



CONTRATO PMG/SEINFRA Nº. 042/2019

CONTRATO ADMINISTRATIVO VISANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OPERACIONALIZAÇÃO DO PROGRAMA BOLSA - ESTÁGIO QUE ENTRE SI CELEBRAM DE UM LADO O **MUNICÍPIO DE GRAVATÁ** - POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, MOBILIDADE E CONTROLE URBANO, E, DE OUTRO LADO, A **UNIVERSIDADE PATATIVA DO ASSARÉ - UPA**. DE ACORDO COM A **A.R.P Nº 007/2018 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2018**.

O **MUNICÍPIO DE GRAVATÁ**, Estado de Pernambuco, Pessoa Jurídica de Direito Público, com sede na Rua Cleto Campelo, nº 268, Centro, Gravata/PE, inscrito no **CNPJ sob o nº 11.049.830/0001-20**, por intermédio da **SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, MOBILIDADE E CONTROLE URBANO**, neste ato representada por Secretário, o Sr. **RICARDO SÉRGIO CARDIM**, Brasileiro, Portador da Cédula de Identidade nº 1.621.815 - SSP/PE, inscrito no CPF/MF sob o nº 246.952.034-72, residente e domiciliado na Rua Arthur Heleno de Souza, 261, Janga, Paulista/PE, CEP: 53.435-310, neste ato assistido pela Procuradoria Municipal, e, do outro lado a empresa **UNIVERSIDADE PATATIVA DO ASSARÉ - UPA**, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no **CNPJ sob o n. 05.342.580/0001-19**, com sede estabelecida à Rua Monsenhor Esmeraldo, nº 36, Franciscanos, Juazeiro do Norte/CE, CEP: 63.020-020, neste ato representada por sua Procuradora Legal, a Sra. **ANNE KATHARINE DA SILVA**, Brasileira, Solteira, Assistente Administrativa, Portadora da Cédula de Identidade nº 8.313.160 - SDS/PE, inscrita no CPF/MF sob o nº 105.270.584-75, residente e domiciliada à Rua Sérgio Loreto, nº 253, Centro, Gravata/PE, CEP: 55.641-110, daí por diante denominada **CONTRATADA**, em conformidade com a **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 007/2018**, oriunda do **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 032/2018 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2018**, devidamente homologado pela Autoridade Superior em 25/05/2018, nos termos da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações, têm, entre si, justo e acordado o presente Contrato o qual fazem e na melhor forma de Direito, mediante as cláusulas e estipulações seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objeto do presente contrato a contratação de pessoa jurídica de agente de integração visando à prestação de serviços de operacionalização do Programa Bolsa - Estágio do Poder Executivo do Município de Gravata/PE, em conformidade com a **Ata de Registro de Preços nº 007/2018 - Pregão Presencial nº 015/2018**.

Nº da Nota de Empenho: 0912

Nível	Qtd. De estagiários (A)	Valor Unitário da Bolsa Estágio (B)	Valor Máximo de Taxa de Adm. (D)	Valor Mensal Unitário da Bolsa Estágio (E)=(B)+(C)+(D)	Valor Mensal Total por Nível (F)=(A)*(E)
Superior	04	R\$ 880,00	R\$ 43,00	R\$ 923,00	R\$ 3.692,00
TOTAIS	04	-	-	-	
TOTAL ANUAL MÁXIMO ESTIMADO				R\$ 44.304,00	

Diretoria de Gestão de Contratos - Secretaria de Administração
Rua Rui Barbosa, nº 150, 1º andar, Centro, Gravata/PE, CEP nº 55.641-000
E-mail: dgc.gravata@gmail.com / Fone: (81) 3563.9001 - Ramal 231



CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME JURÍDICO

O objeto do presente contrato, rege-se pelas disposições expressas no Edital do Pregão Presencial ora citado, e subsidiariamente pela Lei Federal Nº. 10.520 de 17/07/2002, o Decreto Federal Nº 7.892, de 23/01/2013, o Decreto Federal Nº. 5450 de 01/07/2005, subsidiariamente a Lei Federal Nº. 8.666/93 e suas alterações, pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, por suas cláusulas e preceitos de direito público, aplicando-se-lhe supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e disposições de direito privado.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

O prazo de execução e vigência do presente instrumento será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua assinatura, devendo ser apostilado ao presente contrato dotação orçamentária referente ao exercício de 2020. Esse prazo pode ser prorrogado por meio de Termo Aditivo, a critério das partes desde que devidamente justificado.

CLÁUSULA QUARTA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

O contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

- a) Unilateralmente pela Administração, conforme Art. 65, Inciso I da Lei 8.666/93;
- b) Por acordo das partes, conforme Art. 65, Inciso II da Lei 8.666/93;

CLÁUSULA QUINTA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

As normas para rescisão do presente contrato são as estabelecidas nos Arts. 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

Parágrafo Primeiro - Na hipótese de rescisão contratual nas formas previstas nos incisos I a XI e XVII, art. 78, da Lei Federal nº 8.666/93, terá a contratada direito, exclusivamente, ao pagamento dos objetos corretamente fornecidos, perdendo ainda em favor da Contratante, o valor das garantias contratuais, a título de pena convencional.

Parágrafo Segundo - Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, sem que haja culpa da contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido.

Parágrafo Terceiro - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurando o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA SEXTA – DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O preço estimado da presente contratação é de **R\$ 44.304,00** (quarenta e quatro mil, trezentos e quatro reais), correspondente ao custo total de 04 (quatro) bolsas-estágio para o nível superior, para o período de 12 meses.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O custo total da contratação acima discriminado corresponderá ao pagamento das bolsas-estágio, ao custo unitário de R\$ 880,00 (oitocentos e oitenta reais) e da taxa de administração estabelecida no valor de R\$ 43,00 (quarenta e três reais), conforme especificado abaixo:

NÍVEL	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	TAXA DE ADM.	TOTAL MENSAL UNITÁRIO	TOTAL ANUAL ESTIMADO
Superior	04	R\$ 880,00	R\$ 43,00	R\$ 923,00	R\$ 44.304,00

PARÁGRAFO SEGUNDO – Os pagamentos serão efetuados no mês subsequente ao de referência das atividades dos estágios realizados, no prazo de até 05 (cinco) dias após a apresentação da nota fiscal/fatura, devidamente

Diretoria de Gestão de Contratos - Secretaria de Administração
Rua Rui Barbosa, nº 150, 1º andar, Centro, Gravata/PE, CEP nº 55.641-000
E-mail: dgc.gravata@gmail.com / Fone: (81) 3563.9001 – Ramal 231



atestada pelo gestor do contrato do referido órgão. É obrigatória a inserção da declaração: referente ao **Pregão Presencial nº 015/2018, Processo Licitatório nº 032/2018.**

PARÁGRAFO TERCEIRO – A nota fiscal/fatura ou recibo deverá ser emitida pela **CONTRATADA** devendo conter a discriminação dos valores das bolsas de estágio e taxa de administração e deve ser apresentada à **CONTRATANTE** até o 2º (segundo) dia útil do mês subsequente ao de referência das atividades dos estágios realizados, juntamente com o relatório descrito no item XXI, da Cláusula Décima, deste Contrato. Em anexo ao relatório, serão enviados recibo e nota fiscal/fatura com os dados bancários para fins de depósito.

PARÁGRAFO QUARTO – As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à **CONTRATADA** e seu vencimento ocorrerá em 05 (cinco) dias após a data de apresentação válida.

PARÁGRAFO QUINTO – No caso de solicitação do equilíbrio – financeiro, a **CONTRATADA** deverá solicitar formalmente a Prefeitura Municipal de Gravata, devidamente acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, sendo que o mesmo será encaminhado à Procuradoria Jurídica do Município para o devido parecer.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Os recursos financeiros para fazer face as despesas da presente contratação correrão por conta da dotação orçamentária indicada abaixo:

ÓRGÃO: 02.00 - PODER EXECUTIVO

UNIDADE: 02.12.00 - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, MOBILIDADE E CONTROLE URBANO

ATIVIDADE: 15.451.1501.2261.0000 – GESTÃO TÉCNICA ADMINISTRATIVA

DESPESA: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS PESSOA JURÍDICA

FONTE DE RECURSO: 110.000 – RECURSOS PRÓPRIOS

CLÁUSULA OITAVA – DA TRANSFERÊNCIA DA RESPONSABILIDADE

Fica expressamente vedada à **CONTRATADA** a transferência de responsabilidade da prestação dos serviços oriundos do objeto contratual referente ao Pregão Presencial nº 015/2018 – Processo Licitatório nº 032/2018, a qualquer outra pessoa física ou jurídica, no seu todo ou em parte.

CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

A fiscalização do cumprimento do objeto deste contrato ficará a cargo da servidora em cargo de comissão, a Sra. **Ana Paulo Remígio Farias Andrade**, cargo Secretária Executiva, inscrito no CPF/MF sob o nº 387.297.094-15. A gestão do contrato ficará a cargo do servidor em cargo de comissão, o Sr. **Ricardo Sérgio Cardim**, Secretária de Infraestrutura, Mobilidade e Controle Urbano, inscrito no CPF/MF nº: 246.952.034-72.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Além das obrigações previstas em lei e nas normas aplicáveis, devem também ser respeitadas:

- I. Operacionalizar o Programa de Estágio em obediência às determinações contidas na Lei nº 11.788, de 25/09/08, no **Decreto Municipal nº 014/2018** e às necessidades do Poder Executivo Municipal;
- II. Dispor, em até 60 (sessenta) dias após a assinatura da Ata de Registro de Preços, de Unidade de Atendimento preferencialmente no Município de Gravata/PE, ou Recife, e/ou Caruaru, assegurada a padronização dos serviços, tudo comprovado através da indicação de suas unidades próprias, por município ou região;

Diretoria de Gestão de Contratos - Secretaria de Administração
Rua Rui Barbosa, nº 150, 1º andar, Centro, Gravata/PE, CEP nº 55.641-000
E-mail: dgc.gravata@gmail.com / Fone: (81) 3563.9001 – Ramal 231



- III. Realizar treinamento introdutório de integração e comportamentais com o estagiário antes de encaminhá-lo à **CONTRATANTE**, por meio presencial e via internet, com vistas a atender às necessidades dos órgãos do Poder Executivo Municipal;
- IV. O treinamento a que se refere o item anterior deve conter, no mínimo, os seguintes conteúdos: atendimento geral; atendimento telefônico; postura e imagem profissional; legislação de estágio; papel do estudante, papel da empresa e papel do agente de integração; perfil profissional exigido pelo mercado e aspectos comportamentais no mercado de trabalho;
- V. Promover treinamentos e/ou palestras para os estagiários no mínimo de 04 (quatro) vezes ao ano;
- VI. Oferecer um calendário de cursos, por meio presencial e via internet, para os estagiários durante a vigência do contrato do estudante no Programa de Estágio;
- VII. Promover treinamentos para os Supervisores e Orientadores de estágio em número mínimo de 02 (duas) vezes ao ano;
- VIII. Cadastrar estudantes, de forma presencial e via web, através de portal na Internet;
- IX. Enviar à instituição de ensino e ao Órgão Gerenciador, com periodicidade mínima de 06 (seis) meses, relatório de atividades, com vista obrigatória ao estagiário;
- X. Disponibilizar, em portal na internet, pelo menos os seguintes serviços: abertura de vaga, renovação, desligamento e substituição de estagiários;
- XI. Disponibilizar banco de dados específico, em portal na Internet, tanto para o órgão ou entidade atendida pela **CONTRATADA** quanto para os candidatos cadastrados, que permita a divulgação das oportunidades de vagas;
- XII. Recrutar estudantes dos níveis médio, médio/técnico e superior, candidatos a estágio, mediante solicitação do órgão ou entidade atendida pela **CONTRATADA**;
- XIII. Encaminhar ao órgão ou entidade, no mínimo, até 03 (três) candidatos pré-selecionados, por vaga, em até 05 (cinco) dias úteis, contados do pedido de abertura da vaga realizado pelo órgão ou entidade;
- XIV. Acompanhar o Estágio junto às Instituições de Ensino, verificando se o estudante mantém sua frequência mínima;
- XV. Estabelecer contatos com instituições de ensino com vistas à celebração de convênio, ou outro instrumento jurídico, transmitindo-lhes as normas contidas na Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, e às necessidades do Poder Executivo Municipal;
- XVI. Preparar toda a documentação do termo de compromisso entre a instituição de ensino e a **CONTRATADA**;
- XVII. Confeccionar, administrar e providenciar assinatura do termo de compromisso de estágio, junto à instituição de ensino e estudante;
- XVIII. Contratar seguro contra acidentes pessoais em favor do estagiário, com indenização em casos de morte ou invalidez permanente, relação em que o Município de Gravatá e as entidades a ele vinculadas figurarão como sub-estipulantes;
- XIX. Comunicar por escrito a conclusão ou interrupção do curso realizado pelo estagiário na instituição de ensino, sempre que informada por ela, para posterior rescisão do termo de compromisso;



- XX. Efetuar, mensalmente o repasse/pagamento da bolsa de estágio, de forma que o valor esteja disponível na conta-corrente do estagiário, até o dia 10 (dez), do mês subsequente à jornada de estágio, em instituição bancária ou similar única informada pelo **CONTRATANTE**, comprovando-se o efetivo pagamento, em igual prazo, junto aos órgãos e entidades aderentes ao contrato, com cópia para a Secretaria Municipal de Administração;
- XXI. Emitir relatório da folha de pagamento gerada, constando CPF, nome, valores da bolsa dos estagiários ativos no período, enviar à Secretaria Municipal de Administração e/ou o órgão ou entidade, em anexo recibo e nota fiscal/fatura com os dados bancários para fins de depósito, no prazo ajustado na ata de registro de preço e no contrato, até o segundo dia útil de cada mês subsequente ao de referência das atividades dos estágios realizados;
- XXII. Enviar mensalmente para a Secretaria Municipal de Administração relatórios com o quantitativo de estagiários de todas as Secretarias do Município de Gravatá e dos Fundos Municipais de Saúde e Assistência Social que possuam contrato com o agente integrador, discriminando os níveis médio e superior, conforme modelo do Anexo I do **Decreto Municipal nº 014/2018**;
- XXIII. Enviar relatórios sobre informações relacionadas a todos os estagiários, mediante solicitação do Órgão Gerenciador;
- XXIV. Informar à **CONTRATANTE** a relação de estudantes que participaram do treinamento;
- XXV. Realizar a supervisão administrativa periódica dos estagiários que exercem funções na **CONTRATANTE**, preferencialmente dos que estiverem em fase de conclusão de curso, contando para tanto com a cooperação do orientador da **CONTRATANTE**;
- XXVI. Enviar à **CONTRATANTE** relatório mensal com a relação de estagiários cujo prazo de duração máxima do estágio irá vencer nos próximos 03 (três) meses;
- XXVII. Providenciar a renovação, desligamento ou substituição do estagiário mediante solicitação do órgão ou entidade atendida pela **CONTRATADA**;
- XXVIII. Firmar convênio com outras instituições de ensino por solicitação da Secretaria de Administração do Município de Gravatá/PE ou dos órgãos e entidades aderentes;
- XXIX. Observar que a quantidade parcial ou total de estagiários, bem como o valor da bolsa de estágio poderão ser alterados no interesse do serviço e a critério da Secretaria de Educação do Município de Gravatá/PE, nos limites fixados em Lei;
- XXX. Viabilizar a abertura de conta corrente, pelo estagiário, numa das agências da instituição bancária ou similar;
- XXXI. Disponibilizar portador para trâmite de documentos, sempre que solicitado pelo órgão ou entidade atendida pela **CONTRATADA**;
- XXXII. Analisar se as atividades relacionadas no termo de compromisso dos estudantes estão compatíveis com a programação curricular estabelecida para cada curso;
- XXXIII. Celebrar convênios com instituições especializadas na contratação de estudantes portadores de necessidades especiais para assegurar o percentual de 10% (dez por cento) das vagas ofertadas preenchidas para estágio, por órgão ou entidade integrante do Poder Executivo Municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93, **são obrigações da CONTRATANTE:**

Diretoria de Gestão de Contratos - Secretaria de Administração
Rua Rui Barbosa, nº 150, 1º andar, Centro, Gravatá/PE, CEP nº 55.641-000
E-mail: dgc.gravata@gmail.com / Fone: (81) 3563.9001 – Ramal 231



- I. Celebrar termo de compromisso com a instituição de ensino e o educando, zelando por seu cumprimento;
- II. Ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao educando atividades de aprendizagem social, profissional e cultural;
- III. Efetuar o pagamento da taxa de administração incidente sobre o total de bolsas-estágio efetivamente concedidas, nas condições pactuadas no contrato de adesão, mesmo prazo fixado no item seguinte;
- IV. Efetuar o repasse das bolsas-estágio diretamente ao Agente de Integração, no mês subsequente ao referente às atividades dos estágios realizados, no prazo de até 05 (cinco) dias após a apresentação da nota fiscal/fatura, devidamente atestada pelo gestor;
- V. Receber, designar a lotação, controlar a frequência e proceder ao desligamento dos estagiários;
- VI. Notificar a **CONTRATADA**, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades encontradas no material encaminhado pelos agentes de integração;
- VII. Indicar funcionário de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar, no máximo, até 10 (dez) estagiários simultaneamente;
- VIII. Proporcionar todas as facilidades para que a **CONTRATADA** possa desempenhar seus serviços dentro das normas e condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços e no contrato de adesão;
- IX. Solicitar, ao Agente de Integração, o encaminhamento de candidatos a vagas de estágio;
- X. Realizar seminário institucional de integração com os estagiários recém contratados, no primeiro dia do estágio, considerando, no mínimo, os seguintes conteúdos institucionais: missão, visão, valores, organograma e procedimentos do acompanhamento do estágio;
- XI. Alocar e apresentar o estagiário na unidade organizacional em que serão desempenhadas suas atividades;
- XII. Controlar a assiduidade e a pontualidade dos estagiários, enviando Relatório de Comparecimento a Secretaria Municipal de Administração;
- XIII. Controlar e se responsabilizar pela disciplina e apresentação pessoal dos estagiários juntamente com o supervisor do estagiário;
- XIV. Entregar termo de realização do estágio, com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho, por ocasião do desligamento do estagiário;
- XV. Encaminhar ao Agente de Integração, até o último dia de cada mês todas as informações necessárias à elaboração e emissão da folha de pagamento dos estagiários, contendo no mínimo: inclusão de novos estagiários, novos contratos, renovação de contratos, faltas, alteração de dados dos estagiários;
- XVI. Manter à disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio;
- XVII. Velar pelo aprendizado do estagiário, orientando-o e atribuindo-lhe serviços no interesse da Administração Pública Municipal e da sua área de formação acadêmica;
- XVIII. Informar à **CONTRATADA** quais cursos de graduação e médio/técnico têm atuação no respectivo órgão e entidade;

 Diretoria de Gestão de Contratos - Secretaria de Administração
Rua Rui Barbosa, nº 150, 1º andar, Centro, Gravata/PE, CEP nº 55.641-000
E-mail: dgc.gravata@gmail.com / Fone: (81) 3563.9001 – Ramal 231



- XIX. Garantir que o estagiário de nível superior e médio/técnico esteja atuando na área de formação;
- XX. Monitorar, juntamente com o supervisor do estagiário, o cumprimento das atividades definidas no Termo de compromisso;
- XXI. Cumprir as determinações do Órgão Gerenciador sobre os procedimentos para a operacionalização padronizada do Programa Bolsa-Estágio.
- XXII. No contrato de adesão a ser formalizado pelos aderentes, conforme as especificações constantes neste documento, deverão estar previstos o valor da taxa de administração, o número do prévio empenho, mesmo que estimativo, o número de estagiários, o total do valor correspondente à bolsa estágio, cujo pagamento dar-se-á através do agente de integração;
- XXIII. Os órgãos e entidades participantes deverão destinar 10% (dez por cento) das vagas contratadas de estágio para estudantes portadores de necessidades especiais, devendo, ainda, realizar levantamento sobre os diferentes tipos de habilidades que sejam compatíveis com a atividade a ser desempenhada e que os órgãos estejam preparados para receber.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES

Pela inexecução total ou parcial do Contrato, bem como pela rescisão por qualquer uma das hipóteses previstas nos incisos I a XI do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, a Prefeitura Municipal de Gravata poderá aplicar à **CONTRATADA** as sanções previstas no art. 87 do citado diploma legal e item 22 do edital, garantida a prévia defesa.

I. Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, a licitante ficará impedida de licitar e contratar com o Município de Gravata/PE, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo de multa de até 30% (trinta por cento) do valor estimado para a contratação e demais cominações legais, nos seguintes casos:




- a) Apresentar documentação falsa;
- b) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) Falhar na execução do contrato;
- d) Não assinar o contrato e/ou ata de registro de preços no prazo estabelecido;
- e) Comportar-se de modo inidôneo;
- f) Não manter a proposta;
- g) Deixar de entregar documentação exigida no certame;
- h) Cometer fraude fiscal;
- i) Fizer declaração falsa.



II. Para condutas descritas nos subitens "a", "b", "c", "d", "e", "f", "g", "h" e "i", será aplicada multa de no máximo 30% (trinta por cento) do valor do contrato.

III. O retardamento da execução previsto no subitem "II" estará configurado quando a **CONTRATADA**:

- a) Deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato, após 07 (sete) dias, contados da data constante na ordem de serviço;
- b) Deixar de realizar, sem causa justificada, os serviços definidos no contrato por 03 (três) dias seguidos ou por 10 (dez) dias intercalados.

IV. Será deduzido do valor da multa aplicada em razão de falha na execução do contrato, de que trata o subitem III, o valor relativo às multas aplicadas em razão do subitem VII.

  
Diretoria de Gestão de Contratos - Secretaria de Administração
Rua Rui Barbosa, nº 150, 1º andar, Centro, Gravata/PE, CEP nº 55.641-000
E-mail: dgc.gravata@gmail.com / Fone: (81) 3563.9001 – Ramal 231



V. A falha na execução do contrato prevista no subitem 3 estará configurada quando a **CONTRATADA** se enquadrar em pelo menos uma das situações previstas na tabela 3 do item VII. Desta cláusula, respeitada a graduação de infrações conforme a tabela 1 a seguir, e alcançar o total de 20 (vinte) pontos, cumulativamente.

TABELA 01

Grau da Infração	Pontos da Infração
1	2
2	3
3	4
4	5
5	8
6	10

VI. O comportamento previsto no subitem V estará configurado quando a **CONTRATADA** executar atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei n.º 8.666/1993.

VII. Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

TABELA 02

Grau	Correspondência
1	0,2% sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% sobre o valor mensal do contrato
6	4,0% sobre o valor mensal do contrato

TABELA 03

Item	Descrição	Grau	Incidência
1	Executar serviço incompleto, paliativo, provisório como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	2	Por ocorrência
2	Fornecer informação pérfida de serviço ou substituir material licitado por outro de qualidade inferior.	2	Por ocorrência
3	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratados.	6	Por dia e por tarefa designada
4	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato.	5	Por ocorrência
5	Recusar a execução de serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO , sem motivo justificado.	5	Por ocorrência



6	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	6	Por ocorrência
7	Retirar das dependências da CONTRATANTE quaisquer equipamentos ou materiais de consumo previstos em contrato, sem autorização prévia.	1	Por item e por ocorrência

PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:

8	Manter a documentação de habilitação atualizada.	1	Por item e por ocorrência
9	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO.	1	Por ocorrência
10	Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus funcionários.	1	Por ocorrência
11	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	2	Por ocorrência
12	Cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela unidade fiscalizadora.	3	Por item e por ocorrência
13	Entregar a garantia contratual eventualmente exigida nos termos e prazos estipulados.	1	Por dia

VIII. A sanção de multa poderá ser aplicada à **CONTRATADA** juntamente com a de impedimento de licitar e contratar estabelecida no item I desta cláusula.

IX. As infrações serão consideradas reincidentes se, no prazo de 07 (sete) dias corridos a contar da aplicação da penalidade, a **CONTRATADA** cometer a mesma infração, cabendo a aplicação em dobro das multas correspondentes, sem prejuízo da rescisão contratual;

X. Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido Processo Administrativo de Aplicação de Penalidade - PAAP;

XI. A critério da autoridade competente, o valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à **CONTRATADA**, inclusive antes da execução da garantia contratual eventualmente exigida, quando esta não for prestada sob a forma de caução em dinheiro;

XII. Caso o valor a ser pago ao contratado seja insuficiente para satisfação da multa, a diferença será descontada da garantia contratual eventualmente exigida;

XIII. Caso a faculdade prevista no item XI não tenha sido exercida e verificada a insuficiência da garantia eventualmente exigida para satisfação integral da multa, o saldo remanescente será descontado de pagamentos devidos a **CONTRATADA**;

XIV. Após esgotados os meios de execução direta da sanção de multa indicados nos itens XII e XIII acima, a **CONTRATADA** será notificada para recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento da comunicação oficial;

XV. Decorrido o prazo previsto no item XIV, o **CONTRATANTE** encaminhará a multa para cobrança judicial;

Diretoria de Gestão de Contratos - Secretaria de Administração
Rua Rui Barbosa, nº 150, 1º andar, Centro, Gravata/PE, CEP nº 55.641-000
E-mail: dgc.gravata@gmail.com / Fone: (81) 3563.9001 - Ramal 231



XVI. Caso o valor da garantia eventualmente exigida seja utilizado, no todo ou em parte, para o pagamento da multa, esta deve ser complementada pelo contratado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar da solicitação da **CONTRATANTE**;

XVII. A Administração Municipal poderá, em situações excepcionais devidamente motivadas, efetuar a retenção cautelar do valor da multa antes da conclusão do procedimento administrativo.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Na hipótese de existência, na esfera judicial, de decisões favoráveis à Prefeitura Municipal de Gravatá, a sucumbência a que for condenada a parte *ex-adversa*, nos termos do Art. 20 do Código de Processo Civil Brasileiro, pertencerá, exclusivamente, ao **CONTRATANTE**, de pleno direito.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

Elegem, as partes contratantes, o Foro do Município de Gravatá, Estado de Pernambuco, para solução de qualquer pendência oriunda deste contrato, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem certos e combinados, assinam o presente contrato em (04) quatro vias de igual teor, para o mesmo fim juntamente com duas testemunhas no presente ato.

Gravatá, 30 de abril de 2019

RICARDO SÉRGIO CARDIM
SECRETÁRIO DE INFRAESTRUTURA,
MOBILIDADE E CONTROLE URBANO
CONTRATANTE

ANNE KATHARINE DA SILVA
UNIVERSIDADE PATATIVA DO ASSARÉ – UPA
CONTRATADA

JOSÉ DAVID GIL RODRIGUES FILHO
PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO

TESTEMUNHAS:

1-
CPF/MF nº: 083.767.704-11

2-
CPF/MF nº: 082.192.154-10

