

**CONTRATO EMERGENCIAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE
GESTÃO DE ESCOLA**

N.014/2017

Pelo presente instrumento particular de contrato, originário do **Processo de Dispensa 005/2017**, o **MUNICÍPIO DE TAQUARI**, entidade de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o n. 88.067.780/0001-38, com sede à Rua Osvaldo Aranha, 1790, em Taquari, RS, representado pelo Prefeito Municipal, Emanuel Hassen de Jesus, brasileiro, casado, inscrito no CPF nº 982.371.870-91, residente e domiciliado na Rua Othelo Rosa, nº 225, neste Município, doravante denominado **CONTRATANTE** e de outro lado, a empresa **ADPECS – ASSOCIAÇÃO DE DESENVOLVIMENTOS DE PROJETOS EDUCACIONAIS, CULTURAIS E SOCIAIS**, inscrita no CNPJ sob o nº 08.763.582/0001-70, com sede na Rua Sombrio, nº 349, Bairro Centro, no município de Eldorado do sul, RS, neste ato representada por seu procurador, Sr. Leandro Lamezon Bitzcki, brasileiro, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº 572.739.360-49, residente e domiciliado no município de Eldorado do Sul, RS, doravante denominada **CONTRATADA**, declaram terem justo e contratado entre si, mediante as cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA

I. DO OBJETO:

I.1. Prestação de serviços continuados de Atendimento e Gestão de Escola de Educação Infantil realizados por instituição sem fins lucrativos, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação do Município de Taquari/RS, conforme especificações e quantitativos estabelecidos abaixo:

I.1.1. O presente contrato tem por objeto o Atendimento e Gestão das seguintes escolas de educação infantil:

- a) EMEI Vó Laura: 135 alunos em turno integral;
- b) EMEI São José: 90 alunos em turno integral;
- c) EMEI Nossa Senhora das Graças: 90 alunos em turno integral;

I.2. Os serviços deverão ser executados com base na LDB e nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

I.2.1. Atendimento às crianças conforme o previsto na legislação vigente;

I.2.2. Acompanhamento do trabalho pedagógico através das visitas realizadas pelo coordenador responsável da Secretaria Municipal de Educação;

I.2.3. Participação dos professores/diretor nos cursos de formação da SME;

I.2.4. Contratação de profissionais conforme prevê a legislação vigente;

I.2.5. Acompanhamento da gestão de recursos financeiros, bem como análise de sua aplicação na entrada e saída de recursos, alimentos (que será avaliado pela Unidade de Alimentação) e materiais de limpeza;

I.3. O serviço compreende a execução das seguintes tarefas básicas:

1.3.1. Atender crianças de 0 – 5 anos e 11 meses, conforme prevê a legislação no tocante a quantidade de usuários, sendo que este deverá atender turno parcial de seis (06) horas e turno integral de doze (12) horas;

1.3.2. Coordenar a Instituição de Educação Infantil atendendo as suas necessidades e especificidades das crianças;

1.3.3. Administrar a contratação dos profissionais, a fiscalização de entradas e saídas de recursos, bem como o controle de alimentos e materiais de limpeza;

1.3.4. Considerar a LDBEN, as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil, a Resolução nº 003/12 do Conselho Municipal de Educação na elaboração das propostas de trabalho da instituição;

1.3.5. Organização das turmas: O número de educadores necessários ao quadro de pessoal de cada Escola será calculado considerando o número de turmas e turnos de funcionamento da escola. O número de crianças por turma obedecerá à faixa etária e à Proposta Político Pedagógica da instituição, observando a relação criança/educador, conforme Resolução do Conselho Municipal de Educação ou legislação vigente. O quadro abaixo foi organizado conforme resolução em vigor, sendo que, se houver alteração na mesma no período de vigência do contrato, a CONTRATADA deverá organizar-se imediatamente para atender;

NOMENCLATURA	ORGANIZAÇÃO DAS TURMAS	IDADE
CRECHE	Berçário	0 a 1 ano e 11 meses
	Maternal I	2 anos a 2 anos e 11 meses
	Maternal II	3 anos a 3 anos e 11 meses
Pré-Escola	Pré I	4 anos a 4 anos e 11 meses
	Pré II	5 anos a 5 anos e 11 meses

1.3.6. Apresentar relatório de execução dos serviços e prestar contas da aplicação dos recursos, seguindo as normas da municipalidade;

1.3.7. Contratar todos os recursos humanos que se fizerem necessários para atender aos alunos demandados pela Secretaria Municipal de Educação;

1.3.8. Seguir o calendário letivo determinado pela secretaria Municipal de Educação;

1.3.9. Os diretores e professores deverão participar das formações e reuniões ofertadas pela Secretaria Municipal de Educação;

1.3.10. Arcar com todos os custos de pessoal no que se refere a professores, secretários, gestores e funcionários, assim como os custos referentes a telefone e internet, além da manutenção do prédio;

1.3.11. Responsabilizar-se pelos encargos de natureza fiscal, trabalhista e previdenciária, além de danos causados a terceiros e pagamento de seguro em geral, eximindo o município de quaisquer ônus ou reivindicações perante terceiros, em juízo e fora deles;

1.3.12. Submeter-se à supervisão e orientação técnica da Secretaria Municipal de Educação, fornecendo as informações necessárias a sua execução, comparecendo a todas as reuniões solicitadas pela Secretaria Municipal de Educação;

1.3.13. Comunicar qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do serviço;

1.3.14. Controlar a efetiva aplicação dos recursos no que se refere ao custo criança/mês;

1.3.15. Enviar a SME, relatórios mensais nos quais deve constar o nome das crianças atendidas no período, bem como as atividades desenvolvidas.

I.3.16. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá zelar pelos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios descritos qualitativa e quantitativamente na lista de patrimônio inicial da escola, promovendo, quando requerido ou necessário, a substituição.

I.3.17. Na celebração do contrato será apresentado inventário da escola, contendo posição detalhada do seu patrimônio e conteúdo;

I.3.18. Quando do término do contrato, a CONTRATADA, deverá entregar a escola com o patrimônio completo, em perfeito estado de uso e conservação, nas mesmas condições recebidas, conforme lista de patrimônio inicial supra referida.

I.4. As escolas serão disponibilizadas para o início da Gestão contendo basicamente:

I.4.1. Prédio e toda sua estrutura;

I.4.2. Mobiliário de escritório, cozinha, lavanderia e ambiente escolar de 0 a 5 anos e 11 meses;

I.4.3. Materiais didático-pedagógicos (brinquedos, fantasias, pracinhas, etc.);

I.4.4. Acervo bibliográfico (literatura infantil e livros didáticos);

I.4.5. Utensílios de cozinha (facas, garfos, pratos, etc.).

CLÁUSULA SEGUNDA

II. DA EXECUÇÃO:

II.1. O presente contrato será executado sob o regime de **empreitada por preço unitário**, nos termos da alínea “b”, inciso II, do artigo 10 da Lei 8.666/93 cabendo a CONTRATADA tomar todas as medidas para assegurar um controle de qualidade adequado aos serviços.

II.2. O atendimento deverá ser feito em local apropriado conforme especificações do CME;

II.3. Os coordenadores do projeto deverão ter experiência comprovada em atendimento e gestão de Educação Infantil;

II.4. A CONTRATADA será avaliada em cada EMEI apontada.

CLÁUSULA TERCEIRA

III. DO PREÇO:

III.1. O preço total mensal do contrato é de **R\$ 156.562,84 (cento e cinquenta e seis mil quinhentos e sessenta e dois reais e oitenta e quatro centavos)**, incluídos, além do objeto contratado, os encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais, bem como demais encargos incidentes, os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais, etc.), o fornecimento de mão-de-obra especializada, materiais, a administração, o lucro e deslocamentos de qualquer natureza, bem como qualquer outra despesa, ainda que não especificada e que possa incidir ou ser necessária à execução dos serviços.

III.1.1. EMEI Vó Laura, situada no Bairro Colônia 20 de Setembro – 135 alunos: R\$ 59.761,44 (cinquenta e nove mil setecentos e sessenta e um reais e quarenta e quatro centavos) mensais;

III.1.2. EMEI São José, situada no Bairro São José – 90 alunos: R\$ 48.400,70 (quarenta e oito mil quatrocentos reais e setenta centavos) mensais;

III.1.3. EMEI Nossa Senhora das Graças, situada na Localidade de Rincão São José – 90 alunos: R\$ 48.400,70 (quarenta e oito mil quatrocentos reais e setenta centavos) mensais;

CLÁUSULA QUARTA

IV. DO PAGAMENTO:

IV.1. Os serviços efetivamente realizados serão pagos, de acordo com o previsto na CLÁUSULA TERCEIRA, em até 30 (trinta) dias a contar da data do protocolo da nota fiscal/fatura que deverá ser entregue até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante a apresentação de:

IV.1.1. Nota fiscal/fatura;

IV.1.2. Cópias das certidões do FGTS e INSS;

IV.1.3. Termo de fiscalização aprovado e emitido pela Secretaria Municipal de Educação;

IV.1.4. Relatório mensal no qual deve constar o nome das crianças atendidas no período, bem como as atividades desenvolvidas.

IV.2. As faturas correspondentes aos serviços realizados deverão ser apresentadas junto à Secretaria Municipal da Fazenda.

IV.3. As notas fiscais/faturas protocoladas não deverão portar vícios ou incorreções que impossibilitem ou atrasem o pagamento, hipóteses em que a CONTRATADA suportará os ônus decorrentes do atraso.

CLÁUSULA QUINTA

V. DOS PRAZOS:

V.1. O presente contrato terá sua vigência por até 180 dias, a contar da assinatura do contrato, tendo seu termo final vinculado a conclusão do processo licitatório, que visa a contratação para o objeto deste instrumento.

CLÁUSULA SEXTA

VI. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

VI.1. As despesas decorrentes do presente Contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Órgão 05 – Secretaria Municipal da Educação;

Proj./Ativ. – 2016 – Manutenção do Ensino Básico – FUNDEB;

Recurso: 31 – FUNDEB;

3.3.90.0.39.99.00 – Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica.

CLÁUSULA SÉTIMA

VII. DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

VII.1. Para a execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar profissionais pertencentes às seguintes categorias de ocupação, conforme LDBEN – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e documentos emitidos pelo Conselho de Educação:

VII.1.1. Diretor: Realização de atividades inerentes à direção e representação de unidade

escolar; coordenar em consonância com o Conselho Escolar a elaboração, execução e avaliação do projeto administrativo-financeiro-pedagógico da escola, observando as políticas públicas da SME e corroborando para a melhoria do trabalho docente e a promoção permanente da aprendizagem do aluno;

VII.1.2. Coordenador administrativo/pedagógico: Realização de atividades de supervisão escolar, dando suporte técnico- administrativo-pedagógico, promovendo espaços lúdico-pedagógicos na instituição escolar, assessorando o corpo docente na organização e execução do plano de trabalho, bem como na reflexão sobre o ensino e a qualidade do processo de aprendizagem dos alunos; promover a integração entre os profissionais da escola e a comunidade escolar, propondo e articulando as ações educativas ao Plano Municipal de Educação, Projeto Político Pedagógico e Regimento Escolar.

VII.1.3. Secretária: Ter conhecimentos de informática; atender ao público; manter rotinas administrativas e operacionais da área de atuação; utilizar aplicativos e sistemas informatizados da área de atuação; considerar legislação e normas técnicas da área de atuação;

VII.1.3. Professor(a): Executar o trabalho de docência, planejar, organizar e executar o trabalho pedagógico, considerando a realidade escolar e as necessidades da criança e do aluno, articulando, permanentemente, com o regimento escolar, o projeto político-pedagógico, o plano de estudo e o Plano Municipal de Educação;

VII.1.4. Cozinheira: Preparar alimentos: temperar alimentos de acordo com métodos de cocção; controlar tempo e métodos de cocção; aquecer alimentos pré-preparados; avaliar sabor, aroma, cor e textura dos alimentos e finalizar molhos quentes e frios; Finalizar alimentos: Montar alimentos de acordo com apresentação definida, encaminhar alimentos prontos para o local apropriado, coletar amostras de alimentos prontos em conformidade com a legislação; Pré-preparar alimentos: descongelar alimentos, higienizar alimentos, limpar carnes, aves, pescados e vegetais, desossar carnes, aves e pescados, porcionar alimentos, marinar carnes, aves, pescados e vegetais, elaborar massas, elaborar caldos, fundos e molhos básicos, pré-cozinhar alimentos; Iniciar atividades na cozinha: usar uniforme, organizar utensílios de trabalho, higienizar equipamentos, utensílios e bancada, verificar funcionamento dos equipamentos, definir horários de execução e término de tarefas de acordo com prioridades, observar padrão de qualidade dos alimentos, organizar ingredientes conforme a produção; Fechar cozinha: guardar produtos não utilizados, desligar equipamentos, lavar equipamentos e utensílios, embalar lixo separando lixo orgânico do reciclado, retirar lixo da cozinha, lavar cozinha e refeitório, fechar instalações e dependências; Estocar e conservar alimentos: verificar condições de alimentos para reaproveitamento, controlar temperatura de alimentos, etiquetar alimentos, acondicionar alimentos para congelamento, armazenar alimentos de acordo com as normas de higiene, controlar armazenamento de alimentos; Servir a alimentação aos alunos e higienizar as louças e o refeitório.

VII.1.5. Servente: Abrir e fechar o portão da escola; Realizar a coleta e separação do lixo da escola; Limpeza interna e externa da escola incluindo: limpeza de vidros, paredes, portas, mesas e classes, piso e fachadas das escolas; Pequenos reparos de manutenção incluindo: troca de lâmpadas, troca de torneiras, pequenas pinturas, conserto de torneiras, etc.; Auxiliar a

organizar o recreio escolar; Comunicar ocorrências para a Central de Serviços Compartilhados; Auxiliar na execução de outras atividades quando solicitadas, compatíveis com o cargo.

CLÁUSULA OITAVA

VIII. DA FISCALIZAÇÃO:

VIII. 1. A Secretaria Municipal de Educação deverá acompanhar e fiscalizar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, por meio de um representante especialmente designado.

VIII.2. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

VIII.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência.

VIII.4. O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração.

VIII.5. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos colaboradores eventualmente envolvidos, adotando as providências necessárias.

VIII.6. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade.

VIII.7. A fiscalização da execução dos serviços abrange as seguintes rotinas:

VIII.7.1. Acompanhamento pelo coordenador pedagógico, designado pela Secretaria Municipal de Educação, do trabalho desenvolvido;

VIII.7.2. Entrega mensal dos documentos à Secretaria Municipal, responsáveis pelos mesmos, respeitando os prazos estabelecidos.

VIII.7.3. Participação efetiva na Formação Continuada ofertada pela Contratante;

CLÁUSULA NONA

IX. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

IX.1. Constituir-se-ão obrigações da CONTRATADA, além das demais previstas neste Contrato e dele decorrentes:

IX.1.1. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

IX.1.2. Manter os colaboradores s nos horários predeterminados pela Administração;

IX.1.3. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus colaboradores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à União ou a terceiros;

IX.1.4. Utilizar colaboradores habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

IX.1.5. Apresentar à CONTRATANTE, quando do início das atividades, e sempre que houver alocação de novos colaboradores na execução do contrato, relação nominal constando nome completo, cargo ou atividade exercida;

IX.1.6. Substituir imediatamente, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o colaborador posto a serviço da CONTRATANTE, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

IX.1.7. Responder por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento da obrigação constante do item anterior;

IX.1.8. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

IX.1.9. Efetuar o pagamento dos salários dos colaboradores alocados na execução contratual mediante depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração;

IX.1.10. Apresentar, quando solicitado, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão-de-obra oferecida para atuar nas instalações do órgão, a critério da Administração;

IX.1.11. Não permitir que seus colaboradores realizem horas extraordinárias fora da jornada normal de trabalho, em finais de semana ou em dias feriados, exceto quando devidamente determinado pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

IX.1.12. Atender, de imediato, às solicitações da CONTRATANTE quanto à substituição dos colaboradores alocados, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço. As solicitações serão feitas mediante ofício ou notificação;

IX.1.13. Instruir seus colaboradores quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas;

IX.1.14. Instruir seus colaboradores a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à Administração toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

IX.1.15. Relatar, através de ofício, notificação ou relatório, à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

IX.1.16. Fornecer mensalmente, ou sempre que solicitado pela CONTRATANTE, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e benefícios dos colaboradores colocados à disposição da Contratante, bem como a Relação dos Colaboradores constantes no arquivo SEFIP se houver, lista dos alunos matriculados e lista de frequência dos alunos;

IX.1.17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação;

IX.1.18. A CONTRATADA deverá apresentar oficialmente o representante legal responsável pela execução do projeto a ser executado;

IX.1.19. Zelar pelos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios descritos qualitativa e quantitativamente na lista de patrimônio inicial da escola, promovendo, quando requerido ou necessário, a substituição;

IX.1.20. Respeitar as diferenças de cada aluno, sendo a CONTRATADA responsável pelo tratamento igualitário, social e material, de acordo com legislação vigente;

IX.1.21. Seguir os critérios de ingresso e matrícula dos alunos determinados pela SME;

IX.1.22. Além destas obrigações, ainda compete à CONTRATADA:

IX.1.22.1. Conhecer detalhadamente todas as cláusulas deste Contrato;

IX.1.22.2. Realizar com seus próprios recursos todas as obrigações relacionadas com o objeto deste Contrato, assumindo a responsabilidade técnica pelos serviços prestados e pelos equipamentos/acessórios disponibilizados;

IX.1.22.3. Cumprir as legislações federal, estadual e municipal pertinentes, responsabilizando-se pelos danos e encargos de qualquer espécie decorrentes de ações ou omissões, culposas ou dolosas, que praticar;

IX.1.22.4. Pagar e recolher todos os impostos e demais encargos fiscais, bem como todos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais e comerciais, prêmios de seguro e de acidente de trabalho, que forem devidos em decorrência do objeto deste Contrato;

CLÁUSULA DÉCIMA

X. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

X.1. Constituir-se-ão obrigações do CONTRATANTE:

X.1.1. Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, especialmente do Termo de Referência;

X.1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

X.1.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos colaboradores eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

X.1.4. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

X.1.5. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;

X.1.6. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

X.1.7. O município repassará à CONTRATADA:

- a) Gêneros alimentícios, de acordo com o cardápio estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação;
- b) Nutricionista para atendimento e responsabilidade técnica da respectiva escola;
- c) Pedagoga para realizar serviços de supervisão, o qual será a responsável técnica/pedagógica por cada escola.
- d) Mobiliário, ficando a conservação dos mesmos por conta da contratada. Manutenção e conservação da estrutura física do prédio também ficam com a contratada.
- e) Água e energia elétrica.
- f) Materiais e jogos pedagógicos.
- g) Reformas estruturais em caso de necessidade.

X.1.8. A Secretaria Municipal de Educação poderá, sem prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

XI. DAS PENALIDADES:

XI.1.1 - advertência por escrito sempre que verificadas irregularidades, para as quais a **CONTRATADA** tenha concorrido. A advertência será aplicada independente de outras sanções cabíveis, quando houver afastamento das condições contratuais ou especificações estabelecidas.

XI.1.2 – As penalidades serão aplicadas :

- a) Quando houver atraso por culpa da contratada;
- b) Quando parar injustificadamente os serviços;
- c) Quando houver descumprimento das cláusulas contratuais.

XI.1.3- sem prejuízo de outras cominações, a **CONTRATADA** ficará sujeita às seguintes multas:

- a) multa de 0,5 % (meio por cento) por dia de atraso, limitado esta a 10 (dez) dias, após o qual será considerada inexecução contratual;
- b) multa de 8% (oito por cento) no caso de inexecução parcial do contrato;
- c) multa de 10 % (dez por cento) no caso de inexecução total do contrato.

Observação:

As multas serão calculadas sobre o montante não adimplido do contrato.

XI.1.4 - suspensão do direito de licitar, num prazo de até 02 (dois) anos, dependendo da gravidade ou falta;

XI.1.5 - declaração de inidoneidade para licitar e contratar, dependendo da gravidade ou falta;

XI.1.6 - na aplicação destas penalidades serão admitidos os recursos previstos em lei;

XI.1.7 - as penalidades acima poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, a critério do **CONTRATANTE**, admitida sua reiteração;

XI.1.8 - quando a **CONTRATADA** motivar rescisão contratual, será responsável pelas perdas e danos decorrentes para o **CONTRATANTE**.

XI.2 - DAS PENALIDADES DO CONTRATANTE:

XI.2.1 - no caso de atraso imotivado do pagamento do valor ajustado, o **CONTRATANTE** pagará o valor atualizado financeiramente, de acordo com o índice do IGPM.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA

XII. DA RESCISÃO E ALTERAÇÃO CONTRATUAL:

XII.1. O presente Contrato pode ser rescindido nas hipóteses descritas no art. 78 da Lei 8.666, de 1993, observados os procedimentos estabelecidos no art. 79 da mesma Lei.

XII.2. A **CONTRATANTE** reconhece os direitos da **CONTRATADA**, na condição de Gestor Público, em caso de rescisão administrativa, conforme previsto na Lei 8.666, de 1993.

XII.3. O presente Contrato pode ser alterado na forma estabelecida nos incisos I e II, do art. 65, da Lei Federal 8.666, de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA

XIII. DA REGÊNCIA E DA VINCULAÇÃO:

XIII.1. O presente Contrato, fundamentado no Parecer Jurídico de nº 118/2017, rege-se pelas cláusulas nele constantes, e pelas condições estabelecidas na Lei nº. 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA

XIV. DOS DANOS E DA RESPONSABILIDADE CIVIL:

XIV.1. A **Contratada** é responsável pelos danos causados diretamente ao **Contratante** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na realização do objeto deste Contrato, não

excluindo ou reduzindo sua responsabilidade a Fiscalização dos serviços pelo servidor municipal designado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA

XV. DO FORO:

XV.1. As partes elegem o foro de Taquari, RS, para dirimir as questões porventura derivadas do presente contrato, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e contratados, firmam o presente em quatro vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas instrumentais abaixo assinadas.

Taquari, 07 de março de 2017.

CONTRATANTE

CONTRATADA

FISCAL-ANUENTE

TESTEMUNHAS: