

CONTRATO Nº 20230399

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, COORDENAÇÃO E EXECUÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO, PARA O CARGO DE GUARDA MUNICIPAL, QUE ENTRE SI FAZEM A PREFEITURA MUNICIPAL DE BREVES E A FUNDAÇÃO DE AMPARO E DESENVOLVIMENTO DA PESQUISA.

O MUNICÍPIO DE BREVES-PA, através do PREFEITURA MUNICIPAL DE BREVES, com sede na Praça 03 de Outubro, nº 01, Bairro: Centro, CEP: 68800-000, na cidade de Breves/PA, inscrita no CNPJ sob o nº 04.876.389/0001-94, neste ato representado pela Sr. JOSÉ ANTONIO AZEVEDO LEÃO, brasileiro, RG nº 5529395, inscrito no CPF sob o nº 212.832.142-53, qualificação de PREFEITO MUNICIPAL DE BREVES, residente na Travessa Castilhos França, nº. 376, doravante denominado CONTRATANTE, e a FUNDAÇÃO DE AMPARO E DESENVOLVIMENTO DA PESQUISA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 05.572.870/0001-59, sediada na Cidade Universitária Professor José da Silveira Netto, Av. Augusto Correa, 01, Guamá, Belém-PA, CEP: 66075-110, em doravante designada CONTRATADA(O), neste ato representada pelo Sr. ROBERTO FERRAZ BARRETO, portador da Carteira de Identidade nº 32.840.409-3, expedida pela SSP-SP, e CPF nº 132.202.092-20, tendo em vista o que consta no Processo nº 0107/2023 e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Inexigibilidade nº 7/2023-101701, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DO VALOR

1.1. Constitui o objeto desta Dispensa de Licitação, a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, COORDENAÇÃO E EXECUÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO, PARA O CARGO DE GUARDA MUNICIPAL**, conforme relação de cargo, descrição, características, prazos, valores e demais obrigações e informações constantes no Termo de Referência e na Proposta Comercial da CONTRATADA:

1.2. A instituição deverá demonstrar a compatibilidade das taxas de inscrição a serem cobradas diretamente dos candidatos com as vigentes no mercado.

1.2.1. Quadro de Vaga – Prefeitura Municipal de Breves

ESTADO DO PARÁ
PODER PÚBLICO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BREVES

Emprego	Vagas	Requisitos
GUARDA MUNICIPAL	50	Ensino médio completo. Jornada de trabalho dos servidores efetivos integrantes da carreira da Guarda Municipal é de 40 (quarenta) horas semanais, podendo compreender dias úteis, finais de semana e feriados, em período diurno e noturno, nos locais definidos pelo órgão de comando da corporação, podendo ser adotado o sistema de plantão.

1.3. Valores:

Valor da Inscrição para emprego que exigem Nível Médio de escolaridade: R\$ 90,00 (noventa reais).

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO SERVIÇO

2.1. A Ordem de Início dos Serviços será encaminhada por quaisquer meios de comunicação que possibilitem a comprovação do respectivo recebimento por parte da CONTRATADA, inclusive correio eletrônico.

2.2. Os serviços deverão ser prestados de acordo com as especificações constantes do edital, na forma prevista na proposta, dentro dos prazos estabelecidos.

2.3. A instituição vencedora terá o prazo de até 90 (noventa) dias, contados da assinatura do contrato, para organização, planejamento e início da realização do concurso.

2.4. A instituição vencedora elaborará a sugestão de cronograma do concurso, submetendo-a a análise e aprovação da Comissão de Concurso.

2.5. A realização de Concurso Público inclui todos os procedimentos administrativos necessários e exigidos pelos Órgãos de Controle Externo do Pará.

2.6. Elaborar o cronograma geral, com planejamento detalhado de todos os procedimentos a serem adotados no que concerne à execução dos serviços e obter aprovação pela Comissão de Concurso ou pelo servidor designado.

2.7. Elaborar e montar minuta do edital do concurso em todas as suas etapas, respeitando as normas do TCE/PA da legislação pertinente e das especificações deste termo de referência, para apresentação à Prefeitura e análise juntamente com a Assessoria Jurídica.

2.8. Apoiar a Prefeitura, técnica e juridicamente, em todas as etapas do concurso.

ESTADO DO PARÁ
PODER PÚBLICO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BREVES

2.9. Assegurar todas as condições para que a PREFEITURA possa fiscalizar a execução dos serviços em todas as fases do processo.

2.10. Responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação do concurso, arcando com todos os ônus dele decorrentes, mesmo na ausência de culpa ou dolo, e desde que comprovado o nexo causal entre ação e omissão da contratada e a anulação.

2.11. Realizar o concurso público com observância estrita dos princípios constitucionais que regem matéria, respeitando as leis, a moralidade pública e a isonomia entre os concorrentes.

2.12. Deverá executar os serviços de acordo com as orientações da PREFEITURA, o edital deverá ficar pronto para encaminhamento ao Departamento de Administração e Recursos Humanos e à Assessoria Jurídica da PREFEITURA, após a assinatura do contrato e no prazo estabelecido pela PREFEITURA.

2.13. Responderá civil e criminalmente pela qualidade e execução dos serviços que executar por si ou por seus prepostos, sendo de sua exclusiva responsabilidade:

2.13.1. Contratar pessoal e profissionais técnicos necessários à aplicação do concurso, respondendo por todas as obrigações decorrentes da contratação, tais como encargos trabalhistas, tributários, previdenciários e demais despesas decorrentes da prestação dos serviços;

2.13.2. Executar os serviços atendendo às necessidades e determinações da PREFEITURA constantes do edital e seus anexos, utilizando somente pessoal qualificado para cada tarefa;

2.13.3. Observar toda a legislação e normas técnicas aplicáveis à espécie;

2.13.4. Arcar com todas as despesas com alimentação, transporte e hospedagem de seus funcionários e contratados;

2.13.5. Arcar com todas as despesas com veículos, motoristas, combustíveis e quaisquer outras decorrentes da prestação dos serviços.

2.13.6. Fornecer todos os materiais e equipamentos necessários para a realização dos serviços;

2.13.7. Utilizar os documentos e informações disponibilizadas pela PREFEITURA e pelos candidatos exclusivamente para a realização dos serviços objeto desta licitação, vedada qualquer outro tipo de utilização;

2.13.8. Guardar sigilo quanto aos documentos e informações a que tiver durante a execução do contrato.

2.14. RESERVA DE PODER

2.14.1. A PREFEITURA, através da Comissão de Concurso, reserva para si o poder de fiscalizar toda e qualquer etapa da realização do concurso, incluindo os controles de sigilo, análise de currículo para verificar a idoneidade técnica e moral dos membros da banca, adequação de cronograma e, de modo geral, todos os aspectos da organização do concurso. A PREFEITURA poderá fundamentadamente, exigir as substituições e adequações que considerar necessárias.

2.15. DIVULGAÇÃO

2.15.1. A entidade contratada divulgará o evento junto aos principais meios de comunicação do Município, na mídia especializada com informações básicas sobre o Concurso Público.

2.15.2. A divulgação do concurso deverá conter os dados principais, entre eles: emprego, vaga, requisitos, valor da taxa de inscrição, forma e local para as inscrições.

2.15.3. A contratada providenciará o encaminhamento de “release” para os jornais especializados em concursos e rádios contendo informações sobre o concurso, assim comodivulgará todas as fases no site.

2.16. ELABORAÇÃO DO EDITAL DE INSCRIÇÕES

2.16.1. Do edital constará, obrigatoriamente, sem prejuízo de outros itens convenientes ou necessários ao bom andamento do concurso, o seguinte:

2.16.2. Edital de abertura de inscrições;

2.16.3. Edital de convocação para a Prova Objetiva e para o Teste de Adptidão Física – TAF;

2.16.4. Editais de divulgação:

- a. Do gabarito da prova objetiva;
- b. Do resultado dos recursos relativos ao gabarito da prova objetiva;
- c. Da nota da prova objetiva;
- d. Do resultado dos recursos relativos à nota da prova objetiva;
- e. Do resultado da classificação prévia (sem prova prática ou outra forma de avaliação em segunda fase, prevista em edital);
- f. Do resultado dos recursos relativos à classificação prévia;
- g. Do resultado da classificação prévia; e

ESTADO DO PARÁ
PODER PÚBLICO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BREVES

h. Da classificação definitiva.

2.16.5. Definição de critérios para recebimento das inscrições;

2.16.6. Especificação de disciplinas e peso de provas, bem como Nota Mínima para aprovação;

2.16.7. Elaboração e definição dos conteúdos programáticos nos quais serão embasadas as questões da prova objetiva;

2.16.8. Regulamentação da forma de contratação, processo de identificação de provas, recourse demais dados necessários;

2.16.9. Seleção e convocação das Bancas Examinadoras;

2.16.10. Preparação de manual do candidato e fichas de inscrição, bem como todo material de apoio para a equipe responsável pelas inscrições; e

2.16.11. Comunicar o candidato através de correspondência eletrônica (convocações e resultados), possibilitando o acesso individualizado das informações, mediante identificação do candidato.

2.17. RECEBIMENTO DE INSCRIÇÕES

2.17.1. Disponibilizará ficha de inscrição pela internet para que o candidato possa digitar seus dados cadastrais, para poder imprimir o boleto bancário;

2.17.2. Informará agência bancária para a efetivação da inscrição que se dará somente com o pagamento do boleto bancário;

2.17.3. Assessoramento de especialistas, para orientações técnicas e jurídicas, atendendo e esclarecendo as dúvidas dos interessados e candidatos mediante telefone e correio eletrônico. Os números de telefones, endereço de e-mail, e endereço convencional devem constar no edital;

2.17.4. Análise de todas as inscrições efetivadas, objetivando a sua homologação; e

2.17.5. Emissão de relatório de candidatos por ordem alfabética contendo cargo e número de inscrição.

2.18. VALORES DAS INSCRIÇÕES

2.18.1. A proponente deverá estabelecer, em sua proposta, os valores das respectivas inscrições a serem cobradas diretamente dos candidatos, de acordo com o grau de escolaridade, conforme tabela abaixo:

ESTADO DO PARÁ
PODER PÚBLICO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BREVES

Ensino Médio	R\$ 90,00
--------------	-----------

2.18.2. Ficar isento do pagamento da taxa de inscrição para concurso público no âmbito do Município de Breves, o(a) inscrito(a) que estiverem enquadrados nas seguintes condições:

- Os candidatos que apresentar (laudos médicos), pelo pedido de enquadramento de Pessoa com Deficiência – PcD, bem como pelos pedidos de isenção da taxa de inscrição para PcD e eventuais recursos, referentes ao atendimento especial.

2.18.2.1. O cumprimento dos requisitos para a concessão da isenção deverá ser comprovado pelo candidato no momento da inscrição, nos termos do Edital.

2.18.3. A contratada assume integralmente as despesas para a realização do concurso e finalização da lista dos aprovados definitiva publicada.

2.18.4. A CONTRATADA tem o direito de prorrogar o período de inscrições do concurso, caso este não atinja 3.000 (três mil) candidatos pagantes, independentemente da autorização da CONTRATANTE.

2.19. PRESTAÇÃO DA PROVA

2.19.1. Elaboração de questões, em conformidade com o nível de escolaridade do emprego, bem como com as atribuições, dispor de profissionais de nível superior, devidamente habilitados, com responsabilidade técnica e registro no respectivo Órgão de Classe, quando for o caso;

2.19.2. Manter contato com a PREFEITURA, para obtenção de subsídios no sentido de melhor elaborar o instrumento de seleção;

2.19.3. Providenciar o atendimento especializado aos portadores de deficiência, tanto na fase de inscrição quanto na fase de provas, de acordo com as especificidades aos casos apresentados (motora, auditiva, visual);

2.19.4. Preparar as provas especiais para os candidatos portadores de deficiência visual (Braile ou ampliada), solicitadas com antecedência pelo candidato, de acordo com o Edital de Abertura de Inscrições, garantindo segurança e sigilo quanto ao conteúdo das provas;

2.19.5. Análise Técnica das questões com revisão de português;

2.19.6. Digitação e editoração de provas;

2.19.7. Impressão dos cadernos de questões em quantidade suficiente para atender ao número de inscritos;

ESTADO DO PARÁ
PODER PÚBLICO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BREVES

2.19.8. Manter o sigilo das questões e a segurança da prova e da Banca Examinadora;

2.19.9. A CONTRATANTE deverá disponibilizar locais para aplicação das provas, com boa estrutura física, com salas adequadas e em boas condições gerais, de fácil acesso aos candidatos, inclusive aos portadores de deficiência ou de necessidades especiais, concentrando o maior número de candidatos possível em um mesmo local, a fim de evitar uma grande diversificação de locais;

2.19.10. Os locais de prova deverão contar com banheiros e respectivo material de higiene e desinfetante, papel higiênico, toalha de papel, sabonete líquido, durante toda a duração da prova, bem como bebedouros com água potável para consumo.

2.19.11. O ingresso nos banheiros deverá ser previamente fiscalizado com **aparelhos detectores de metais**, a serem fornecidos pela CONTRATADA, em número suficiente para evitar tumultos e atrasos dos candidatos ao retorno às salas de prova, observado o mínimo de um aparelho para cada banheiro masculino e um aparelho para cada banheiro feminino.

2.19.12. Incumbe à CONTRATADA sinalizar internamente os locais de aplicação das provas, para orientação das salas.

2.19.13. Incumbe à CONTRATANTE adotar as providências necessárias junto às empresas de Energia Elétrica, Abastecimento de Água, Trânsito e Segurança Pública na Cidade de Breves, para que os respectivos serviços sejam mantidos no dia de aplicação das provas.

2.19.14. As provas serão aplicadas no município de Breves/PA;

2.19.15. Distribuição dos candidatos nos locais das provas;

2.19.16. Emissão de relação geral dos candidatos, por tipo de emprego e em ordem alfabética, contendo o local de realização das provas, permitindo a consulta de local e horário no site da Contratada, além da publicação de edital específico de convocação;

2.19.17. Mapeamento e identificação de salas na realização das provas;

2.19.18. Elaboração de material de apoio para provas, tais como: etiquetas para envelopamento dos cartões de respostas, listas de presença, etiquetas para envelopamento dos cadernos de questões, cartões de respostas e relatórios;

2.19.19. Acondicionamento e transporte de cadernos ao local das provas, com o devido lacre garantidor de sigilo e segurança;

2.19.20. Selecionar, convocar, treinar e remunerar todo o pessoal envolvido na aplicação da prova;

ESTADO DO PARÁ
PODER PÚBLICO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BREVES

2.19.21. Aplicação efetiva das provas com a presença de recursos humanos credenciados e devidamente treinados para tal fim devendo ter, no mínimo, 18 anos e Ensino Médio completo e decoordenação proporcional ao número de candidatos;

2.19.22. Elaboração de atas e listas de presença;

2.19.23. Divulgação do gabarito oficial, logo após o término das provas;

2.19.24. Proceder à leitura dos cartões de respostas, através de leitora ótica;

2.19.25. Serão processados nas dependências da Contratada os resultados obtidos por meio de leitura óptica, o procedimento para a classificação será feito de acordo com os critérios estabelecidos no edital de abertura das inscrições;

2.19.26. Fazer a crítica da gravação dos cartões de respostas;

2.19.27. Emissão de boletins individuais e relatório de notas de todos os candidatos;
e

2.19.28. Emitir relatório das notas dos candidatos para publicação conforme relação a seguir:

- a) Listas geral e especial dos habilitados, em ordem alfabética, com a classificação final;
- b) Listas geral e especial dos habilitados, em ordem de classificação;
- c) Lista de escores e notas, contendo todos os candidatos inscritos no processo, constando o desempenho parcial e o resultado final;
- d) Listas geral e especial em ordem de classificação, com dados cadastrais; e estatística final.

2.20. QUEBRA DE SIGILO

2.20.1. Caso haja quebra de sigilo, será de responsabilidade da Contratada a realização de nova prova no prazo máximo de 30 (trinta) dias e as despesas decorrentes da nova aplicação.

2.21. REVISÃO DE QUESTÕES E RECURSOS

2.21.1. Promover a coleta dos recursos encaminhados segundo as regras definidas em Edital;

2.21.2. Encaminhar os pedidos de revisão às Bancas Examinadoras para análise;

2.21.3. Fundamentar as Respostas aos pedidos de recursos impetrados, com emissão de parecer individualizado, encaminhando para o candidato através de correspondência;

2.21.4. Atualizar, quando necessário, as cotas das provas; e

2.21.5. Encaminhar à PREFEITURA relação nominal dos candidatos que interpuseram recurso, indicando o deferimento ou indeferimento.

2.22. PROCESSAMENTO E CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

2.22.1. Emissão de relatório de notas englobando todas as etapas do concurso público;

2.22.2. Realização de critérios de desempate de notas, conforme determinado no edital de inscrições, efetuados, sob a responsabilidade da contratada; e

2.22.3. Elaboração de relatório de homologação final, contemplando todos os aprovados por ordem de classificação.

2.23. APROVADOS EXCEDENTES

2.23.1. Os aprovados que excederem o número de vagas formarão o Cadastro Reserva para novas chamadas em caso de vacância ou aumento do número de vagas;

2.23.2. Em nenhuma hipótese a PREFEITURA realizará novos concursos para os mesmos empregos antes de vencido o prazo do concurso, enquanto houver aprovados na lista de excedentes.

2.24. GUARDA DE MATERIAL

2.24.1. As folhas de respostas marcadas pelos candidatos ficarão sob a responsabilidade da Contratada pelo prazo de 120 (cento e vinte) dias a partir da data da entrega do resultado final, após o que poderão ser incineradas pela Contratada.

2.25. DOSSIÊ

2.25.1. Confeção de dossiê completo, contemplando todos os elementos administrativos concernentes ao certame, que servirá de base para o órgão público, bem como será demonstrado ao Órgãos de Controle Externo do Pará, quando da auditoria.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA

3.1. O prazo de vigência da presente contratação será de até 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do instrumento contratual, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, a critério das partes, nos termos do artigo 57, inciso II, da Lei Federal nº 8666/93.

ESTADO DO PARÁ
PODER PÚBLICO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BREVES

CLÁUSULA QUARTA – RECURSOS, PAGAMENTO E REAJUSTE CONTRATUAL.

4.1. A CONTRATADA assume integralmente as despesas para a realização do concurso e finalização da lista dos aprovados definitiva publicada.

4.2. Pela execução dos serviços ajustados neste instrumento, a CONTRATADA receberá os valores provenientes do total da arrecadação dos pagamentos das taxas de inscrição no valor de **R\$ 90,00 (noventa reais)**, que serão depositados em conta corrente especificamente aberta para esse fim pela CONTRATADA, constituindo-se assim como única fonte de receita.

CLÁUSULA QUINTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

5.1. Manter-se, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.2. Compromete-se a prestar os serviços na forma de sua apresentação na proposta, comprovando a marca, validade, procedência e demais características dos produtos, os quais serão conferidos pela Contratante;

5.3. Todas as despesas decorrentes de seguros, transporte, tributos, embalagem, correrão por conta exclusiva da empresa Contratada.

5.4. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração.

CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

6.1. Indicar o funcionário responsável pelo acompanhamento deste Contrato;

6.2. Comunicar à Contratada sobre quaisquer irregularidades dos produtos entregues;

6.3. Fiscalizar a entrega do objeto, zelando pelo fiel cumprimento do presente contrato, promovendo seu recebimento, conferindo a qualidade, especificação exigida dos mesmos, assim como os preços apresentados;

6.4. Responsabilizar-se pela publicação, em Diário Oficial, dos editais do certame, dos avisos de resultados de etapas e da homologação do Processo seletivo;

6.5. Acompanhar a execução de todas as etapas do concursos, objetivando a transparência de todo o certame;

6.6. Disponibilizar espaço físico público adequado no Município de breves para que os candidatos possam realizar a Prova Objetiva e o TAF;

ESTADO DO PARÁ
PODER PÚBLICO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BREVES

CLÁUSULA SÉTIMA – SANÇÕES E RESCISÃO:

7.1. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o a juízo da Administração, nos termos da legislação municipal à multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida.

7.2. Poderão ainda ser aplicadas as seguintes sanções, em razão da execução:

7.2.1. Multa por atraso: 1% (um por cento) por dia sobre o valor da parcela em atraso, até o limite de 10% (dez por cento), podendo a Prefeitura a partir do 10º dia considerar rescindido o Contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

7.2.1.1. O prazo para pagamento das multas moratórias será de 3 (três) dias úteis a contar da intimação da Contratada. A critério da Administração, e sendo possível, o valor das referidas multas será descontado dos pagamentos eventualmente devidos à PMSCS, garantida a ampla defesa nos termos da Lei.

7.3. Pela inexecução total do contrato, será aplicada à Contratada a multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do ajuste.

7.4. Pela inexecução parcial do contrato será aplicada à Contratada a multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida.

7.5. Multa de 10% (dez por cento), por descumprimento de quaisquer das obrigações decorrentes do ajuste que não estejam previstas nos subitens acima, a qual incidirá sobre o valor total do Contrato.

7.6. Além das multas acima, a Administração poderá, ainda, impor as seguintes penalidades:

7.6.1. Advertência;

7.6.2. Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com o Município de Breves, pelo prazo de até dois anos;

7.6.3. 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.

7.7. Se a licitante deixar de entregar a documentação ou apresentá-la falsamente, enseja o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará pelo prazo de até 05 (cinco) anos, impedida de contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das multas previstas no Edital e demais cominações legais.

7.8. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras, quando cabíveis.

ESTADO DO PARÁ
PODER PÚBLICO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BREVES

7.9. Constatada a inexecução contratual ou a hipótese do item 7.1, será a Contratada intimada da intenção da PMSCS quanto à aplicação da penalidade, concedendo-se prazo para interposição de defesa prévia, nos termos do art. 87, §2º e §3º da Lei Federal nº 8.666/93.

7.10. Não sendo apresentada a defesa prévia pela Contratada ou havendo o indeferimento da mesma quando interposta, a Prefeitura providenciará a notificação da Contratada quanto à aplicação da penalidade, abrindo-se prazo para interposição de recurso administrativo, nos termos do artigo 109, I, “f” da Lei Federal nº 8.666/93.

7.11. Decorridas as fases anteriores, o prazo para pagamento das multas será de 3 (três) dias úteis a contar da intimação da Contratada. A critério da Administração, e sendo possível, o valor devido será descontado da garantia prestada ou, sendo esta insuficiente, será descontado dos pagamentos eventualmente devidos à Administração. Não havendo prestação de garantia, o valor das multas será diretamente descontado do crédito que porventura haja.

7.12. Se a Contratante decidir pela não aplicação da multa, o valor retido será devolvido à Contratada.

7.13. É assegurado nos termos legais os prazos para o exercício do direito da ampla defesa e do contraditório, na aplicação das sanções.

7.14. A falsidade das declarações prestadas, objetivando os benefícios da LC 123/06, devidamente atualizada, caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção prevista de impedimento de licitar e contratar com a Administração do Município de Breves.

7.15. O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada. A critério da Administração e sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a empresa tenha a receber da PMSCS. Não havendo pagamento, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo.

CLÁUSULA OITAVA – DISPOSIÇÕES GERAIS:

8.1. Considera-se parte integrante deste ajuste, como se nele estivessem transcritos, o EDITAL DE AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO nº. 7/2023-101701 com seus Anexos e a Proposta Comercial, constantes no Processo Administrativo nº 0107/2023.

CLÁUSULA NONA – GESTOR CONTRATO

9.1. O(a) gestora da presente contratação será o funcionário indicado pelo Secretária Municipal de Administração e na sua ausência será o Secretário Municipal de Administração, nos termos da Lei de Licitações em seu artigo 67 e parágrafos, o qual será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do termo contratual objeto

Praça 03 de Outubro nº01, Centro, CEP: 68800-000 – Breves, Pará, Brasil.

CNPJ (MF): 04.876.389/0001-94

Site: <https://breves.pa.gov.br>, E-mail: seadbrevess@gmail.com

ESTADO DO PARÁ
PODER PÚBLICO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BREVES

do presente certame, procedendo ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento do ajuste, bem como, responsabilizar-se á pela vigência, com o consequente controle dos prazos de início e término contratual, aditamentos e instauração de novo processo de licitação, caso seja deliberado pela continuidade dos serviços ou fornecimento.

9.2. O(a) Gestor(a) responderá administrativamente, civil e penalmente pelo cumprimento do contrato ou instrumento equivalente, quando verificado a não observância dos requisitos acima causando prejuízo à Administração ou comprometimento das atividades procedimentais.

CLÁUSULA DÉCIMA – FORO:

10.1. O foro competente para dirimir qualquer dúvida ou ação decorrente do presente Contrato é o foro da Breves, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Nada mais havendo a ser declarado, vai assinada pelas partes e testemunhas a tudo presente e detudo cientes, para que produza os regulares efeitos de Lei e de Direito.

Breves/PA, 06 de novembro de 2023.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BREVES
CNPJ (MF) 04.876.389/0001-94
CONTRATANTE

FUNDAÇÃO DE AMPARO E DESENVOLVIMENTO DA PESQUISA
CNPJ 05.572.870/0001-59
CONTRATADO(A)

TESTEMUNHAS:

1. _____
CPF: _____

2. _____
CPF: _____