

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 061/2016

CONTRATANTE: Município de Lacerdópolis, Estado de Santa Catarina, pessoa jurídica de Direito Público Interno, com endereço na Rua 31 de Março, 1050, Lacerdópolis/SC, CEP 89660-000, CNPJ n. 82.939.471/0001-24, neste ato representado pelo Prefeito Hilário Chiamolera.

CONTRATADA: GMC - Assessoria e Consultoria Ltda - ME, nome fantasia SIGMA - Assessoria e Consultoria, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF 19.163.863/0001-08, localizada na Rua Alvice Caldart, 16, Centro, Capinzal, CEP 86665-000, representada por EDSON ANTONIO CASSIANO, Sócio Administrador, CPF 816.566.539-15.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

Contratação direta, uma vez que **dispensada a licitação (art. 24, inciso I da Lei n. 8.666/93)**, de empresa para prestação de serviço de realização de “Processo Seletivo” para provimento de cargos temporários do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Lacerdópolis, nos seguintes moldes: Assistente Social (01), Professor Auxiliar de séries iniciais (09), Professor de Educação Física (01 para 3ª idade e 01 para a escolinha de futebol), Professor de Língua Italiana (01), Professor de Informática (01), Profissional Especializado na área de Mecânica Automotiva (01 – Cadastro de reserva), Profissional de Manutenção e Conservação (07), Farmacêutico (01), Agente Comunitário de Saúde (ESF - 01) e Agente Comunitário de Saúde (01).

CLÁUSULA SEGUNDA – VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

Pela prestação dos serviços, o CONTRATANTE pagará a CONTRATADA, em moeda corrente, mediante depósito, em espécie ou transferência, o valor de R\$ 7.900,00 (sete mil e novecentos reais) até o dia 10 do mês subsequente à prestação dos serviços.

Parágrafo único. O preço acima comporta todas as despesas para execução dos serviços e não sofrerá reajuste nem atualização de valores.

CLÁUSULA TERCEIRA - VIGÊNCIA

O presente contrato terá vigência de 90 (noventa) dias, podendo ser alterado na forma do art. 65 da Lei 8.666/93, atualizada.

CLÁUSULA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta do orçamento vigente:

Órgão: 03-SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS JURIDICOS
Unidade: 03.01-SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS JURIDICOS
Proj/Ativ.04.122.1002.1.003 – Manutenção dos serviços administrativo pessoal e material
3390.39.05. – Serviços Técnicos Profissionais

CLÁUSULA QUINTA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- a) Prestar à empresa contratada todas as informações solicitadas e necessárias para a prestação dos serviços.
- b) Efetuar o pagamento conforme definido neste contrato, mediante apresentação da Nota Fiscal e relatório de atividades devidamente atestado.
- c) Notificar à empresa contratada, por escrito, a ocorrência de eventuais falhas ou imperfeições na execução do contrato, fixando prazo para sua correção.

CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) Responsabilizar-se por todas as despesas diretas e indiretas, inclusive as obrigações trabalhistas, inclusas as sociais, bem como todas as obrigações tributárias e acessórias decorrentes do cumprimento do contrato;
- b) A CONTRATADA é responsável, às suas expensas, em elaborar os editais, aplicar provas para os cargos definidos pelo Município, conforme consta do Edital, bem como arcar com as despesas deles decorrentes, inclusive, o pessoal necessário para fiscalização e aplicação do “Teste Seletivo”;
- c) Apresentar cópia do Edital do “Teste Seletivo” para aprovação pelo CONTRATANTE em até 10 (dez) dias do prazo para publicação;
- d) Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicialmente pactuado;
- e) Cumprir e fazer cumprir as exigências deste contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - EXECUÇÃO

A CONTRATADA se obriga, ainda, em executar os serviços observando o seguinte:

- a) Iniciar os serviços, objeto deste contrato, a partir da sua assinatura nas condições e prazos estipulados no edital e no contrato;
- b) Submeter à apreciação do CONTRATANTE planejamento preliminar e cronograma discriminado e detalhando de todos os procedimentos a serem adotados referentes à execução do objeto;
- c) Apresentar ao CONTRATANTE proposição de edital de processo seletivo, contendo regras definidas na legislação vigente e em conformidade com a presente licitação;
- d) Manter sigilo nos assuntos relacionados ao processo seletivo, responsabilizando-se pela divulgação, direta ou indireta, por quaisquer meios, de quaisquer informações que comprometam a sua realização;
- e) Responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular deste contrato, correndo às expensas da CONTRATADA as correspondentes despesas no todo ou em parte, de serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções durante ou após sua prestação;
- f) Responder por quaisquer ônus, despesas e obrigações, de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária e os demais custos diretos e indiretos, assim como por encargos relativos à alimentação, transporte e outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da relação de emprego do pessoal que venha a ser contratado para a execução de serviços incluídos no objeto do contrato;
- g) Assegurar todas as condições para que o CONTRATANTE fiscalize a execução do contrato;
- h) Responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve a anulação do processo seletivo, arcando com todos os ônus dele decorrentes, desde que comprovada a sua culpa ou dolo;
- i) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente licitação, salvo mediante prévia e expressa autorização do CONTRATANTE;
- j) Manter, durante o período de execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;
- k) A CONTRATADA fornecerá ao CONTRATANTE, relações de candidatos inscritos, com os respectivos locais de provas e ensalamento;
- l) Elaborar e reproduzir as provas de forma legível e sem erros ortográficos e de formulação de questões. A prova deverá ser composta de um único caderno composto de questões objetivas, conforme publicado no Edital de abertura do processo seletivo, com padrão técnico, acadêmico e estético, levando-se em consideração a natureza de cada cargo.
- m) Elaborar e efetuar a revisão técnica, digitar e imprimir as provas que deverão ser objetivas, com 05 (cinco) alternativas e de múltipla escolha;
- n) As questões das provas serão formuladas de acordo com o programa estipulado no edital do processo seletivo;
- o) A impressão das provas deverá ser em ambiente altamente sigiloso, em quantidade suficiente, incluindo reservas;

- p) Acondicionamento das provas, imediatamente após a impressão, em envelope devidamente lacrado ou embalagens plásticas com fechos de segurança invioláveis cujos envelopes deverão conter o nome da cidade, local, número da sala e quantidade de cadernos de provas;
 - q) Transporte e entrega das provas nos respectivos locais de aplicação, sem ônus para o CONTRATANTE;
 - r) Corrigir as provas objetivas, de acordo com os critérios de desempate estabelecidos no Edital de abertura do presente processo seletivo;
 - s) Fornecer todo o material necessário à aplicação das provas: sinalização, material de escritório, formulários de aplicação, folhas de respostas, boletins de ocorrências, etc.;
 - t) Fornecer listas de presença em ordem alfabética por sala;
 - u) Fornecer boletim de ocorrência em número equivalente de salas;
 - v) Fornecer ao CONTRATANTE o relatório dos presentes/ausentes nas provas e o gabarito das provas em até 02 (dois) dias após a data da aplicação das provas;
 - w) Providenciar o pessoal de apoio para vistoria e preparação dos locais de realização das provas.
 - x) Emitir e entregar relatório de todos os inscritos, aprovados, reprovados e ausentes em ordem alfabética, contendo número de inscrição, nome, notas de cada prova, média final e classificação, situação de ausente / reprovado / aprovado, mencionando se o candidato é portador de necessidades especiais;
 - y) Emitir e entregar relatório de aprovados por cargo, em ordem de classificação, contendo o número de inscrição e nome do candidato, sendo que os portadores de necessidades especiais deverão constar na listagem de classificação geral e em listagem específica com classificação exclusiva;
 - z) Receber, julgar e responder os recursos interpostos, com emissão do Parecer da banca examinadora responsável pelo julgamento. Todas as respostas aos candidatos deverão ser fornecidas ao CONTRATANTE para posterior encaminhamento aos interessados, bem como recorrer as provas e fornecer os relatórios devidos ao CONTRATANTE, de acordo com a correção por força de recursos interpostos, se for o caso;
- I) Quando ocorrer republicação de resultados deve-se emitir/enviar ao CONTRATANTE, no prazo de 03 (três) dias corridos após o recebimento dos recursos, novos relatórios e banco de dados atualizados;
- II) Realizar novas provas ou refazer qualquer uma das fases, inclusive republicação no Diário Oficial, sem ônus para o CONTRATANTE na hipótese de ocorrência de fato que, por qualquer motivo originário da CONTRATADA, resulte na nulidade de fase ou de todo o processo seletivo;
- III) Nos casos em que houver necessidade de republicações por falha ou erro da CONTRATADA, as despesas provenientes serão de responsabilidade deste;
- IV) É vedada a participação no processo seletivo de familiares (marido, esposa, filhos, filhas, tios, tias, sobrinhos, sobrinhas) em até terceiro grau, de qualquer funcionário da CONTRATADA ou de algum dos elaboradores das provas que venham a ser utilizadas na seleção dos candidatos;

V) Entregar ao CONTRATANTE todo material utilizado no processo seletivo, inclusive caderno de provas, atas e demais editais e legislação utilizados no certame.

VI) No caso de prova prática para os cargos de: operador de máquinas leves e veículos, serviços gerais masculino e serviços gerais feminino será disponibilizado pelo, CONTRATANTE máquinas, equipamentos e ferramentas necessárias para realização do teste

CLÁUSULA OITAVA - PENALIDADES

A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, conforme o prazo estabelecido na notificação, a inexecução, total ou parcial do contrato e/ou o descumprimento das normas contratuais ou editalícias, sujeitará a aplicação, isolada ou conjuntamente, das seguintes penalidades ao adjudicatário:

- a) advertência;
- b) multa de 20% sobre o valor total do contrato;
- c) suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração por um período de 02 (dois) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

CLÁUSULA NONA - RESCISÃO

O presente contrato será rescindido de pleno direito, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial por qualquer um dos motivos previstos no inciso I do artigo 79, e nas demais situações previstas nos incisos XIII a XVI do artigo 78, ambos da Lei nº. 8.666/93, atualizada.

CLÁUSULA DÉCIMA - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

O presente contrato rege-se pelas disposições da Lei 8.666/93 e suas alterações, recorrendo-se ainda à analogia, aos costumes e aos princípios gerais de Direito.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DISPOSIÇÕES GERAIS

Qualquer comunicação entre as partes com relação a assuntos relacionados a este contrato, serão formalizados por escrito em 02 (duas) vias, uma das quais visadas pelo destinatário, o que constituirá prova de sua efetiva entrega;

§ 1º. A fiscalização e o controle por parte do CONTRATANTE, não implicarão em qualquer responsabilidade por parte deste, nem exoneração à CONTRATADA do fiel e real cumprimento de quaisquer responsabilidades aqui assumidas;

§ 2º. Os casos de alteração ou rescisão contratual e os casos omissos serão regidos pela Lei 8.666/93, atualizada.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – FORO

As partes elegem o foro da Comarca de Capinzal/SC, Estado de Santa Catarina, para dirimirem quaisquer dúvidas oriundas deste Contrato, renunciando a outro foro por mais privilegiado que seja. E, por estarem justos e contratados, firmam o presente Contrato em 3 (três) vias de igual teor e forma, perante duas testemunhas.

Lacerdópolis/SC, 29 de dezembro 2016.

Município de Lacerdópolis/SC
Hilário Chiamolera
Prefeito
CONTRATANTE

GMC - Assessoria e Consultoria Ltda - ME
Edson Antonio Cassiano
Sócio Administrador
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome: _____ CPF/MF: _____

Nome: _____ CPF/MF: _____