



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE JABORÁ

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 154/2016

O MUNICÍPIO DE JABORÁ, representado neste ato pelo Prefeito em exercício, Sr. ADELIR MANOEL INACIO, por intermédio do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, com sede na Rua Carlos Gomes, 250, centro, inscrito no CNPJ sob o número 10.478.051/0001-87, doravante denominado **CONTRATANTE** e a empresa GMC ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA - ME, inscrita no CNPJ sob o nº 19.163.863/0001-08, estabelecida na R ALVICE CALDART, 16, centro, no Município de Capinzal - SC representada neste pelo Sócio-Proprietário, Senhor Edson Antonio Cassiano, inscrito no CPF sob o nº 816.566.539-15, doravante denominada simplesmente de **CONTRATADA**, mediante cláusulas e condições que aceitam, ratificam e outorgam na forma abaixo estabelecida, tudo de acordo com o capítulo III da Lei nº 8.666/93 e alterações, o qual é parte integrante do presente instrumento:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 O PRESENTE CONTRATO TEM POR OBJETO A REALIZAÇÃO, PELA CONTRATADA, PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL EM CARACTER TEMPORÁRIO PARA O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE JABORÁ/SC, COMPREENDENDO OS CARGOS DE AGENTE DE HIGIENIZAÇÃO, COPA E COZINHA, AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS, ENFERMEIRO E MÉDICO.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PREÇOS

2.1 Dá-se a este contrato, como valor global estimado, a importância de 6.900,00 (seis mil e novecentos reais), para a prestação dos serviços previstos na Cláusula Primeira.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA FORMA DE PAGAMENTO

3.1 O pagamento pelos serviços prestados serão efetuados da seguinte forma:

- a) 25% (vinte e cinco por cento) do total, em até 10 (dez) dias da publicação do edital de lançamento do concurso público, pela empresa contratada;
- b) 75% (setenta e cinco por cento) do total, em até 10 (dez) dias da homologação do resultado final do Seletivo.

CLAUSULA QUARTA - DO REAJUSTAMENTO

4.1 Os preços não serão reajustados.

CLÁUSULA QUINTA - DOS PRAZOS DE INÍCIO E CONCLUSÃO DOS TRABALHOS

5.1 Os serviços contratados deverão ser concluídos até 01 de março de 2017, sendo que o Edital do seletivo deve ser publicado em no máximo 30 (trinta) dias, contados da assinatura do contrato.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE JABORÁ

CLÁUSULA SEXTA - DOS ENCARGOS, RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÃO DA CONTRATADA

6.1 A contratada responsabilizar-se-á administrativa, civil e criminalmente por:

- a) Iniciar os serviços na data da emissão da Ordem de Serviço.
- b) Permitir que os prepostos da Prefeitura – Município de Jaborá, inspecionem a qualquer tempo e hora o andamento dos serviços;
- c) Formar o quadro de pessoal necessário a execução do objeto contratado nos termos da proposta apresentada, bem como, assumir as responsabilidades por todos os encargos trabalhistas, sociais e previdenciários e pagamento salarial;
- d) O presente contrato não será de nenhuma forma, fundamento para a constituição de vínculo trabalhista com empregados, funcionários, prepostos ou terceiros que o CONTRATADO colocar a serviço.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS RESPONSABILIDADES DO MUNICÍPIO DE JABORÁ

- a) Esclarecer as dúvidas que lhes forem apresentadas;
- b) Fiscalizar a entrega e a qualidade dos serviços;
- c) Emitir a Ordem de Serviço;
- d) Cumprir as condições de pagamento.

CLÁUSULA OITAVA - DAS ALTERAÇÕES E RESCISÃO CONTRATUAL E CASOS OMISSOS

8.1 Os casos de alteração ou rescisão contratual e os casos omissos serão regidos pela Lei 8.666/93, atualizada pela Lei 8.883/94 e alterações posteriores.

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES

9.1 Independentemente das sanções penais cabíveis e da indenização por perdas e danos e no caso de não cumprimento do proposto neste Edital, o Poder Público poderá aplicar as seguintes sanções, cumuladas ou não, como outras previstas no mesmo diploma legal:

- a) Advertência, por escrito, sempre que ocorrerem pequenas irregularidades, para as quais haja concorrido;
- b) multa de 0,5 % (meio por cento) por dia de atraso, limitado esta a 15 (quinze) dias, após o qual será considerado inexecução contratual;
- c) multa de 8% (oito por cento) no caso de inexecução parcial do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 01 (um ano);
- d) multa de 10 % (dez por cento) no caso de inexecução total do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois anos).

Observação: as multas serão calculadas sobre o montante não adimplido do contrato, e deverá ser recolhida à Fazenda Municipal, até a data do primeiro pagamento a ser feito à CONTRATADA, após a aplicação da mesma.



CLÁUSULA DÉCIMA - CONDIÇÕES GERAIS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1 Competirá à contratada, especialmente, a realização e observância dos seguintes procedimentos:

1. Elaboração do edital de concurso público de acordo com as necessidades do Município de Jaborá.
2. Elaboração de programas para as provas de acordo com as indicações e orientações da Comissão do Concurso responsáveis pelos cargos em seletivo.
3. Elaboração do edital de abertura de inscrições, requisitos, vagas, cargos, cronograma, programa das provas e demais informações necessárias e de interesse dos candidatos, a ser disponibilizado para impressão, na internet.
4. Requerimento de Inscrição via internet, destinado a colher os dados necessários para cadastramento dos candidatos.
5. Disponibilização do site para o acesso e cadastro de inscrições.
6. Formação de banco de dados, através de digitação e geração de arquivos compatíveis com o sistema utilizado pelo Município de Jaborá contendo as informações cadastrais dos candidatos inscritos (ANEXO VII do edital), bem como a emissão de listagens das inscrições homologadas e não homologadas (antes e após recursos), listagens com a designação do dia, horário e local das provas das inscrições homologadas, listagens do resultado da Prova Objetiva (antes e após recursos) e listagens de resultado final.
7. Envio dos resultados (antes e após recursos), por e-mail, ao Município de Jaborá.
8. Elaboração das provas objetivas contendo 30 (trinta) questões de múltipla escolha, para cargos de nível superior, para o cargo de nível médio e para o cargo de nível alfabetizado serão 20 questões.
 - 8.1 Para os cargos de Nível Superior a prova constará de Língua Portuguesa, conhecimentos gerais e Conhecimentos Específicos.
9. A impressão das provas deverá ser em ambiente altamente sigiloso, em quantidade suficiente, incluindo reservas.
10. As provas deverão ser acondicionadas em envelopes lacrados e indevassáveis e serem entregues no dia e horário estipulado para a realização do Seletivo Público, nas salas determinadas para tal. Os envelopes deverão ser abertos na presença dos fiscais e dos candidatos.
11. Elaboração e impressão dos cadernos de prova (escrita, prática, de títulos quando necessário), salvaguardando o sigilo do material.
12. Coordenação pedagógica do trabalho das bancas elaboradoras de provas.
13. Distribuição de candidatos por local de prova.
14. Emissão de controles específicos para a realização da prova tais como listagem geral de cada local de prova, listagem de candidatos por sala, lista de presença dos candidatos por sala contendo nome, cargo e documento de identidade.
15. Provimento de material, equipamentos apropriados e pessoal para coordenar a aplicação das provas.
16. Aplicação de provas (escrita, prática e de títulos, quando necessário), disponibilizando todos os materiais necessários para tanto, tais como: cadernos de prova com as questões e instruções gerais para o candidato, cartões ópticos de resposta, personalizados, com os dados cadastrais do candidato (número de inscrição, documento de identidade, cargo, sala, etc.) e atas de ocorrência de cada sala.
17. Fornecimento dos gabaritos das provas para a divulgação no mural e site do Município de Jaborá até o 2º (segundo) dia útil subsequente ao da aplicação das Provas Objetivas.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE JABORÁ

18. Correção das Provas (escrita, prática e de títulos, quando necessário) e confecção de listagens com resultados preliminares (aprovado, reprovado ou ausente) e fornecimento dos resultados.
19. Reprocessamento dos resultados em função de alterações decorrentes de recursos, se houver, com emissão das listagens finais de desempenho relativas às Provas Objetivas, por meio magnético.
20. Análise e resposta (administrativa e/ou juridicamente), sempre com a prévia aprovação da Comissão de Acompanhamento de Concurso Público, aos recursos porventura apresentados em quaisquer das etapas, fases ou provas. O recebimento será realizado de acordo com as regras a serem estabelecidas no Edital de Abertura das Inscrições.
21. Disposições relativas à taxa de inscrição:
 - 22.1. O Município de Jaborá abrirá conta corrente específica para pagamento da taxa de inscrição.
 - 22.2. Os valores das taxas de inscrição deverão constar no edital do seletivo.
22. A contratada terá o prazo de 30 (trinta) dias, contados da data de assinatura do instrumento contratual, para abrir o período de inscrições do seletivo observados os trâmites preliminares que se fizerem necessários para a conclusão do concurso, com a homologação do resultado final.
23. O concurso destina-se ao preenchimento de vagas existentes, bem como para a formação de cadastro de reserva.
24. As inscrições dos candidatos ao concurso e a geração de boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição, serão realizados, via internet, no site da prefeitura e/ou da empresa, mediante link de acesso indicado pela empresa vencedora.
25. O custeio de todas as publicações relativas à divulgação do concurso ficará a cargo do Município de Jaborá, assim como o convênio com instituição financeira para crédito do valor correspondente à taxa de inscrição.
26. O Município de Jaborá suportará todas as despesas relativas à abertura, manutenção, movimentação, etc. da conta corrente destinada à recepção dos recursos oriundos das inscrições.
27. O Cronograma das etapas do seletivo será definido em conjunto com a contratada, quando da elaboração do Edital de Abertura das Inscrições.
28. A contratada, ao final do concurso, deverá devolver ao Município os seguintes materiais: folhas ópticas, atas de presença, atas de ocorrência, originais dos recursos.
29. A contratada deverá disponibilizar mecanismo que permita aos candidatos anotarem as respostas dadas às questões da prova objetiva.
30. Subsidiar a Contratante em eventuais interposições recursais, seja em qual estágio for;
31. A Contratada deverá se responsabilizar pelo local de aplicação de quaisquer provas, sem prejuízo da Prefeitura Municipal, quando possível e conveniente à mesma, ceder local para tal fim.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE JABORÁ

12.2 A fiscalização e o controle por parte da Prefeitura - Município de Jaborá, não implicarão em qualquer responsabilidade por parte deste, nem exoneração à CONTRATADA do fiel e real cumprimento de quaisquer responsabilidades aqui assumidas;

5.1. 12.3 As despesas provenientes da execução deste contrato correrão por conta das dotações orçamentárias para o ano de 2016.

9 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JABORÁ
01 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
2.015 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DA SAÚDE
10 – 3.3.90.00.00.00.00.00 – APLICAÇÕES DIRETAS

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

13.1 Para as questões decorrentes da execução deste Contrato fica eleito o Foro da Comarca de Catanduvas, Estado de Santa Catarina, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado ou especial que possa ser exceto o que dispõe o inciso X do artigo 29 da Constituição Federal.

E, por estarem justos e contratados, firmam o presente juntamente com duas testemunhas, em 3 (três) vias de igual teor e forma, sem emendas ou rasuras, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Jaborá (SC), 13 de dezembro 2016.

MUNICÍPIO DE JABORÁ

Adelir Manoel Inacio – Prefeito Municipal em Exercício
CONTRATANTE

GMC ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA - ME

Edson Antonio Cassiano – Proprietário

CONTRATADA

Testemunhas:

1. _____

Nome: Claudia Corradi Toniello

CPF nº 029.176.649-83

2. _____

Nome: Tiago Angelo Toigo

CPF nº 052.942.139-90