

CONTRATO Nº 011/2018
DISPENSA Nº 004/2018
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 015/2018

Contrato de prestação de serviço para realização de processo seletivo para diversas funções (cargos), que entre si celebram a Prefeitura Municipal de Caiabu e a empresa CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA ME.

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAIABU**, com sede na Rua Henrique Pedro Ferreira nº 228 – Centro, Caiabu Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 44.853.505/0001-74, neste ato representada por seu Prefeito, Sr. **Dario Marques Pinheiro**, aqui designada simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado **EMPRESA CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA ME**, representada neste ato pelo Sr. MAURO FREITAS, doravante denominado simplesmente de **CONTRATADA**, tendo em vista a dispensa de licitação nº 004/2018, consoante as disposições da Lei Federal n.º 8.666/93, posteriores atualizações, resolvem firmar o presente contrato, sob os termos e condições estabelecidas nas cláusulas abaixo:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO DO PRESENTE CONTRATO.

1.1 - DESCRIÇÃO DO OBJETO:

1.1.1 - O presente contrato, tem por finalidade a ***Contratação de empresa para prestação de serviços, objetivando a realização de processo seletivo para as funções de Educação Fundamental, Auxiliar de Serviços de Educação, Farmacêutico, Professor PEB II – Artes, Professor PEB II – Ciências Biológicas, Professor PEB II –Educação Física, Professor PEB II – Geografia, Professor PEB II – História, Professor PEB II – Inglês, Professor PEB II – Matemática, Professor PEB II – Português, Professor Tutor PEB I, com a realização de inscrições, preparo e aplicação de provas objetivas, elaboração da lista de classificação de candidatos, bem como promoção de atos necessários à referida seleção, incluindo todos os procedimentos administrativos necessários e exigidos pelas normas legais atualmente vigentes.***

1.2. - DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO:

1.2.1 - Elaboração do Edital de inscrições, abrangendo, entre outros elementos:

- a) elaboração e montagem da minuta do Edital para apresentação à Prefeitura Municipal e análise;
- b) definição de critérios para recebimento das inscrições;
- c) especificação de disciplinas e peso de provas, bem como média para aprovação;
- d) elaboração e definição do conteúdo;

- e) regulamentação da forma de contratação, processo de identificação de provas, recursos e demais dados necessários;
- f) seleção e convocação das bancas examinadoras;
- g) preparação de manual de candidato, bem como todo o material de apoio para a equipe responsável pelas inscrições.

1.2.2 - Confecção de extrato de edital para publicação junto à imprensa.

1.2.3 - Recebimento de inscrições, disponibilizando:

- a) processo de inscrições via ficha de inscrição para pagamento na rede bancária;
- b) treinamento aos encarregados do recebimento das inscrições;
- c) assessoramento de especialistas, para orientações técnicas e jurídicas;
- d) análise de todas as inscrições efetivadas, objetivando suas homologações;
- e) emissão de relatório de candidatos em ordem alfabética, contendo as funções e número de inscrição e as inscrições indeferidas, mediante fundamentação.

1.2.4 - Aplicação de prova ESCRITA, compreendendo:

- a) elaboração de no mínimo 40 (quarenta) questões contendo 04 (alternativas) alternativas A, B, C, D, em conformidade com o nível de escolaridade da função, bem como com as atribuições, dispondo de profissionais especializados, devidamente habilitados, com responsabilidade técnica e registro no respectivo órgão de classe;
- b) análise técnica das questões, com revisão de português;
- c) digitação e edição;
- d) impressão dos cadernos de questões;
- e) manutenção do sigilo das questões e da segurança da prova;
- f) isenção e divulgação dos integrantes das Bancas Examinadoras;
- g) verificação dos locais disponibilizados pela Prefeitura Municipal para aplicação das provas e definição das datas em conjunto com a Comissão de Concurso;
- h) distribuição dos candidatos no local das provas;
- i) mapeamento e identificação das salas para a realização das provas;
- j) elaboração dos materiais de apoio para a realização das provas, tais como etiquetas para envelopamento dos cartões de respostas, listas de presença, etiquetas para envelopamento de questões, cartões de respostas e relatórios;
- l) acondicionamento e transporte dos cadernos e grades ao local das provas, com o devido lacre garantidor de sigilo e segurança;
- m) treinamento do pessoal envolvido na aplicação da prova, que será fornecido pela contratada;
- n) aplicação efetiva das provas, com a presença de equipe de coordenação proporcional ao número de candidatos;
- o) emissão do relatório das notas dos candidatos para publicação.

1.2.5 – Aplicação da prova de TÍTULOS, compreendendo:

- a) Elaboração da grade de avaliação de títulos, que fará parte do Edital de Inscrições, em conjunto com a Comissão de Processo Seletivo;
- b) Avaliação de cada título apresentado, seguindo as orientações do Edital;
- c) Processamento das notas e elaboração de boletins individualizados, bem como do relatório de notas para divulgação do resultado.

1.2.6 - Revisão de questões e recursos, compreendendo:

- a) promoção da coleta dos recursos encaminhados segundo as regras definidas em Edital;
- b) encaminhamento dos pedidos de revisão às bancas examinadoras para análise;
- c) fundamentação das respostas aos pedidos de recursos impetrados, com emissão de parecer individualizado;
- d) atualização, quando necessário, dos gabaritos oficiais e das notas das provas.

1.2.7 - Processamento da classificação final dos candidatos, compreendendo:

- a) emissão dos relatórios de notas englobando todas as etapas do Processo Seletivo;
- b) elaboração de relatórios de homologação final, contemplando todos os aprovados por ordem de classificação.

1.2.8 - Elaboração de Dossiê contemplando todos os elementos administrativos concernentes ao certame, que servirá de base para a Prefeitura e Câmara Municipal de Caiabu, bem como para o Tribunal de Contas, quando da realização de auditoria.

CLAUSULA SEGUNDA – PRAZO PARA ENTREGA E EXECUÇÃO DO OBJETO.

2.1 - A prestação do serviço ora contratado, ocorrerá no prazo estimado de 90 (noventa) dias a contar da ordem de serviço, podendo, o presente prazo, se estender ou ser prorrogado, por alguma eventualidade na execução da prestação do serviço (objeto), por expressa anuência da Prefeitura Municipal de Caiabu.

2.2 – Este contrato terá sua vigência da data de sua assinatura até o fim da execução do presente objeto contratado. Sendo o prazo estimado para a citada execução o consoante da clausula 2.1.

2.3 – A empresa contratada deverá estar preparada, com toda estrutura necessária, para a presente prestação do serviço ora contratado, constantes das clausula primeira e seguintes deste contrato.

CLAUSULA TERCEIRA – DO VALOR DO CONTRATO.

3.1 - O valor global do presente contrato será de **R\$ 2.000,00 (Dois Mil Reais)**, acrescido das taxas de inscrições, ficando fixado um teto de **R\$ 7.800,00 (sete mil e oitocentos reais)**.

3.4 – A CONTRATADA cobrará dos candidatos concorrentes do processo seletivo da Prefeitura, os valores constantes da tabela descrita abaixo, devendo a mesma observar a legislações existentes para a isenção de taxas de inscrição:

NÍVEL ESCOLARIDADE	VALOR DAS INSCRIÇÕES
Nível Superior	R\$ 60,00
Nível Médio	R\$ 45,00
Nível Fundamental	R\$ 30,00

CLAUSULA QUARTA – DA FORMA DE PAGAMENTO E SUAS ESPECIFICAÇÕES.

4.1. – Pela perfeita execução do objeto licitado (que será analisado e declarado pelo gestor do presente objeto licitado quando da execução do contrato) a CONTRATANTE efetuará o pagamento a CONTRATADA, mediante ordem bancária, até a data do vencimento.

4.2 – O pagamento a que se refere o item anterior ocorrerá sempre que atestado os serviços pelo gestor do contrato, quando o setor contábil será comunicado para o pagamento, desde que não haja fato impeditivo provocado pela licitante vencedora, da seguinte maneira:

a) Os pagamentos das inscrições serão efetuados pelos próprios candidatos, na data em que se inscreverem, diretamente à licitante contratada, pelo preço estabelecido, de acordo com a função (cargo) pleiteada.

b) Se atingido o teto disposto na clausula 3.1 com os valores arrecadados pelas inscrições, o contratante fica desobrigado a pagar o valor estipulado na cláusula 3.1, se não atingido pagará o valor proporcional até atingir o teto.

c) Caso os valores arrecadados pelas inscrições ultrapassem o teto estabelecido na cláusula 3.1, o contratado repassará o excedente para o contratante, ficando este desobrigado a pagar qualquer outro valor.

4.5. Não será admitida a emissão de faturas com vencimentos diversos das condições ou fases acima expressa.

CLÁUSULA QUINTA - DA RESCISÃO.

5.1 - A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei, bem como a aplicação das multas e penalidades previstas neste instrumento.

5.2 - A decisão da autoridade competente, relativa à rescisão do contrato, deverá ser precedida de justificativa.

5.3 - A CONTRATANTE poderá rescindir o contrato a ser celebrado por motivo de interesse da administração, devendo comunicar o rescisão à empresa CONTRATADA com antecedência mínima de 45 dias, sendo que tal rescisão não acarretará ônus ou penalidade para a CONTRATANTE.

CLÁUSULA SEXTA - DAS PENALIDADES E SANÇÕES.

6.1 - A Contratada deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas neste contrato, conforme prevê a legislação sobre o tema observando os princípios e normas constitucionais e infraconstitucionais.

6.2 - A Contratada deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para fornecimento dos serviços, sujeitando-se às penalidades constantes no artigo 86 e 87 da Lei 8.666/93 e suas alterações.

6.3 - O atraso injustificado na execução dos serviços sujeitará a CONTRATADA à multa de mora de 0,5 % (meio por cento) sobre o valor global do contrato, para cada dia de atraso, observado o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, facultada à Administração a rescisão do contrato.

6.4 - A multa de que trata o item anterior, não impedirá a rescisão unilateral do contrato e a aplicação de outras sanções.

6.5 - Pelo descumprimento, total ou parcial do contrato, ultrapassado o prazo estabelecido no item 2.1 deste Contrato, a Administração poderá aplicar à contratada as seguintes sanções, isoladas ou cumulativamente:

- a) Advertência;
- b) Multa meramente moratória, como previsto no item 6.2 - atraso no iniciar do contrato - retro, ou multa penalidade de 15% (quinze por cento) sobre o valor global do contrato pela rescisão do contrato sem iniciá-lo;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos da punição.

6.6 - As sanções estabelecidas nas letras "a" e "c" do item 6.4, poderão ser aplicadas juntamente com a letra "b", facultada a defesa do interessado no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

6.7 - A sanção estabelecida na letra "d" do item 6.4 é de competência exclusiva da Autoridade máxima da entidade, podendo ser aplicada juntamente com a letra "b", facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista.

6.8 - As multas serão recolhidas no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação da decisão administrativa que as tenha aplicado, ou ainda, quando for o caso, cobrado judicialmente.

6.9 - Os valores das multas serão expressos em reais e atualizados pelo índice legal adotado pelo Município de Caiabu na data de sua liquidação.

6.10 - As penalidades previstas neste Contrato poderão deixar de ser aplicadas, total ou parcialmente, a critério da Autoridade máxima da entidade, se entender as justificativas devidamente fundamentadas, apresentadas pela CONTRATADA como relevantes.

CLAUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE.

7.1 - Além das responsabilidades resultantes da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações e as discriminadas no respectivo contrato, a contratada deverá obedecer às seguintes disposições:

- a) Executar os serviços com devido sigilo e imparcialidade, no que se refere a elaboração e aplicação das provas.
- b) Comunicar, formal e imediatamente, ao GESTOR do contrato eventuais ocorrências anormais verificada na execução do fornecimento, no menor espaço de tempo possível (no máximo vinte e quatro horas de ocorrência do fato);
- c) Em observância aos princípios constitucionais da impessoalidade e da moralidade, não poderão participar da elaboração das provas e das Bancas Examinadoras parentes consanguíneos ou afins, até segundo grau, de candidatos inscritos para o processo seletivo, sob pena de anulação do processo seletivo e responsabilização da empresa licitante.
- d) Recrutar em seu nome, e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade os empregados necessários à perfeita execução do serviço, cabendo-lhe efetuar todos os pagamentos referente aos salários, inclusive os encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária e fiscal e quaisquer outros decorrentes da sua condição de empregadora;
- e) Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com o Contratante;

- f) Elaboração de Dossiê contemplando todos os elementos administrativos concernentes ao certame, que servirá de base para a Prefeitura e Câmara Municipal, bem como para o Tribunal de Contas, quando da realização de auditoria.
- g) Atender, com a diligência possível, as determinações do GESTOR, adotando todas as providências necessárias à regularização de faltas e irregularidades verificadas;
- h) Indenizar o Contratante por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados à mesma e/ou a terceiros por seus empregados, ficando este autorizado a descontar o valor correspondente dos pagamentos devidos à Contratada;
- i) Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, durante todo o período do Contrato;
- j) Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e, inclusive, às recomendações aceitas pela boa técnica.
- k) Implantar, adequadamente, a supervisão permanente dos serviços, de forma a se obter uma operação correta e eficaz;
- l) Reparar ou corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;
- m) Manter sigilo dos serviços contratados e dos dados processados, inclusive da documentação;
- n) Efetivar fielmente todos os serviços ora licitados.

7.2 - A Prefeitura Municipal de Caiabu não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da Contratada para outras entidades, sejam representantes, ou quaisquer outros.

7.3 – Ainda constituem obrigações da CONTRATADA:

7.3.1 - Executar o contrato nos termos ajustados neste instrumento, cumprindo todas as cláusulas do objeto.

7.3.2 - Observar as prescrições relativas às leis trabalhistas, fiscais, seguros e quaisquer outros não mencionados, bem como pagamento de todo e qualquer tributo que seja devido em decorrência direta ou indireta do contrato, isentando a contratante de qualquer responsabilidade.

CLÁUSULA OITAVA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

8.1 - Os recursos financeiros para o pagamento dos equipamentos, objeto deste Contrato, serão provenientes da seguinte Dotação Orçamentária: 02.002.04.122.0004.2.005.000 - 3.3.3.9.0.39.00.00.00.

CLÁUSULA NONA - DO FORO.

9.1 - Fica eleito o foro da cidade de Regente Feijó, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste Contrato e que não possam ser resolvidas por meios administrativos, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

CLAUSULA DÉCIMA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.

10.1 - Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções nas especificações técnicas não poderão constituir pretexto para a futura contratada cobrar serviços extras e/ou alteração na composição de seus preços. Nos preços propostos deverão estar todos os custos diretos e indiretos, impostos contribuições, taxas, necessários à completa prestação dos serviços objeto desta licitação.

9.2 – Todas as comunicações relativas ao presente Contrato serão consideradas como regularmente feitas, se entregues ou enviadas por correspondência oficial, por telegrama ou por fax, para os endereços constantes do preâmbulo deste Contrato.

9.3 – As comunicações feitas por fax deverão ser realizadas com remessa do original, dentro de 24 (vinte e quatro) horas.

E por estarem, assim, justos e acertados, assinam o presente instrumento, após lido e achado conforme.

Caiabu, 20 de Abril de 2018.

DARIO MARQUES PINHEIRO

Prefeito

CONTRATANTE

CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA ME

MAURO FREITAS

Representante Legal

CONTRATADA

TESTEMUNHA: _____

TESTEMUNHA: _____