CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
Nº 007/2023.

As partes Contraentes, de um lado o Município de Pinhal Grande-RS, CNPJ nº 94.444.346/0001-22, com sede na Av. Integração, 2691, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. Lucas Michelon, doravante denominado simplesmente de **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa **PREMIER CONCURSO LTDA**, inscrita no cnpj nº 04.729.944/0001-20, localizada na cidade de Porto Alegre/RS na Avenida Mauá, nº 2011, doravante denominada simplesmente de **CONTRATADA**, firmam o presente para de conformidade com o **Dispensa de Licitação Nº 002/2023, Processo n° 002/2023** e Lei Federal nº 8.666/93, pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidade das partes a seguir descritas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO DO CONTRATO:

Realização de Processo Seletivo simplificado, com elaboração de prova prática nível de ensino Fundamental Incompleto, para o cargo de Servente para a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Turismo e Desporto e Lazer e Secretaria Municipal de Saúde.

1. Atribuições da Empresa:

a) Elaborar o edital de abertura das inscrições - incluindo todos os elementos normativos do processo seletivo, em conformidade com as instruções do Tribunal de Contas do Estado.
b) Elaborar todos os demais editais necessários, bem como seus extratos - homologação das inscrições, convocação para provas, divulgação de resultado das provas, julgamento de recursos, homologação do resultado final e classificação dos candidatos.
c) Apoio na elaboração de todas as portarias a serem editadas pelo Município, quando necessário.
d) Elaboração de atas e listas de presença - para todas as etapas de aplicação de provas e atos públicos.
e) Aplicação das Provas Práticas - ficará a cargo da empresa a aplicação e avaliação da prova.
f) Emissão de relatórios - Após a correção das provas, serão elaborados relatórios contendo notas individuais de cada prova, sendo devidamente divulgados através de edital.
g) Efetuar o exame de recursos administrativos relativos às provas - será feito pela banca responsável da empresa, contando com o apoio técnico dos profissionais responsáveis pela elaboração e avaliação da prova. A partir da análise e julgamento dos recursos, será emitido parecer individualizado para cada recurso, que será divulgado por edital.
h) Emitir relatórios Finais - Esgotados os prazos para a interposição de recursos, deverá ser elaborado edital e relatório com a classificação final dos aprovados.
i) Disponibilizar Apoio técnico-jurídico em todas as etapas do processo seletivo.
j) Realizar sorteio de desempate, como critério de desempate, se for necessário.

2. Atribuições da Prefeitura Municipal:

a) Custear as Publicações Legais.
b) Fornecimento de cópia da legislação necessária à realização do certame e demais dados necessários à montagem do edital.
c) Responsabilizar-se pela cobrança da taxa de inscrição.
d) Disponibilização de local, equipamentos, materiais e pessoal de apoio para aplicação das provas.

LUCAS MICHELON:02112038079 Assinado de forma digital por LUCAS MICHELON:02112038079

e) Recebimento de eventuais recursos administrativos e encaminhamento à empresa para análise e elaboração de parecer.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

O valor total da contratação é de **R$ 2.804,00** (dois mil, oitocentos e quatro reais), para uma estimativa de até 40 candidatos inscritos. Caso haja mais candidatos, será cobrado o valor de R$ 17,53 (dezessete reais e cinquenta e três centavos) por candidato excedente.

O pagamento será efetuado, no prazo máximo de 5 (cinco) dias uteis da efetiva realização dos serviços e da emissão da respectiva nota fiscal.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS PRAZOS E DA VIGÊNCIA:

A Prestação dos serviços será efetuada no prazo de 60 (sessenta) dias da assinatura do contrato.

CLÁUSULA QUARTA – DOS LOCAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

Os serviços serão realizados na cidade de Pinhal Grande, em locais determinados pela CONTRATANTE, os quais poderão não ser de propriedade da administração.

CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Secretaria Municipal de Administração
281 - Despesa
03.01.04.122.0002.2011 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Administração
3.3.3.90.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
0001 – Recurso Livre

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES:

São obrigações do CONTRATANTE:
a) Fiscalizar e acompanhar os serviços realizados;
b) Efetuar o pagamento ajustado, devidamente atestadas pelo setor competente;
c) Fornecer cópia da legislação necessária à realização do certame e demais dados necessários à montagem do edital;
d) Custear as Publicações Legais.
e) Responsabilizar-se pela cobrança junto da taxa de inscrição.
f) Disponibilização de local, equipamentos, materiais e pessoal de apoio para aplicação das provas.
g) Disponibilizar fiscais suficientes para compor a banca de fiscalização de provas a ser treinada e coordenada pela empresa.
h) Realizar sorteio público, se necessário, com a coordenação da contratada.

São obrigações da CONTRATADA:
a) Elaborar o edital de abertura do concurso, incluindo todos os elementos normativos do concurso, conteúdo programático e bibliografia em conformidade com as instruções do Tribunal de Contas do Estado, bem como elaboração de extrato para publicação junto à imprensa.
b) Elaborar todos os demais editais e portarias necessárias como: Portarias de designação de bancas e de nomeação de fiscais das provas; Divulgação das inscrições; Homologação das inscrições; Divulgação do horário e local da realização das provas; Divulgação de resultado das provas; Julgamento de recursos; Homologação do resultado final e classificação dos candidatos.

LUCAS MICHELON:02112038079 Assinado de forma digital por LUCAS MICHELON:02112038079

c) Apreciar de todas as inscrições. Encerrado o período de inscrições, as mesmas serão analisadas individualmente pela empresa, que emitirá edital de divulgação das inscrições e parecer de indeferimento, se for o caso. Se indeferidas, o edital de divulgação abrirá prazo recursal, sendo da empresa a responsabilidade a apreciação dos recursos interpostos, emissão de parecer e emissão de edital de homologação de inscrições.
d) Elaborar as atas e listas de presença para todas as etapas de aplicação de provas e atos públicos.
e) Disponibilizar profissionais técnicos para compor a Banca Examinadora da empresa, devidamente cadastrados junto a seu órgão de classe, sempre em conformidade com o nível do cargo, o conteúdo programático e a bibliografia indicada no edital que regulamenta o certame.
f) Aplicar as Provas, com designação de Comissão Executiva de Coordenação.
g) Realizar o edital de convocação para sorteio público e ata pertinente ao resultado do sorteio, se necessário.
h) Efetuar o exame de recursos administrativos relativos às provas que será feito pela banca responsável da empresa, contando com o apoio técnico dos profissionais responsáveis pela elaboração de cada prova. A partir da análise e julgamento dos recursos, será emitido parecer individualizado para cada recurso, que será divulgado por edital.
i) Emitir relatórios Finais. Esgotados os prazos para a interposição de recursos de todas as etapas do certame, deverá ser elaborado edital e relatório com a classificação final dos aprovados.
j) Disponibilizar Apoio técnico-jurídico em todas as etapas do certame seletivo.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES E MULTAS:

Se o CONTRATADO, sem justa causa não cumprir as exigências constantes na Nota de empenho e/ou consignadas na sua proposta, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e comprovados a juízo da Secretaria Municipal de Administração, aplicar-se-ão as seguintes penalidades:

a) Advertência por escrito, no caso de pequenas irregularidades;
b) Multa de até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor do contrato ou do empenho no caso do licitante vencedor não cumprir rigorosamente as exigências contratuais, salvo decorrente de motivo de força maior definido em Lei, e reconhecido pela autoridade competente;
c) Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos, quando a inexecução contratual sobrevier prejuízos a administração;
d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação;

CLÁUSULA OITAVA - RESCISÃO:

a) O contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, por mútuo acordo entre as partes.
b) Poderá também ser rescindido unilateralmente pelo CONTRATANTE, se o CONTRATADO não cumprir as condições e obrigações expressas neste ato, ou ocorrendo quaisquer das hipóteses previstas no 79, inciso I da Lei 8.666/93 alterada pela Lei 8.883/94 e demais legislação em vigor.

CLÁUSULA NONA - DA FISCALIZAÇÃO:

A supervisão da execução deste contrato ficara a cargo do responsável pelo expediente da Secretaria Municipal da Administração Felipe Facco Lago, que fiscalizará a execução do contrato.

LUCAS MICHELON:02112038079 Assinado de forma digital por LUCAS MICHELON:02112038079

CLÁUSULA DÉCIMA - DO FORO:

Fica eleito o Foro da Comarca de Júlio de Castilhos/RS, para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente contrato.

E por estarem às partes ajustadas, assinam o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual forma e teor, juntamente com as testemunhas abaixo firmadas.

Este contrato poderá ter sua assinatura efetivada por meio de chaves privadas e reconhecida através da infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras (ICP-Brasil), dispensando-se neste caso da presença das testemunhas.

Pinhal Grande/RS, 04 de janeiro de 2023.

LUCAS MICHELON:02112038079

Assinado de forma digital por LUCAS MICHELON:02112038079

Lucas Michelon
Prefeito Municipal

PREMIER CONCURSO LTDA
CNPJ nº 04.729.944/0001-20

Testemunhas: