestação do serviço contratado, no primeiro dia subsequente à sua ocorrência. Entende-se por fato relevante: impedimento de qualquer ordem que impossibilite a realização do concurso, atraso quanto a chegada da equipe organizadora que gere efeitos no início da realização do concurso, extravio de prova ou quaisquer materiais relevantes a sua aplicação, quebra de lacre do pacote contendo as provas, uso de material eletroeletrônico por candidato, dentre outros fatos que tenham por natureza a não realização regular do concurso.
- 5.1.37. Responsabilizar-se pelos atrasos e eventuais e consequentes prejuízos e responsabilizações advindos da paralisação parcial ou total dos serviços contratados.
- 5.1.38. Assumir, sob sua exclusiva responsabilidade, as despesas pela realização do concurso por aqueles inscritos considerados isentos da taxa de inscrição.
- 5.1.39. Assumir, sob sua exclusiva responsabilidade, o pagamento de todos os impostos, taxas ou quaisquer ônus fiscais e tributáveis de origem federal, estadual ou municipal, bem como todos os encargos trabalhistas, previdenciários e comerciais vigentes durante a execução dos serviços contratados e, ainda, quaisquer outros encargos judiciais ou extrajudiciais que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência da celebração do contrato e da execução dos serviços previstos naquele instrumento. A inadimplência do Contratado quanto aos tributos, encargos ou quaisquer ônus fiscais e tributários de origem federal, estadual e municipal, não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado ou restringir a regularização dos serviços.
- 5.1.40. Permitir que a Contratante fiscalize, a qualquer tempo, a prestação dos serviços contratados, bem como requerer a prestação de contas dos serviços até então prestados.
- 5.1.41. O Contratado não poderá transferir as obrigações decorrentes do contrato, exceto as atividades abaixo relacionadas que poderão ser objeto de subcontratação:
- 5.1.41.1. Impressão do material de inscrição, incluindo o cartão de inscrição do candidato, do cartão de respostas e do caderno de questões;
- 5.1.41.2. Digitação das informações constantes nas fichas de inscrição dos candidatos no Concurso Público;
- 5.1.41.3. Emissão de laudos técnicos associados a conferência da assinatura dos candidatos;
- 5.1.42. O Contratado responsabilizar-se-á por prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer das atividades ou de suas obrigações, perante a Contratante, a candidato inscrito e a qualquer terceiro eventualmente prejudicado.
- 5.1.43. Em face de impossibilidade técnica e legal de detecção e/ou interceptação de transmissões eletromagnéticas, feitas por intermédio de ponto eletrônico, telefonia celular, pager, etc., o Contratado, tendo constatado eventos de tal natureza e verificando pelos seus próprios meios o(s) nome(s) do(s) candidato(s) envolvido(s), procederá exclusivamente a anulação da(s) prova(s) do(s) mesmo(s). Tal procedimento estará restrito ao(s) candidato(s) envolvido(s) se todas as medidas de segurança forem adotadas pelo Contratado para evitar tais ocorrências.
- 5.1.44. Para exercer as atividades descritas o Contratado disponibilizará a seguinte infraestrutura:
- 5.1.44.1. Fiscais para as provas, sendo, no mínimo, 01 (um) por sala e 01 (um) por corredor;

5.1.44.2. Refeição e transporte para pessoal requisitado com fins de fiscalização das provas, assim como do pessoal auxiliar e representantes da contratada.

5.1.45. Assegurar aos candidatos portadores de necessidades especiais o direito de inscrição e realização do concurso público, para o cargo/ocupação/formação cujas atribuições sejam compatíveis com a necessidade especial de que são portadores, na proporção oferecida pela lei vigente.

5.1.46. Emitir e entregar relatório na forma impressa e digital de aprovados por cargo em ordem de classificação, contendo o número de inscrição e nome do candidato.

5.1.47. Responsabilizar-se pelo relatório final com a relação dos aprovados para homologação da Câmara de São João Batista do Glória.

5.1.48. Separar, envelopar, etiquetar e empacotar as provas, os cartões óticos, listas de presença por estabelecimento de ensino e por sala.

5.1.49. Manter durante todo processo de realização do concurso consultor jurídico permanentemente disponível para analisar eventuais recursos, atuando em todas as questões jurídicas que dizem respeito ao concurso.

5.1.50. Responsabilizar-se pela elaboração do material necessário às inscrições, processamento e distribuição dos cartões de inscrição, elaboração, impressão, transporte e aplicação das provas e dos cartões de resposta, bem como todos os demais relatórios e documentos para devida realização do concurso público.

5.1.51. Emitir a cada 03 (três) dias durante o período de inscrições, relatório, contendo os quantitativos de candidatos inscritos/pagos, encaminhando-o para a contratante.

5.1.52. Permanecer, pelo prazo de 02 (dois) anos a partir da homologação do concurso, em ambiente próprio, com a guarda de todos os formulários de inscrição, folhas de resposta, folhas de frequência e as demais planilhas de todos os candidatos, bem como exemplares de todas as provas aplicadas no concurso, devendo ser encaminhadas à Contratante, após esse prazo, no caso de inexistir alguma ação pendente no Poder Judiciário.

5.1.53. Responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do contrato, correndo a expensas da contratada, as correspondentes despesas no todo ou em parte, de serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções durante ou após sua prestação.

5.1.54. Responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação do concurso público, arcando com todos os ônus dele decorrentes, desde que comprovada a sua culpa.

5.1.55. A Contratada deverá se reportar à Comissão de Concurso que a Autoridade Competente designar.

5.2 - DA CONTRATANTE

5.2.1. A Contratante indicará em caso de eventuais ações judiciais interpostas por candidatos ou por terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas), profissional habilitado para tanto;

5.2.2. Examinar e decidir sobre as condições de admissão dos candidatos, conforme disponibilidade de vagas existentes;

5.2.3. Fornecer ao Contratado informações relativas a conhecimento técnico específico nos cargos que julgar necessário para a elaboração das provas escritas;

5.2.4. Informar ao Contratado o nome de instituição bancária e número de conta corrente específica para o recebimento das inscrições dos candidatos e o número convênio Febraban para montagem do código de barras;

5.2.5. Acompanhar e fiscalizar o desenvolvimento dos trabalhos, através de representantes, devidamente credenciados, que se encarregarão dos contatos com o licitante vencedor para esclarecimento de dúvidas, obtenção e prestação de informações e o que mais for necessário, exceto nas fases de elaboração, composição, impressão e empacotamento das provas;

5.2.6. A contratante disponibilizará as ferramentas necessárias para a realização das provas práticas.

5.2.7. Designar Comissão do Concurso Público.

CLÁUSULA SEXTA - DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO

6.1. O preço global do presente contrato é de R\$ 7.850,00 (sete mil, oitocentos e cinquenta reais) no qual já estão incluídas todas as despesas especificadas na proposta da CONTRATADA, (CONFORME RELAÇÃO ABAIXO).

Item	Qtd.	Un.	Especificação	Valor R\$
1	1	1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO, ELABORAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DO QUADRO EFETIVO DA CÂMARA MUNICIPAL	7.850,00

6.2. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da CONTRATADA, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da execução do objeto do Contrato.

6.3. O pagamento será efetuado em duas parcelas a partir da execução do objeto discriminado nas respectivas ordens de fornecimento, mediante apresentação, aceitação e atesto do responsável pelo recebimento do objeto, sendo:

- 40% (quarenta por cento) até 30 (trinta) dias após o término das inscrições referente a cada Edital e;

- 60% (sessenta por cento) até 30 (trinta) dias após a homologação do Concurso Público.

6.4. Para a execução do pagamento de que trata o item anterior, a CONTRATADA deverá fazer constar na nota fiscal correspondente emitida, sem rasura, em letra bem legível em nome da Câmara Municipal de São João Batista do Glória - MG, CNPJ n.º 04.365.429/0001-33, o número de sua conta bancária, e a respectiva Agência, Banco do Brasil em que deverá ser creditado o valor devido pela remuneração apurada.

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

§ 1º - Caso a contratada não possua conta no banco do Brasil, o pagamento poderá ser encaminhado para outro banco, por meio de DOC ou TED, desde que o custo dessa transferência interbancária corra as suas expensas.

§ 2º - Caso ocorra, a qualquer tempo, a rejeição de qualquer objeto, o prazo de pagamento será descontinuado e reiniciado após a correção pela CONTRATADA.

§ 3º - Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte da CONTRATADA, o decurso de prazo para pagamento será interrompido, reiniciando a contagem a partir da data em que estas forem cumpridas, caso em que não será devida atualização financeira.

CLÁUSULA SETIMA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

7.1. As despesas com a execução deste contrato correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias: 2002- MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES LEGISLATIVAS. 33.90.39.00000 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA. **Ficha 015. Fonte 1.500.**

CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES

8.1. De conformidade com o art. 81 da Lei 8.666/93 e art. 7º da Lei 10.520/02, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo de até dois anos, sem prejuízo das multas e demais cominações legais a licitante que, injustificadamente:

- a) se recusar a receber a Ordem de Fornecimento dos serviços consignados no contrato;
- b) retardar total ou parcialmente a execução dos serviços requisitados;
- c) deixar de manter atualizadas suas condições de habilitação – CRC;
- d) se recusar a cumprir com a proposta a si adjudicada;
- e) falhar ou fraudar a execução do contrato;
- f) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

8.2. Pela inexecução total ou parcial do Contrato, garantida a ampla defesa, a empresa fornecedora ficará sujeita às seguintes sanções:

8.2.1. advertência (art. 87, inciso I da Lei 8.666/93), que será aplicada sempre por escrito, notificando a fornecedora sobre o descumprimento de quaisquer obrigações assumidas e adoção das medidas para correção;

8.2.2. multa (art. 87, inciso II da Lei 8.666/93) aplicáveis quando do descumprimento contratual, conforme percentuais a seguir:

- a) 1% (um por cento) calculado sobre o valor total da ordem de fornecimento (O.F.), por dia de atraso na execução dos serviços, até o 30º (trigésimo) dia;
- b) 2% (dois por cento) calculado sobre o valor da ordem de fornecimento (O. F.), pela execução do serviço com vícios ou defeitos ou defeitos que diminua-lhe o valor;
- c) 5% (cinco por cento) calculado sobre o valor da O. F., pelo atraso na execução do serviço, superior a 30 (trinta) dias, com a possível rescisão contratual.
- d) 10% (dez por cento) calculado sobre o valor total da Ata, na hipótese de a CONTRATADA, injustificadamente, desistir do contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando a Câmara Municipal, em face de menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada

8.2.2.1. O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pela Câmara Municipal. Se os valores não forem suficientes, a diferença deverá ser recolhida pela CONTRATADA no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da aplicação da sanção

8.2.2.2. O valor máximo das multas não poderá exceder, cumulativamente, a 10% (dez por cento) do valor total estimado do Contrato.

8.2.3. – suspensão temporária (art. 87, inciso III da Lei 8.666/93), de participar em licitações e impedimentos de contratar com a Administração pelo prazo de dois anos que poderá ser aplicada à empresa licitante que:

- a) for inidônea para contratar com a Administração;
- b) prestar falsa declaração, documento ou cometer fraude fiscal;
- c) executar os serviços diferentes dos licitados sem justificativa técnica;
- d) retardar a execução do pregão;
- e) solicitar cancelamento de item registrado.

8.2.4. declaração de inidoneidade (art. 87, inciso IV da Lei 8.666/93) para licitar e contratar com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, até que seja promovida sua reabilitação.

8.2.5. As sanções previstas neste Capítulo poderão ser aplicadas cumulativamente ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa a CONTRATADA, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

8.3. EXTENSÃO DAS PENALIDADES

8.3.1. A sanção de suspensão de participar em licitação e contratar com a Administração Pública poderá ser também, aplicada àqueles que:

a) Retardarem a execução do pregão;

b) Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;

c) Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

§1º - Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.

§ 2º - A CONTRATANTE é competente para aplicar, nos termos da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações, as penalidades de suspensão temporária e declaração de inidoneidade.

§ 3º - As multas estipuladas nesta cláusula serão aplicadas nas demais hipóteses de inexecução total ou parcial das obrigações assumidas.

CLÁUSULA NONA - DA VIGÊNCIA

9.1. O presente contrato terá validade da data de sua assinatura até doze meses, podendo ser prorrogada no caso de conveniência para a Administração, desde que atendidos os requisitos legais, nos termos do Regulamento de Licitações e Contratos da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS ALTERAÇÕES

10.1. O presente contrato poderá ser alterado nos casos previstos pelos artigos 57 e 65 da Lei Federal n.º 8.666/93, desde que haja interesse da Câmara Municipal de São João Batista do Glória, com a apresentação das devidas e adequadas justificativas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO

11.1. Este contrato poderá ser rescindido unilateralmente total ou parcialmente nos casos previstos nos incisos I a XII e XVII da Lei Federal n.º 8.666/93, e amigavelmente nos termos do Art. 79, inciso II, combinado com o Art. 78 da mesma Lei.

Parágrafo único - Na hipótese de a rescisão ser procedida por culpa da CONTRATADA, fica a CONTRATANTE autorizada a reter os créditos a que tem direito, até o limite do valor dos prejuízos comprovados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA VINCULAÇÃO CONTRATUAL

12.1. Este Contrato está vinculado de forma total e plena ao Processo Licitatório n.º 020/2023, Pregão Presencial n.º 001/2023 que lhe deu causa.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

13.1. A tolerância com qualquer atraso ou inadimplência por parte da CONTRATADA não importará, de forma alguma, em alteração contratual.

13.2. Poderá ser restabelecido o equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, nos termos do artigo 65, da Lei 8.666/93.

13.3. É vedado à CONTRATADA subcontratar total ou parcialmente o objeto deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PUBLICAÇÃO

14.1. A CONTRATANTE providenciará a publicação deste contrato na Imprensa Oficial em forma resumida, em obediência ao disposto no parágrafo único do Art. 61 da Lei Federal n.º 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

15.1. Fica eleito o foro da comarca de Passos/MG para dirimir quaisquer dúvidas na aplicação deste contrato, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, para firmeza e como prova de assim haver, entre si, ajustado e contratado, é lavrado este contrato que, depois de lido e achado de acordo, será assinado pelas partes contratantes e dele extraídas as necessárias cópias que terão o mesmo valor original.

São João Batista do Glória /MG, 03 de abril de 2023.

CRESIO
COSTA:87712318620

Assinado de forma digital por
CRESIO COSTA:87712318620
Dados: 2023.04.03 15:27:34
-03'00'

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA/MG

Cresio Costa

Presidente

LUANA DE FATIMA BORGES
SANTOS:07989457610

Assinado de forma digital por
LUANA DE FATIMA BORGES
SANTOS:07989457610
Dados: 2023.04.04 11:35:37
-03'00'

EMPRESA: IDEAP – INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, EMPRESARIAL E
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
CNPJ: 27.637.813/0001-43

Representante: Luana de Fátima Borges Santos

Testemunha:

Ass.:

Nome:


CPF:

Testemunha:

Ass.:

Nome:

CPF:


José das Neves
54236215691


Aluana Rosa Gervamonte
904.558.436-00