



MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Brasil, 1431 –centro– CEP 85.71-000

CNPJ 75.927.582/0001-55

E-mail: licitacao@pmsas.pr.gov.br – Telefone: (46) 35638000



CONTRATO

Contrato de prestação de serviços nº 201/2022, que entre si celebram de um lado o MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE e de outro lado SARMENTO CONCURSOS LTDA

Pelo presente instrumento particular que firma de um lado, o MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE, com sede na Avenida Brasil, 1431, estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 75.927.582/0001-55, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, senhor Ricardo Antonio Ortina, inscrito no CPF sob o nº 020.697.089-77 e abaixo assinado, doravante designado CONTRATANTE e de outro **SARMENTO CONCURSOS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº **08.377.069/0001-40**, com sede na cidade de Campo Grande/MS, doravante designada CONTRATADA, estando as partes sujeitas as normas da Lei 8.666/93 e suas alterações subsequentes, ajustam o presente contrato em decorrência da licitação realizada através do **PREGÃO PRESENCIAL nº 048/2022**, mediante as seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Contratação de empresa para realização de processo seletivo simplificado para cadastro de reserva dos cargos de AGENTE DE VEÍCULOS, AGENTE OPERADOR DE MÁQUINAS, ADMINISTRATIVO, AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL, PROFESSOR, SERVENTES, MÃE SOCIAL, conforme descritos, aplicando as provas objetivas de múltipla escolha e prova prática de acordo com as peculiaridades de cada cargo.

SARMENTO CONCURSOS LTDA								
Lote	Item	Produto/Serviço	Marca	Modelo	Unidade	Quantidade	Preço	Preço total
1	1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ORGANIZAR E EXECUTAR TESTE SELETIVO para cargos de provimento temporário como: Agente de veículos, Agente operador de maquinas, Administrativo, Auxiliar de saúde bucal, Professor, Serventes, Mae social.	SERVIÇO	SERVIÇO	SERV	1,00	26.950,00	26.950,00
TOTAL								26.950,00

PARÁGRAFO ÚNICO - A execução deverá ser em estrita obediência ao presente Contrato, assim como ao Edital nº 048/2022 – pregão presencial, observadas as especificações disponibilizadas no Anexo I do referido instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO

O preço ajustado ao qual o CONTRATANTE se obriga a adimplir e o CONTRATADO concorda em receber é de **R\$ 26.950,00 (vinte e seis mil, novecentos e cinquenta reais)**, e o presente contrato não prevê atualização de valores.

PARÁGRAFO ÚNICO - O pagamento de quaisquer taxas ou emolumentos concernentes ao objeto do presente contrato será de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, bem como demais encargos inerentes e necessários para a completa execução das suas obrigações assumidas pelo presente contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PAGAMENTO

Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da Nota Fiscal, acompanha das CND's FGTS, TRABALHISTA e FEDERAL e após o recebimento definitivo do objeto, através de transferência eletrônico para a conta bancária da Contratada indicada pela mesma.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O respectivo pagamento somente será efetivado após efetivo cumprimento das obrigações assumidas decorrentes da contratação, em especial ao art. 55, inciso XIII da Lei Federal nº 8.666/93.



MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Brasil, 1431 –centro– CEP 85.71-000

CNPJ 75.927.582/0001-55

E-mail: licitacao@pmsas.pr.gov.br – Telefone: (46) 35638000



PARÁGRAFO SEGUNDO - As faturas deverão ser apresentadas pela CONTRATADA ao CONTRATANTE, em 01(uma) via, devidamente regularizada nos seus aspectos formais e legais.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Nenhum pagamento pelo CONTRATANTE isentará a CONTRATADA das responsabilidades assumidas na forma deste contrato, independentemente de sua natureza, nem implicará na aprovação definitiva do recebimento da mercadoria.

PARÁGRAFO QUARTO - Caso seja apurada alguma irregularidade na fatura apresentada ao CONTRATANTE, o pagamento será susinado até que as providências pertinentes tenham sido tomadas por parte da CONTRATADA, para o saneamento da irregularidade.

PARÁGRAFO QUINTO - As faturas deverão ser entregues e protocoladas na sede do CONTRATANTE, no endereço descrito no preâmbulo deste contrato, durante o horário de expediente.

PARÁGRAFO SEXTO - Caso na data prevista para pagamento não haja expediente no MUNICÍPIO, o pagamento será efetuado no primeiro dia útil subsequente a esta.

PARÁGRAFO SÉTIMO - A Administração Municipal não está obrigada a contratar todo quantitativo de serviços/materiais constantes neste contrato.

PARÁGRAFO OITAVO - Os recursos destinados ao pagamento do objeto de que trata o edital **048/2022** - pregão presencial e consequente contrato, são provenientes dos recursos vinculados a Secretaria de Administração. Os recursos orçamentários correrão por conta da seguinte dotação:

Dotações					
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2022	460	04.011.04.122.0403.2009	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício

PARÁGRAFO NONO - A CONTRATADA deverá apresentar juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, as certidões comprovando a sua situação regular perante a Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS. A CONTRATADA deverá ainda, manter durante toda a vigência do contrato as condições de habilitação especificadas no edital (Fazendas: Federal, Estadual e Municipal e Justiça do Trabalho).

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA, DO LOCAL E DO PRAZO DE ENTREGA/EXECUÇÃO

O objeto desta contratação deverá ser entregue no prazo de 20(Vinte) dias, sem ônus de entrega de acordo com a solicitação da Secretaria de Administração.

PARAGRAFO PRIMEIRO - A detentora do contrato, deverá atender as solicitações do Departamento de Recursos Humanos, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados do momento do envio do pedido (requisição) dos produtos e confirmação por e-mail ou contato telefônico.

PARAGRAFO SEGUNDO - Os prazos de que tratam o item 3.2 poderão ser prorrogados uma vez, por igual período, quando solicitado pelo convocado durante o transcurso do prazo e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

PARAGRAFO TERCEIRO - A entrega se dará de forma única (sem ônus de entrega).

CLAUSULA QUINTA - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

PARAGRAFO PRIMEIRO - Os objetos deste edital serão dados como recebido conforme:

PARAGRAFO SEGUNDO - **Provisoriamente**, na apresentação dos produtos, acompanhado do romaneio de entrega, para efeito de verificação e assinatura do recebedor, devendo neste momento ser realizada conferência dos itens, se identificada a conformidade com o documento que o acompanha, o romaneio é assinado.



MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Brasil, 1431 –centro– CEP 85.71-000

CNPJ 75.927.582/0001-55

E-mail: licitacao@pmsas.pr.gov.br – Telefone: (46) 35638000



PARAGRAFO TERCEIRO - **Definitivamente**, após a verificação das especificações técnicas, da qualidade e da quantidade dos itens. Caso confirmada a conformidade com as especificações técnicas, a Nota Fiscal será atestada pela área responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução.

PARAGRAFO QUARTO - Administração rejeitará, no todo ou em parte, os fornecimentos executados em desacordo com o disposto neste Termo de Referência. Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os fornecimentos foram realizados em desacordo com o especificado, com defeito ou incompleto, a empresa fornecedora será notificada para que providencie, dentro do prazo a ser determinado, a correção necessária.

PARAGRAFO QUINTO - Em caso de produto entregue em desconformidade com o especificado, ou com defeito, será determinado um prazo, pela Administração, para que a contratada faça a substituição. Este prazo iniciar-se-á a partir da data da notificação da contratada. A contratada ficará obrigada a substituir, às suas expensas, o item do objeto que for recusado.

PARAGRAFO SEXTO - Os objetos deste edital serão dados como recebido conforme:

PARAGRAFO SETIMO - Independentemente da aceitação, a empresa fornecedora deverá garantir a qualidade dos produtos fornecidos pelo prazo de garantia, obrigando-se a substituir no prazo determinado pela Administração, às suas expensas, aquele que apresentar falha ou defeito durante o recebimento e o período de cobertura da garantia.

PARAGRAFO OITAVO - Na hipótese de substituição, o contratado deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Secretaria de Administração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da notificação por escrito, mantidos o preço inicialmente contratado. Sendo que o ato do recebimento não importará na aceitação.

CLAUSULA SEXTA - DAS OBSERVAÇÕES E DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- I. Elaboração do Edital regulador do Processo Seletivo, em conformidade com as determinações da Comissão Especial Organizadora do Processo Seletivo, submetendo-o à aprovação desta;
- II. Apresentar o cronograma das atividades desenvolvidas e relativas à estrutura e à organização do Processo Seletivo;
- III. Cumprir o cronograma de execução dos serviços;
- IV. Divulgar o Processo Seletivo nos meios de comunicação;
- V. Disponibilizar o Edital via internet;
- VI. Elaborar e disponibilizar via internet as fichas de inscrição e manual do candidato;
- VII. Efetivar inscrição dos candidatos, inclusive por meio eletrônico, cadastro geral dos inscritos (constando telefone fixo e celular) e aplicação das provas;
- VIII. Elaborar o programa e bibliografias para as provas;
- IX. Elaboração, revisão técnica e ortográfica, confecção, impressão e correção das provas objetivas;
- X. Aplicar as provas em único dia;
- XI. Providenciar local de aplicação das provas com toda infraestrutura necessária (material limpeza e segurança);
- XII. Convocar, selecionar, promover o treinamento e pagamento de todo o pessoal envolvido na aplicação das provas (o pessoal de apoio deverá ter nível de escolaridade mínimo de ensino médio);
- XIII. Organizar salas com mínimo de 02 (dois) fiscais e no máximo 40 (quarenta) candidatos;



MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Brasil, 1431 –centro– CEP 85.71-000

CNPJ 75.927.582/0001-55

E-mail: licitacao@pmsas.pr.gov.br – Telefone: (46) 35638000



- XIV. Atender as necessidades de candidatos com deficiência;
- XV. Processamento de todo o processo seletivo, a saber:
- XVI. Recebimento e processamento das inscrições;
- XVII. Emissão de listagem e CD/DVD do cadastro de candidatos;
- XVIII. Confecção das folhas de respostas nominal para os candidatos;
- XIX. Confecção das listas de presença para a realização das provas;
- XX. Confecção, emissão e postagem dos cartões de informação;
- XXI. Correção das provas objetivas (leitura ótica),
- XXII. Apuração e divulgação dos resultados parcial e final (emissão de relatórios);
- XXIII. Análise e parecer quanto a recursos administrativos impetrados por candidatos referentes à sua execução; XXIV. Assistência jurídica, inclusive para eventuais ações judiciais;
- XXV. Pagamento de todas as despesas, impostos e obrigações sociais, tributárias e previdenciárias;
- XXVI. Arquivamento e guarda de todo o material, que ficará a disposição para eventuais fiscalizações, pelo prazo mínimo de 06 (seis) meses, contados a partir da publicação dos resultados;
- XXVII. Disponibilizar as condições especiais para os candidatos portadores de deficiência, gestantes, lactantes e de outros candidatos que necessitarem;
- XXVIII. Responder, perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a instituição contratada não deverá, mesmo após o término do contrato, sem consentimento prévio por escrito da contratante, fazer uso de quaisquer documentos ou informações, a não ser para fins de execução do contrato;
- XXIX. Atendimento aos candidatos que tenham dúvidas, por telefone ou pessoalmente, no escritório da contratada quanto à regulamentação do Processo Seletivo, a partir da publicação do edital até a homologação do Processo Seletivo;
- XXX. Disponibilização via Internet dos atos e outras informações referentes ao processo seletivo somente após autorização do Contratante;
- XXXI. Elaboração e edição de cartazes informativos, panfletos, requerimentos de inscrição, comprovante definitivo de inscrição, manual do candidato, outros formulários que se fizerem necessários, obedecendo aos critérios do Contratante;
- XXXII. Disponibilização de páginas na Internet pelo portal da Contratada a serem criadas exclusivamente para viabilizar as inscrições e disponibilização do manual do candidato;
- XXXIII. Informação ao Contratante de quais inscrições deverá ser indeferida ou cancelada, bem como a motivação; XXXIV. Fornecimento diário ao Contratante, do número de inscrito durante todo o período de inscrição;
- XXXV. Fornecimento de listagens impressas (encadernadas) e magnéticas (arquivo DOC ou XLS), dos candidatos inscritos, em no máximo 07 (sete) dias corridos após o término das inscrições;
- XXXVI. Fornecimento de todas as listagens necessárias, impressas (encadernadas) e magnéticas (arquivo DOC ou XLS), com formato estabelecido pela Contratante, dos resultados referentes às provas realizadas, em ordem de classificação, para publicação e controle;



MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Brasil, 1431 –centro– CEP 85.71-000

CNPJ 75.927.582/0001-55

E-mail: licitacao@pmsas.pr.gov.br – Telefone: (46) 35638000



XXXVII. Fornecimento de listagens de classificação final, em ordem de classificação, por área de ênfase e especialidade, impressas (encadernadas) e magnéticas (arquivo DOC ou XLS), com formato estabelecido pelo Contratante, para publicação no Diário Oficial do Município - DOM e controle;

XXXVIII. Fornecimento de listagens de endereços dos candidatos aprovados e de outras que se fizerem necessárias, em ordem de classificação, impressas (encadernadas) e magnéticas (arquivo DOC ou XLS), com formato estabelecido pela Contratante;

XXXIX. Fornecimento ao Contratante de informações sobre todos os dados da ficha de inscrição dos candidatos, mediante pedido;

XL. Apresentação ao Contratante para aprovação das instruções que constarão nas provas para orientação dos candidatos, conforme disposto no respectivo edital;

XLI. Fornecimento de dados estatísticos referente a cada etapa do Processo Seletivo, no máximo 02 (dois) dias corridos após a realização da etapa (número de inscritos, ausentes, presentes, eliminados, aprovados, etc);

XLII. Recebimento e análise individual de recursos e emissão de parecer fundamentado pela banca examinadora; XLIII. Encaminhamento ao Contratante de recursos apresentados e pareceres emitidos juntamente com relatório constando dados a serem definidos pelo Contratante antes da publicação de resultados de recursos;

XLIV. Informar ao Contratante, quando solicitado, a composição da banca examinadora bem como a qualificação técnica de seus membros;

XLV. Submeter-se à fiscalização e acompanhamento dos serviços, em todas as fases do Processo Seletivo, pela Comissão Especial Organizadora do Processo Seletivo instituída pelo Contratante;

XLVI. Manutenção de sigilo e segurança requeridos durante toda a realização do Processo Seletivo, sob pena de responsabilidades cabíveis;

XLVII. Adoção de procedimentos que garantam o sigilo nas provas, de modo que o candidato não possa ser identificado pela Banca Examinadora;

XLVIII. Entregar toda documentação referente ao Processo Seletivo, após a sua homologação, devidamente organizada, segundo os critérios estabelecidos pelo Contratante; disponibilizar linhas telefônicas e atendentes em quantidade suficiente ao atendimento de candidatos.

L. Responsabilizarem-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre a execução do Contrato;

LI. Fornecer pessoal qualificado e em número suficiente à execução dos serviços. A Contratada é a única responsável pelos contratos de trabalho de seus empregados, inclusive eventuais inadimplementos trabalhistas em que possa incorrer não podendo ser arguida solidariedade da Contratante, nem mesmo responsabilidade subsidiária, não existindo, por conseguinte, vinculação empregatícia entre os empregados da Contratada e a Contratante;

LII. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos a que vier causar ao Contratante ou terceiros, limitados ao valor do Contrato;

LIII. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante, sempre por escrito e atender com presteza às reclamações sobre a qualidade dos serviços executados, providenciando a sua imediata correção sem ônus para o Contratante;

LIV. Manter um representante como responsável pelo gerenciamento dos serviços, autorizado a tratar com o Contratante a respeito de todos os aspectos que envolvam a execução do Contrato;



MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Brasil, 1431 –centro– CEP 85.71-000

CNPJ 75.927.582/0001-55

E-mail: licitacao@pmsas.pr.gov.br – Telefone: (46) 35638000



LV. Emitir as notas fiscais com o mesmo número do CNPJ informado na documentação e proposta comercial apresentada na licitação – Pregão Presencial.

LVI. Elaboração de provas objetivas/teóricas;

LVII. Aplicação das provas objetivas e prática;

LVIII. Correção de provas objetivas e prática;

LIX. Elaboração de prova prática (critérios);

1. Agente de veículos

2. Agente operador de maquinas

3. Administrativo

4. Auxiliar de saúde bucal

5. Professor

6. Serventes

7. Mãe social

LX. Fornecer os arquivos em formato CSV, conforme normas do TCE, para inserção do Processo Seletivo Simplificado (PSS), no sistema do TCE.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA RELATIVAS A CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE:

As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela Contratada, que deverá fazer uso racional do consumo de energia e água, adotando medidas para evitar o desperdício.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujo(s) encarregado(s) deve(m) atuar como facilitador(es) das mudanças de comportamento.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Dar preferência à aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água e que apresentem eficiência energética e redução de consumo.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.

PARÁGRAFO QUARTO - Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e água. Dar preferência a descarga e torneira com controle de vazão, evitando o desperdício de água.

PARÁGRAFO QUINTO - Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços.

PARÁGRAFO SEXTO - Proporcionar treinamento periódico aos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos observando as normas ambientais vigentes.

PARÁGRAFO SÉTIMO - Proibir quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de colaboradores no quadro da empresa.

PARÁGRAFO OITAVO - Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços, como exige a Lei nº 9.985/00.



MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Brasil, 1431 –centro– CEP 85.71-000

CNPJ 75.927.582/0001-55

E-mail: licitacao@pmsas.pr.gov.br – Telefone: (46) 35638000



PARÁGRAFO NONO - Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na execução das atividades da empresa, inclusive os potencialmente poluidores, tais como, pilhas e baterias, lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis, pneumáticos inservíveis, produtos e componentes eletroeletrônicos que estejam em desuso e sujeitos à disposição final, considerados lixo tecnológico.

PARÁGRAFO DÉCIMO - É proibido incinerar qualquer resíduo gerado;

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO - Não é permitida a emissão de ruídos de alta intensidade;

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO - A contratada deverá observar no que couber, durante a execução contratual, critérios e práticas de sustentabilidade, como:

- a) Dar preferência a envio de documentos na forma digital, a fim de reduzir a impressão de documentos;
- b) Em caso de necessidade de envio de documentos à contratante, usar preferencialmente a função “duplex” (frente e verso), bem como de papel confeccionado com madeira de origem legal.
- c) Priorizar a aquisição de bens que sejam constituídos por material renovável, reciclado, atóxico ou biodegradável.
- d) Deverá, se possível, adotar práticas de sustentabilidade e de racionalização no uso de materiais e serviços, incluindo uma política de separação dos resíduos recicláveis descartados e sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto n. 5.940/2006.
- e) Capacitar seus empregados, orientando que os resíduos não poderão ser dispostos em aterros de resíduos domiciliares, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d’água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas.
- f) Armazenar, transportar e destinar os resíduos em conformidade com as normas técnicas específicas.

CLÁUSULA OITAVA – DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

Constitui direito do CONTRATANTE receber o objeto deste Contrato nas condições ajustadas e da CONTRATADA perceber o valor pactuado na forma e prazo estabelecidos.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Constituem obrigações do CONTRATANTE:

- a) efetuar o pagamento ajustado;
- b) esclarecer à CONTRATADA toda e qualquer dúvida, em tempo hábil, com relação ao fornecimento;
- c) manter, sempre por escrito com a CONTRATADA, os entendimentos sobre o objeto contratado.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Constituem obrigações da CONTRATADA:

- a) entregar/executar o objeto, de acordo com as especificações do Anexo I do Edital do Pregão Presencial nº **048/2022** e da Cláusula Primeira deste instrumento;
- b) responsabilizar-se por todos os custos para o cumprimento da prestação obrigacional, incluindo mão-de-obra, seguros, encargos sociais, tributos, transporte e outras despesas necessárias para o fornecimento do objeto do Contrato;
- c) responsabilizar-se pela integral prestação contratual, inclusive quanto às obrigações decorrentes da inobservância da legislação em vigor;
- d) atender aos encargos trabalhistas;
- e) assumir total responsabilidade pelos danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, por si ou por seus representantes, na execução do objeto contratado, isentando o CONTRATANTE de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos;
- f) reconhecer o direito do CONTRATANTE de solicitar o material, sempre que julgar necessário;
- g) manter, sempre por escrito com o CONTRATANTE, os entendimentos sobre o objeto contratado,



MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Brasil, 1431 –centro– CEP 85.71-000

CNPJ 75.927.582/0001-55

E-mail: licitacao@pmsas.pr.gov.br – Telefone: (46) 35638000



- ressalvados os casos determinados pela urgência dos mesmos, cujos entendimentos verbais deverão ser confirmados por escrito, dentro do prazo máximo de 03 (três) dias úteis;
- h) manter todas as condições exigidas para habilitação e qualificação exigidas no Edital do Pregão Presencial nº **048/2022**, durante a vigência do Contrato.

CLÁUSULA NONA – DAS PENAS PELA INADIMPLÊNCIA

A CONTRATADA sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, definidas no edital e neste contrato ou em outros que o complementem, as seguintes multas, sem prejuízo das sanções legais da lei nº 8.666/93 e responsabilidades civil e criminal:

- Advertência;
- 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, na entrega do objeto licitado, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida;
- O atraso, para efeito de cálculo da multa mencionada no subitem anterior será contado em dias corridos, a partir do 1º dia útil subsequente ao término do prazo ajustado;
- 20% (vinte por cento) sobre o valor constante do Contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula contratual, exceto prazo de entrega;
- Caso a vencedora não efetue a entrega/execução do objeto, incidirá multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da respectiva nota de empenho, por inexecução total do objeto, sem prejuízo das outras sanções cabíveis.
- A multa será descontada dos créditos constantes da fatura, ou outra forma de cobrança administrativa ou judicial.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões contratuais que se fizerem necessárias em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO

O presente contrato poderá ser rescindido de pleno direito pelo CONTRATANTE, independentemente de notificação Judicial da CONTRATADA, nas seguintes hipóteses:

- infringência de qualquer obrigação ajustada.
- liquidação amigável ou judicial, concordata ou falência da CONTRATADA.
- se a CONTRATADA, sem prévia autorização do CONTRATANTE, transferir, caucionar ou transacionar qualquer direito decorrente deste contrato.
- os demais mencionados no Artigo 78 da Lei nº 8.666/93.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A CONTRATADA, indenizará o CONTRATANTE por todos os prejuízos que esta vier a sofrer em decorrência da rescisão por inadimplemento de suas obrigações contratuais.

PARÁGRAFO SEGUNDO: - Caso ocorra a rescisão do Contrato, o CONTRATANTE, pagará à CONTRATADA, apenas os valores dos materiais entregues e aceitos até a data respectiva.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 8.666, de 21.06.1993 e suas alterações posteriores, na Lei nº 8.078, de 11.09.1990 – Código de Defesa do Consumidor, no Código Civil Brasileiro, no Código Comercial Brasileiro e em outros referentes ao objeto, ainda que não explicitadas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS



MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Brasil, 1431 –centro– CEP 85.71-000

CNPJ 75.927.582/0001-55

E-mail: licitacao@pmsas.pr.gov.br – Telefone: (46) 35638000



A troca eventual de documentos e cartas entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA será feita por meio de protocolo. Nenhuma outra forma será considerada como prova de entrega de documentos ou cartas

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PULICIDADE

Uma vez firmado, o extrato do presente Contrato será publicado no periódico dos Atos Oficiais do Município de Santo Antonio do Sudoeste-Pr, pelo CONTRATANTE, em cumprimento ao disposto no art. 61, § 1º, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

Fica assegurado a Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Sudoeste o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.

PARÁGRAFO TERCEIRO - A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.

PARÁGRAFO QUARTO - A nulidade da contratação opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

PARÁGRAFO QUINTO - Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.

PARÁGRAFO SEXTO - A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

PARÁGRAFO SÉTIMO - A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Prefeito Municipal de Santo Antônio do Sudoeste.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Ao presente contrato se aplicam as seguintes disposições gerais:

- a) Em ocorrendo a rescisão do presente contrato, em razão do inadimplemento de obrigações da CONTRATADA, esta ficará impedida de participar de novos contratos com o CONTRATANTE, bem como sofrerá as penalidades previstas no Artigo nº 87 da Lei 8.666/93.
- b) A CONTRATADA assume exclusiva e integral responsabilidade pelo cumprimento de todas as obrigações decorrentes da execução deste contrato, sejam de natureza trabalhista, previdenciária, comercial, civil, penal ou fiscal, inexistindo solidariedade do CONTRATANTE relativamente a esses encargos, inclusive os que eventualmente advirem de prejuízos causados a terceiros.
- c) O presente Contrato Administrativo será encaminhado através de correio eletrônico, para o endereço de e-mail disponibilizado pelo licitante na fase de habilitação, competindo ao Contratado a **impressão e assinatura do instrumento em 02 (duas) vias**, providenciando a entrega da via original no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal, **em até 05 (cinco) dias após o seu recebimento.**
- d) A via deste instrumento destinada ao Contratado, devidamente assinada pelo Contratante, será disponibilizada por correio eletrônico, na forma do item antecedente, ou para retirada no Paço Municipal a partir de 05 (cinco) dias após o protocolo da entrega das vias originais prevista no item



MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE

ESTADO DO PARANÁ

Avenida Brasil, 1431 –centro– CEP 85.71-000

CNPJ 75.927.582/0001-55

E-mail: licitacao@pmsas.pr.gov.br – Telefone: (46) 35638000



anterior.

- e) O fiscal responsável pela execução do contrato será o senhor(a) **ALEX GOTARDI**.

As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, 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 indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS PARTES INTEGRANTES

As condições estabelecidas no edital nº **048/2022** – Pregão Presencial e na proposta apresentada pela CONTRATADA, são partes integrantes deste instrumento, independentemente de transcrição.

PARÁGRAFO ÚNICO - Serão incorporados a este contrato, mediante termos aditivos quaisquer modificações que venham a ser necessários durante a sua vigência, decorrentes das obrigações assumidas pelo CONTRATANTE e CONTRATADA, tais como a prorrogação de prazos e normas gerais de serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA SUCESSÃO E DO FORO

As partes firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias (impressas por sistema eletrônico de dados) de igual teor e forma, na presença das 02(duas) testemunhas abaixo, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ora ficou ajustado, elegendo para Foro do mesmo a Comarca de Santo Antonio do Sudoeste, estado do Paraná, não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA, que em razão disso é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificações, citação inicial e outras em direito permitidas neste referido foro.

Santo Antonio do Sudoeste, 06 de julho de 2022

RICARDO ANTONIO ORTINA

Prefeito Municipal

Documento assinado digitalmente



ADALGIZO LUIZ VARGAS SARMENTO

Data: 19/07/2022 17:21:55-0300

Verifique em <https://verificador.iti.br>



SARMENTO CONCURSOS LTDA

CNPJ Nº: 08.377.069/0001-40

ADALGIZO LUIZ VARGAS SARMENTO

CPF Nº: 305.698.001-10

Testemunhas:

ALEX GOTARDI

CPF Nº: 044.378.279-21

CESAR AUGUSTO ORTEGA

CPF Nº 661.608.719-00