



PREFEITURA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS

Estado de Mato Grosso do Sul

CONTRATO Nº 086/2023

**INSTRUMENTO CONTRATUAL QUE
CELEBRAM ENTRE SI A PREFEITURA DE
DEODÁPOLIS - MS E A EMPRESA
CAROLINE PEREIRA BATISTA-ME.**

I - CONTRATANTES: "A PREFEITURA DE DEODÁPOLIS", Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede a Avenida Francisco Alves da Silva nº 443, Inscrito (a) no CNPJ/MF sob o n.º 03.903.176/0001-41, doravante denominado **CONTRATANTE** e a empresa **CAROLINE PEREIRA BATISTA-ME**, Pessoa Jurídica de Direito Privado, estabelecida à Rua José Bernardes da Silveira, nº 1172, Bairro Capilé, Nova Andradina/MS, inscrita no CNPJ/MF nº 30.930.508/0001-50 e Inscrição Estadual nº 28.432.068-4, doravante denominada **CONTRATADA**.

II - REPRESENTANTES: Representa a **CONTRATANTE** o **Sr. Valdir Luiz Sartor**, portador da cédula de Identidade RG nº 001.318.154 SSP/MS, inscrito no CPF sob o nº 312.958.780-20, brasileiro, casado, residente e domiciliado na Av. Osmir de Andrade nº 80 Centro, Deodópolis/MS, nesta cidade e a **CONTRATADA** o **Sr.ª Caroline Pereira Batista**, brasileira, residente e domiciliado na Rua José Bernardes da Silveira, nº 1172, Bairro Capilé, Nova Andradina/MS. Portador do RG n.º 2.211.010 SSP/PR e do CPF nº 068.626.881-46, ajustam o presente Contrato, mediante as cláusulas e condições aqui estipuladas.

III - DA AUTORIZAÇÃO DA LICITAÇÃO: O presente Contrato é regido pelas cláusulas e condições nele contidas, com base no Artigo 24, Inciso II da Lei Federal nº 8.666/93, de 21/06/1993, e alterações posteriores, consubstanciando-se na Solicitação do Gabinete de Prefeito, Estudo Técnico Preliminar, Proposta de Preços, Manifestação do Controle Interno, Autorização da Despesa, Reserva Orçamentária, Parecer Jurídico e outros documentos que compõe o Processo Licitatório nº 096/2023, da Dispensa de Licitação nº 025/2023.

IV - FORMA DE EXECUÇÃO: Os serviços serão executados de forma indireta.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO: Constitui objeto do presente contrato a **Contratação de empresa para elaboração e execução de processo seletivo simplificado em serviços de planejamento, organização, execução e convocação de chamada para Processo Seletivo de provas e Títulos em atendimento ao Gabinete do Prefeito.**

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR: Fica fixado o valor total do presente Contrato em **R\$ 13.150,00 (treze mil cento e cinquenta reais).**

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PAGAMENTO: Os pagamentos serão realizados em duas parcelas conforme os serviços forem sendo executados, sendo 50% após o termino de inscrição 50% após a homologação final.

Os pagamentos serão efetuados através de crédito em conta bancária, em até 30 (dez) dias após a apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente conferida e atestada pelo setor

competente, conforme dispõe o art. 40, inciso XIV, alínea "a", da Lei nº 8.666/93 e alterações, acompanhada de Relatório dos Serviços Prestados.

3.1. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante

3.2. As notas fiscais deverão ser discriminativas e constar o número do Processo, e ainda, atestada no verso pelo responsável pelo recebimento, o valor dos serviços prestados, além das demais exigências legais.

3.3. É condição para o pagamento do valor constante da Nota Fiscal/Fatura, a prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e com a Previdência Social, que se dará por meio de Certificado de Regularidade do **FGTS (CRF), Estadual, Municipal, Certidão de Tributos Federais e Trabalhistas.**

3.4 O município poderá efetuar retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à licitante vencedora, especialmente no que se refere aos IRRF e ISSQN. O CONTRATANTE se reserva o direito de exigir da CONTRATADA, em qualquer época, a comprovação de quitação das obrigações fiscais, sociais e trabalhistas.

CLÁUSULA QUARTA - DOS PRAZOS: O cronograma para execução do Processo Seletivo para seleção de servidores temporários será definido junto à Comissão designada pela contratante, não excedendo ao prazo de 90 dias da assinatura do contrato.

4.1 Os serviços deverão ser realizados na sede do Município em locais e datas a serem acordados previamente com a contratada para o item 01, já para o item 02 as datas estão estabelecidas no edital nº 005/CMDC/2023, publicado no Diário Oficial do Município no dia 05 de julho de 2023, podendo ser acessado através do link: <http://www.deodapolis.ms.gov.br/e-sic/index-diario.php?id=1698>

4.2 Destarte enfatizam-se a necessidade do processo de contratação ocorrer com a maior brevidade possível para que o primeiro edital seja impreterivelmente lançado no prazo correto, considerando-se os prazos legais necessários para interposição de recursos, e ainda, eventuais decisões judiciais que venham a retardar o concurso Público.

CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA A vigência do futuro contrato será de 120 (cento e vinte) dias, contados da assinatura do instrumento contratual, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

6.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1.1. A CONTRATANTE se obriga a proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes da presente licitação, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93;

6.1.2. A CONTRATANTE deverá providenciar os pagamentos à CONTRATADA na apresentação das Notas Fiscais devidamente atestadas e nos prazos fixados;

6.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.2.1. Fornecer os serviços de acordo estritamente com as especificações descritas na proposta de preços parte integrante deste contrato.

6.2.2. A elaboração e divulgação dos editais, divulgações referentes ao Processo Seletivo, análise dos pedidos de inscrições, comunicação com os inscritos, análise de títulos e documentação, elaboração e aplicação da prova teórica, avaliação psicológica, resultados preliminares e finais, bem como análise de recursos serão de responsabilidade da contratada;

6.2.2.1 Caberá à Contratada a realização do Processo Seletivo e garantir sua completa e efetiva consecução, desde o edital de abertura, exceto o processo para seleção de conselheiros tutelar cujo edital foi elaborado pelo CMDCA, até a divulgação do resultado final e homologação.

6.2.3. A contratada, juntamente com a Comissão designada pela contratante, será responsável pela elaboração do edital, devendo observar todo arcabouço jurídico relacionado à realização de Processo Seletivo no âmbito municipal.

6.2.4. O cronograma para execução do Processo Seletivo para seleção de servidores temporários será definido junto à Comissão designada pela contratante, não excedendo ao prazo de 90 dias da assinatura do contrato.

6.2.5. Regulamentação da forma de inscrição, das exigências nos dias de aplicação de provas (horário de início, duração, tolerância para atrasos, documentação a ser apresentada, etc.), da aplicação das provas escritas, da análise dos títulos, da interposição de recursos e demais dados necessários ao esclarecimento dos candidatos quanto às regras do certame.

6.2.6. Seleção e convocação das bancas examinadoras.

6.2.7. Preparação de todo o material de apoio para a equipe responsável pela aplicação e fiscalização do concurso público.

6.3. Efetuar inscrições dos candidatos, compreendendo:

6.3.1. Definição dos dados pessoais necessários, elaboração e impressão de modelo de ficha de inscrição, se necessário, com previsão de campo para que os candidatos solicitem condições especiais para realizar as provas.

6.3.2. Disponibilização das inscrições em site próprio, desde o preenchimento do formulário até a geração do boleto para pagamento da taxa de inscrição, sendo certo que a contratante deverá disponibilizar local para inscrições presenciais dos candidatos que não conseguirem fazê-la pela internet.

6.3.3. A contratada será responsável pela seleção e treinamento de todos os profissionais envolvidos na execução do Processo Seletivo, bem como os pagamentos, daqueles que trabalharem na execução;

6.3.4. Viabilização das inscrições pelo período mínimo de 30 (trinta) dias corridos e ininterruptos,

6.3.5. Manutenção em site próprio de todas as informações relativas ao Processo Seletivo, disponibilizando o edital de abertura das inscrições, cronograma, conteúdo programático e demais Anexos ao Edital, bem como outras informações de interesse dos candidatos.

6.3.6. Análise de todas as inscrições efetivadas, objetivando a conferência do preenchimento dos dados obrigatórios para a homologação das mesmas.

6.3.7. Elaboração de questões em conformidade com o nível de escolaridade exigido para a função pública, bem como com suas atribuições, dispondo de profissionais especializados, devidamente habilitados, para comporem as Bancas Examinadoras.

6.3.8. Emissão e entrega, para a Comissão Executiva do Processo Seletivo, de relatório contendo, em ordem alfabética, o nome, função e número da inscrição, bem como as inscrições indeferidas, mediante fundamentação do(s) motivo(s) do indeferimento, até 5 (cinco) dias antes da realização das provas objetivas.

6.3.10. Confecção das listas de distribuição dos candidatos por locais de prova e lista de presença, contendo em ambas nome do candidato, número do documento de identidade e número de inscrição.

6.4 Confeccionar, aplicar e corrigir as provas objetivas, para as funções indicadas, compreendendo:

6.4.1. Elaboração de questões em conformidade com o nível de escolaridade exigido para a função pública, bem como com suas atribuições, dispondo de profissionais especializados, devidamente habilitados, para comporem as Bancas Examinadoras.

6.4.2. Digitação e edição de todo material gráfico (provas, gabaritos, listas de presença, atas de ocorrência, listas de distribuição dos candidatos por locais de prova) necessários à realização das provas.

6.4.3. Manutenção e garantia do sigilo quanto às questões da prova, bem como do gabarito oficial.

6.4.4. Identificação prévia à Comissão Executiva do Processo Seletivo dos profissionais que irão compor as bancas examinadoras do certame, com o fito de que seja verificada a isenção e idoneidade dos mesmos.

6.4.5. Distribuição dos candidatos nos locais de prova, por meio de listas previamente divulgadas e também afixadas nos locais onde ocorrerão as provas, bem como na porta das salas de prova.

6.4.6. Emissão da relação geral dos candidatos em ordem alfabética, contendo o local de realização das provas.

6.4.7. Mapeamento e identificação das salas para a realização das provas.

6.4.8. Elaboração dos materiais de apoio para a realização das provas, em conformidade com a metodologia adotada pela empresa.

6.4.9. Acondicionamento e transporte dos cadernos de prova ao local de aplicação com o devido lacre garantidor de sigilo e segurança, bem como para a banca examinadora responsável pela

correção das mesmas e posteriormente até à transferência dos documentos ao Município (para arquivo).

6.4.10. Treinamento e contratação dos coordenadores, fiscais e pessoal de apoio necessários para aplicação efetiva das provas, devendo esta equipe ser proporcional ao número de candidatos.

6.4.11. Garantia de condições especiais para os candidatos que fizerem tal solicitação no ato da inscrição.

6.4.12. Desidentificação dos candidatos nos cartões de resposta, independente do meio utilizado para correção dos mesmos (manual ou óptico).

6.4.13. Confecção e conseqüente fornecimento de apenas 1 (um) cartão de resposta por candidato.

6.4.14. Correção e entrega das provas objetivas, com emissão de boletins e/ou relatórios de notas de todos os candidatos, inclusive os desclassificados, para publicação.

6.5. Processar a classificação final dos candidatos, compreendendo:

6.5.1. Emissão dos relatórios de notas, com a discriminação individual do desempenho de cada candidato classificado, englobando todas as etapas do Processo Seletivo.

6.5.2. Aplicação dos critérios de desempate de notas, caso seja necessário, de acordo com o previsto no edital de inscrições.

6.5.3. Elaboração de relatórios de homologação final, contemplando todos os aprovados por ordem de classificação.

6.6. Garantir a participação de candidatos portadores de necessidades especiais - PNE no Processo Seletivo Público, compreendendo:

6.6.1. Garantia das condições necessárias ao atendimento dos candidatos PNE para realização de todas as etapas do certame, caso necessitem.

6.6.2. Previsão no edital de que os candidatos PNE poderão fazer as provas em igualdade de condições com os demais candidatos.

6.6.3. Garantia da classificação dos candidatos PNE, dentro do número de vagas existentes no concurso, nos termos da lei específica.

6.6.4. Garantir o acompanhamento presencial do Processo Seletivo por membro de sua equipe de trabalho, em todas as suas etapas.

6.6.5. Garantir aos membros da Comissão Executiva o acompanhamento presencial do Processo Seletivo em todas as suas etapas.

6.6.6. Assumir integralmente a responsabilidade pelo custo total necessário à efetivação de todas as etapas do Processo Seletivo, incluindo as despesas com transporte dos técnicos responsáveis pela aplicação das provas, o fornecimento e entrega nos locais de realização os materiais gráficos,

de escritório, lanches e água, garantindo segurança e tudo mais que se fizer necessário à realização efetiva da seleção.

6.6.7. Arcar com todas as despesas referentes à remessa de material relacionado ao Processo Seletivo.

6.6.8. Adotar outras medidas necessárias ao correto e fiel cumprimento do objeto ora contratado (Processo Seletivo), de acordo com as exigências estabelecidas pela Contratante e dispositivos legais pertinentes à realização do certame.

6.6.9. 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 inicial do contrato.

CLÁUSULA SETIMA - CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA: O presente contrato não poderá ser cedido ou transferido a terceiros, total ou parcialmente.

CLÁUSULA OITAVA - DAS DISPOSIÇÕES ACESSÓRIAS: Além das disposições presentes neste instrumento contratual, fica dele fazendo parte integrante, o Processo Licitatório nº 096/2023 e a Proposta apresentada pela CONTRATADA.

CLÁUSULA NONA - DO REAJUSTE DO CONTRATO: Fica afastada qualquer hipótese de reajuste do valor estabelecido na Cláusula Segunda deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO CONTRATUAL: O instrumento contratual firmado em decorrência da presente licitação poderá ser rescindido de conformidade com o disposto nos arts. 77 a 80, da Lei nº 8.666/93.

10.1. A inexecução total ou parcial deste contrato, além de ocasionar a aplicação das penalidades previstas na cláusula seguinte, ensejará também a sua rescisão, desde que ocorram quaisquer motivos enumerados no art. 78, e acarretará também as consequências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES: O descumprimento das condições estabelecidas neste instrumento sujeitará a CONTRATADA às penalidades previstas na Lei nº 8.666/93 e legislação complementar, bem como, as seguintes disposições:

11.1. A CONTRATADA que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a Proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa do atendimento das condições de habilitação ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Municipal, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, além de incidir na multa de natureza indenizatória no valor correspondente a 10% do valor da proposta que houver apresentado.

11.2. A multa incidirá nas hipóteses de:

11.2.1. Recusar-se, injustificadamente, a celebrar este Contrato, se convocada dentro do prazo de validade de sua proposta.

11.2.2. Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa;

11.2.3. Ensejar o retardamento na execução do objeto deste Contrato;

11.2.4. Não mantiver a proposta, injustificadamente;

11.2.5. Falhar ou fraudar na execução do objeto deste Contrato;

11.2.6. Comportar-se de modo inidôneo;

11.2.7. Cometer fraude fiscal.

11.3. O valor de qualquer multa que venha a ser aplicada deverá ser recolhido à tesouraria da Prefeitura Municipal no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da respectiva notificação.

11.4. Os valores apurados a título de multa serão retidos quando da realização do pagamento à CONTRATADA. Se estes forem insuficientes, poderão ser cobrados administrativa ou judicialmente após a notificação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Os recursos destinados ao cumprimento dos encargos decorrentes da presente contratação correrão por conta da dotação orçamentária: 02 – Executivo, 02.01 – Gabinete do Prefeito, 04.122.0045 – administração geral 2.055 – Manutenção do Gabinete do Prefeito, 3.3.90.39.00 - Outros Serviços Terceiros PJ

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

Será responsável por fiscalizar a execução do presente contrato o **Canupa**, portadora do CPF 089.437.349-80, ocupante do cargo de Chefe de Divisão como **Gestora**; A servidora **Jaqueline Fachiano Lacerda**, portador do CPF: 033.693.441-65, ocupante do cargo de Agente de Endemias (Realocada) como **Fiscal Titular**; A servidora **Helayne Rosienni Santana**, portadora do CPF: 947.858.481-20, ocupante do cargo de Líder de Equipe III como **Fiscal Suplente**; nomeado pela Portaria Conjunta SEGAF/GABIP nº 123/2023.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO CONTRATUAL: As partes elegem o Foro da Comarca de Deodópolis, Estado de Mato Grosso do Sul, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E assim, por estarem certas e ajustadas, as partes assinam este TERMO DE CONTRATO, em 02 (duas) vias de igual teor, na presença de 02 (duas) testemunhas.

Deodópolis - MS, 12 de julho de 2023.

Valdir Luiz Sartor
Prefeito Municipal
Contratante

Caroline Pereira Batista
Contratada

Testemunhas:

Guilherme Furtado Cavalcante
CPF: 073.996.061-02

Sara Regina da Silva Perez
CPF: 363.950.278-75