



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ
GABINETE DO PREFEITO

EXTRATO DE CONTRATO Nº. 037/2024

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ, CNPJ: 13.915.665/0001-77, CONTRATADA: PLANEJAR CONSULTORIA E PLANEJAMENTO EPP (ASSPLAN CONSULTORIA), CNPJ: 07.471.060/0001-31. Objeto: Contratação de empresa especializada em planejamento, orientação, coordenação, execução, avaliação e processamento de notas, para provimento de cargos públicos de Nível Fundamental, Nível Médio, Técnico e Nível Superior, destinado ao preenchimento de vagas de quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Chorrochó-Bahia. Processo Administrativo/Licitatório nº. 029/2024 - Dispensa de Licitação nº. 010/2024. Fundamento Legal: Artigo 75, inciso II da Lei Federal nº. 14.133/2021. Valor Global do Contrato: R\$ 30.500,00 (trinta mil e quinhentos reais). Data de assinatura: 09/05/2024.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ - CNPJ: 13.915.665/0001-77
Praça Cel. João Sá, nº. 665, Centro - CEP: 48.660-000 - Chorrochó-BA
Fone/Fax: (75) 3477-2174 email: pmchorrocho@gmail.com



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ



Documento Assinado Digitalmente por: HUMBERTO GOMES RAMOS - 09/07/2024 16:06:20
Acesse em: <https://e-icm.ba.gov.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: 48717dce-7d7d-4720-86e2-3da0c71da2b0

CONTRATO Nº. 037/2024

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CHORROCHÓ E A EMPRESA PLANEJAR CONSULTORIA E PLANEJAMENTO EPP (ASSPLAN CONSULTORIA) NA FORMA ABAIXO:

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CHORROCHÓ, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ: **13.915.665/0001-77**, neste ato representado pelo Prefeito o Sr. **Humberto Gomes Ramos**, brasileiro, casado, agricultor, portador do CPF (MF) nº. 388.357.895-91 e RG nº. 02.932.498-06 SSP/BA, doravante denominado **CONTRATANTE** e a pessoa jurídica **PLANEJAR CONSULTORIA E PLANEJAMENTO EPP (ASSPLAN CONSULTORIA)**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 07.471.060/0001-31 com sede na Rua Silveira Martins, nº. 27 - Shopping Conexão - Sl. 23, Bairro Cabula, CEP: 41.150-000, Salvador/BA, neste ato representada pelo Sr. **Cristiano São José Cerqueira**, brasileiro, empresário, Solteiro, RG nº. 03.524.071-74 SSP/BA, inscrito no CPF/MF sob o nº. 633.425.455-34, doravante denominada **CONTRATADA**, estabelecem no presente CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, conforme **Processo Administrativo/Licitatório nº. 029/2024 - Dispensa de Licitação nº. 010/2024**, com data de **homologação do dia 09 de maio de 2024**, resolvem de comum acordo celebrar o presente contrato, que se regerá pelo Artigo 75, inciso II da Lei Federal nº. 14.133/2021 e Decreto Municipal nº. 009/2024, mediante as cláusulas e condições a seguir ajustadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO (art. 92, I e II)

- 1.1. - Constitui-se objeto deste presente instrumento a contratação de entidade especializada na prestação de serviços de elaboração, diagramação, impressão, logística, supervisão, aplicação de provas, análise de provas, julgamento de recursos, processamento e divulgação de resultados, ou qualquer outro tipo de ato pertinente à organização e realização de concurso público, de acordo com as especificações e detalhamentos, descritos abaixo.
- 1.2. - Integra e completa o presente Instrumento de Contrato para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições do Processo Administrativo nº. 029/2024, Dispensa de Licitação nº. 010/2024, bem como a proposta da CONTRATADA, anexos e pareceres que formam o Processo Licitatório.
- 1.3. - A execução do objeto, deve ocorrer em estrita conformidade com o descrito no Termo de referência e no Aviso de Dispensa de Licitação e demais anexos, que fazem parte integrante deste instrumento, independente de transcrição, e regido pela Lei nº. 14.133/2021 e Decreto Municipal nº. 009/2024, mediante as cláusulas e condições a seguir ajustadas.
- 1.4. - Discriminação dos Serviços:

GRUPO	NÍVEL DE ESCOLARIDADE/CARGOS	UNID	QUANT	V. UNIT.	V. TOTAL
01	NÍVEL SUPERIOR (NS)	UNID	100	R\$ 90,00	R\$ 9.000,00
02	NÍVEL MÉDIO /TÉCNICO (NM/T)	UNIS	150	R\$ 60,00	R\$ 9.000,00
03	NÍVEL FUNDAMENTAL (NF)	UNID	250	R\$ 50,00	R\$ 12.000,00
VALOR TOTAL					R\$ 30.500,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ - CNPJ: 13.915.665/0001-77
Praça Cel. João Sá, nº. 665, Centro - CEP: 48.660-000 - Chorrochó-BA
Fone/Fax: (75) 3477-2174 email: pmchorrocho@gmail.com

Paulo José de Menezes
Procurador Geral do Município
14.133/2021



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ



1.5. - DA EXECUÇÃO /ETAPA DOS SERVIÇOS:

A empresa CONTRATADA deverá assessorar a realização de todas as etapas do Concurso Público, incluindo, a saber:

1.5.1. - Elaboração de Edital, abrangendo:

- a) Edital de abertura do Concurso Público e seus anexos, que serão submetidos a apreciação da Comissão organizadora do concurso público;
- b) Elaboração do cronograma geral;
- c) Elaboração de programas de estudo para todos os cargos;
- d) Minuta do Edital para a publicação na imprensa;
- e) Elaboração e definição do conteúdo e bibliografias para as provas objetivas e práticas em conjunto com a Comissão do Concurso Público;
- f) Disponibilizar as inscrições exclusivamente via Internet;
- g) Elaboração de Edital de divulgação do resultado das provas;
- h) Elaboração do Edital de homologação dos resultados finais do Concurso por ordem de classificação e por função;
- i) Especificação das fases da seleção com provas objetivas, discriminando seu caráter classificatório ou eliminatório e função;
- j) Declaração dos portadores de necessidades especiais, devendo o laudo médico ficar sob a guarda da empresa vencedora, e enviada cópia a Prefeitura Municipal imediatamente. Emitir deferimento ou indeferimento das inscrições como portadores de necessidades especiais. E, no ato da homologação, emitir cópia para averiguação do Médico encarregado do exame admissional;
- k) Inclusão nas disposições preliminares: permanência do candidato que assumir o cargo por um período mínimo de dois anos no serviço onde for designado no ato da contratação, só podendo ser transferido neste período por interesse da Administração.

1.5.2. - Procedimento referente às inscrições:

- a) Análise de todas as inscrições efetivadas, objetivando suas homologações;
- b) Emissão de relatório de candidatos em ordem alfabética, contendo cargo e número de inscrição e as inscrições indeferidas, mediante fundamentação;
- c) Elaboração de edital de divulgação e homologação das inscrições;
- d) Elaboração de listas com as inscrições por ordem alfabética e cargo, com dados cadastrais para realização das provas com seus locais e salas;
- e) Disponibilizar endereço eletrônico para que os candidatos efetuem inscrições exclusivamente via Internet, durante o período definido para essa etapa, sendo que os interessados deverão o ter acesso a ficha de inscrição (com o campo específico para opção de inscrição dos portadores de necessidades especiais), edital do Concurso Público e instruções sobre a realização das inscrições. Para tanto, a empresa deverá disponibilizar ao candidato que o mesmo digite seus dados cadastrais, imprima o boleto bancário e pague a taxa de inscrição;
- f) Atentar-se a estabelecer em edital norma de isenção da taxa de inscrição.
- g) Os valores das taxas de inscrição serão cobrados diretamente dos candidatos e depositados em conta corrente da licitante vencedora.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ



1.5.3. - Aplicação de provas escritas, compreendendo:

- a) Elaboração e aplicação das provas escritas com questões em conformidade com o nível de escolaridade do cargo, bem como as atribuições, dispendo de profissionais especializados, devidamente habilitados, com responsabilidade técnica e registro no respectivo órgão de classe, garantindo assim o sigilo e segurança, indispensáveis a lisura do Concurso Público;
- b) Treinamento do pessoal envolvido na aplicação da prova, com reunião marcada previamente, no mínimo 10 (dez) dias antes da prova;
- c) Expedir comunicações e convocações, via e-mail, aos candidatos;
- d) Distribuições dos candidatos no local das provas;
- e) Mapeamento e identificação das salas para a realização das provas;
- f) Impressa o dos cadernos de provas escritas deverá ser em ambiente sigiloso, em quantidade conforme o nu mero de candidatos inscritos;
- g) Acondicionamento das provas, imediatamente após a impressa em embalagens plásticas com fecho de segurança invioláveis cujos envelopes deverão conter o local da prova, número da sala e a quantidade de cadernos de provas;
- h) Transporte e entrega das provas nos respectivos locais de aplicação, sem ônus para a contratante;
- i) Elaboração de atas e listas de presença;
- j) Conferência, separação e acondicionamento dos formulários óticos em conformidade com o definido para os cadernos de provas;
- k) Correção das provas através de leitura óptica, com cartão de respostas;
- l) Emissão de relatórios contendo notas individuais e número de acertos em cada disciplina por cargo;
- m) Disponibilização no site da empresa das provas aplicadas e divulgação do gabarito oficial de todas as provas;
- n) Na hipótese de haver candidatos portadores de necessidades especiais, a empresa se responsabilizara pelo recebimento dos laudos médicos que comprovem a deficiência e, em caso de solicitação de prova especial, ficará a cargo da empresa a preparação das provas de acordo com cada necessidade e a contratação de profissionais técnicos capacitados (intérpretes) para eventuais traduções.

1.5.4. - Aplicação da prova de títulos para os cargos exigidos:

- a) Elaboração da grade de avaliação de títulos, que fará parte do edital de inscrição, em conjunto com a Comissão do Concurso Público;
- b) Recebimento e avaliação de cada título apresentado, seguindo as orientações do Edital;
- c) Processamento das notas e elaboração de boletins individualizados, bem como do relatório de notas para divulgação do resultado.

1.5.5. - Aplicação da prova prática, compreendendo:

- a) Aplicação por profissionais devidamente habilitados na área possibilitando uma seleção segura, direcionada a atribuição do cargo e qualidade técnica;
- b) Pontuação em conformidade com critérios preestabelecidos;
- c) Processamento das notas e elaboração de boletins individualizados, bem como do relatório de notas para a divulgação do resultado.



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ**



1.5.6. - Revisão de questões e recursos, compreendendo:

- a) Promoção de coleta e avaliação dos recursos junto as Bancas Examinadoras segundo as regras claramente definidas em edital;
- b) Na hipótese de existência de recursos decorrentes da não conformidade do candidato sobre os resultados das provas objetivas, práticas e títulos, ou questionamento quanto ao gabarito das provas, ou qualquer outro recurso previsto no edital de Concurso Público, a empresa contratada fará o recebimento dos mesmos, para análise, respondendo e encaminhando as respostas aos interessados;
- c) Atualização, quando necessário, dos gabaritos oficiais e das notas das provas.

1.5.7. - Processamento da classificação final dos candidatos, compreendendo:

- a) Emitir e entregar relatório na forma impressa e digital de todos os inscritos aprovados, reprovados e ausentes em ordem alfabética, contendo nome, número da carteira de identidade, notas de cada prova, média final e classificação, situação de ausente/reprovado/aprovado, mencionando se o candidato e portador de necessidades especiais;
- b) 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, sendo que os portadores de necessidades especiais deveram o constar na listagem de classificação geral e em listagem específica com classificação exclusiva;
- c) Aplicação dos critérios de desempate de notas, de acordo com o previsto no edital de inscrições;
- d) Demais atos relacionados ao Concurso Público.

1.5.8. - Elaboração de Dossiê contemplando todos os elementos administrativos concernentes ao certame, que servirá de base para o Município, bem como para o Tribunal de Contas dos Municípios, quando da realização de auditoria.

1.5.9. - Divulgação do Concurso através da mídia: Internet. Criação de HOME-PAGE Internet - divulgação de editais, ficha e boleto de inscrição, relatórios de candidatos e notas de todas as etapas do certame, cronograma de eventos, dentre outros atos administrativos decorrentes da realização de Processo Seletivo em site próprio. Esta disponibilização dará também publicidade ao Certame, bem como facilitará o acesso dos candidatos as informações. O mesmo site disponibilizará legislação federal vigente e outros informativos de interesse dos candidatos.

1.5.9. - Divulgação do Concurso através da mídia: internet. Criação de HOME-PAGE Internet - divulgação de editais, ficha e boleto de inscrição, relatórios de candidatos e notas de todas as etapas do certame, cronograma de eventos, dentre outros atos administrativos decorrentes da realização de Processo Seletivo em site próprio. Esta disponibilização dará também publicidade ao Certame, bem como facilitará o acesso dos candidatos as informações. O mesmo site disponibilizará legislação federal vigente e outros informativos de interesse dos candidatos.

1.5.10. - Indicação e treinamento dos fiscais para o dia da prova, com data previamente agendada, devendo a empresa efetuar o pagamento dos mesmos.

1.5.11. - Elaboração de Atas e Listas de Presença para todas as etapas de aplicação de provas e atos públicos.

1.5.12. - Disponibilização de equipe técnica capacitada e habilitada para aplicação e correção de provas em suas etapas, inclusive pessoal especializado para os cargos que assim o exigirem.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ



1.5.13. - As provas serão aplicadas na cidade de Chorrochó-BA.

1.5.14. - Caso haja demandas judiciais decorrentes do processo de Concurso Público, a empresa contratada devesse encaminhá-los a Assessoria Jurídica Municipal e Procuradoria Jurídica elaborando subsídios para defesa nas demandas propostas contra a Prefeitura Municipal.

1.5.15. - A mão de obra empregada pela empresa contratada não terá vínculo empregatício com a Prefeitura Municipal de Chorrochó-BA, não cabendo, em hipótese alguma, imputar-lhe qualquer obrigação de natureza trabalhista, previdenciária, civil e tributária.

1.5.16. - Disponibilização dos locais adequados com infraestrutura, limpeza e segurança necessários para a aplicação das provas objetivas distribuindo os candidatos por prédios e salas, nas várias modalidades, juntamente com a Prefeitura Municipal, ou seja, Prefeitura municipal e empresa contratada devem se ajustar para disponibilização dos locais.

1.5.17. - Dos Mecanismos de Segurança:

- a) A CONTRATADA deverá atender todas as exigências de segurança e sigilo contidas no presente Termo de Referência, em face das especificidades do objeto da contratação.
- b) A CONTRATADA deverá apresentar, projeto de segurança do local de impressão do material do Concurso Público, em parque gráfico próprio, de total responsabilidade da instituição contratada, indicando as condições de segurança para produção/impressão o, manuseio, separação e envelopamento do material gráfico do Concurso Público, com referência aos recursos humanos envolvidos no processo de segurança.
- c) É de responsabilidade da CONTRATADA a adoção de critérios rigorosos de segurança para o software/programa de diagramação das provas que envolvem, no processo de desenvolvimento, a junção entre texto, ilustrações vetoriais e imagens, adequando esteticamente e tecnicamente o documento, de forma que possa ser impresso com qualidade e legibilidade.
- d) Somente terá o acesso às áreas perimetrais de diagramação, impressão e acabamento do local de impressão o do material os funcionários da Instituição contratada.
- e) Após a produção e aprovação das provas impressas, todos os arquivos eletrônicos deverão ser apagados das memórias dos equipamentos.
- f) As mídias utilizadas para a geração das chapas de Impressão, assim como todas as chapas que não estiverem sendo utilizadas nos equipamentos impressores, caso esses equipamentos forem utilizados, devem ser mantidas em compartimento fechado e lacrado.
- g) As máquinas de impressão o e demais equipamentos a serem utilizados para a impressão o e acabamento dos cadernos de provas e demais materiais administrativos, bem como a área reservada a montagem das encomendas (pacotes, malotes, etc.), deverão estar concentradas em espaços físicos segregados, com proteção integral de acesso.
- h) A visualização do conteúdo das provas, mesmo que parcialmente, deve ser limitada, exclusivamente aos operadores de equipamentos, desde que essa visualização seja indispensável para a impressão das provas.
- i) Todo o material descartado durante o processo de acerto dos equipamentos impressores, refis, grampeamento, ajustes de qualidade, acabamento e durante a produção das provas, deve ser segregado, lacrado e mantido sob guarda em local monitorado até a realização das provas, quando então poderá ser tratado como rejeito de produção normalmente.
- j) Os cadernos de provas deverão ser lacrados e acondicionados em envelopes de plástico opaco, com lacre inviolável, selado com dispositivo próprio (aba autocolante), de forma



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ



Documento Assinado Digitalmente por: HUMBERTO GOMES RAMOS - 09/07/2024 16:06:20
Acesse em: <https://e-icm.ba.gov.br/epp/validarDoc.shtm> Código do documento: d8717dce-7d7d-4720-86e2-3da0c11da2b0

- a não permitir abertura involuntária, sem danificar a embalagem. Sobre essa dobra deverá ser aposta uma etiqueta de segurança. Os envelopes devem ser guardados em ambiente seguro da instituição.
- k) O material de aplicação das provas deverá ser aberto na presença dos candidatos, mediante termo de abertura, no momento da aplicação das provas e contar com a assinatura de dois candidatos/ testemunhas, voluntários.
 - l) A CONTRATADA deverá garantir a segurança no transporte dos malotes até o local de aplicação das provas.
 - m) Fornecer saco plástico (tipo porta-objetos) onde serão guardados os pertences pessoais dos candidatos, inclusive aparelho celular (desligado) e outros aparelhos eletrônicos, que será identificado, lacrado e colocado embaixo da carteira onde o candidato irá sentar-se.
 - n) Além do estipulado neste Termo de Referência, a instituição deverá dispor de todos os meios necessários para assegurar absoluto sigilo e segurança em todas as etapas do Concurso Público, desde a elaboração das questões de provas até a homologação dos resultados finais.

Parágrafo Primeiro: A contratada ficará obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, alterações quantitativas como as qualitativas no serviço da presente Dispensa, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme Lei nº. 14.133/2021, em seu art. 125.

Parágrafo Segundo: A CONTRATADA não poderá transferir o serviço de que trata o presente contrato, nem tampouco, transferir ou caucionar os direitos ou garantias deste contrato, no todo ou em parte.

1.6. - São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.6.1. - O Termo de Referência que embasou a contratação;

1.6.2. - A Autorização de Contratação Direta;

1.6.3. - A Proposta da CONTRATADA; e

1.6.4. - Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – REGIME DE EXECUÇÃO (Art. 92, IV)

2.1. - O regime de execução contratual será parcelado, em virtude da necessidade, conforme proposta apresentado pela Contratada, constante dos autos do PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 029/2024, que independente de transição integra este instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA – PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

3.1. – PREÇO:

3.1.1. - O valor global da contratação é de **R\$ 30.500,00 (trinta mil e quinhentos reais)**, correspondente à proposta ofertada pela CONTRATADA, aplicada às quantidades estimadas na planilha de orçamento.

Parágrafo Único: Nos preços cotados deverão estar inclusos os encargos sociais e trabalhistas, todos os materiais necessários ao desenvolvimento dos trabalhos, enfim, quaisquer outras despesas necessárias à realização dos serviços, bem assim, deduzidos quaisquer descontos que venham a ser concedidos.

Parágrafo Primeiro: A Ordem Bancária será emitida em nome da CONTRATADA.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ – CNPJ: 13.915.665/0001-77
Praça Cel. João Sá, nº. 665, Centro – CEP: 48.660-000 - Chorrochó-BA
Fone/Fax: (75) 3477-2174 email: pmchorrocho@gmail.com

Paulo José de Meneses
Procurador Geral do Município
Porto Alegre, RS



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ



Documento Assinado Digitalmente por: HUMBERTO GOMES RAMOS - 09/07/2024 16:06:20
Acesse em: <https://e-icm.ba.gov.br/ep/validaDoc>; sem Código do documento: d8717dce-7d7d-4720-86e2-3da0c11da2bb

Parágrafo Segundo: Nos preços ofertados na proposta do Contratado já estão inclusos todos os custos e despesas decorrentes da prestação de serviços e outros quaisquer que, direta ou indiretamente, impliquem ou venham a implicar no fiel cumprimento deste instrumento.

Parágrafo Terceiro: Quando houver erro de qualquer natureza, na emissão da Nota Fiscal/Fatura, o documento será imediatamente devolvido para substituição e/ou emissão de Nota de Correção, ficando estabelecido que esse intervalo de tempo não seja considerado para efeito de qualquer reajuste ou atualização do valor contratual.

3.1.2. - O pagamento será realizado em duas etapas, mediante apresentação de NF, posterior a entrega do objeto, 05 dias antes da aplicação da prova objetiva e 05 dias após o resultado final.

3.1.3. - No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3.1.4. - O pagamento será realizado mediante transferência bancária, na agência bancária e conta corrente indicados pelo contratado.

3.2. - PRAZO DE PAGAMENTO:

3.2.1. - O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados da entrega do objeto, bem como o recebimento da Nota Fiscal/Fatura, considerando o Art. 137, §2º, inciso IV, da Lei nº. 14.133, de 2021, mediante a apresentação das Notas Fiscais, devidamente atestadas pelo setor competente, segundo seus preços unitários e as quantidades efetivamente recebidas, acompanhada dos seguintes documentos:

- a) Prova de regularidade junto à Fazenda Federal, referente a Tributos Federais, Dívida Ativa da União e INSS;
- b) Prova de regularidade junto ao FGTS.
- c) Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual;
- d) Prova de regularidade junto à Justiça do Trabalho;
- e) Prova de regularidade junto a Fazenda Municipal.

3.2.2. - Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

3.3. - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

3.3.1. - A emissão da Nota Fiscal/Fatura ser precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

3.3.2. - O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- f) O prazo de validade;
- g) A data da emissão;
- h) Os dados do contrato e do órgão contratante;
- i) O período respectivo de execução do contrato;
- j) O valor a pagar; e
- k) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

3.3.3. - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ



Documento Assinado Digitalmente por: HUMBERTO GOMES RAMOS - 09/07/2024 16:06:20
Acesse em: <https://e-icm.ba.gov.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: d87117dce-7d7d-4720-86e2-3da0c11da2b0

3.3.4. - A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº. 14.133/2021.

3.3.5. - Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

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

3.3.6. - Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

3.3.7. - Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

3.3.8. - Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

3.3.9. - Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

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

3.3.10.1. - Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

3.3.11. - O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº. 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

3.4. - REAJUSTE:

3.4.1. - O preço pelo qual será contratado o objeto da presente licitação não será reajustado, conforme Leis nº. 8.880/94 e 9.069/95, exceto quando ocorrer prorrogação contratual por prazo superior a 12 (doze) meses, quando poderá ser promovido reajuste do valor contratual mediante requerimento da parte interessada, tomando-se por base o índice do INPC.

3.4.2. - Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IGP-M ou IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

3.4.3. - O reajuste será realizado por apostilamento ou mediante aditivo nos casos de prorrogação do contrato.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ



Documento Assinado Digitalmente por: HUMBERTO GOMES RAMOS - 09/07/2024 16:06:20
Acesse em: <https://e-icm.ba.gov.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: d8717dce-747d-4720-86e2-3da0c11da2b9

3.4.4. - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

3.4.5. - No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, a **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA** a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

3.4.6. - Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

3.4.7. - Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), era substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor,

3.4.8. - Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

CLÁUSULA QUARTA – VIGÊNCIA (art. 92, VII)

4.1. - O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do presente contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº. 14.133/2021.

4.2. - As partes poderão, também, alterar esse instrumento de Contrato, através de Termo Aditivo a ele, onde se observem as regras previstas na legislação contratual específica sobre o assunto, assim como prorrogá-lo quando do seu vencimento, mediante convenção das partes, nos termos do Artigo 107, da Lei nº. 14.133/2021.

4.3. - O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

5.1. - As despesas decorrentes da execução do contrato correrão à conta dos Recursos orçamentários oriundos do Orçamento de 2024, cuja dotação orçamentária de verã ser informada pela Secretaria de Finanças, conforme abaixo:

ÓRGÃO: 2 PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ

SECRETARIA: 2.02 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 2.02.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PROJETO/ATIVIDADE: 4.122.0002.2.201 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FÍSICA

FONTE: 500/501

CLÁUSULA SEXTA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

6.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, XIV)

7.1. - Compete a **CONTRATANTE**:

7.1.1. - Verificar e aceitar as faturas emitidas pela contratada, recusando-as quando inexatas e incorretas, ficando, nestes casos, o prazo suspenso, que somente voltará a fluir após a apresentação das novas faturas corretas;

7.1.2. - Notificar por escrito, à contratada, quando da aplicação de multas previstas neste contrato;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ



Documento Assinado Digitalmente por: HUMBERTO GOMES RAMOS - 09/07/2024 16:06:20
Acesse em: <https://e-icm.ba.gov.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: 48717dce-7d7d-4720-86e2-3da0c71da2b9

- 7.1.3. - Declarar os materiais efetivamente entregues;
- 7.1.4. - Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual;
- 7.1.5. - Exercer a fiscalização dos fornecimentos e serviços através de servidor(es) especialmente designado(s), verificando se no desenvolvimento dos trabalhos estão sendo cumpridos os fornecimentos e serviços e especificações previstos no edital, no Termo de Referência, na proposta e no contrato, de forma satisfatória, e documentando as ocorrências;
- 7.1.6. - Comunicar a falta de cumprimento das obrigações ao encarregado da Contratada e, se necessário, ao supervisor da área, para que as falhas possam ser corrigidas a tempo;
- 7.1.7. - Prestar à Contratada e a seus representantes e funcionários todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados;
- 7.1.8. Aplicar à contratada as penalidades depois de constatadas as irregularidades, garantido o contraditório e ampla defesa;
- 7.1.9. - O ato que autoriza a contratação direta ou o extrato decorrente do contrato deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial, conforme art.72, § único da Lei nº. 14.1333/2021.
- 7.1.10. - Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;
- 7.1.11. - Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 7.1.12. - Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;
- 7.1.13. - Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá até o prazo de acordo com art. 123 parágrafo único para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.
- 7.1.14. - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (art. 92, XIV)

8.1. - Compete à CONTRATADA:

- 8.1.1. - Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta;
- 8.1.2. - Contratar pessoal suficiente para execução dos serviços;
- 8.1.3. - Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados diretamente ou por seus empregados ou prepostos, à Contratante ou a terceiros na execução do objeto do contrato;
- 8.1.4. - Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções em relação às especificações do edital;
- 8.1.5. - Conceder garantia dos serviços prestados de no mínimo 90 noventa dias, a partir da conclusão dos mesmos;
- 8.1.6. - Comunicar a Administração Municipal irregularidades ou defeitos apresentados no decorrer da execução dos serviços para prevenção de defeitos futuros;
- 8.1.7. - Ter controle, através de planilha de entrada e saída do equipamento na oficina, do horário de início e fim da prestação dos serviços;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ – CNPJ: 13.915.665/0001-77
Praça Cel. João Sá, nº. 665, Centro – CEP: 48.660-000 - Chorrochó-BA
Fone/Fax: (75) 3477-2174 email: pmchorrocho@gmail.com

Paulo José de Meneses
Procurador Geral do Município
Portaria nº 054/2021



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ



8.1.8. - Concluir os serviços de manutenção no prazo de até 08 (oito) dias após a autorização da Administração Municipal, podendo ser prorrogado, a depender do serviço e com autorização prévia da administração;

8.1.9. - Após a conclusão de cada solicitação, emitir relatório circunstanciado dos serviços realizados e horas trabalhadas, e entrega-lo a Administração Municipal, para fins de controle e emissão de nota de empenho;

8.1.10. - Manter, durante toda a execução do pacto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na dispensa;

8.1.11. - A Contratada deverá encaminhar a Nota Fiscal juntamente com as autorizações de retiradas e os cupons para fins de recebimento dos respectivos valores;

8.1.12 - A Contratada obriga-se a aceitar o acréscimo ou supressões no objeto contratual de até 25% (vinte e cinco por cento) do total contratado conforme preceitos legais.

CLÁUSULA NONA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

9.1. - Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº. 14.133, de 2021, a Contratada que:

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do contrato;
- d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
- l) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº. 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.2. - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- I. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- II. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- III. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei);
- IV. Multa:
 - a) Moratória de no mínimo 10 % (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato no caso de pagamento em parcela única ou sobre o valor da parcela caso haja, até o máximo de 30 % (Trinta por cento), após 15 (quinze) dias da ordem de serviço ou pedido de compras emitido pelo setor competente;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ



Documento Assinado Digitalmente por: HUMBERTO GOMES RAMOS - 09/07/2024 16:06:20
Acesse em: <https://e-icm.ba.gov.br/epv/validaDoc>; semam Código do documento: d8717dce-7d7d-4720-86e2-3da0c11da2b9

- b) O atraso superior a 15 (quinze) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº. 14.133, de 2021;
- c) Compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

9.3. - A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº. 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.4. - A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º).

9.5. - Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

9.5.1. - Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do Interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157).

9.5.2. - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela **CONTRATANTE** a **CONTRATADA**, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

9.5.3. - Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.6. - A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 138 da Lei nº. 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.7. - Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a **CONTRATANTE**;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.8. - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº. 14.133, de 2021, ou era outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº. 12.846, de 2013, serão jurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

9.9. - A personalidade jurídica da **CONTRATADA** poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a **CONTRATADA**, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).

9.10. - A **CONTRATANTE** deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ



Documento Assinado Digitalmente por: HUMBERTO GOMES RAMOS - (09/07/2024 16:06:20)
Acesse em: <https://e-icm.ba.gov.br/epv/validaDoc.seam> Código do documento: d8717d4e-7d7d-4720-86e2-3da0cfl1da2b

(CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161).

9.11. - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº. 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS, ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO (art. 92, XVIII e art. 117)

10.1. - O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo constam no Termo de Referência do Edital.

10.2. - Os serviços, constante neste contrato será fiscalizado com anuência das partes pela **Sra. Driely Silva de Carvalho**, portadora de RG nº. 1658032233 SSP/BA, inscrita no CPF/MF nº. 861.615.405-17, residente e domiciliada na Rua do Contorno, s/nº, centro, Chorrochó-BA, doravante denominado "**Fiscal do Contrato**", que terá autoridade para exercer, em seu nome, toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização da execução contratual.

10.3. - À Fiscalização compete, entre outras atribuições:

I. Solicitar à Contratada e seus prepostos, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento deste contrato e anexar aos autos do processo correspondente, cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências;

II. Acompanhar os e atestar os serviços;

III. encaminhar à Administração Pública, os documentos que relacionem as importâncias relativas e multas aplicadas à Contratada, bem como os referentes a pagamento.

10.4. - A ação da Fiscalização não exonera a Contratada de suas responsabilidades contratuais. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)**

11.1. - O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

11.1.1. - O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

11.1.2. - A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 02 (dois) meses de antecedência desse dia.

11.1.3. - Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 02 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 02 (dois) meses da data da comunicação.

11.2. - O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº. 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.2.1. - Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

11.2.2. - A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ**



Documento Assinado Digitalmente por: HUMBERTO GOMES RAMOS - (09/07/2024 16:06:20)
Acesse em: <https://e-icm.ba.gov.br/epv/validaDoc.seam> Código do documento: d87174de-7d7d-4720-86e2-3da0cfd1da2b

11.2.2.1. - Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

11.3. - O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

11.3.1. - Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.3.2. - Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.3.3. - Indenizações e multas.

11.4. - A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei nº. 14.133, de 2021).

11.5. - O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei nº. 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

12.1. - Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº. 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº. 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - ALTERAÇÕES

13.1 - Toda e qualquer alteração deverá ser processada mediante a celebração de Termo Aditivo, com amparo no art. 132 da Lei nº. 14.133/2021, vedada a modificação do objeto, conforme artigo 126 do mesmo diploma legal;

13.2. - O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3. - Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº. 14.133, de 2021.

Parágrafo Único: A alteração de valor contratual, decorrente do reajuste de preço, compensação ou penalização financeira, prevista no Contrato, bem como o empenho de dotações orçamentárias, suplementares, até o limite do respectivo valor, dispensa a celebração de aditamento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. - Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - PADRÕES DE QUALIDADE

15.1. - Quaisquer serviços que não atendam os padrões de qualidade serão recusados, não sendo, inclusive, objeto de faturamento enquanto perdurarem os motivos determinantes da recusa, sujeitando-se ainda à CONTRATADA à aplicação de sanções administrativas, correspondentes aos atrasos no cronograma de execução não justificados.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ



Documento Assinado Digitalmente por: HUMBERTO GOMES RAMOS - 09/07/2024 16:06:20
Acesse em: <https://e-icm.ba.gov.br/eppp/validaDoc.seam> Código do documento: 48717dee-7d7d-4720-86e2-3da0c71da2b0

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PUBLICAÇÃO

16.1. - Incumbirá a CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº. 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. - O presente ajuste vincula-se ao instrumento convocatório pertinente em todos os seus termos e à proposta do contratante, sendo os casos omissos resolvidos de acordo com a legislação aplicável à espécie;

Parágrafo Primeiro: A CONTRATADA fica obrigada a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

Parágrafo Segundo: O presente Contrato não poderá ser objeto de subcontratação, cessão ou transferência, no todo ou em parte.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVO - DO FORO (art. 92, §1º)

18.1. - As partes contratantes elegem o Foro do Município de Chorrochó-BA, como único competente para dirimir as questões que porventura surgirem na execução do presente Contrato, com renúncia expressa por qualquer outro, nos termos do conforme art. 92, §1º da Lei nº. 14.133/21.

18.2. - E, por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, os representantes da **CONTRATANTE** e da **CONTRATADA** juntamente com as testemunhas, abaixo e a tudo presente, para que se produzam os efeitos legais.

Chorrochó-BA, 09 de maio de 2024.

HUMBERTO GOMES RAMOS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ
CONTRATANTE

PLANEJAR CONSULTORIA E PLANEJAMENTO EPP
(ASSPLAN CONSULTORIA)
Cristiano São José Cerqueira
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

CPF/MF nº: 04174169543

CPF/MF nº: 063-421.415-53



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº. 062/2024

NOMEIA FISCAL DE CONTRATO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica e pela Constituição Federal e, CONSIDERANDO o disposto no art. 117, "caput" da Lei Federal nº. 14.133, de 2021, - Lei de Licitações e Contratos Administrativos, o qual dispõe que a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração,

RESOLVE:

Art. 1º. - Nomear como FISCAL DE CONTRATO a servidora **DRIELY SILVA DE CARVALHO**, portadora de RG nº. 1658032233 SSP/BA, inscrita no CPF/MF nº. 861.615.405-17, residente e domiciliada na Rua do Contorno, s/nº, centro, Chorrochó-BA, para o contrato referente a Dispensa de Licitação nº. 010/2024, Edital de Licitação nº. 018/2024, Processo Administrativo/Licitatório nº. 029/2024, cujo objeto é a contratação de empresa especializada em planejamento, orientação, coordenação, execução, avaliação e processamento de notas, para provimento de cargos públicos de Nível Fundamental, Nível Médio, Técnico e Nível Superior, destinado ao preenchimento de vagas de quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Chorrochó-Bahia, conforme Contrato Administrativo nº. 037/2024.

Art. 2º. - A Fiscal do Contrato, ora nomeada, garantida pela administração as condições para o desempenho do encargo, com a devida observância do disposto na Lei Federal nº. 14.133/2021, caberá, ainda, no que for compatível com o contrato em execução:

- I - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir respectivos relatórios;
- II - Propor a celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário;
- III - Controlar o prazo de vigência do contrato sob sua responsabilidade;
- IV - Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, cuidando para que o valor do contrato não seja ultrapassado;
- V - Comunicar formalmente à unidade competente, após contatos prévios com a contratada, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade;
- VI - Solicitar, à unidade competente, esclarecimentos acerca do contrato sob sua responsabilidade;
- VII - Autorizar, formalmente, quando do término da vigência do contrato, a liberação da garantia contratual em favor da contratada;
- VIII - Manter, sob sua guarda, cópia dos processos de contratação;



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ**

GABINETE DO PREFEITO

- IX - Encaminhar, à autoridade competente, eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada;
- X - Confrontar os preços e quantidades constantes da Nota Fiscal com os estabelecidos no contrato;
- XI - Receber e atestar Notas Fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento;
- XII - Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;
- XIII - Verificar se as Faturas/Notas Fiscais da Contratada estão acompanhadas das certidões negativas (FEDERAL, ESTADUAL, MUNICIPAL e TRABALHISTA);
- XIV - Exercer outras atribuições exigidas pela legislação pertinente.

Art. 3º. - A Fiscal nomeada deverá ser entregue pelo Setor de contratos/compras, imediatamente após a ciência de sua nomeação, pasta contendo cópias, no mínimo, do Edital de Licitação e de todos os seus anexos e do Contrato com sua respectiva publicação e, oportunamente, de seus aditamentos, garantindo-lhe, assim, o domínio efetivo do objeto a ser fiscalizado.

Art. 4º. - Fica garantido a Fiscal do Contrato, amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo ao Contrato sob fiscalização.

Art. 5º. - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Chorrochó-BA, aos 09 de maio de 2024.


HUMBERTO GOMES RAMOS
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHORROCHÓ - CNPJ: 13.915.665/0001-77
Praça Cel. João Sá, nº. 665, Centro - CEP: 48.660-000 - Chorrochó-BA
Fone/Fax: (75) 3477-2174 email: pmchorrocho@gmail.com

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: MTJCOEYMZU5NKRFRDA4MD

Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.