CONTRATO Nº 61/2023 – SEMCASPI
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 09/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEI Nº 00049.006646/2023-26

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA, ASSISTÊNCIA SOCIAL E POLÍTICAS INTEGRADAS – SEMCASPI E A EMPRESA CONSEP – CONSULTORIA E ESTUDOS PEDAGÓGICOS LTDA EPP - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00049.006646/2023-26.

O **MUNICÍPIO DE TERESINA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Praça Marechal Deodoro nº 860, Praça da Cidade, por intermédio da **Secretaria Municipal de Cidadania, Assistência Social e Políticas Integradas – SEMCASPI**, inscrita no CNPJ sob o nº 06.554.869/0008-30, com sede na Rua Álvaro Mendes, 861, Centro, CEP: 64000-070, neste ato representada pelo seu SECRETÁRIO MUNICIPAL, o Sr. **MÁRCIO ALLAN CAVALCANTE MOREIRA**, brasileiro, casado, inscrito no CPF sob o nº 757.784.593-00, portador do RG nº 1612518 SSP/PI, residente e domiciliado na Estrada da Cacimba Velha, bairro Rural, Sítio do Coronel, em Teresina-PI, doravante denominada CONTRATANTE, e do outro lado, a empresa **CONSEP – CONSULTORIA E ESTUDOS PEDAGÓGICOS LTDA EPP**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº03.223.316/0001-30, Telefone(86) 98112-1640, com sede na Rua Coronel Cesar, 2007 1º andar, Bairro: Piçarreira, CEP 64.055-645, neste ato representada pelo seu representante legal, o Dirceu Iglesias Cabral Filho inscrito no RG 341.446 SSP-PI CPF 382.101.1874-49 Brasileiro, Casado. Empresário Endereço: Rua Coronel Cesar, 2007 Bairro Piçarreira – Teresina – Piauí doravante denominada CONTRATADA, resolvem de comum acordo firmar o presente CONTRATO, considerando o Processo Administrativo epigrafado, mediante DISPENSA DE LICITAÇÃO, de acordo com a Lei Federal nº. 14.133/2021 e Lei Federal n° 8.069/90.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E SUAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1.1 O presente contrato tem por objeto a contratação de **empresa especializada para a realização do** PROCESSO SELETIVO E ELEIÇÃO UNIFICADA PARA ESCOLHA DE CONSELHEIROS TUTELARES DO MUNICÍPIO DE TERESINA- EDITAL N° 002/ 2023 , para atender as unidades da Secretaria Municipal de Cidadania, Assistência Social e Políticas Integradas – SEMCASPI.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO

2.1 O valor do presente Contrato é de R$ 39.000,00 (trinta e nove mil reais).

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

3.1 Prazo de Vigência Contratual: O prazo de vigência do contrato é de 180 (cento e oitenta) dias, contados da data da sua assinatura, a partir de quando as obrigações assumidas pelas partes serão exigíveis.

3.2 Fica determinado a impossibilidade da prorrogação do contrato a ser pactuado, por se tratar de hipótese de dispensa de licitação, com base jurídica na Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA QUARTA – DA FONTE DE RECURSOS

4.1. As despesas decorrentes desta aquisição serão atendidas com os seguintes recursos, conforme Instrução Normativa TCE/PI nº 04/2021, de 12 de agosto de 2021:

DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA :
Protejo- atividade : 12003.08243 0001 2.061-Gestão do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.
Elemento de Despesa : 3.3.50.43-Subvenção Sociais
Fonte de Recurso : 1669403- Outros Recursos Vinculados à Assistência Social- Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

CLÁUSULA QUINTA- DO CONCURSO:
5.1 Da Impressão das Provas
a) Utilização de gráfica apropriada à dimensão do concurso;
b) Impressão das provas, inclusive para portadores de necessidades especiais, utilizando pessoal técnico experiente e de absoluta confiança;
c) Acondicionamento das provas em envelopes com lacres especiais, por sua vez acondicionados em malotes também com lacres codificados de segurança;
5.2 Da Aplicação das Provas
a) Seleção de locais adequados, inclusive para os portadores de necessidades especiais, para aplicação das provas na sede do Município de Teresina/PI;
b) Alocação dos candidatos nos locais selecionados para aplicação de provas;
c) Seleção e contratação da equipe de coordenação e fiscalização da aplicação das provas, sendo 2 (dois) fiscais por sala;
d) Elaboração, impressão e acondicionamento dos cartões de respostas das provas;
e) Preparação de todo o material a ser utilizado na aplicação das provas: relatórios de alocação, relação dos candidatos, lista de presença, ata de sala, termos de aplicação, material de escritório (lápis, caneta, borracha, elástico, etc.);
f) Transporte, guarda e manutenção de sigilo das provas e do material necessário à sua aplicação;
g) Aplicação das provas para todos os cargos no mesmo dia e horário.
5.3 Da Correção das Provas
a) Captura e armazenamento das opções assinaladas por cada um dos candidatos, em cada questão, através de processo óptico-eletrônico;
b) Correção das provas através do sistema computacional, comparando as opções assinaladas pelos candidatos com o gabarito oficial e utilizando os critérios definidos no edital regulador da seleção pública.
5.4 Da Divulgação dos Gabaritos, dos Recursos e dos Resultados.
5.4.1 Da Divulgação dos Gabaritos
a) Emissão e divulgação dos gabaritos das provas na rede Internet, na página do Concurso, e na imprensa especializada, de acordo com o estabelecido no edital do concurso;
b) Envio dos gabaritos no formato de publicação da Imprensa Oficial à Contratante, para verificação e posterior publicação.
5.4.2 Dos Recursos
a) Recebimento e protocolo dos recursos interpostos;
b) Julgamento dos recursos, de acordo com o estabelecido no edital do Processo do concurso;
c) Emissão e divulgação do resultado do julgamento dos recursos na rede Internet, na página do Processo do concurso, e na imprensa especializada, de acordo com o estabelecido no edital do Processo;
d) Elaboração de subsídios às demandas judiciais e extrajudiciais e fornecimento de todas as informações necessárias, independente do término da participação.
5.1.4.3 Dos Resultados

a) Divulgação das notas e da classificação dos candidatos na rede Internet, na página do Processo do concurso, e na imprensa especializada, de acordo com o estabelecido no edital do Processo;
b) Envio do material relativo aos resultados, em formato de publicação da Imprensa Oficial, à CCP, para que esta providencie a sua publicação.
5.5 Dos Produtos de Informação a serem entregues
a) Constituem, entre eventuais outros, produtos de informação a serem entregues pela Contratada à Contratante, os seguintes:
I. Relatórios finais impressos e em meio magnético, contendo:
II. estatísticas de incidências de marcação de cada item em cada questão;
III. candidatos aprovados e reprovados;
IV. endereços dos candidatos aprovados;
V. Cópias dos relatórios produzidos durante o seletivo Público;
VI. Base de dados informatizada de consulta à informação dos candidatos aprovados, tais como dados pessoais, opções no Processo de seleção, nota nas disciplinas e a sua situação final;
VII. Os arquivos relacionados ao concurso público deverão ser apresentados de forma clara e organizados em formato (Excel e/ou PDF) que possibilite fácil operação e impressão.
5.6. Das Condições de Execução dos Serviços
5.6.1 Dos Prazos previstos para Execução do concurso
a) Os prazos para a realização do concurso, a contar da assinatura do contrato, serão os seguintes:
I. publicação do edital: até 5 dias após assinatura do Contrato;
II. período para inscrição: até 15 dias após a publicação do edital;
III. aplicação de provas: até 30 dias após o término da inscrição;
IV. divulgação dos gabaritos: até 48 horas após a aplicação das provas;
V. recursos contra gabaritos de prova: até 48 horas após a divulgação;
VI. divulgação de resultados preliminar: até 10 dias após a realização das provas;
VII. recursos contra resultado preliminar do Processo do Concurso: até 48 horas após a divulgação;
VIII. Divulgação e homologação do resultado final: até 10 dias após a divulgação do resultado preliminar.

CLAÚSULA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO E DA ACEITAÇÃO:

6.1 - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).
6.2 - Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).
6.3 - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*).
6.4 - O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).
6.5 - O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).
6.6 - O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

6.7 - A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN 5, art. 44, §1º).
6.8 - O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).
6.9 - O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).
6.10 - Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).
6.11 - A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).
6.12 - As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).
6.13 - O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).
6.14 - Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.
6.15 - Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

CLAUSULA SÉTIMA – DA OBRIGAÇÃO DA CONTRATADA:

7.1 Sem prejuízo das responsabilidades previstas no Edital e na legislação aplicável ao caso, são obrigações da CONTRATADA, de outras previstas ou decorrentes deste contrato:
I. Elaboração de cronograma geral do concurso público, sob a coordenação de órgão colegiado da Administração Municipal;
II. Elaboração de edital de abertura das inscrições - Incluindo todos os elementos normativos do processo de concurso e conteúdo programático, em conformidade com as instruções do Tribunal de Contas do Estado de Piauí, bem como extrato para a CONTRATANTE fazer a publicação junto ao Diário Oficial;
III. Disponibilizar o Edital do concurso ao público somente após sua aprovação pela autoridade competente e deverá obedecer às regras da legislação em vigor;
IV. Fornecimento de todos os demais editais necessários - Homologação das inscrições, divulgação de resultado das provas, julgamento de recursos, convocação para prova de títulos, homologação do resultado final e classificação dos candidatos;
V. Home-page - INTERNET - Divulgação de editais, relatórios de candidatos e notas de todas as etapas do certame, cronograma de eventos, dentre outros atos administrativos decorrentes da realização do Concurso Público em site próprio. Esta disponibilização dá publicidade ao certame, bem como facilita o acesso dos candidatos às informações;
VI. Apreciação de todas as inscrições e elaboração de edital de homologação das mesmas - Tão logo encerrado o período de inscrições, as mesmas serão analisadas individualmente pela proponente, que emitirá edital de homologação e parecer de indeferimento, se for o caso. Se indeferidas, o edital de homologação abrirá prazo recursal, sendo compromisso da proponente a apreciação dos recursos

interpostos, emissão de parecer e emissão de novo edital de homologação de inscrições;
VII. Elaboração e reprodução das provas escritas – Em data próxima ao Concurso serão impressas as provas, as folhas de resposta e as listas de presença em número suficiente para todos os candidatos inscritos através de sistema informatizado, contando com impressão de alto padrão de resolução. Estas que serão de responsabilidade dos profissionais técnicos que compõem a Banca Examinadora da proponente, devidamente cadastrados junto a seu órgão de classe, sempre em conformidade com o nível do cargo, o conteúdo programático, indicados no edital que regulamenta o certame. A Empresa se responsabiliza inteiramente pela reprodução e sigilo das provas;
VIII. Elaboração de atas e listas de presença - Para todas as etapas de aplicação de provas e atos públicos;
IX. Mapeamento do local das provas – Este que será determinado e a cargo da contratada. É compromisso da proponente o mapeamento do mesmo, através de cartazes de localização das dependências;
X. Aplicação das provas – Para tanto a proponente designará Comissão Coordenadora Central, cabendo à administração designar banca de fiscalização que receberá o devido treinamento teórico-prático da proponente. As provas serão aplicadas, sob a responsabilidade da empresa, obedecendo aos seguintes procedimentos;
XI. Local de Realização: as provas deverão ser realizadas na cidade de Teresina/PI, em área urbana, em prédios com capacidade para atender aos candidatos inscritos;
XII. Coordenação: Todo trabalho de coordenação das provas será de responsabilidade da empresa, que alocará recursos humanos treinados e credenciados;
XIII. Fiscalização: A Empresa vencedora selecionará os fiscais para realização das provas. A empresa se encarregará de pagar, treinar e orientar todos os fiscais, fornecendo manual com todas as instruções necessárias de como proceder durante a aplicação das provas;
XIV. Material de Aplicação: A empresa fornecerá todo material necessário à aplicação das Provas como:
a) Envelope com as folhas de resposta identificadas por sala;
b) Envelope com lista de presença por sala;
c) Manual do fiscal de sala e de corredor;
d) Outros materiais como: crachás, cartazes de porta, setas, indicadores de sala, canetas pincéis, durex, lâminas, clips, (entre outros que se mostrarem necessários).
XV. Transporte – O transporte de todo o material para a aplicação das provas ficará sob a responsabilidade da empresa;
XVI. Acompanhamento e Controle – A empresa supervisionará os trabalhos de recebimento dos candidatos no dia da prova, controlando o início da prova e fechamento dos portões;
XVII. Fornecimento do gabarito oficial – Até quarenta e oito horas após a realização das provas objetivas;
XVIII. Correção das provas por sistema de LEITURA ÓTICA - Totalmente informatizado, com possibilidade de correção imediatamente após a aplicação das provas. Emissão de boletim de desempenho individualizado, demonstrando número de acertos e pontuação obtida de cada candidato;
XIX. Exame de Recursos Relativos à Prova Objetiva e outras provas aplicadas - O exame, processamento e julgamento de eventuais recursos administrativos relativos às provas, interpostos por candidatos, será feito pela banca responsável da proponente, contando com o apoio técnico dos profissionais responsáveis pela elaboração de cada prova. A partir da análise e julgamento dos recursos, a proponente emitirá parecer individualizado para cada recurso, que será divulgado por edital;
XX. Coordenação do ato público de sorteio para desempate das colocações - se houver necessidade, ficará a cargo da contratada;

XXI. Relatórios Finais - Esgotados os prazos para a interposição de recursos de todas as etapas do certame, será elaborado edital e relatório com a classificação final dos aprovados;
XXII. Em todas as etapas citadas será elaborado edital para a divulgação dos resultados, que deverão ser publicados pela Prefeitura Municipal, conforme determina a legislação pertinente;
XXIII. Malote de Provas – As provas deverão estar em malotes lacrados, ambos personalizados com o nome da licitante;
XXIV. Provas de Títulos - Fazer a avaliação das provas de títulos caso haja previsão no Edital do Concurso;
XXV. Dossiê – Ao final de todos os trabalhos relativos ao processo do Concurso, é compromisso da proponente montar dossiê completo contemplando todos os elementos administrativos concernentes, que servirá de base para a Administração Municipal, bem como será demonstrado ao Tribunal de Contas, quando da auditoria;
XXVI. Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo processo licitatório, apresentando ao município os documentos necessários, sempre que solicitado;
XXVII. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação, salvo mediante prévia e expressa autorização da CONTRATANTE;
XXVIII. Executar as obrigações assumidas com observância a melhor técnica vigente, enquadrando-se, rigorosamente, dentro dos preceitos legais, normas e especificações técnicas correspondentes;
XXIX. Assegurar a vedação a participação no Concurso de familiares (marido, esposa, filhos, filhas, tios, tias, sobrinhos, sobrinhas) em até terceiro grau de qualquer funcionário da empresa vencedora ou de algum dos elaboradores das provas que venham a ser utilizadas no presente concurso.
7.2 As despesas com contratação de pessoal de apoio (fiscais e coordenadores), bem como a locação ou cessão de prédios para recepção de inscrição e aplicação das provas, serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA.
7.3 Além das obrigações previstas acima compete a contratada responsabilizar-se pôr todos os encargos trabalhistas, previdenciários, securitários, fiscais, comerciais, civis, e criminais, resultantes da execução do contrato, inclusive no tocante aos seus empregados, dirigentes e prepostos e executar os serviços de qualidade, com zelo e eficiência;
7.4 Arcar com os eventuais prejuízos á CONTRATANTE e/ou terceiros, causados por seus empregados ou prepostos na execução dos serviços contratados;
7.5 Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados à Administração ou a terceiros, por ação ou omissão nos serviços prestados do presente Contrato;
7.7 Prestar as informações e esclarecimentos sempre que solicitados pela Contratante;
8.8 Estabelecer canais eficientes de comunicação e interlocução sistemática junto a SEMCASPI - Secretaria Municipal de Cidadania, Assistência Social e Políticas Integradas de SEMCASPI - Secretaria Municipal de Cidadania, Assistência Social e Políticas Integradas/PI equipe técnica designada para o acompanhamento do projeto;

CLASULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF, Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça e Lista de inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.
8.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

8.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
8.4. Rejeitar os serviços que estiverem em desacordo com as especificações previstas neste termo de referência e seus anexos e notificar a contratada;
8.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada.
8.6. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência;
8.7. Aplicar as sanções administrativas nos casos de inadimplemento da execução contratual.

CLAUSULA NONA – DA RESCISÃO:

9.1 Constituem motivos para rescisão do contrato as hipótese previstas nos termos do §7º, os mesmos critérios estabelecidos nos §§ 2º e 4º do artigo 90 da Lei 14.133/2021.
9.2 Este contrato poderá ser rescindido por mútuo acordo das partes, independente de notificação judicial ou extrajudicial, atendida a conveniência dos serviços, recebendo o(a) Contratado(a) o valor dos serviços prestados.
9.3 O presente Contrato poderá ser rescindido unilateralmente ou por acordo entre as partes nas formas e condições definidas na Lei 14.133/2021.
9.4 Para a rescisão unilateral a CONTRATANTE deve proceder à notificação à CONTRATADA, por escrito, com a antecedência de 15 (quinze) dias, sem que lhe caiba qualquer ônus, dispensado este prazo quando o motivo da rescisão for imputável à CONTRATADA.
9.5 Poderá ser rescindido judicialmente ou unilateralmente pela SEMCASPI - Secretaria Municipal de Cidadania, Assistência Social e Políticas Integradas, na hipótese de ser questionada formalmente a lisura da execução contratual pelo Ministério Público Estadual, Tribunal de Contas Estadual ou Poder Judiciário, a qualquer momento ou fase, aplicando multa de 50% do valor do Contrato pela SEMCASPI - Secretaria Municipal de Cidadania, Assistência Social e Políticas Integradas/PI, no caso de comprovada irregularidade executada pela parte do Contratado.

CLAUSULA DÉCIMA- CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

- O pagamento será realizado no prazo de lei, em até 30 dias, contados a partir da data final do atesto das referidas notas fiscais, através de transferência bancária, para crédito em banco em conta corrente.
- Para início do procedimento de pagamento pela Administração, é imprescindível à Contratada a abertura de Processo Administrativo de Pagamento, a ser realizada no Protocolo da Secretaria Municipal da Cidadania, Assistência, Social e Políticas Integradas - SEMCASPI, situada a Rua Álvaro Mendes - 861 Edifício Clemente Fortes/ Centro – Fone: (86) 3215 – 7485/ (86) 3226-2571, nos horários das 7:30h às 13:30h, de segunda a sexta feira.
- O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente na nota fiscal apresentada e depois de verificada a regularidade fiscal do contratado.

10.1 - Para efeito de solicitação de pagamento pelos produtos entregues deverá ser acompanhado de:

1. Requerimento;
2. Nota Fiscal;
3. Nota de empenho;
4. Ordem de Fornecimento;
5. Cópia do contrato e Aditivo (se houver);
6. Certidões de regularidade junto às fazendas Federal, Estadual e Municipal;
7. Certidão de regularidade junto ao FGTS;
8. Certidão negativa de débitos fiscais e tributários e;
9. Certidão negativa de débitos trabalhistas;

- O pedido acima mencionado deverá ser entregue no protocolo geral da Secretaria e a partir de então passará a contar o tempo de 30 dias para efeito da efetivação do pagamento.
- Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, a Contratada será comunicada para que providencie as medidas saneadoras.
- Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- Constatando-se situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.
- Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.
- Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente.
- Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

10.2 - A Contratada 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.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA-DA SUBCONTRATAÇÃO, FUSÃO, INCORPORAÇÃO OU CISÃO:

11.1 - A associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação devem ser comunicadas à CONTRATANTE para que esta delibere sobre a adjudicação do objeto ou manutenção do contrato, sendo essencial para tanto que a nova empresa comprove atender a todas as exigências de habilitação previstas no Edital.

11.2 - É expressamente vedada a subcontratação total ou parcial do objeto deste Contrato, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação de penalidades previstas neste contrato.

CLAUSLA DÉCIMA SEGUNDA – DO PAGAMENTO:

- O pagamento será realizado no prazo de lei, em até 30 dias, contados a partir da data final do atesto das referidas notas fiscais, através de transferência bancária, para crédito em banco em conta corrente.
- Para início do procedimento de pagamento pela Administração, é imprescindível à Contratada a abertura de Processo Administrativo de Pagamento, a ser realizada no Protocolo da Secretaria Municipal da Cidadania, Assistência, Social e Políticas Integradas - SEMCASPI, situada a Rua Álvaro

Mendes - 861 Edifício Clemente Fortes/ Centro – Fone: (86) 3215 – 7485/ (86) 3226-2571, nos horários das 7:30h às 13:30h, de segunda a sexta feira.

• O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto" pelo servidor competente na nota fiscal apresentada e depois de verificada a regularidade fiscal do contratado.

11.1 - Para efeito de solicitação de pagamento pelos produtos entregues deverá ser acompanhado de:

1. Requerimento;
2. Nota Fiscal;
3. Nota de empenho;
4. Ordem de Fornecimento;
5. Cópia do contrato e Aditivo (se houver);
6. Certidões de regularidade junto às fazendas Federal, Estadual e Municipal;
7. Certidão de regularidade junto ao FGTS;
8. Certidão negativa de débitos fiscais e tributários e;
9. Certidão negativa de débitos trabalhistas;

• O pedido acima mencionado deverá ser entregue no protocolo geral da Secretaria e a partir de então passará a contar o tempo de 30 dias para efeito da efetivação do pagamento.

• Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, a Contratada será comunicada para que providencie as medidas saneadoras.

• Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

• Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

• Constatando-se situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

• Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

• Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

• Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.

• Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente.

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

12.2 - A Contratada 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.

CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA- DAS PENALIDADES:

13.1 - De acordo com o art. 155 da Lei n.º 14.133/21, o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:
I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
III - dar causa à inexecução total do contrato;
IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
13.2 - De acordo com o art. 156, serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:
I - advertência;
II - multa;
III - impedimento de licitar e contratar;
IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:
I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
II - as peculiaridades do caso concreto;
III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
§ 2º A sanção prevista no inciso I do caput deste artigo será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
§ 3º A sanção prevista no inciso II do caput deste artigo, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 desta Lei.
§ 4º A sanção prevista no inciso III do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
§ 5º A sanção prevista no inciso IV do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 desta Lei, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e

impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
§ 6º A sanção estabelecida no inciso IV do caput deste artigo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:
I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;
II - quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.
§ 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do caput deste artigo.
§ 8º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
§ 9º A aplicação das sanções previstas no caput deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
16.3 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores da PMT.

CLAUSLA DÉCIMA QUARTA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS:

14.1 - A entrega dos produtos constantes neste Termo de Referência será fiscalizado pela Gerência Administrativa, que terá autoridade para exercer em seu nome, toda e qualquer ação de orientação geral, controle da execução contratual.
14.2 - Gestor do Contrato: ANA CRISTINA FERNANDES DA SILVA - CPF nº 768.712.823-00.
14.3 - Deve ser indicado Servidor, através de portaria, para exercer o cargo de Fiscal de Contrato. À Fiscalização compete, entre outras atribuições:
1. Solicitar à Contratada e seus prepostos, ou obter da SEMCASPI, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento da execução deste contrato;
2. Anexar aos autos do processo correspondente, cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências;
3. Verificar a conformidade da execução contratual com as normas especificadas e se os procedimentos e materiais empregados são adequados para garantir a qualidade do objeto da contratação;
4. Atestar o recebimento do objeto contratual, informar a Assessoria Jurídica desta Secretaria quaisquer erros, imperfeições ou em desacordo com as especificações que forem verificadas na execução deste contrato para que a contratada seja acionada juridicamente;
5. Acompanhar os prazos de execução e vigência dos contratos, verificando se há interesse de renovação dos mesmos, informando a Assessoria Jurídica desta Secretaria em prazo tempestivo.

14.4 - A ação da Fiscalização não exonera a Contratada de suas responsabilidades contratuais.

CLAUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS CONDIÇÕES GERAIS:

15.1 - As normas disciplinadoras desta LICITAÇÃO, serão sempre interpretadas em favor da Administração, de modo a assegurar a finalidade e a segurança da contratação.
15.2 - Os preços apresentados neste Instrumento são fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses devidamente comprovadas e de ocorrência de situação prevista na Lei 14.133/2021..
15.3 - A Administração deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

15.4 - A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.
15.5 - A anuência do presente processo administrativa implica em concordância tácita, por parte do licitante, com todos os termos e condições deste Edital e das cláusulas contratuais já estabelecidas.
15.6 - Os casos omissos serão submetidos a parecer do Órgão Jurídico da PREFEITURA MUNICIPAL DE TERESINA, por meio da Procuradoria Geral do Município - PGM e resolvidos de conformidade com o preceituado na Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Municipal nº 9.177 de 02/02/2009 e subsidiariamente pela Lei Federal n° 14.133/2021 e suas alterações posteriores e demais legislação vigente.
Fica eleito o Foro da Comarca de Teresina, PI, para dirimir litígios.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA- DA PUBLICAÇÃO
16.1. O extrato do presente Contrato será publicado no Diário Oficial do Município (DOM) e Diário Oficial da União (DOU), quando houver no prazo previsto no parágrafo único do art. 61 da Lei n. º 8.666/93.
16.2 Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no DOM, na forma legal.
CLAÚSULA DÉCIMA SÉTIMA - DOS CASOS OMISSOS
17.1 Os casos omissos serão decididos pela SEMCASPI e PGM, à luz da legislação vigente.
CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO
18.1 Para solucionar quaisquer questões oriundas deste contrato é competente, por força de lei, o Foro da Comarca da Cidade de Teresina - Piauí,
E por estarem de acordo, firmam o presente Contrato juntamente com 02 (duas) testemunhas, em 02 (duas) vias de igual teor e forma para que surtam os efeitos reais e jurídicos nele previstos.

Teresina-PI, 31 de julho de 2023.

_____

MÁRCIO ALLAN CAVALCANTE MOREIRA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DA SEMCASPI
CONTRATANTE

_____

CONSEP – CONSULTORIA E ESTUDOS PEDAGÓGICOS LTDA EPP
DIRCEU IGLESIAS CABRAL FILHO
CONTRATADA