**CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA**

*www.camarasantabranca.sp.gov.br*

**Contrato nº 57/2017.**

**Processo nº 79/2017.**

**Contrato de Prestação de Serviços** **Técnico-**

**Especializados que entre si celebram a CÂMARA**

**MUNICIPAL DE SANTA BRANCA e a empresa**

**DÉDALUS CONCURSOS E TREINAMENTOS**

**EIRELI ME.**

Pelo presente instrumento contratual e na melhor forma de direito, de um lado, como **CONTRATANTE** a **CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA-SP**, localizada na Praça AjudanteBraga, nº 108 - Centro, na cidade de Santa Branca, inscrita no CNPJ sob nº. 01.958.948/0001-17, devidamente representada pelo seu Presidente, Vereador **EDER DE ARAÚJO SENNA,** brasileiro, casado, portador do RG nº 20.610.224-0 SSP-SP inscrito no CPF/MF sob o nº 109.611.618-92 com endereço à rua Biagino Chieffi, nº 77 - bairro Parque São Jorge - Santa Branca - SP, CEP 12.380-000, e, de outro lado, como **CONTRATADA** a empresa **DÉDALUS CONCURSOS E TREINAMENTOS EIRELI** **ME**, CNPJ Nº 10.336.643/0001-64, localizada na Alameda Terracota nº 215, conjunto 413, EspaçoCerâmica – São Caetano do Sul – CEP 09531-190, representada por **FABIO MARTINS PEREIRA** **BARROS**, sócio administrador da empresa, brasileiro, casado, portador do RG Nº 40.475.802–SSP/SPe CPF/MF N° 309.938.158-63, que entre si tem justo e acertado o presente **CONTRATO DE** **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**, com fundamento nos Princípios Gerais de Direito, na Lei Geral deLicitações e suas alterações, bem como nas demais legislações e normas pertinentes, mediante as cláusulas e condições a seguir especificadas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO E FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA**

**1.1** O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços técnico-especializados de organização erealização de concurso público de provas, ou de provas e títulos, para provimento de **01 (uma) vaga** **para o emrpego público de Procurador Jurídico Legislativo e de 01 (uma) vaga para o emprego público de Contador Legislativo,** junto à Câmara Municipal de Santa Branca, conforme as LeisMunicipais nºs. 1618 e 1619, de 02 de dezembro de 2016, com a realização de inscrições, preparação das provas, elaboração da lista de classificação geral de candidatos, bem como a promoção dos atos necessários à seleção, conforme Memorial Descritivo constante do Anexo I.

**1.2** Considera-se parte integrante do presente instrumento, como se nele estivessem transcritos, osseguintes documentos: a) proposta de 02 de fevereiro de 2017, apresentada pela CONTRATADA; b) Anexo I.

**1.3** A contratação da empresa é fundamentada pelo artigo 24, II, da lei 8.666/93, sendo,portanto,dispensável a licitação em razão do valor contratual estabelecido.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS.**

**2.1**. O objeto do presente contrato será executado de forma indireta, consoante o artigo 10, inciso II,alínea “e”, da lei 8.666/93 e conforme proposta da **CONTRATADA**.

**2.2** Os serviços serão executados durante o período de 120 (cento e vinte) dias, contados a partir dadata da assinatura do contrato.

Caixa Postal nº 30 – CEP 12.380-000 – tel. (12) 3972-0322 – cmstbr@uol.com.br. - Santa Branca – SP.

**CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA**

*www.camarasantabranca.sp.gov.br*

**2.3** O Recebimento do Objeto deste contrato dar-se-á pela Comissão Especial Organizadora doConcurso Público.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA BANCA EXAMINADORA**

**3.1.** Incumbe à **CONTRATADA** organizar as bancas examinadoras para a elaboração e a correção dasprovas, devendo a **CONTRATANTE** acatar o critério tradicional da confidencialidade de sua constituição.

**3.2.** O critério de que trata o item 3.1 consiste, basicamente, na segurança e no sigilo da seleção quantoa:

1. Manter-se exclusivamente na alçada da **CONTRATADA** a indicação dos nomes dos participantes, internos e externos, que integrem as referidas bancas examinadoras;
2. Assegurar absoluto sigilo quanto ao conteúdo das provas até o momento de sua aplicação.

**CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES**

**4.1.** São obrigações das partes as expressamente previstas neste contrato, além de outras decorrentesdeste ajuste e da legislação.

**4.2.** A **CONTRATANTE** compromete-se a:

1. Fornecer todas as informações necessárias à elaboração do concurso, tais como: número de vagas, descrição do cargo, referencia salarial e requisitos para provimento;
2. Articular-se com a **CONTRATADA** quanto às datas relativas às atividades constantes neste contrato e fazer cumprir o respectivo calendário;
3. Acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos por meio da Comissão Especial Organizadora de Concurso Público da **CONTRATANTE**, nomeada pela Portaria n° 07/2017, de 19 de abril de 2017, composta pelos seguintes membros: Hélcia Cristina Rodrigues Ferreira - Presidente, Sérgio Vallim e Rodrigo Eduardo de Souza - Membros, que se encarregarão dos contatos com a **CONTRATADA** para esclarecimentos de dúvidas, troca de informações e demais providências necessárias para a realização do objeto deste contrato;
4. Publicar editais, listagens, comunicados, bem como quaisquer materiais pertinentes ao concurso público na imprensa oficial e/ou no site oficial/endereço eletrônico do Legislativo, nos termos das exigências legais;
5. Responsabilizar-se pelos custos excepcionais no caso de suspensão do concurso, quando tal fato se der por responsabilidade da **CONTRATANTE**;
6. Providenciar cessão ou locação de espaço físico para a organização, aplicação das provas e outros atos relacionados;
7. Homologar o resultado final do concurso.

**4.3. A CONTRATADA** compromete-se a:

1. guardar, pelo prazo mínimo de 2 (dois) anos os arquivos físicos, e manter a versão digital pelo prazo de 5 (cinco) anos a contar da data da homologação, em local apropriado, todos os relatórios

Caixa Postal nº 30 – CEP 12.380-000 – tel. (12) 3972-0322 – cmstbr@uol.com.br. - Santa Branca – SP.

**CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA**

*www.camarasantabranca.sp.gov.br*

de inscrição, as folhas de respostas, as folhas de frequência e as demais planilhas de todos os candidatos, bem como exemplares de todas as provas aplicadas do concurso;

1. Observar a legislação e as normas aplicáveis aos concursos públicos, em especial as disposições constantes na Lei Federal n° 8.666/93, as alterações introduzidas pelas Leis n° 8.883/94 e 9.648/98 e demais disposições legais pertinentes;
2. A responsabilidade pela devolução das taxas de inscrições no caso da não realização do concurso ou pelo cancelamento será da **CONTRATADA**;
3. Elaborar todos os editais relativos ao concurso público e publicar apenas após o aval da

**CONTRATANTE**;

1. Elaborar comunicados, formulários, cadastros e listagens;
2. Elaborar e distribuir o material necessário à inscrição dos candidatos;
3. Elaborar, revisar, compor, imprimir e acondicionar os instrumentos de avaliação a serem aplicados em todas as fases do concurso;
4. Providenciar pessoal para a segurança e aplicação dos instrumentos de avaliação, com a utilização de detectores de metais e/ou outros instrumentos nas portas dos banheiros para evitar fraudes na aplicação das provas;
   1. Coordenar a aplicação dos instrumentos de avaliação;
   2. Fazer a correção dos instrumentos de avaliação;
   3. Julgar os recursos administrativos interpostos por candidatos, subsidiar as respostas às ações judiciais propostas em desfavor do **CONTRATANTE** e responder as que, em seu desfavor, sejam propostas, em ambos os casos, quando referentes ao certame;
   4. Dar assessoria técnica e jurídica à **CONTRATANTE** em relação ao objeto deste contrato;
   5. Fazer o processamento eletrônico, emitir e publicar listagens referentes a todas as etapas do referido concurso;
   6. Utilizar seus funcionários na execução dos serviços contratados, podendo, com as necessidades, fazer outras contratações por sua exclusiva iniciativa e responsabilidade, na forma do artigo 13 da lei n° 8.666/93;
   7. Entregar e publicar o resultado final do certame;
   8. Guardar, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, em local apropriado, todos os formulários de inscrição, as folhas de respostas, as folhas de frequência e as demais planilhas de todos os candidatos, bem como exemplares de todas as provas aplicadas no concurso.

**CLÁUSULA QUINTA – DA CLIENTELA DO CONCURSO**

**5.1**. Constitui clientela do concurso todos aqueles devidamente inscritos, que realizarem ocadastramento no site da **CONTRATADA** na internet, que tiverem os seus boletos bancários, relativos à taxa de inscrição, efetivamente liquidados, ou pela empresa isentados, conforme legislação municipal, e que cumprirem com todos os requisitos da legislação, normas e edital do certame.

**CLAUSULA SEXTA – DO VALOR**

**6.1.** Pela execução dos serviços, objeto do presente contrato, a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** a importância total de **R$ 7.000,00 (sete mil reais);**

**6.2.** O pagamento dos serviços contratados será efetuado em duas parcelas de igual valor, sendo aprimeira até 5 (cinco) dias após o término das inscrições, e a outra, até 5 (cinco) dias após a homologação do concurso, devendo a empresa **CONTRATADA** emitir a respectiva fatura que,

Caixa Postal nº 30 – CEP 12.380-000 – tel. (12) 3972-0322 – cmstbr@uol.com.br. - Santa Branca – SP.

**CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA**

*www.camarasantabranca.sp.gov.br*

devidamente comprovada e atestada pela contabilidade da **CONTRATANTE**, será encaminhada para pagamento através de emissão de boleto bancário ou de depósito em conta bancária identificada e indicada pela **CONTRATADA**;

**6.3.** O valor da taxa de inscrição no concurso público será de **R$55,00 (cinquenta e cinco reais)** paraos empregos públicos de Procurador Jurídico Legislativo e Contador Legislativo.

**6.4.** A taxa de inscrição será recolhida pela **CONTRATADA** através de boleto bancário e repassada à **CONTRATANTE**, com abatimento das taxas bancárias referentes aos boletos, no prazo de até 5 (cinco)dias após o encerramento das inscrições.

**CLÁUSULA SETIMA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**7.1.** As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta da Rubrica **3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – Pessoa Jurídica**, constante no orçamento vigente da

**CONTRATANTE**.

**CLÁUSULA OITAVA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**8.1.** Na ocorrência de inadimplemento injustificado no cumprimento do objeto, no caso de sua execuçãoem desacordo com o especificado, ou quaisquer outras ações ou omissões que impliquem em descumprimento do ajuste, estará a empresa sujeita às penalidades previstas nesta cláusula, em outras previstas neste instrumento contratual e na legislação pertinente.

**8.2.** Incidirá multa de 1% (um por cento) sobre o valor do contrato por dia de atraso injustificado naexecução contratual, a ser configurada e devida após o decurso de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência, devendo a **RECLAMANTE** notificar a empresa para a apresentação de solução tecnológica ou operacional e o devido retorno à normalidade na prestação dos serviços contratados;

**8.3.** Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor do contrato, no caso de inexecução parcial docontrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com o Legislativo Municipal pelo prazo de 01 (um) ano.

**8.4.** Multa de 30 % (trinta por cento) sobre o valor do contrato no caso de inexecução total do contrato,cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e impedimento de contratar com o Legislativo Municipal pelo prazo de 02 (dois) anos.

**8.5.** As penalidades poderão ser cumuladas entre si ou aplicadas de forma autônoma, de acordo com agravidade da conduta, sem prejuízo de possível rescisão contratual.

**8.6.** A aplicação de quaisquer das penalidades inicia-se com a notificação à **CONTRATADA**,descrevendo os fatos e indicando a penalidade que será aplicada, abrindo-se o prazo de 5 (cinco) dias úteis para prévia defesa, à exceção do item 8.4, cujo prazo será de 10 (dez) dias úteis.

**8.7.** Independentemente das multas previstas, o Legislativo Municipal poderá, garantida a defesa préviada **CONTRATADA**, aplicar as seguintes sanções:

1. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Legislativo Caixa Postal nº 30 – CEP 12.380-000 – tel. (12) 3972-0322 – cmstbr@uol.com.br. - Santa Branca – SP.

**CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA**

*www.camarasantabranca.sp.gov.br*

Municipal, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

1. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o Poder Legislativo;

**8.8.** As multas, a critério do **CONTRATANTE**, poderão ser cobradas cumulativamente ou isoladamente.

**8.9.** A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequência contratuais elegais aplicáveis. Constituem também motivos para a rescisão do contrato aqueles arrolados no artigo 78 da lei n° 8.666/93.

**8.10.** Os valores relativos às multas, caso aplicadas, deverão ser recolhidos aos cofres do Município deSanta Branca, no prazo de 3 (três) dias úteis da data de sua aplicação, mediante guia de recolhimento oficial que será encaminhada à **CONTRATADA**, ou devidamente descontado do pagamento devido, ou, ainda, cobradas judicialmente.

**8.11.** Nenhum pagamento será realizado à **CONTRATADA** que tenha sido multada, antes do efetivorecolhimento da mesma.

**CLÁUSULA NONA – DA TRANSFERÊNCIA E SUBCONTRATAÇÃO**

**9.1**. A **CONTRATADA** não poderá ceder ou transferir, dar em garantia ou vincular de qualquer forma,total ou parcialmente, o objeto contratado a qualquer pessoa física ou jurídica, sem prévia e expressa autorização da **CONTRATANTE**, sendo que nenhuma cláusula de subcontratação poderá estabelecer qualquer vínculo ou compromisso entre a **CONTRATANTE** e a subcontratada.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO**

**10.1.** A inexecução total ou parcial do contrato enseja a possibilidade de sua rescisão, conforme dispostonos artigos 77, 78, incisos I a VIII, XII, XVII, artigo 79, incisos e parágrafos e artigo 80, incisos e parágrafos, todos da lei n° 8.666/93.

**10.2.** Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processoadministrativo interno aberto para essa finalidade, assegurado o contraditório e a ampla defesa à

**CONTRATADA**.

**10.3.** A rescisão do contrato poderá ser:

1. Determinada por ato unilateral e escrito da **CONTRATANTE**, nos casos enumerados nos incisos I a VII, XII e XVII do artigo 78 da lei n° 8.666/93, notificando-se a **CONTRATADA** com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias;
2. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo, desde que haja conveniência para a

**CONTRATANTE;**

1. Judicial, nos termos da legislação vigente e pertinente sobre a matéria.

**10.4.** A rescisão administrativa ou amigável será precedida de ato escrito e fundamentado peloPresidente da Câmara Municipal.

Caixa Postal nº 30 – CEP 12.380-000 – tel. (12) 3972-0322 – cmstbr@uol.com.br. - Santa Branca – SP.

**CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA**

*www.camarasantabranca.sp.gov.br*

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO PRAZO**

**11.1** Este contrato vigorará pelo período de 120 dias, contados da data de assinatura deste ajuste.

**11.2** O contrato poderá ser prorrogado se houver interesse das partes.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO**

**12.1** Fica eleito o Foro da Comarca de Santa Branca para dirimir qualquer dúvida oriunda da execuçãodeste instrumento, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, salvo os casos previstos no Artigo 102, inciso I, alínea “d” da Constituição Federal.

E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas infra-assinadas.

Santa Branca, 19 de abril de 2017.

**CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA**

- Ver. EDER DE ARAÚJO SENNA - Presidente

**DÉDALUS CONCURSOS E TREINAMENTOS EIRELI - ME**

- FABIO MARTINS PEREIRA BARROS – Sócio Administrador

**TESTEMUNHAS:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nome: Hélcia Cristina Rodrigues Ferreira

RG: 18.595.773

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nome: Antonio Carlos de Oliveira

RG: 20.143.997-3

Caixa Postal nº 30 – CEP 12.380-000 – tel. (12) 3972-0322 – cmstbr@uol.com.br. - Santa Branca – SP.

**CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA**

*www.camarasantabranca.sp.gov.br*

ANEXO I – MEMORIAL DESCRITIVO

DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

OBJETO: prestação de serviços técnico-especializados de organização e realização de concurso público de provas, ou de provas e títulos, para provimento de **01 (uma) vaga para o emrpego público de**

**Procurador Jurídico Legislativo e de 01 (uma) vaga para o emprego público de Contador Legislativo,** junto à Câmara Municipal de Santa Branca, conforme as Leis Municipais nºs. 1618 e 1619,de 02 de dezembro de 2016, com a realização de inscrições, preparação das provas, elaboração da lista de classificação geral de candidatos, bem como a promoção dos atos necessários à seleção, conforme a relação de cargos:

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | OBJETIVO: Realização de Concurso Público |
| 1.1 | Planejamento, Organização e Execução do Concurso Público. |
| 2 | SERVIÇOS ABRANGIDOS: |
| 2.1 | Análise da Legislação Municipal (Leis, Decretos, Regulamentos, Estatutos e Lei |
|  | Orgânica do Município); |
| 2.2 | Elaboração de Editais e respectivo conteúdo programático por cargo; |
| 2.3 | Viabilização de inscrição on line e presencial; |
| 2.4 | Confecção de manual do candidato; |
| 2.5 | Divulgação dos atos do concurso através do site da CONTRATADA e no quadro e |
|  | avisos do órgão público; |
| 2.6 | Central de atendimento telefônico e via e-mail ou fale conosco; |
| 2.7 | Emissão de relatório e editais de confirmação de inscrição e de convocação para todas |
|  | as fases do certame; |
| 2.8 | Seleção e inspeção prévias dos locais de prova; |
| 2.9 | Alocação de candidatos; |
| 2.10 | Elaboração e impressão das provas em absoluto sigilo; |
| 2.11 | Transporte dos malotes e de todo material sob escolta de seguranças; |
| 2.12 | Controle de portaria; |
| 2.13 | Aplicação das provas objetivas, práticas, de avaliação física ou psicológica, conforme |
|  | legislação vigente; |
| 2.14 | Divulgação de gabaritos; |
| 2.15 | Correção por leitura óptica; |
| 2.16 | Análise e pontuação de títulos, se for o caso; |
| 2.17 | Assessoria Jurídica para eventuais respostas a recursos e/ou ações judiciais, se |
|  | houver; |
| 2.18 | Homologação do certame. |
| 3 | **CABERÁ AINDA À CONTRATADA**, mantidas e ratificadas todas as demais |
|  | obrigações que não conflitem com as já elencadas nos itens 1 e 2 e respectivos |
|  | subitens; |
| 3.1 | Trabalhos relativos às fichas de inscrição; |
| 3.2 | Comprovante de recolhimento de taxa; |
| 3.3 | Definição do período da inscrição (somente dias úteis), horário, local, forma e |
|  | endereço; |
| 3.4 | Definir ou indeferir as inscrições; |
| 3.5 | Julgar os recursos dos candidatos, cujas inscrições foram indeferidas; |
| 3.6 | Preparar, aplicar, corrigir e avaliar as provas estabelecidas para o processo Concurso; |
| 3.7 | Julgar os recursos interpostos contra o resultado das provas; |
| 3.8 | Elaborar relatório final, constando todas as etapas e resultados do Concurso; |

Caixa Postal nº 30 – CEP 12.380-000 – tel. (12) 3972-0322 – cmstbr@uol.com.br. - Santa Branca – SP.

**CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA**

*www.camarasantabranca.sp.gov.br*

3.9 Toda a documentação a que se refere à “Avaliação do Candidato” deverá ser entregue à Comissão Especial para arquivo;

3.10 O desenvolvimento dos trabalhos de Elaboração e Condução do Concurso é de inteira responsabilidade da contratada, cabendo a esta a condução e retificação, se necessário, de forma circunstanciada, de etapas deste Anexo.

**RELAÇÃO DE FUNÇÃO/QUANTIDADE DE SERVIDORES PARA O CINCURSO PÚBLICO**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| FUNÇÃO | VAGAS | SALÁRIO | ESCOLARIDADE | | LEI MUNICIPAL |
| Contador Legislativo | 01 | R$ 3.196,20 | Bacharel | em | 1.619/16 |
|  |  |  | Contabilidade | e |  |
|  |  |  | Inscrição CRC |  |  |
| Procurador Jurídico | 01 | R$ 3.196,20 | Bacharel | em | 1.618/16 |
| Legislativo |  |  | Direito e Inscrição | |  |
|  |  |  | na OAB |  |  |

Santa Branca, 19 de abril de 2017.

**CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA**

- Ver. EDER DE ARAÚJO SENNA - Presidente

**DÉDALUS CONCURSOS E TREINAMENTOS EIRELI - ME** - FABIO MARTINS PEREIRA BARROS – Sócio Administrador

Caixa Postal nº 30 – CEP 12.380-000 – tel. (12) 3972-0322 – cmstbr@uol.com.br. - Santa Branca – SP.