



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA

Rua Governador Valadares, n° 72, Centro, CEP: 39.630-000
CNPJ n° 18.348.730/0001-43 - Estado de Minas Gerais
TEL 0—33 3736 1100 ou 1380 E-MAIL prefeituravlapa@yahoo.com.br

CONTRATO Nº 40/2022

CONTRATO ADMINISTRATIVO QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO, O MUNICÍPIO DE BERILO-MG, E, DE OUTRO LADO, O IMESO- INSTITUTO MINEIRO EDUCAR E SORRIR, NOS TERMOS ABAIXO DESCRITOS.

O **MUNICÍPIO DE IRGEM DA LAPA-MG**, devidamente inscrito no CNPJ sob o nº18.348.730/0001-43, com sede na Rua Governador Valadares, nº72 - Centro, nesta cidade, CEP: 3963000 neste ato representado pelo Prefeito **Sr. Diógenes Timo Silva**, brasileiro, casado, portador da Carteira de Identidade MG- 1204194 SSP/MG e CPF nº 147.164.966-00, residente e domiciliado à Av Brasil, Novo Horizonte, nº553 Virgem da Lapa /MG, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro lado, o **IMESO- INSTITUTO MINEIRO EDUCAR E SORRIR**, inscrito no CNPJ 37.406.654/0001-20, com sede na Rua Veríssimo, nº 198, Bairro Salgado Filho, Belo Horizonte, Estado de Minas Gerais, neste ato representado por **DR. BRUNO CESAR LADEIRA VIDIGAL**, brasileiro, solteiro, dentista, CPF: 062.363.746-43, portador da Carteira de Identidade nº. MG.9-287.700 SSPMG, residente e domiciliado na Rua Veríssimo, nº 198, Bairro Salgado Filho, CEP: 30550.270, Belo Horizonte, Estado de Minas Gerais, doravante denominado **CONTRATADA**, e de acordo com o constante no Administrativo de Dispensa de Licitação Nº006/2022, resolvem celebrar o presente Contrato, em conformidade com o disposto no art. 24, inciso XIII da Lei Federal nº 8.666/1993 e demais legislações pertinentes, em suas alterações posteriores, mediante as cláusulas e condições estabelecidas a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Contratação de entidade ou fundação para prestação de serviço técnico-especializado na organização planejamento e execução de processo seletivo, incluídos a contratação de todo pessoal (apoio, fiscais e responsável pela elaboração, impressão, aplicação e correção de provas, destinado ao provimento de vagas para preechimento de diversos cargos públicos/programas, promovido pela prefeitura municipal de Virgem da Lapa- Minas Gerais, conforme descrito no Projeto Básico e edital vinculados a este contrato.

1.2. Integram este Contrato, como se nele estivessem transcritos, o Projeto Básico e a Proposta Comercial apresentada pela CONTRATADA, ambos constantes do Processo de dispensa nº 006/2022.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

2.1. O acompanhamento e a fiscalização deste Contrato, assim como o recebimento e a conferência dos serviços prestados, serão realizados pela Secretaria Municipal de Planejamento.

2.2. A Secretaria Municipal de Planejamento atuará como gestora e fiscalizadora da execução do objeto contratual.

2.3. A Secretaria Municipal de Planejamento expedirá atestado de inspeção dos serviços prestados, que servirá como instrumento de avaliação do cumprimento das obrigações contratuais e constituirá documento indispensável para a liberação dos pagamentos.

2.4. A CONTRATADA é obrigada a assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA

Rua Governador Valadares, n° 72, Centro, CEP: 39.630-000
CNPJ n° 18.348.730/0001-43 - Estado de Minas Gerais
TEL 0—33 3736 1100 ou 1380 E-MAIL prefeituravlapa@yahoo.com.br

deste Contrato pelo Município, bem como permitir o acesso a informações consideradas necessárias pela Secretaria Municipal de Planejamento.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES GERAIS

São condições gerais deste Contrato:

3.1. Este Contrato regular-se-á pela legislação indicada no preâmbulo e pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, combinado com o inciso XII do artigo 55, todos da Lei n° 8.666/93.

3.2. Este Contrato, bem como os direitos e obrigações dele decorrentes, não poderá ser subcontratado, cedido ou transferido, total ou parcialmente, nem ser executado em associação da CONTRATADA com terceiros, sem autorização prévia do Município, por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão contratual.

3.3. Este Contrato não poderá ser utilizado, sem prévia e expressa autorização do Município, em operações financeiras ou outro tipo de obrigação, sob pena de sanção, inclusive rescisão contratual.

3.4. O Município reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer serviço em desacordo com o previsto neste Contrato, ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto, podendo rescindi-lo nos termos do previsto nos artigos 77 e seguintes da Lei n° 8.666/93.

3.5. A CONTRATADA, por si, seus agentes, prepostos, empregados ou qualquer encarregado, assume inteira responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados, direta ou indiretamente, ao Município, seus servidores ou terceiros, produzidos em decorrência da execução do objeto deste Contrato, ou da omissão em executá-lo, resguardando-se ao Município o direito de regresso na hipótese de ser compelido a responder por tais danos ou prejuízos.

3.6. A CONTRATADA guardará e fará com que seu pessoal guarde sigilo sobre dados, informações e documentos fornecidos pelo Município ou obtidos em razão da execução do objeto contratual, sendo vedada toda e qualquer reprodução dos mesmos, durante a vigência deste Contrato e mesmo após o seu término.

3.7. Todas as informações, resultados, relatórios e quaisquer outros documentos obtidos ou elaborados pela CONTRATADA durante a execução do objeto deste Contrato serão de exclusiva propriedade do Município, não podendo ser utilizados, divulgados, reproduzidos ou veiculados, para qualquer fim, senão com a prévia e expressa autorização deste, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal, nos termos da legislação pátria vigente.

CLÁUSULA QUARTA - DA RESPONSABILIDADE TRABALHISTA

4.1. Compete exclusivamente à CONTRATADA, na consecução do objeto deste Contrato, observar as normas que integram o regime jurídico da relação trabalhista celetista, em especial a Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT, legislação complementar, normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e dispositivos contidos nas Convenções Coletivas de Trabalho das categorias envolvidas na execução dos serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA

Rua Governador Valadares, n° 72, Centro, CEP: 39.630-000
CNPJ n° 18.348.730/0001-43 - Estado de Minas Gerais
TEL 0—33 3736 1100 ou 1380 E-MAIL prefeituravlapa@yahoo.com.br

4.2. A CONTRATADA obriga-se a responder por todas e quaisquer ações judiciais, reivindicações ou reclamações de seus empregados, sendo, em quaisquer circunstâncias, considerada como exclusiva empregadora e única responsável por qualquer ônus que o Município venha a arcar, em qualquer época, decorrente de tais ações, reivindicações ou reclamações.

4.3. A CONTRATADA, configurada sua inadimplência quanto a obrigações trabalhistas, previdenciárias e fundiárias, desde já, autoriza o Município a proceder o bloqueio de faturas, cujos créditos serão utilizados no pagamento das referidas obrigações, referentes aos trabalhadores que prestam/prestaram serviços no Município.

CLÁUSULA QUINTA - DA RESPONSABILIDADE POR DANOS

5.1. A CONTRATADA responderá por todo e qualquer dano provocado ao Município, seus servidores ou terceiros, decorrentes de atos ou omissões de sua responsabilidade, a qual não poderá ser excluída ou atenuada em função da fiscalização ou do acompanhamento exercido pelo Município, obrigando-se, a todo e qualquer tempo, a ressarcir-los integralmente, sem prejuízo das multas e demais penalidades previstas no presente Contrato.

5.2. Para os efeitos desta cláusula, dano significa todo e qualquer ônus, despesa, custo, obrigação ou prejuízo que venha a ser suportado pelo Município, decorrentes do não cumprimento, ou do cumprimento deficiente, pela CONTRATADA, de obrigações a ela atribuídas contratualmente ou por força de disposição legal, incluindo, mas não se limitando, pagamentos ou ressarcimentos efetuados pelo Município a terceiros, multas, penalidades, emolumentos, taxas, tributos, despesas processuais, honorários advocatícios e outros.

5.3. Se qualquer reclamação relacionada ao ressarcimento de danos ou ao cumprimento de obrigações definidas contratualmente como de responsabilidade da CONTRATADA for apresentada ou chegar ao conhecimento do Município, este comunicará a CONTRATADA por escrito para que tome as providências necessárias à sua solução, diretamente, quando possível, a qual ficará obrigada a entregar ao Município a devida comprovação do acordo, acerto, pagamento ou medida administrativa ou judicial que entender de direito, conforme o caso, no prazo que lhe for assinalado. As providências administrativas ou judiciais tomadas pela CONTRATADA não a eximem das responsabilidades assumidas perante o Município, nos termos desta cláusula.

5.4. Fica desde já entendido que quaisquer prejuízos sofridos ou despesas que venham a ser exigidas do Município, nos termos desta cláusula, deverão ser pagas pela CONTRATADA, independentemente do tempo em que ocorrerem, ou serão objeto de ressarcimento ao Município, mediante a adoção das seguintes providências:

- a) Dedução de créditos da CONTRATADA;
- b) Medida judicial apropriada, a critério do Município.

CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

São condições de execução deste Contrato:

6.1. A CONTRATADA deverá executar e entregar os serviços contratados no prazo máximo



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA

Rua Governador Valadares, n° 72, Centro, CEP: 39.630-000
CNPJ n° 18.348.730/0001-43 - Estado de Minas Gerais
TEL 0—33 3736 1100 ou 1380 E-MAIL prefeituravlapa@yahoo.com.br

de 04 (quatro) meses, contados da data de emissão da Ordem de Serviço, que será emitida pelo Chefe do Executivo em até 05 (cinco) dias após a data da assinatura do Contrato, ressalvadas as hipóteses previstas no art. 57, §1º, da Lei Federal nº 8.666/93.

62 Os serviços somente serão considerados entregues, após o término, por completo, de todos os trabalhos, tendo sido efetuada a vistoria pelo Município.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

CONTRATADA

7.1-Elaborar Edital do Concurso, abrangendo:

7.1.1 - Elaboração de Cronograma inicial dos trabalhos junto à Comissão.

7.1.2 - Elaboração e montagem da minuta do edital e encaminhamento à Comissão Executiva do Processo Seletivo, no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato.

7.1.3 - Elaboração do Processo Seletivo, da definição dos conteúdos programáticos, por cargo em concurso, e/ou bibliografias, em conjunto com a contratante.

7.1.4 - Especificação de disciplinas e peso de provas, bem como média para aprovação, em conjunto com a contratante.

7.1.5 - Regulamentação da forma de inscrição, da aplicação das provas escritas, de títulos e práticas, dos recursos e demais dados necessários.

7.1.6 - Seleção e convocação das bancas examinadoras.

7.1.7 - Preparação de todo o material de apoio para a equipe.

7.1.8 - Elaboração de Cronograma do Concurso.

7.2 - Efetuar inscrições dos candidatos, compreendendo:

7.2.1 - Definição, elaboração e impressão de modelo de ficha de inscrição, se necessário.

7.2.2 - A contratada deverá disponibilizar as inscrições em site próprio, desde o preenchimento do formulário até a geração do boleto.

7.2.3 - Orientar o contratante na celebração de convênio de cobrança com instituição financeira, para crédito do valor correspondente à taxa de inscrição que deverá ser depositada em conta do Município;

7.2.4 - A contratante poderá disponibilizar local para inscrições presenciais dos candidatos que não conseguirem fazer pela internet.

7.2.5 - O valor das inscrições deverão ser depositados em conta do Município após o pagamento pelos candidatos sem que o valor passe por conta da Contratada.

7.2.6 - O pessoal e material necessário para as inscrições presenciais é de



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA

Rua Governador Valadares, n° 72, Centro, CEP: 39.630-000

CNPJ n° 18.348.730/0001-43 - Estado de Minas Gerais

TEL 0—33 3736 1100 ou 1380 E-MAIL prefeituravlapa@yahoo.com.br

responsabilidade da Contratada.

7.2.7 - Treinamento aos encarregados do recebimento das inscrições.

7.2.8 - Manter em site próprio todas as informações relativas ao concurso público, disponibilizando o edital de abertura das inscrições, cronograma, conteúdo programático e outras informações do interesse do candidato.

7.2.9 - Viabilizar as inscrições pelo período mínimo de acordo com o entendimento atualizado do TCE-MG.

7.2.10 - Análise de todas as inscrições efetivadas, objetivando suas homologações.

7.2.12 - Emissão e entrega de relatório de candidatos em ordem alfabética, contendo cargo e número de inscrição e as inscrições indeferidas, mediante fundamentação, para a Comissão Executiva de Concurso, **até 05 dias antes da realização das provas.**

7.2.13 - Cadastramento dos candidatos inscritos após o recebimento dos requerimentos de inscrição, contendo o número de inscrição, nome e número do documento de identidade, para emissão de listas de frequência, bem como listas de distribuição dos candidatos por locais de prova.

7.3 - Confeccionar, aplicar e corrigir as PROVAS OBJETIVAS, para os cargos indicados, abrangendo, no que couber, questões de português, matemática, informática, legislação e conhecimentos gerais e específicos, num total de no mínimo 40 (quarenta) questões, compreendendo:

7.3.1 - Elaboração de questões inéditas, em conformidade com o nível de escolaridade do cargo, bem como com as atribuições, dispendo de profissionais especializados, devidamente habilitados para comporem as Bancas Examinadoras que inclusive deverão contar com os profissionais da equipe técnica listada na fase de Proposta Técnica.

7.3.2 - Análise técnica das questões, com revisão de português.

7.3.3 - Digitação e edição de todo material, listagem ou outros, necessários à realização das provas.

7.3.4 - Manutenção do sigilo das questões e da segurança da prova.

7.3.5 - Isenção e divulgação dos integrantes das bancas examinadoras.

7.3.6 - Distribuição dos candidatos nos locais de prova.

7.3.7 - Emissão da relação geral dos candidatos em ordem alfabética, contendo o local de realização das provas.

7.3.8 - Mapeamento e identificação das salas para a realização das provas.

7.1.3.9 - Elaboração dos materiais de apoio para a realização das provas, em conformidade com a metodologia adotada pela empresa.

7.3.10 - Acondicionamento e transporte dos cadernos e grades ao local das provas, com o



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA

Rua Governador Valadares, n° 72, Centro, CEP: 39.630-000
CNPJ n° 18.348.730/0001-43 - Estado de Minas Gerais
TEL 0—33 3736 1100 ou 1380 E-MAIL prefeituravlapa@yahoo.com.br

devido lacre garantidor de sigilo e segurança.

7.3.11 - Treinamento e contratação dos coordenadores, fiscais e pessoal de apoio.

7.3.12 - Aplicação efetiva das provas, com a presença de equipe de coordenação proporcional ao número de candidatos.

7.3.13 - Elaboração de atas e listas de presença.

7.3.14 - Procedimento da leitura dos cartões de respostas, por meio de processamento eletrônico, que assegure a segurança do processo.

7.3.15 - Os recursos poderão ser feitos pela Internet, no site da Contratada, em modelo que deverá constar no edital do concurso ou no Setor de Protocolo da Contratante.

7.3.16 - Emissão de boletins e/ou relatórios de notas de todos os candidatos.

7.3.17 - Correção e entrega das provas objetivas.

7.3.18 - Emissão do relatório das notas dos candidatos para publicação.

7.3.19- Aplicação por profissionais devidamente habilitados na área, possibilitando uma seleção segura, direcionada à atribuição do cargo, e de elevada qualidade técnica.

7.3.9 - Pontuação em conformidade com os critérios preestabelecidos, em conjunto com a Comissão do Concurso.

7.3.10- Promoção da coleta dos recursos encaminhados segundo as regras definidas em edital.

7.3.11- Encaminhamento dos pedidos de revisão às bancas examinadoras para análise.

7.3.10 - Fundamentação das respostas aos pedidos de recursos impetrados, com emissão de parecer individualizado.

Atualização, quando necessário, dos gabaritos oficiais e das notas das provas.

7.3.11- Processar a classificação final dos candidatos, compreendendo:

7.3.12- Emissão dos relatórios de notas englobando todas as etapas do Processo Seletivo.

7.3.13- Aplicação dos critérios de desempate de notas, de acordo com o previsto no edital de inscrições.

7.3.11 - Elaboração de relatórios de homologação final, contemplando todos os aprovados por ordem de classificação.

Propiciar as condições necessárias ao atendimento dos candidatos portadores de necessidades especiais, nos termos da legislação pertinente.

7.3.12 - Prover todos os meios materiais e de pessoal, necessários à realização do concurso público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA

Rua Governador Valadares, n° 72, Centro, CEP: 39.630-000

CNPJ n° 18.348.730/0001-43 - Estado de Minas Gerais

TEL 0—33 3736 1100 ou 1380 E-MAIL prefeituravlapa@yahoo.com.br

7.3.13 - Estar presente, através de membros de sua equipe de trabalho, legalmente constituída, durante a realização de todas as etapas do concurso público.

7.3.14 - Assumir a responsabilidade pelo custo necessário ao deslocamento dos técnicos responsáveis pela aplicação das provas, bem como fornecer e entregar, nos locais de realização do concurso, nos dias de prova, a quantidade necessária de bens de consumo (papel, água, lanches, entre outros), assumindo a responsabilidade pelo respectivo pagamento.

7.3.15 - Arcar com as despesas de remessa de material relacionado com o concurso.

7.3.16 - Fornecer por meio magnético as listagens contendo: resultado do concurso, em ordem alfabética de todos os candidatos; resultado em ordem de classificação dos aprovados, contendo em ambas n° de inscrição, nome, n° do documento de identidade, escores, notas e pontuação de todos os candidatos inscritos.

7.3.17 - Responsabilizar-se por toda a execução do concurso, desde as inscrições, elaboração, aplicação e correção das provas, procedimentos para desempate, até a homologação final dos aprovados e entrega de todo o material para arquivo no Município.

7.4 – Deverá a Contrata prestar toda a assessoria e consultoria necessária para questionamentos e procedimento nos órgãos de controle, devendo remeter minutas de respostas aos referidos órgãos sempre que solicitado.

7.5 - A relação das obrigações acima não é exaustiva, ficando a Contratada obrigada a adotar outras providências que se fizerem necessárias ao bom, correto e fiel cumprimento dos dispositivos legais pertinentes a realização do concurso público.

7.12 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.12.1 - Designar servidores para compor a Comissão Especial de Acompanhamento do Concurso;

7.12.2 - Definir o cronograma para a realização do concurso, em conjunto com a empresa contratada.

7.12.3 - Disponibilizar pessoal e local para o Posto de Inscrição Presencial.

7.12.4 - Publicar os editais e erratas na imprensa oficial.

7.12.5 - Aprovar a redação e o conteúdo dos editais.

7.12.6 - Fiscalizar todo o andamento do concurso.

7.12.7 - Disponibilizar local, material e equipamentos para a realização das provas práticas, se necessário.

7.12.8 - Informar o número de conta corrente, para receber os depósitos das inscrições de acordo com o convênio do banco escolhido.

7.12.9 - Pagar os valores inerentes ao contrato firmado com o Instituto, nas condições e situações estipuladas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA

Rua Governador Valadares, n° 72, Centro, CEP: 39.630-000
CNPJ n° 18.348.730/0001-43 - Estado de Minas Gerais
TEL 0—33 3736 1100 ou 1380 E-MAIL prefeituravlapa@yahoo.com.br

7.12.10 - Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, por um representante designado pela Prefeitura, nos termos da Lei n° 8.666/93.

7.12.11 - Repassar todos os procedimentos administrativos a serem adotados pela Prefeitura para execução dos serviços pela licitante vencedora.

7.12.12 - Publicar o resumo do Contrato e os Aditamentos que houverem no Diário Oficial do Estado, até o 5.º dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, observadas as disposições do parágrafo único do art.61 da Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA - DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO

O valor total deste Contrato está estimado em **R\$ 68.000,00(sessenta e oito mil reais)**. O valor devido à Empresa pela prestação dos serviços é o percentual de 85 % (oitenta e cinco por cento) do valor total das arrecadações com as taxas de inscrições cobradas dos candidatos inscritos, incluindo as isenções.

81. O pagamento será em 03 (três) parcelas, observada a Proposta Comercial da entidade que apresentou o melhor preço, cujos pagamentos serão efetuados na seguinte disponibilização:

- a)** 60% (sessenta por cento) após término das inscrições
- b)** 30% (trinta por cento), após aplicação das provas
- c)** 10% (dez por cento) após divulgação do resultado final

82. Os pagamentos à CONTRATADA somente serão realizados mediante a efetiva prestação dos serviços nas condições estabelecidas, o que será comprovado por meio de atestação de inspeção a ser expedido pela Secretaria Municipal de Administração e Comissão Organizadora;

83. A nota fiscal ou fatura deverão ser emitidas pela CONTRATADA em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal;

84. A Secretaria Municipal de Planejamento, identificando qualquer divergência na nota fiscal ou na fatura, deverá devolvê-las à CONTRATADA para que sejam feitas as correções necessárias; sendo que o prazo estipulado acima será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

85. O pagamento devido pelo Município será efetuado por meio de depósito em conta bancária a ser informada pela CONTRATADA ou, eventualmente, por outra forma, que vier a ser convencionada entre as partes.

CLÁUSULA NONA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta da dotação orçamentária:
04.122.002.2026 Manutenção Serviços Recursos Humanos

33903900 Outros Serv. Terc.- P. Jurídica 100 Recursos Ordinários – Ficha 156



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA

Rua Governador Valadares, nº 72, Centro, CEP: 39.630-000

CNPJ nº 18.348.730/0001-43 - Estado de Minas Gerais

TEL 0—33 3736 1100 ou 1380 E-MAIL prefeituravlapa@yahoo.com.br

CLÁUSULA DÉCIMA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

10.1-Este Contrato vigorará **de 06 meses** contados da data da sua assinatura, com eficácia legal a partir da publicação do seu extrato.

10.2- Nos termos do previsto no inciso I do artigo 57 da Lei nº 8.666/93, o prazo de vigência deste Contrato poderá ser prorrogado por meio de termo aditivo a ser firmado entre as partes.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

11- Este Contrato poderá ser alterado nos casos previstos no artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93, desde que haja interesse do Município, com a apresentação das devidas e adequadas justificativas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

O presente Contrato poderá ser rescindido:

12.1-Por ato unilateral e escrito do Município, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII, do artigo 78, da Lei nº 8.666/93.

12.2-Por acordo entre as partes, reduzido a termo.

12.3-Na forma, pelos motivos e em observância às demais previsões contidas nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

12.4- Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados, assegurada a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

12.5- Ocorrendo a rescisão deste Contrato e não sendo devida nenhuma indenização, reparação ou restituição por parte da CONTRATADA, o Município responderá pelo preço dos serviços estipulado na Cláusula Oitava, devido em face dos trabalhos efetivamente executados pela CONTRATADA, ou dos produtos entregues, até a data da rescisão.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS SANÇÕES

13.1-Pela inexecução total ou parcial das condições contratuais, a CONTRATADA ficará sujeita às penalidades de advertência, multa, suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração e/ou declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, de acordo com o previsto nos artigos 86 a 88 da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal cabíveis, garantindo-se a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

13.2-Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:

13.2.1- 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na execução do objeto, ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, inclusive o descumprimento dos prazos determinados no cronograma físico-financeiro aprovado, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor do Contrato, por ocorrência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRGEM DA LAPA

Rua Governador Valadares, n° 72, Centro, CEP: 39.630-000
CNPJ n° 18.348.730/0001-43 - Estado de Minas Gerais
TEL 0—33 3736 1100 ou 1380 E-MAIL prefeituravlapa@yahoo.com.br

13.2.2.- No caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto ou no cumprimento de obrigação contratual ou legal, inclusive o descumprimento dos prazos determinados no cronograma físico-financeiro aprovado, será aplicada uma multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato, com a possível rescisão contratual.

13.2.3 Na hipótese da CONTRATADA, injustificadamente, desistir do Contrato ou der causa a sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, será aplicada uma multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato;

13.2.4- A CONTRATADA incorre na sanção acima na hipótese de preenchida a “Declaração de Não Visita Técnica”, descumprir as obrigações contratuais em razão do desconhecimento do objeto licitado.

13.2.5- O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pelo Município. Se os valores não forem suficientes, a diferença deverá ser recolhida pela CONTRATADA no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, a contar da aplicação da sanção.

13.2.6- As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

As partes elegem o foro da Comarca de Minas Novas/MG, Estado de Minas Gerais, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes do presente Contrato, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

E, por estarem de inteiro e comum acordo, as partes assinam o presente Contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, juntamente com 02 (duas) testemunhas.

Virgem da Lapa- MG, 24 de Março de 2022.

DIÓGENES TIMO SILVA

Prefeito Municipal

INSTITUTO MINEIRO EDUCAR E SORRIR

DR. BRUNO CESAR LADEIRA VIDIGAL

CONTRATADA

Nome _____

Nome _____

CPF: _____

CPF: _____