**CONTRATO Nº 021/2020**

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PIRAJUÍ E A EMPRESA CEMAT ASSESSORIA ADMINISTRATIVA LTDA. (EM RECUPERAÇÃO JUDICIAL/EXTRAJUDICIAL, quando FOR O CASO) PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PREPARAÇÃO E APLICAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO, PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PESSOAL PARA AS DIVERSAS FUNÇÕES DO MUNICÍPIO DE PIRAJUÍ**.

O **MUNICÍPIO DE PIRAJUÍ**, inscrito no CNPJ sob nº 44.555.027/0001-16, com sede na Praça Doutor Pedro da Rocha Braga nº 116 – Bairro Centro – CEP 16.600-000 – Pirajuí – SP, representado, pelo Senhor Prefeito Municipal, **CESAR HENRIQUE DA CUNHA FIALA**, portador da cédula de identidade RG nº 34.384.708-5, emitido pela Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo e, devidamente Inscrito no Cadastro das Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o nº 382.854.078-37, de ora em diante designado **CONTRATANTE**, e de outro, a **EMPRESA CEMAT ASSESSORIA ADMINISTRATIVA LTDA.**, CNPJ nº 59.991.463/0001-05, com sede na Rua João Becao nº 444 – Bairro Centro – CEP 17.550-000 – Júlio Mesquita – SP – Fone (0XX14) 3487-1179 – E-mail: contato@cematconcurso.com.br, representada pela **SENHORA CELIA MARIKO UMEKI**,brasileira, casada, empresária, portadora da cédula de identidade RG sob nº 18.909.295, emitido pela Secretaria da Segurança Pública do Estado de São Paulo e, devidamente Inscrita no Cadastro das Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o nº 067.982.048-56, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, na forma do inciso II do artigo 24 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, firmam o presente contrato, com as seguintes cláusulas:

## **CLÁUSULA PRIMEIRA**

## **DO OBJETO**

**1.1 – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PREPARAÇÃO E APLICAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO, PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PESSOAL PARA AS DIVERSAS FUNÇÕES DO MUNICÍPIO DE PIRAJUÍ**.

**1.2 –** O fornecimento de materiais e os serviços técnicos especializados referidos nesta cláusula serão prestados conforme consta da Proposta da **CONTRATADA**, parte integrante deste Contrato.

**1.3 –** Considera-se parte integrante do presente instrumento, como se nele estivesse transcrito, seu adendo e o seguinte documento:

1. A proposta comercial de 11 de maio de 2020, apresentada pela **CONTRATADA**.

## **CLÁUSULA SEGUNDA**

## **CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO**

**2.1 –** Os serviços serão executados conforme as especificações e condições estabelecidas na Proposta Comercial e serão acompanhados e recebidos pelo Diretor de Divisão Administrativa designado pelo **CONTRATANTE**, que expedirá os Atestados de Realização dos Serviços;

**2.1.1 –** Correrão por conta da **CONTRATADA** as despesas para efetivo atendimento ao objeto contratado, tais como materiais, equipamentos, acessórios, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes de sua execução.

**2.2 –** As notas fiscais/faturas deverão ser emitidas pela **CONTRATADA**, contra o **CONTRATANTE**, e apresentadas para o Diretor de Divisão Administrativa.

**2.3 –** Recebidas as Notas-Fiscais Faturas de Serviço (NFFS), o Diretor de Divisão Administrativa terá o prazo de até 03 (três) dias úteis para a emissão do Atestado de Realização dos Serviços e encaminhamento das mesmas para os devidos pagamentos;

**2.3.1 –** Os Atestados de Realização dos Serviços serão emitidos para serviços efetivamente realizados e medidos e que estiverem plenamente de acordo com as especificações constantes deste instrumento e seus anexos.

**2.4 –** A **CONTRATADA** deverá executar diretamente os serviços contratados, sem transferência de responsabilidade ou subcontratação, salvo prévia e expressa autorização deste Município de Pirajuí.

**CLÁUSULA TERCEIRA**

**DOS PRAZOS**

**3.1 –** A vigência do contrato e o prazo de execução dos serviços terão início a partir da data indicada na Autorização para Início dos Serviços, encerrando-se com a homologação do Processo Seletivo, que deverá ocorrer em até 60 (sessenta) dias, admitindo-se prorrogação, na forma da Lei.

## **CLÁUSULA QUARTA**

## **VALOR**

**4.1 –** A **CONTRATADA** obriga-se a executar os serviços, objeto deste contrato, pelos preços constantes da sua proposta, nos quais estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, bem como os encargos, benefícios e despesas indiretas (BDI) e demais despesas de qualquer natureza.

**4.2 –** O valor total do presente contrato é de **R$ 45.500,00 (QUARENTA E CINCO MIL E QUINHENTOS REAIS)**, **DIVIDIDOS EM 02 (DUAS) PARCELAS IGUAIS DE R$ 22.750,00 (VINTE E DOIS MIL E SETECENTOS E CINQUENTA REAIS).**

**4.3 –** A **CONTRATADA** cobrará diretamente de cada candidato, no ato da inscrição, o valor a seguir discriminado:

|  |  |
| --- | --- |
| **ESCOLARIDADE** | **VALOR DA INSCRIÇÃO** |
| Ensino Fundamental | R$ 55,00 |
| Ensino Médio | R$ 65,00 |
| Ensino Superior | R$ 85,00 |

**4.4 –** A **CONTRATADA** repassará ao **CONTRATANTE** o do valor total das inscrições do Processo Seletivo, no prazo de 05 (cinco) dias após o encerramento das inscrições.

## **CLÁUSULA QUINTA**

## **RECURSOS E PAGAMENTO**

**5.1 –** A despesa onerará os recursos orçamentários e financeiros da funcional programática:

**02.01.01.3.3.90.39.00.04.122.0002.2002.0000 – FICHA 016.**

**5.2 –** Os pagamentos serão efetuados em conformidade com as medições descritas na cláusula 2.3 desde Contrato e correspondente Atestado de Realização dos Serviços, mediante a apresentação dos originais da nota fiscal/fatura;

**5.2.1 –** Os pagamentos serão efetuados em 15 (quinze) dias contados da emissão dos Atestados de Realização dos Serviços, diretamente no Banco do Brasil S.A., em conta corrente da **CONTRATADA**.

**5.3 –** Não será iniciada a contagem de prazo, caso os documentos fiscais apresentados ou outros necessários à contratação contenham incorreções.

**5.4 –** A contagem do prazo para pagamento considerará dias corridos e terá início e encerramento em dias de expediente do **CONTRATANTE**.

**5.5 –** Para efeito de pagamento, a **CONTRATADA** encaminhará os documentos de cobrança para o Diretor de Divisão Administrativa.

**5.6 –** Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, será imediatamente solicitado à **CONTRATADA**, carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada ao Diretor de Divisão Administrativa no prazo de 02 (dois) dias úteis;

**5.6.1 –** Caso a **CONTRATADA** não apresente carta de correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado a partir da data da sua apresentação;

**5.7 –** Havendo divergência ou erro na emissão do documento fiscal, fica interrompido o prazo para o pagamento, sendo iniciada nova contagem somente após a regularização dessa documentação.

**CLAUSULA SEXTA**

**OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**6.1 –** Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal.

**6.2 –** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

**6.3 –** Executar diretamente os serviços contratados, sem transferência de responsabilidade ou subcontratação, salvo prévia e expressa autorização do **CONTRATANTE**.

**6.4 –** Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato.

**6.5 –** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização do **CONTRATANTE** em seu acompanhamento.

**6.6 –** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as demais obrigações assumidas.

**6.7 –** Dar ciência imediata e por escrito à **CONTRATANTE** sobre qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços.

**6.8 –** Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações sobre seus serviços.

**6.9 –** Prestar assessoria técnica e acadêmica ao **CONTRATANTE** na elaboração dos editais e comunicados relacionados ao Processo Seletivo.

**6.10 –** Responsabilizar-se pelo processo de inscrição através da Internet.

**6.11 –** Providenciar o Cadastro de Candidatos a partir das informações contidas na ficha de inscrição "Internet" e elaborar a Lista Geral dos candidatos inscritos em ordem alfabética; Lista de candidatos distribuídos por locais de realização das provas; Estatística de Inscritos e Estatística de Inscritos Portadores de Deficiência.

**6.12 –** Elaborar, imprimir e acondicionar as provas referidas na Proposta, incluindo as folhas de respostas personalizadas, autenticadas digitalmente em número suficiente para distribuição aos candidatos inscritos no Processo Seletivo.

**6.13 –** Manter sigilo quanto às provas.

**6.14 –** Providenciar os locais adequados à aplicação das provas, arcando com eventuais despesas de locação.

**6.15 –** Providenciar transporte seus representantes, encarregados de dirigir os trabalhos no dia das provas, bem como transporte para os coordenadores e material de exame, assim como a sinalização adequada dos locais de aplicação das provas, pessoal treinado para os trabalhos de coordenação e fiscalização das salas de provas.

**6.16 –** Providenciar o fornecimento de todo o material destinado aos trabalhos de aplicação das provas.

**6.17 –** Arcar com todas as despesas relativas ao pessoal requisitado para fiscalização das provas e de pessoal auxiliar utilizado para os serviços de sinalização, limpeza e conservação dos locais de provas, observados os parâmetros e quantitativos definidos pela própria **CONTRATADA**.

**6.18 –** Responsabilizar-se pela aplicação das provas, conferindo a identidade dos candidatos por meio do documento apresentado, obtendo dos mesmos a assinatura e autenticação digital na folha de respostas personalizada.

**6.19 –** Receber e analisar os recursos interpostos pelos candidatos.

**6.20 –** Dar conhecimento aos candidatos das decisões dos recursos por meio do site da **CONTRATADA**.

**6.21 –** Fornecer ao **CONTRATANTE**, o CAD – Cartão de Autenticação Digital para, no ato da posse, afixar a foto 3x4 do candidato e proceder à sua autenticação digital e por assinatura, conforme opção de utilização de tal procedimento, feita pelo **CONTRATANTE** na Proposta.

**6.22 –** Emitir, por meio de empresa especializada, laudo técnico sobre a identidade dos candidatos convocados para a posse, com base nos CAD's recebidos e nas Folhas de Respostas Personalizadas, autenticadas digitalmente na ocasião da aplicação das provas.

**6.23 –** Cabe à **CONTRATADA** manter o sigilo quanto às questões das provas, sendo de sua exclusiva responsabilidade a eventual quebra desse sigilo, se decorrente de ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou de Bancas Examinadoras por ela constituídas.

**6.24 –** A **CONTRATADA** responsabilizar-se-á, também perante terceiros, mormente os candidatos inscritos no Processo Seletivo, por prejuízos advindos do descumprimento de qualquer das atividades ou obrigações que lhe estejam afetas, nos termos deste Contrato.

**6.25 –** Face a impossibilidade técnica e legal de detecção e/ou interceptação de transmissões eletromagnéticas, feitas por intermédio de ponto eletrônico, telefonia celular, pager, etc., a **CONTRATADA** em constatando eventos de tal natureza, e verificando pelos seus próprios meios o(s) nome(s) do(s) candidato(s) envolvido(s), procederá exclusivamente à anulação da(s) prova(s) do(s) mesmo(s). Tal procedimento estará restrito ao(s) candidato(s) envolvido(s), visto todas as medidas de segurança adotadas pela **CONTRATADA** para evitar tais ocorrências.

**CLAUSULA SÉTIMA**

**OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**7.1 –** Caberá ao **CONTRATANTE**:

**7.1.1 –** Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido neste contrato;

**7.1.2 –** Exercer a fiscalização dos serviços prestados;

**7.1.3 –** Prestar à **CONTRATADA** as informações e esclarecimentos necessários que eventualmente venham a ser solicitados, e que digam respeito à natureza dos serviços contratados;

**7.1.4 –** Elaborar todos os editais e comunicados pertinentes ao Processo Seletivo, contando com o assessoramento técnico e acadêmico da **CONTRATADA**;

**7.1.5 –** Publicar, no Diário Oficial do Município de Pirajuí e no Jornal Gazeta de Pirajuí, os editais de Abertura das Inscrições, Convocação para as Provas Objetivas, Resultados; Homologação e outros pertinentes ao Processo Seletivo, arcando com as despesas decorrentes;

**7.1.6 –** Atender aos candidatos que tenham dúvidas quanto à legislação ou à regulamentação do Processo Seletivo;

**7.1.7 –** Informar à **CONTRATADA**, a data de homologação do Processo Seletivo.

## **CLÁUSULA OITAVA**

**DA FISCALIZAÇÃO**

**8.1** **–** Fica nomeado como gestor do contrato, o Diretor de Divisão Administrativa, Senhor Mauro Antônio Borges Leal e CPF nº. 797.919.568-04.

**8.2** **–** No desempenho de suas atividades é assegurado ao gestor do contrato o direito de verificar a perfeita execução do presente contrato em todos os termos e condições.

**CLÁUSULA NONA**

**RESCISÃO E SANÇÕES**

**9.1** **–** O não cumprimento das obrigações assumidas no presente contrato ou a ocorrência das hipóteses previstas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada pela Lei Federal nº 8.883, de 8 de junho de 1994, autorizam o **CONTRATANTE** a rescindir unilateralmente este contrato, independentemente de interpelação judicial, sendo aplicável, ainda, o disposto nos artigos 79 e 80 do mesmo diploma legal.

**CLÁUSULA DÉCIMA**

**DA COMUNICAÇÃO**

**10.1** **–** As comunicações formais entre as partes realizar-se-ão através do endereço indicado pela **CONTRATADA** no Termo de Ciência e Notificação, bem como pelos canais tratados entre as partes durante a fase de execução do objeto.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA**

## **FORO**

**11.1** **–** Fica eleito o **FORO DA COMARCA DE PIRAJUÍ, ESTADO DE SÃO PAULO**, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para toda e qualquer ação oriunda do presente contrato e que não possa ser resolvida por comum acordo entre as partes.

**11.2** **–** E, por estarem justas e contratadas, assinam o presente contrato para todos os fins de direito.

**PIRAJUÍ, 26 DE MAIO DE 2020.**

**MUNICÍPIO DE PIRAJUÍ**

**CESAR HENRIQUE DA CUNHA FIALA**

**CONTRATANTE**

**EMPRESA CEMAT ASSESSORIA ADMINISTRATIVA LTDA.**

**CELIA MARIKO UMEKI**

 **CONTRATADA**

|  |  |
| --- | --- |
| **TESTEMUNHAS:****MARCUS VINICIUS C. DA SILVA****ENCARREGADO DE LICITAÇÕES****RG 33.595.537-X SSP/SP****CPF 360.724.808-7** | **DUCIELE DA SILVA N. DE MELO****DIGITADORA****RG 35.796.208-4 SSP/SP****CPF 294.862.448-71** |

**GESTOR DO CONTRATO:**

Mauro Antônio Borges Leal

Diretor de Divisão Administrativa

CPF nº. 797.919.568-04

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

**CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PIRAJUÍ**

**CONTRATADA: EMPRESA CEMAT ASSESSORIA ADMINISTRATIVA LTDA.**

**CONTRATO Nº (DE ORIGEM):** 021/2020

**OBJETO:** **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PREPARAÇÃO E APLICAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO, PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PESSOAL PARA AS DIVERSAS FUNÇÕES DO MUNICÍPIO DE PIRAJUÍ**.

**ADVOGADO/Nº OAB:** Bruno Vilela Zuquieri / 209.005

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

**2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

**PIRAJUÍ, 26 DE MAIO DE 2020.**

**GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: Mauro Antônio Borges Leal

Cargo: Diretor de Divisão Administrativa

CPF: 797.919.568-04 RG: 7.269.798-2 SSP/SP

Data de Nascimento: 18/11/1954

Endereço residencial completo: Rua Prudente de Moraes nº 774 – Bairro Centro – CEP 16.600-043 – Pirajuí – SP.

E-mail institucional: administrativo@pirajui.sp.gov.br

E-mail pessoal: maurofatima@yahoo.com.br

Telefone: (0XX14) 3572-8222

Assinatura: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

**PELO CONTRATANTE:**

Nome: Cesar Henrique da Cunha Fiala

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: 382.854.078-37 RG: 34.384.708-5 SSP/SP

Data de Nascimento: 23/10/1989

Endereço residencial completo: Rua Major Nogueira de Sá nº 218 – Bairro Centro – CEP 16.600-000 – Pirajuí – SP.

E-mail institucional: gp@pirajui.sp.gov.br

E-mail pessoal: cesar\_fiala@hotmail.com

Telefone: (0XX14) 3572-8222

Assinatura: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**PELA CONTRATADA:**

Nome: Celia Mariko Umeki

Cargo: Empresária

CPF: 067.982.048-56 RG: 18.909.295 SSP/SP

Data de Nascimento: 10/07/1968

Endereço residencial completo: Rua João Becão nº 497 – Bairro Centro – Júlio Mesquita – SP – CEP 17550-000.

E-mail institucional: contato@cematconcurso.com.br

E-mail pessoal: contato@cematconcurso.com.br

Telefone: (0XX14) 3487-1179

Assinatura: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

CADASTRO DO RESPONSÁVEL

**CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PIRAJUÍ**

**CONTRATADA: EMPRESA CEMAT ASSESSORIA ADMINISTRATIVA LTDA.**

**CONTRATO Nº (DE ORIGEM):** 021/2020

**OBJETO:** **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PREPARAÇÃO E APLICAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO, PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PESSOAL PARA AS DIVERSAS FUNÇÕES DO MUNICÍPIO DE PIRAJUÍ**.

|  |  |
| --- | --- |
| Nome | Cesar Henrique da Cunha Fiala |
| Cargo | Prefeito Municipal |
| RG nº | 34.384.708-5 SSP/SP |
| CPF nº | 382.854.078-37 |
| Endereço (\*) | Rua Major Nogueira de Sá nº 218 – Bairro Centro – CEP 16.600-000 – Pirajuí – SP |
| Telefone | (0XX14) 3572-8222 |
| E-mail Institucional | gp@pirajui.sp.gov.br |
| E-mail pessoal (\*) | cesarfiala14@gmail.com |

(\*) Não deve ser o endereço/e-mail do Órgão e/ou Poder. Deve ser o endereço/e-mail onde poderá ser encontrado(a), caso não esteja mais exercendo o mandato ou cargo.

**RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO A REQUISIÇÕES DE DOCUMENTOS DO TCESP**

|  |  |
| --- | --- |
| Nome | Marcus Vinicius Cândido da Silva |
| Cargo | Encarregado de Licitações |
| Endereço Comercial do Órgão/Setor | Praça Doutor Pedro da Rocha Braga n° 116 – Bairro Centro – CEP 16.600-000 – Pirajuí – SP |
| Telefone e Fax | (0XX14) 3572-8222 |
| E-mail Institucional | licitacao@pirajui.sp.gov.br |

**PIRAJUÍ, 26 DE MAIO DE 2020.**

**CESAR HENRIQUE DA CUNHA FIALA**

**PREFEITO MUNICIPAL DE PIRAJUÍ**