CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 73/2026

MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS, Estado de Santa Catarina, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Getúlio Vargas, 750, Centro, na cidade de São Domingos- SC, inscrito no CNPJ nº 83.009.894/0001-08, representado pelo Secretário Municipal de Administração e Fazenda – SAF, **Srº André Aniba Sartori**, brasileiro, residente e domiciliado nesta cidade de São Domingos-SC denominado para este instrumento particular simplesmente de **CONTRATANTE**, de outro lado a empresa:

FENIX INSTITUTO LTDA, pessoa jurídica, com sede na Rua Gilberto Lunardi, nº 83, Bairro Bela Vista, do município de Xaxim, Estado de Santa Catarina, inscrita no CNPJ sob nº 07.141.784/0001-17, neste ato representada pela **Srª Delma Borges Ferreira Zanella**, portadora do CPF nº xxx.xx0.04x-xx, denominado para este instrumento particular simplesmente de **CONTRATADO**, de comum acordo e com amparo legal na Lei Federal nº 14.133/21, firmam o presente, que se regerá pelas cláusulas e condições seguintes

CLÁUSULA PRIMEIRA – FUNDAMENTAÇÃO:

1.1. Este contrato é fundamentado no procedimento realizado pelo **CONTRATANTE** através do Processo Licitatório nº 127/2026 na modalidade Concorrência Eletrônica de Licitação nº 14/2026, na proposta vencedora, conforme termos de Homologação e de Adjudicação datados de 30/07/2026 e se regerá pelas cláusulas aqui previstas, bem como pelas normas da Lei Federal 14.133/21, suas alterações e demais dispositivos legais aplicáveis, inclusive os regulamentos editados pelo **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO E SEUS ELEMENTOS CARACTERÍSTICOS:

2.1. Contratação de empresa especializada e prestadora de serviço para:
2.1.1. Realização de Concurso Público e Processo Seletivo Público para provimento de cargos efetivos, formação de cadastro de reserva e contratação temporária do Município de São Domingos/SC, compreendendo aproximadamente 26 (vinte e seis) cargos, visando atender às necessidades da Administração Municipal do Município de São Domingos-SC.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA CONTRATAÇÃO E VINCULAÇÃO:

3.1. Ficam integrados a este contrato, independente de transcrição, os seguintes documentos cujos teores são de conhecimento da CONTRATADA.
3.1.1. A autorização de contratação (Concorrência Eletrônica de Licitação nº 14/2026 – Processo Licitatório nº 127/2026).
3.1.2. Especificações e proposta da proponente vencedora.
3.1.3. O parecer de julgamento e legislação pertinente à espécie.

Parágrafo Único - A assinatura do presente contrato indica à CONTRATADA possuir plena ciência de seu conteúdo, bem como dos demais documentos vinculados ao presente, sujeitando-se os mesmos às normas da Lei nº 14.133/2021 e à totalidade das cláusulas contratuais aqui estabelecidas.

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE DURAÇÃO DO CONTRATO E REGIME DE EXECUÇÃO:

4.1. O prazo de vigência e execução da contratação será de 12 (doze) meses a partir da data da publicação do contrato, podendo ser prorrogado, mediante justificativa fundamentada da empresa contratada e/ou autorizada pela Administração Municipal, nos termos do artigo 6º, da Lei nº 14.133/2021.
4.2. A execução do objeto dar-se-á mediante planejamento da contratação, com a emissão de Ordem de Serviço pela Administração Municipal.

CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

5.1. Pela aquisição do objeto descrito na Cláusula Segunda, segue detalhamento conforme proposta vencedora:

Item	Quantidade de cargos	Unidade	Especificação	Valor Unitário	Valor Total
01	25	Serviço	Contratação de empresa especializada para organização, planejamento, elaboração, coordenação e execução de Concurso Público do Município de São Domingos/SC, abrangendo 25 cargos, incluindo elaboração	R$ 360,00	R$ 9.000,00

Fone/Fax: (49) 3443-0281 E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 Cx. Postal: 031 – Rua Getúlio Vargas, 750 Centro CEP: 89.835-000 São Domingos - SC

			de editais, sistema de inscrições online, emissão de boletos, elaboração, aplicação e correção de provas, disponibilização de equipe técnica e fiscais, processamento de resultados, análise de recursos e divulgação de gabaritos e resultados finais.		
01	01	Serviço	Contratação de empresa especializada para organização, planejamento, elaboração, coordenação e execução de Processo Seletivo do Município de São Domingos/SC, abrangendo 01 cargo, incluindo elaboração de editais, sistema de inscrições online, emissão de boletos, elaboração, aplicação e correção de provas, disponibilização de equipe técnica e fiscais, processamento de resultados, análise de recursos e divulgação de gabaritos e resultados finais.	R$ 350,00	R$ 350,00

Obs.: Conforme Anexo I do Edital (DFD – Documento de Formalização de Demanda), os cargos previstos do Item 01, serão para:
- Auxiliar de Serviços Gerais Feminino;
- Auxiliar de Serviços Gerais Masculino;
- Vigia;
- Monitor de Transporte Escolar;
- Zelador;
- Agente de Construção e Conservação;
- Motorista;
- Operador de Máquinas;
- Pintor;
- Auxiliar Administrativo;
- Agente Educativo;
- Agente Administrativo;
- Monitor de Programas Sociais (Informática);
- Técnico em Agropecuária;
- Técnico em Enfermagem;
- Atendente de Farmácia;
- Assistente Social;
- Psicólogo;
- Nutricionista;
- Engenheiro Civil;
- Fisioterapeuta;
- Enfermeiro;
- Fonoaudiólogo;
- Médico Veterinário de Animais Domésticos;
- Auditor Fiscal de Tributos Municipais.

Obs.: Conforme Anexo I do Edital (DFD – Documento de Formalização de Demanda), os cargos previstos do Item 02, serão para:
- Agente Comunitário de Saúde.

5.2. Pelos serviços a serem realizados conforme Edital e Termo de Referência, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor total de R$ 9.350,00 (Nove mil, trezentos e cinquenta reais).
5.3. Os pagamentos serão efetuados da seguinte forma:
5.3.1. Em até 30 (trinta) dias subsequentes a liquidação da nota fiscal após o recebimento definitivo do serviço, mediante certificação de entrega emitida pelo responsável da pasta, com apresentação da respectiva Nota Fiscal. **Para fins de recebimento de liquidação e do pagamento referente ao objeto do presente procedimento, serão observados os critérios estabelecidos no item 12 do Termo de Referência.**

Fone/Fax: (49) 3443-0281 E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 Cx. Postal: 031 – Rua Getúlio Vargas, 750 Centro CEP: 89.835-000 São Domingos - SC

5.4. A Nota Fiscal deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas e no próprio instrumento de contrato, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJ's, mesmo aqueles de filiais ou matriz.
5.5. O pagamento será efetuado através de ordem bancária e/ou depósito na conta do fornecedor, em banco a ser confirmado posteriormente.
5.6. Correrão à conta da CONTRATADA todas as despesas e encargos de natureza trabalhista, previdenciária, social ou tributária, incidentes sobre os serviços objeto deste Contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

6.1. As despesas do presente contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:
6.1.1. SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA-03.001
Número da despesa: 11.
Recurso 1.500.0000.0000 – Ordinários.

CLÁUSULA SÉTIMA – ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA:

7.1. Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão atualizados monetariamente pelo índice do IGP-M verificado no período, ou outro índice que vier a substituí-lo, acrescido de juros de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados *pro rata die*, até o efetivo pagamento.

CLÁUSULA OITAVA – REAJUSTAMENTO:

8.1. O valor relativo ao objeto e/ou prestação de serviço contratado será reajustado a contar da data-base vinculada à data do orçamento estimado, mediante utilização do índice IGP-M.

CLÁUSULA NONA – REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

9.1. Diante da ocorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que venham a inviabilizar a execução do contrato nos termos inicialmente pactuados, será possível a alteração dos valores pactuados visando o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, mediante a correspondente comprovação da ocorrência e do impacto gerado, respeitando-se a repartição objetiva de risco estabelecida.
9.2. O reequilíbrio econômico-financeiro poderá ser indicado pelo CONTRATANTE ou solicitado pela **CONTRATADA.**
9.3. Em sendo solicitado o reequilíbrio econômico-financeiro, o CONTRATANTE responderá ao pedido dentro do prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados da data do protocolo correspondente, devidamente instruído da documentação suporte.
9.4. Dentro do prazo previsto no item 9.3, o CONTRATANTE poderá requerer esclarecimentos e realizar diligências junto a CONTRATADA ou a terceiros, hipótese em que o prazo para resposta será suspenso.

CLÁUSULA DÉCIMA – MATRIZ DE RISCO:

10.1. Essa análise permite a identificação, avaliação e gerenciamento dos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação e da gestão contratual. Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos potenciais, possíveis ações preventivas e contingências, bem como a identificação de responsáveis por ação.
Após a identificação e classificação, deve-se executar uma análise qualitativa e quantitativa dos riscos. A análise quantitativa dos riscos consiste na classificação conforme a relação entre a probabilidade e o impacto. Tal classificação resultará no nível do risco e direcionará as ações relacionadas aos riscos durante a fase de planejamento e gestão do contrato.
A tabela a seguir apresenta uma síntese dos riscos de planejamento e de gestão dos serviços identificados e classificados neste documento:

RISCO	CAUSA PROVÁVEL	CONSEQUÊNCIA	MEDIDA DE TRATAMENTO
Ausência de empresas interessadas no certame	Exigências excessivas no edital ou baixa competitividade	Fracasso da licitação e impossibilidade de contratação	Elaborar edital com requisitos compatíveis com o mercado e ampla divulgação do certame
Atraso na execução das etapas do	Baixa capacidade operacional da contratada	Comprometimento do cronograma e atraso na	Estabelecer cronograma detalhado, fiscalização contratual e aplicação de

Fone/Fax: (49) 3443-0281 E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 Cx. Postal: 031 – Rua Getúlio Vargas, 750 Centro CEP: 89.835-000 São Domingos - SC

concurso público e processo seletivo		homologação dos resultados	penalidades em caso de descumprimento
Falhas na elaboração, impressão ou aplicação das provas	Problemas operacionais ou ausência de mecanismos de segurança	Comprometimento da lisura e credibilidade dos certames	Exigir mecanismos de segurança, sigilo e controle em todas as etapas do processo
Vazamento de informações ou provas	Falha no controle interno da contratada	Anulação parcial ou total do certame e prejuízo à Administração	Exigir protocolos de sigilo, rastreabilidade e responsabilização da empresa contratada
Instabilidade no sistema de inscrições online	Baixa capacidade tecnológica da empresa contratada	Prejuízo aos candidatos e necessidade de prorrogação de prazos	Exigir sistema informatizado estável, suporte técnico e capacidade comprovada
Recursos administrativos excessivos	Falhas na elaboração das provas ou editais	Atrasos no cronograma e aumento da demanda administrativa	Exigir revisão técnica das provas e acompanhamento jurídico/técnico especializado
Descumprimento contratual	Inexecução parcial ou total dos serviços pela contratada	Paralisação dos serviços e prejuízo à Administração Pública	Prever fiscalização contratual, aplicação de sanções administrativas e demais penalidades previstas em lei
Falta de acessibilidade aos candidatos com deficiência	Ausência de estrutura adequada pela contratada	Violação de direitos e possíveis impugnações judiciais	Exigir atendimento às normas de acessibilidade e suporte especializado
Problemas na correção e processamento dos resultados	Falhas nos sistemas eletrônicos ou erro operacional	Divulgação incorreta de resultados e prejuízo aos candidatos	Exigir conferência, auditoria e revisão dos resultados antes da publicação
Baixa participação de candidatos	Divulgação insuficiente do certame	Redução da competitividade e possível necessidade de novo processo	Garantir ampla publicidade e divulgação dos editais em meios oficiais e eletrônicos

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

11.1. Por este instrumento, a contratante obriga-se a:
11.1.1. Proporcionar todas as condições para viabilizar o início do fornecimento contratado e pelo esclarecimento das dúvidas que lhe forem apresentadas.
11.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços executados com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.
11.1.3. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.
11.1.4. Comunicar à contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no Objeto e/ou Serviço contratado.
11.1.5. Fiscalizar desde o início até o recebimento definitivo dos serviços, e se necessário, para que seja substituído, reparado ou corrigido, acompanhar o cumprimento das obrigações da contratada, através de comissão/servidor especialmente designado para as seguintes situações:
a) Que apresentarem vício de qualidade ou impropriedade para o uso;
b) Que possuírem nota fiscal com especificação e quantidade em desacordo com presente Termo de Referência;
c) Quando entregues em desacordo com as especificações dos requisitos obrigatórios deste instrumento.
11.1.6. Receber o objeto ou a prestação do serviço no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência sobre acompanhamento do fiscal designado;
11.1.7. Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no edital e seus anexos.
11.1.8. A administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução ao contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

Fone/Fax: (49) 3443-0281 E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 Cx. Postal: 031 – Rua Getúlio Vargas, 750 Centro CEP: 89.835-000 São Domingos - SC

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

12.1. São obrigações da **CONTRATADA**:

a) Elaboração do edital provisório para aprovação do contratante, até 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato;

b) Na data definida para entrega do edital provisório para aprovação, a contratada deverá apresentar cronograma próprio contendo as datas previstas para cada etapa dos certames;

c) Elaboração do edital definitivo até 03 (três) dias após a aprovação/devolução do edital provisório;

d) Os conteúdos programáticos deverão ser elaborados com estrita observância das atribuições previstas para cada cargo, a fim de selecionar os candidatos mais preparados para o exercício das funções;

e) A contratada deverá seguir os prazos previstos no cronograma estabelecido pelo contratante, respeitando o prazo de 2 (dois) dias úteis de antecedência para encaminhamento ao contratante dos documentos que necessitem de publicação;

f) Os editais dos certames, sendo Edital de Concurso Público nº 001/2026 e Edital de Processo Seletivo Público nº 002/2026, deverão conter, no mínimo, as seguintes informações:

1. Cada edital deverá prever período mínimo de inscrições de 30 (trinta) dias corridos;

2. Data limite para expedição de ato específico indicando as inscrições deferidas e indeferidas até 05 (cinco) dias após o término das inscrições;

3. Período de recurso referente ao indeferimento das inscrições de 02 (dois) dias úteis após a publicação das inscrições;

4. Data da realização das provas com intervalo mínimo de 60 (sessenta) dias entre a data da publicação do edital no Diário Oficial dos Municípios e a data das provas ou da primeira prova, sendo reservado neste intervalo o período mínimo de 30 (trinta) dias corridos para inscrições;

5. Divulgação do conteúdo das provas objetivas e respectivo gabarito provisório até 02 (dois) dias após a realização da prova;

6. Período de recursos de 02 (dois) dias úteis após a divulgação do gabarito provisório;

7. Divulgação do gabarito definitivo até 05 (cinco) dias após o julgamento dos recursos;

8. Período de recurso da prova prática de 02 (dois) dias úteis após sua realização;

9. Data limite para homologação do resultado final até 05 (cinco) dias após os recursos da prova prática;

10. Estabelecimento do número de vagas destinadas aos candidatos com deficiência, observando o percentual mínimo previsto em Lei e legislação municipal;

11. Casos de isenção de inscrições de acordo com a legislação federal e municipal;

12. Definição dos conteúdos programáticos de acordo com as peculiaridades de cada cargo;

13. Demais informações exigidas por lei e pelo contratante no decorrer da contratação.

14. Poderão ser requisitadas pelo contratante duas datas distintas para aplicação das provas dos cargos permanentes de servidores públicos municipais;

15. Apontar previamente à publicação do edital qualquer ilegalidade ou irregularidade existente no Termo de Referência, viabilizando correção em tempo hábil;

16. Observar, quando da elaboração dos editais, todas as legislações vigentes;

17. Elaborar termos aditivos e/ou retificações dos editais, caso necessário;

18. Publicar os editais na íntegra, após concordância do contratante, em seu site institucional, mantendo-os disponíveis até 60 (sessenta) dias após encerramento das atividades;

19. Encaminhar os cadernos de provas referentes a todos os cargos em formato PDF após divulgação da classificação;

20. Gerenciar, analisar e avaliar as inscrições dos certames, deferindo-as ou indeferindo-as;

21. Relacionar os candidatos com inscrições deferidas e indeferidas para publicação;

22. Recrutar profissionais com capacidade técnica necessária para elaboração das provas;

23. Elaborar as provas observando estritamente o ineditismo e preservando absoluto sigilo até divulgação dos resultados;

24. Recrutar fiscais com nível de instrução compatível, em número suficiente, sendo no mínimo 01 (um) por sala;

25. Realizar treinamento dos fiscais com antecedência necessária, repassando todas as orientações pertinentes;

26. Digitar, revisar, duplicar, montar e acondicionar as provas;

27. Aplicar e corrigir todos os tipos de provas aplicadas;

28. Utilizar meio eletrônico para correção das provas objetivas;

29. Responsabilizar-se pela elaboração e aplicação das provas, observando absoluto sigilo até entrega dos resultados;

Fone/Fax: (49) 3443-0281 E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 Cx. Postal: 031 – Rua Getúlio Vargas, 750 Centro CEP: 89.835-000 São Domingos - SC

30. Responsabilizar-se pelas obrigações trabalhistas, previdenciárias e sociais do pessoal envolvido na execução dos certames;
31. Emitir listagens dos resultados finais dos candidatos aprovados e reprovados por ordem de classificação;
32. Responder oficialmente aos recursos apresentados em todas as etapas;
33. Observar rigorosamente o calendário definido nos editais;
34. Cumprir antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis para encaminhamento à Administração dos atos que necessitem publicação oficial;
35. Encaminhar todos os documentos destinados à publicação oficial em formato editável (.doc);
36. Repassar ao contratante cadastro atualizado contendo os dados dos candidatos aprovados;
37. Encaminhar relatório final contendo todos os atos realizados nos certames;
38. Suprir qualquer lacuna ou resolver situações não previstas no Termo de Referência concernentes às suas obrigações;
39. Fornecer banco de dados para importação nos moldes da Betha Sistemas;
40. Atender com presteza quaisquer pedidos de informações realizados pela contratante;
41. Atender integralmente os requisitos exigidos para contratação da empresa prestadora dos serviços.

12.2. CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES A SEREM REALIZADAS PELA EMPRESA CONTRATADA:

A empresa contratada deverá seguir os prazos previstos no cronograma abaixo descrito, respeitando o prazo de 02 (dois) dias úteis de antecedência para encaminhamento à Administração de documentos que necessitem de publicação:

a) Na data definida para a entrega do Edital Provisório para aprovação a empresa contratada deverá apresentar cronograma próprio contendo as datas previstas para cada etapa do Concurso Público e Processo Seletivo Público;
b) Elaboração dos Editais Provisórios para aprovação, até 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato;
c) Elaboração os Editais Definitivos, até 03 (três) dias após a aprovação/devolução do Edital provisório;
d) Período de Inscrições de 30 (trinta) dias;
e) Data limite para expedição de ato específico indicando as inscrições deferidas e indeferidas até 05 (cinco) dias após o término das inscrições;
f) Período de recurso referente ao indeferimento de inscrição 02 (dois) dias úteis após a publicação das inscrições;
g) Data da realização das provas será com intervalo mínimo de sessenta dias entre a data da publicação do edital, no Diário Oficial dos Municípios e a data das provas ou da primeira prova, sendo que neste intervalo deverá ser reservado o período mínimo de trinta dias corridos para as inscrições;
h) Divulgação do conteúdo das provas objetivas e respectivo gabarito provisório (quanto a este item não há a necessidade de encaminhamento oficial ao Município, podendo apenas ser repassado por e-mail e publicado no site da empresa), até 02 (dois) dias após a realização da prova;
i) Período de Recursos: 02 (dois) dias úteis após a divulgação do gabarito provisório;
j) Divulgação do gabarito definitivo até 05 (cinco) dias após o julgamento dos recursos;
k) Período de recurso prova prática, 02 (dois) dias úteis após a realização da prova;
l) Data limite para homologação do resultado final, até 05 (cinco) dias após recursos da prova prática.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – GARANTIA DA PROPOSTA:

13.1. Garantia legal do item e/ou serviço conforme legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

14.1. A Gestão e a Fiscalização do contrato serão feitas observando as regras do Decreto Municipal nº 2318 de 03 de Abril de 2025, que Regulamenta a NLLCA no âmbito municipal, nos termos da Lei Federal Art. 89 e 96 da Lei n° 14.133/21.
14.2. A gestão do contrato ficará a cargo do Secretário Municipal de Administração e Fazenda, **Srº André Aniba Sartori**.
14.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um, fiscal (is), servidor (es) público (s) municipal (is), preferencialmente ocupante (s) do (s) cargo (s) de provimento efetivo ou por seu (s) respectivo (s) substituto (s), sendo o fiscal deste contrato a **Sra. Odila Girotto Elger** – Matrícula nº 325 – Assistente Financeiro, ou fiscal substituto conforme Portaria específica.
14.4. Dentre as responsabilidades dos fiscais está a necessidade de anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, inclusive quando de seu fiel cumprimento, determinando o que for necessário para a regularização de eventuais faltas ou defeitos observados.

Fone/Fax: (49) 3443-0281 E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 Cx. Postal: 031 – Rua Getúlio Vargas, 750 Centro CEP: 89.835-000 São Domingos - SC

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – RECEBIMENTO DO OBJETO E/OU PRESTAÇÃO DE SERVIÇO:

15.1. Os serviços do presente contrato serão prestados de acordo com o descrito no **Edital e Termo de Referência**.
15.1.1. Provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização do responsável de cada secretaria, designado pelo **CONTRATANTE**, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais.
15.1.2. Definitivamente por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante assinatura de termo circunstanciado comprovando o atendimento das exigências contratuais.
15.2. O recebimento provisório ou definitivo não eximirá a **CONTRATADA** de eventual responsabilização em âmbito civil pela perfeita execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – GARANTIA DO OBJETO E/OU PRESTAÇÃO DE SERVIÇO:

16.1. A **CONTRATADA** se responsabilizará no período da vigência do contrato, a contar da data do recebimento e/ou prestação de serviço definitivo do objeto pelo **CONTRATANTE** em relação a vícios, inclusive ocultos, defeitos ou incorreções identificadas, ficando responsável pela reparação, correção, reconstrução ou substituição necessárias.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PENALIDADES:

17.1. A CONTRATADA estará sujeita às seguintes penalidades:
17.1.1. Advertência, no caso de inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
17.1.2. Multa, no percentual compreendido entre 0,5% e 30% do valor do contrato, que poderá ser cumulada com a advertência, o impedimento ou a declaração de inidoneidade de licitar ou de contratar;
17.1.3. Impedimento de licitar e de contratar com o CONTRATANTE, pelo prazo de até 3 (três) anos, nas seguintes hipóteses:
17.1.3.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano ao Município, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
17.1.3.2. Dar causa à inexecução total do contrato;
17.1.3.3. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
17.1.3.4. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
17.1.3.5. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
17.1.3.6. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.
17.1.4. Declaração de inidoneidade de licitar e contratar com qualquer órgão público da Administração Federal, Estadual, Distrital ou Municipal, direta ou indireta, pelo prazo de 3 (três) a 6 (seis) anos, nas seguintes situações:
17.1.4.1. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
17.1.4.2. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
17.1.4.3. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
17.1.4.4. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
17.1.4.5. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal 12.846, de 1º de agosto de 2013.
17.2. Na aplicação das sanções serão considerados:
17.2.1. A natureza e a gravidade da infração cometida**.**
17.2.2. As peculiaridades do caso concreto.
17.2.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes.
17.2.4. Os danos que dela provierem para o CONTRATANTE.
17.2.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
17.3. Na aplicação das sanções previstas nesta cláusula, será oportunizado à CONTRATADA defesa, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da sua intimação.
17.4. A aplicação das sanções de impedimento e de declaração de inidoneidade requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão designada pelo CONTRATANTE composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

Fone/Fax: (49) 3443-0281 E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 Cx. Postal: 031 – Rua Getúlio Vargas, 750 Centro CEP: 89.835-000 São Domingos - SC

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – EXTINÇÃO:

18.1. As hipóteses que constituem motivo para extinção contratual estão elencadas no art. Art. 137 da Lei n°14.133/21, que poderão se dar, após assegurados o contraditório e a ampla defesa à **CONTRATADA**.
18.2. A extinção do contrato poderá ser:
18.1.1. Determinada por ato unilateral e escrito do **CONTRATANTE**, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
18.1.2. Consensual, por acordo entre as partes, desde que haja interesse do **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVA – FORO:

19.1. As partes elegem o foro da Comarca de São Domingos-SC, para dirimir quaisquer questões relacionadas ao presente contrato.
E, por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma.

São Domingos-SC, 31 de Julho de 2026.

CONTRATANTE
PREFEITURA MUNICIPAL

CONTRATADA
FENIX INSTITUTO LTDA

FISCAL DE CONTRATO
ODILA GIROTTO ELGER – MATRÍCUL nº 325 – ASSISTENTE FINANCEIRO

Fone/Fax: (49) 3443-0281 E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 Cx. Postal: 031 – Rua Getúlio Vargas, 750 Centro CEP: 89.835-000 São Domingos - SC