CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ENTRE A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DA FAMÍLIA – SEMASF, DE UM LADO E, DE OUTRO, A EMPRESA LOTUS TREINAMENTO EM DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL E GERENCIAL LTDA, PARA OS FINS QUE ESPECIFICAM.

Ao quarto dia do mês de outubro do ano de dois mil e dezenove, o **MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ sob o nº 05.903.125/0001-45, com sede na Rua Dom Pedro II, nº 826, Centro, Praça Padre João Nicolletti, nesta Capital, por força do Decreto nº 12.931, de 19 de fevereiro de 2013, publicado no D.O.M. nº 4.431, de 28/02/2013, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DA FAMÍLIA – SEMASF,** representada pela Secretária Adjunta, Sra. **ANA MARIA RODRIGUES NEGREIROS,** brasileira, solteira, odontóloga, portadora da Cédula de Identidade nº 744.397 SSP/RO e CPF nº 987.645.271-15, doravante denominado **CONTRATANTE,** e a empresa **LOTUS TREINAMENTO EM DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL E GERENCIAL LTDA** inscrita no CNPJ sob o n.º 29.775.981/0001-20, com sede na Rua Arruda n.º 5462, Bairro Cohab, CEP n.°76.807-584, nesta Capital, neste ato legalmente representado pelo senhor **RENAN CONTE**, brasileiro, empresário, portador da cédula de identidade n.º 1053644 SSP/RO e CPF n.º 015.676.422-92, o qual outorgou poderes ao senhor **RAONI DA COSTA LEAL**, brasileiro, professor, portador da cédula de identidade nº 359.4335PA SSP/PA e inscrito no CPF/MF sob o nº 515.025.182-87, residente e domiciliado na Rodovia BR-364, casa n.º 109, Condomínio Azaléia, Bairro Novo, neste Município, doravante denominada **CONTRATADA,** resolvem celebrar o presente contrato, que tem por finalidade estabelecer os direitos e obrigações das partes na execução contratual, tudo de acordo com a legislação vigente, em especial a Lei nº 8.666/93 e alterações, resultante da contratação por dispensa de licitação com fundamento no art. 24, inciso II, c/c/ art. 23, inciso II, alínea "a", da lei nº 8.666/93, conforme autorizado pelo Processo Administrativo n.º 12.00253-000/2019, mediante as cláusulas e condições seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para elaboração, correção do caderno de provas e avaliação psicológica dos candidatos ao 2º Processo de Escolha Unificado dos Conselheiros Tutelares do Município de Porto Velho, para atender a Secretaria Municipal de Assistência Social e da Família- SEMASF, conforme especificações e quantidades discriminadas no Anexo I do Termo de Referência n.° 194/SML/2019.

Parágrafo Primeiro – Integram este documento contratual, como parte indissociável, o **processo administrativo nº 12.00253-000/2019**, em especial:

a) Termo de Referência nº 194/SML/2019 e anexos, fls. 213-221;
b) Proposta da CONTRATADA, fls. 94/96 e 144;

2. CLÁUSULA SEGUNDA – REGIME DE EXECUÇÃO

2.1. O presente contrato será executado sob o regime de **Preço Global e Irreajustável.**

2.2. Os valores praticados serão aqueles ofertados na proposta de preços da Contratada.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO:

3.1. O valor desta contratação é de **R$ 15.999,00 (quinze mil, novecentos e noventa e nove reais).**

4. CLÁUSULA QUARTA – PRAZO, DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E RECEBIMENTO:

4.1. Prazo:

4.1.1. Os serviços serão executados em estrita observância às condições e prazos pactuados, que devem compor as fases de execução (cronograma) que integrará a proposta original (orçamento) com os valores respectivos, SENDO INACEITÁVEL A MODIFICAÇÃO DE QUALQUER PRAZO ESTIPULADO NO ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA N.° 194/SML/2019, em virtude da urgência da execução dos serviços, bem como pela elaboração do Tribunal Regional Eleitoral do Estado de Rondônia quanto ao empréstimo das urnas eletrônicas para o dia da votação/eleição.

4.2. Da execução dos serviços:

4.2.1. Elaboração do Caderno de Prova de Conhecimento, contendo 20 (vinte) questões, sendo 8 (oito) questões objetivas e 12 (doze) questões subjetivas, onde a aferição de pontuação será de 0,5 (meio) ponto para cada questão correta;

4.2.2. O Caderno de Prova de Conhecimento, deverá conter 40% de questões objetivas e 60% de questões subjetivas, as quais abordarão os seguintes dispositivos legais do Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA:

I – Artigos 01 a 69, do Livro l, relativos às Disposições Preliminares, Princípios Gerais e Diretrizes; Direitos Fundamentais; Do Poder Familiar. Da Guarda e da Adoção; Dos Direitos à Educação, Cultura, Esporte, Lazer, Profissionalização e Proteção do Trabalho;

II – Artigos 90 a 140, do Livro II, relativos às Entidades de Atendimento; Medidas de Proteção; Pratica do Ato Infracional; Medidas Pertinentes aos Pais ou Responsáveis; Conselho Tutelar;

III – Artigo 147, do Livro II, relativo Ao Acesso à Justiça;

IV – Artigo 194 a 197 e 245 a 258, do Livro II, relativo à Apuração de Infração Administrativa às Normas de Proteção à Criança e ao Adolescente e as Infrações Administrativas.

4.2.3. A elaboração dos cadernos de provas deverá ser realizada por profissionais das áreas: Direito, Serviço Social, Psicologia, Pedagogia, Ciências Sociais, Filosofia e Antropologia (Art. 3º da Resolução nº 165, de 11 de junho de 2019);

4.2.4. Reprodução de 236 (duzentos e trinta e seis) Cadernos de Provas de Conhecimento para aplicação da prova;

4.2.5. Elaboração e reprodução de 236 (duzentos e trinta e seis) Cartão-Resposta;

4.2.6. Aplicação do Caderno de Prova de Conhecimento, onde deverá disponibilizar 01 fiscal para cada sala ocupada pelos candidatos durante a resolução da prova, num total de 09 (nove) fiscais;
4.2.7. A aplicação da prova de conhecimento será no domingo, no dia 06.10.2019;

4.2.8. A Prova de Conhecimento (questões objetivas e subjetivas) terá caráter eliminatório, sendo vedado qualquer tipo de consulta por parte dos candidatos;

4.2.9. Os examinadores da CONTRATADA auferirão notas de um a dez aos candidatos, avaliando Conhecimento, Discernimento e Agilidade para resolução das questões apresentadas;

4.2.10. A CONTRATADA deverá elaborar um gabarito com as respostas corretas para conferência dos candidatos, o qual somente deverá ser entregue a Comissão Eleitoral após a finalização da aplicação das provas. O gabarito deverá conter as respostas exatas das questões objetivas e o padrão de resposta das questões subjetivas;

4.2.11. A CONTRATADA deverá efetuar a correção dos Cadernos de Provas de Conhecimento, onde será considerado aprovado o candidato que alcançar nota mínima de 6 (seis) pontos;

4.2.11.1 Na hipótese de ocorrer empate na prova de conhecimento, será considerado o candidato que:

I – obtiver nota superior na prova subjetiva;
II – obtiver nota superior na prova objetiva;
III – residir a mais tempo no Município; e,
IV – tiver maior idade.

4.2.12. Elaboração da relação preliminar dos aprovados na prova de conhecimento, contendo o número da inscrição, nome completo, pontuação e a descrição aprovado e não aprovado;

4.2.13. Julgar e responder possíveis recursos impetrados na Prova de Conhecimento, dentro do prazo máximo estipulado de 24 (vinte e quatro) horas, os quais serão encaminhados pela Comissão Especial Eleitoral responsável pela organização do Processo de Escolha Unificado dos Conselheiros Tutelares;

4.2.14. Elaboração da relação final dos aprovados na prova de conhecimento, depois de decorrido o período de recurso, contendo o número da inscrição, nome completo, pontuação e a descrição aprovado e não aprovado;

4.2.15. Elaboração de testes e disponibilização de local adequado para aplicação da Avaliação Psicológica, aos candidatos aprovados na prova conhecimento;

4.2.16. Aplicação da Avaliação Psicológica será realizada durantes os dias 17 e 18 de outubro de 2019, por equipe de Psicólogos legalmente habilitados para a execução da referida atividade;

4.2.17. A Avaliação Psicológica será realizada através da Aplicação mínima de testes de Atenção e Percepção, Personalidade, pautando-se no artigo 11 da Resolução do CRP nº 002-2003, tendo por finalidade indicar os candidatos que detenham o perfil necessário à função de Conselheiro Tutelar;

4.2.18. Julgar e responder possíveis recursos impetrados na Avaliação Psicológica, dentro do prazo máximo estipulado de 24 (vinte e quatro) horas;

4.2.19. Elaboração da relação final dos aprovados na prova de conhecimento e na Avaliação Psicológica, contendo o número da inscrição, nome completo, pontuação e a descrição aprovado e não aprovado;

4.2.20. A execução do serviço objeto deste contrato será dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade, respeitadas as normas técnicas e legais, a eles pertinentes;

4.2.21. Os locais de provas de conhecimento e da Avaliação Psicológica deverão ser informados e publicados no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia, nos sites desta Prefeitura Municipal de Porto Velho e da empresa CONTRATADA, com o objetivo de dar amplo conhecimento de todas as etapas por parte dos candidatos participantes do processo de escolha,

4.2.22. Reunir a documentação exigida e necessária para que se possa consolidar o processo de contratação, bem como para que a Prefeitura Municipal de Porto Velho possa proceder os respectivos pagamentos dos serviços prestados na forma do cronograma de execução.

4.3. Recebimento dos serviços:

4.3.1. O recebimento do objeto deste contrato será realizado por comissão de recebimento e fiscalização e acontecerá em duas etapas:

I. recebimento provisório, em até 05 (cinco) dias após a realização dos serviços contratados, acompanhada da assinatura de servidor designado para esse fim, em canhoto de fatura/nota fiscal;

II. recebimento definitivo em até 10 (dez) dias contados a partir da data do recebimento provisório, após criteriosa inspeção e verificação por Comissão de Recebimento, designada pela autoridade competente, de que os serviços adquiridos foram de acordo com as condições estabelecidas neste termo, conforme determina o artigo 73 da Lei n.º 8.666/93;

4.3.2. O termo de recebimento definitivo consiste na verificação física para constatar a execução dos serviços e da verificação da conformidade com as especificações constantes no termo de referência e da proposta da contratada;

4.3.3. Independentemente da aceitação, a contratada garantirá a qualidade do serviço fornecido, obrigando-se a corrigir aquele que apresentar erro, no prazo estabelecido pela contratante;

4.3.4. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do objeto, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela Lei ou pelo contrato. O que dispõe o § 2º artigo 73 da Lei n.º 8.666/93;

4.3.5. Fica terminantemente vedado a contratada fornecer os serviços que sejam conflitantes com este instrumento, reservando-se ao Município de Porto Velho/RO o direito de recusar os serviços.

5. CLÁUSULA QUINTA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E DO ACOMPANHAMENTO:

5.1. O acompanhamento e a fiscalização dos serviços relativos à execução do 2º Processo de Escolha Unificado dos Conselheiros Tutelares do Município de Porto Velho, nos termos do Art. 58, inciso III da Lei nº 8.666/93, serão exercidos pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização, designada especificamente para este fim, pelo Secretário Municipal de Assistência Social e da Família do Município de Porto Velho, na forma do Art. 67 da Lei 8.666/93;

5.2 Caberá à CONTRATANTE a supervisão operacional deste Contrato, ficando sob sua responsabilidade direta o controle de sua execução no que tange às obrigações, direitos e responsabilidades das partes, cabendo ainda, o acompanhamento e gestão administrativa do mesmo, objetivando assegurar a sua execução em tempo, qualidade e segurança que atendam as necessidades da CONTRATANTE.

6. CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

6.1. As condições de pagamento observarão, no que couber, o Decreto nº 14.775 de 21.09.2017, de 21 de setembro de 2017, que dispõe sobre a observância da ordem cronológica nos pagamentos a fornecedores no âmbito do Município de Porto Velho, bem como as Leis nº 8.666/93 e nº 4.320/64, no âmbito da Administração Pública;

6.2. As notas fiscais/faturas correspondentes deverão ser entregues pela Contratada, diretamente à Secretaria Municipal de Assistência Social e da Família – SEMASF, localizada a Avenida Pinheiro Machado nº 1718, Centro, na cidade de Porto Velho/RO, que as liberarão para pagamento, após atestar a prestação do serviço;

6.3. Após o recebimento dos serviços, o processo será instruído com a respectiva Nota Fiscal/Fatura devidamente certificada pelo setor competente ou documento equivalente com registro de despesas devidamente liquidada, observando-se ainda, o cumprimento integral das disposições contidas na legislação vigente;

6.4. O pagamento será efetuado até 15 (quinze) dias, após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura e do relatório de execução dos serviços prestados em conformidade com o cronograma de trabalho validado pela CONTRATANTE, e devidamente atestados por comissão encarregada do recebimento e, observado o cumprimento integral das disposições contidas neste instrumento;

6.5. Na Nota Fiscal deverá constar o Banco, Agência e número da Conta-Corrente da contratada onde será realizado o crédito correspondente ao pagamento do objeto desta aquisição;

6.6. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a mesma será devolvida à CONTRATADA, pelo responsável da área técnica e o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Município de Porto Velho/RO;

6.7. É condição obrigatória para o pagamento do valor constante de cada Nota Fiscal, a apresentação de Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), com o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), e Certidão Negativa da Receita Estadual – SEFIN, Certidão Negativa Municipal, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (Lei 12.440) e Certidão Negativa Federal, podendo ser verificado a certificação on-line nos sítios eletrônicos;

6.8. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha transcorrido de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Secretaria Municipal de Assistência Social e da Família – SEMASF, correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, terá a aplicação da fórmula abaixo. Caberá a CONTRATADA a iniciativa e o encargo dos cálculos.

EM = I x N x VP

Onde:

EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga;
I = Índice de compensação financeira = 0,0001644, assim apurado:

I = (TX)	I = (6/100) 365	I = 0,0001644 TX = Percentual da taxa anual = 6%.

6.9. O Município de Porto Velho/RO não pagará juros de mora por atrasos de pagamentos em decorrência de conduta exclusiva da CONTRATADA;

6.10. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO:

7.1. A vigência do presente contrato ficará adstrita a vigência do exercício financeiro de 2019, conforme estabelece o art. 57, caput da Lei 8.666/93, dentro dele devendo se dar o início dos serviços, incluindo a entrega das listagens dos nomes dos aprovados pela CONTRATADA para a CONTRATANTE.

7.2. A execução dos serviços dar-se-á a partir do recebimento da ordem escrita pela CONTRATADA, expedida pela CONTRATANTE.

7.3. Obedecido ao prazo estipulado no Caput desta cláusula, considerar-se-ão ultimados os referidos serviços tão logo a CONTRATADA entregue à CONTRATANTE o resultado final do 2º Processo de Escolha Unificado dos Conselheiros Tutelares do Município de Porto Velho, objeto deste contrato.

8. CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

8.1. As despesas com o objeto desta contratação serão custeadas com recursos consignados no orçamento da Secretaria Municipal de Assistência Social e da Família - SEMASF e correrão à conta da seguinte programação orçamentária:

Programa/Atividade Código: **12.01.081220072.001** – Administração da Unidade, Elemento de Despesa: **33.90.3900** – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, Fonte: **10.23,** empenho n.° **005212** de 01.10.2019, no valor de **R$ 15.999,00 (quinze mil, novecentos e noventa e nove reais).**

9. CLÁUSULA NONA – DA ALTERAÇÃO E DO REAJUSTE:

9.1. O presente contrato será irreajustável durante o prazo de vigência contratual.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

10.1. Elaborar e reproduzir os cadernos de provas com 40% de questões objetivas e 60% de questões subjetivas, as quais abordarão os seguintes assuntos:

I – Artigos 01 a 69, do Livro l, relativos às Disposições Preliminares, Princípios Gerais e Diretrizes; Direitos Fundamentais; Do Poder Familiar. Da Guarda e da Adoção; Dos Direitos à Educação, Cultura, Esporte, Lazer, Profissionalização e Proteção do Trabalho;
II – Artigos 90 a 140, do Livro II, relativos às Entidades de Atendimento; Medidas de Proteção; Pratica do Ato Infracional; Medidas Pertinentes aos Pais ou Responsáveis; Conselho Tutelar;
III – Artigo 147, do Livro II, relativo Ao Acesso à Justiça;
IV – Artigo 194 a 197 e 245 a 258, do Livro II, relativo à Apuração de Infração Administrativa às Normas de Proteção à Criança e ao Adolescente e as Infrações Administrativas. A elaboração dos cadernos de provas deverá ser realizado por profissionais das áreas: Direito, Serviço Social, Psicologia, Pedagogia, Ciências Sociais, Filosofia e Antropologia.

10.2. Correção da Prova de Conhecimento (questões objetivas e subjetivas) e da Avaliação Psicológica;

10.3. Apresentação dos resultados preliminares da Prova de conhecimento e da Avaliação Psicológica;

10.4. Julgar e responder possíveis recursos impetrados na Prova de Conhecimento e na Avaliação Psicológica;

10.5. Elaborar, apresentar e divulgar o resultado final dos candidatos para Comissão Especial Eleitoral, em todas as etapas do Processo de Escolha Unificado dos Conselheiros Tutelares do Município de Porto Velho;

10.6. Comprovar formalmente a existência dos profissionais legalmente habilitados para elaboração da prova de conhecimento e na avaliação psicológica;

10.7. Elaboração e aplicação da avaliação psicológica, com utilização de testes de Atenção e Percepção, Personalidade, pautando-se no artigo 11 da Resolução do Conselho Federal de Psicologia – CFP nº002/2003;

10.8. Disponibilizar e informar a Comissão Especial Eleitoral o local adequado para a avaliação psicológica;

10.9. Cumprir todas as orientações da CONTRATANTE, em especial os prazos estabelecidos no Cronograma de Execução (anexo II) do Termo de Referência, para fiel desempenho das atividades inerentes ao serviço contratado;

10.10. Assumir em caráter exclusivo, toda e qualquer responsabilidade de natureza civil, trabalhista previdenciária, comercial, fiscal, e respectivos ônus, tanto em relação a si, quanto ao pessoal eventualmente contratado para a execução dos serviços objeto da contratação;

10.11. Manter sigilo nos assuntos relacionados ao processo de escolha para Conselheiro Tutelar no

Município de Porto Velho;

10.12. Realizar os serviços, transportar e apresentar os recursos materiais e humanos necessários à execução do objeto, em consonância com o que foi especificado na instrução do pedido, sob pena de serem recusados;

10.13. A inobservância ao disposto no item acima implicará o não pagamento à contratada, até a sua regularização;

10.14. Disponibilizar e informar a Comissão Especial Eleitora o local adequado para a Avaliação Psicológica, sendo que todo o material (testes) a ser utilizado deverá ser adquirido ou fazer parte do acervo da CONTRATADA, ficando em sua propriedade e responsabilidade antes, durante e após o término da execução dos serviços;

10.15. A CONTRATADA será responsável integralmente pelos serviços e utilização dos materiais necessários, não podendo repassar nenhum serviço à outra empresa;

10.16. A CONTRATADA será responsável integralmente, por todos os tributos, taxas e contribuições que, direta ou indiretamente, incidam ou vierem a incidir sobre os serviços;

10.17. Manter a máxima integração entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE, em relação à organização do Processo de Escolha Unificada dos Conselhos Tutelares no Município de Porto Velho, de modo a assegurar a qualidade e evitar interrupções ou paralisações nas execuções dos serviços;

10.18. Garantir o comportamento moral e profissional de seus empregados, respondendo integral e incondicionalmente por todos os danos e/ou atos ilícitos resultantes de ação ou omissão destes, inclusive por inobservância de ordens e normas da CONTRATANTE;

10.19. Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da prestação dos serviços, como alimentação, transporte, pagamento de serviço, pagamentos de seguro contra riscos de acidentes do trabalho, com relação ao pessoal designado para execução dos serviços, tributos (impostos, taxas, contribuições sociais e econômicas, encargos e tarifas tributários, com característica fiscal) e demais custos que possam ser necessários à execução do objeto contratado;

10.20. Dispor de toda a infraestrutura necessária, os materiais necessários ao bom desempenho da prestação dos serviços, em perfeitas condições de uso e manutenção e pessoal especializado, obrigando-se a substituir aqueles que não atenderem estas exigências;

10.21. Comunicar imediatamente à Administração Pública qualquer alteração ocorrida durante a prestação dos serviços;

10.22. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização, no tocante a prestação de serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste termo contratual;

10.23. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade da prestação de serviços, sendo inadmissível casos de paralisação de qualquer natureza;

10.24. Atender prontamente as solicitações da CONTRATANTE acerca dos serviços contratados e fornecer os esclarecimentos que forem necessários, ainda que dada a expiração do prazo de entrega previsto no cronograma;

10.25. Não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto deste Contrato;

10.26. A mão de obra empregada pela CONTRATADA não terá nenhuma vinculação empregatícia com a CONTRATANTE, não cabendo, em consequência, imputar-lhe qualquer obrigação de natureza trabalhista, previdência ou acidentária;

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

11.1. Efetuar o recebimento e avaliação dos serviços prestados, verificando se os mesmos estão em conformidade com o solicitado, incluindo relatório de acompanhamento e execução dos serviços prestados, elaborados pela Comissão de Especial Eleitoral;

11.2. Comunicar imediatamente a CONTRATADA toda e qualquer irregularidade verificada e relacionada com o objeto, para que sejam tomadas as providências necessárias quanto às correções decorrentes de erros e falhas;

11.3. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA pelos serviços executados de acordo com as disposições neste contrato e da proposta apresentada pela contratada;

11.4. Ter reservado o direito de não mais utilizar os serviços da CONTRATADA caso a mesma não cumpra o estabelecido no ACORDO, aplicando ao infrator as penalidades previstas na Lei nº 8.666/93;

11.5. Acompanhar o andamento dos serviços por meio dos seus prepostos e expedir instruções verbais ou escritas sobre a sua execução, podendo impugnar os serviços que estejam mal executados, os quais deverão ser refeitos, correndo as despesas oriundas destes serviços por conta da CONTRATADA;

11.6. Disponibilizar para a CONTRATADA local, limpo e adequado, para realização da Prova de Conhecimento;

11.7. Prestar a CONTRATADA todas as informações e os esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados;

11.8. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições assumidas;

11.9. Permitir o acesso dos representantes da CONTRATADA às suas dependências para o fiel cumprimento de suas obrigações e prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela mesma;

11.10. Acompanhar, atestar e efetuar o recebimento dos serviços correspondentes ao objeto deste instrumento, por Comissão de Recebimento, devidamente nomeada, conforme prevê o art. 73, da Lei n.º 8.666/93;

11.11. Promover o acompanhamento e o recebimento do objeto, verificando se está em conformidade com o que foi solicitado nas especificações/quantitativos contidos no Termo de Referência;

11.12. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos que a CONTRATADA entregar fora das especificações do objeto contratado, não eximindo a CONTRATADA de sua total responsabilidade quanto ao cumprimento de suas obrigações;

11.13. Notificar a CONTRATADA, por escrito, eventuais anormalidades de qualquer espécie, prestando os esclarecimentos necessários, determinando prazo para a correção das falhas;

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES:

12.1. Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do presente contrato, serão aplicadas as penalidades previstas nas Leis nº 8.666/93 e 12.846/2013 e as sanções administrativas, também poderão ser aplicadas, observando sempre a garantia da ampla defesa e o contraditório;

12.2. Advertência;

12.3. Multa:

12.3.1. No caso de não cumprimento dos prazos previstos no cronograma (anexo I), será aplicado à CONTRATADA inadimplente, multa moratória de valor equivalente a 5% (cinco por cento) do valor contratual, em decorrência da impossibilidade de dilação das datas previstas para execução dos serviços contratados;

12.3.2. Pela inexecução total ou parcial do contrato, o Município de Porto Velho poderá garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA inadimplente as sanções previstas no artigo nº 87 da Lei nº 8.666/93, sendo que, no caso de multa, esta corresponderá a 6% (seis por cento) sobre o valor total do contrato, limitada a 10% (dez por cento) do valor contratual;

12.3.3. Multa de 10% (dez por cento) do valor contratual quando a CONTRATADA ceder o contrato, no todo ou em parte, a Pessoa Física ou Jurídica, devendo reassumir o contrato no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir da data da aplicação da multa, sem prejuízo de outras sanções contratuais;

12.4. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

12.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com os órgãos da Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior;

12.6. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, o qual prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em Lei, sendo-lhe franqueada vista aos autos do processo;

12.7. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso da entrega dos serviços, advir de caso fortuito ou motivo de força maior;

12.8. Da sanção aplicada caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da notificação, à autoridade superior àquela que aplicou a sanção, ficando sobrestada até o julgamento do pleito, nos termos do artigo 109, da Lei 8.666/93;

12.9. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF e no Cadastro de Fornecedores do Município de Porto Velho-RO, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital e seus anexos e demais cominações legais.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO SIGILO

13.1 Caberá exclusivamente à CONTRATADA o ônus e responsabilidade de qualquer natureza decorrente de quebra de sigilo do Processo de Escolha Unificado dos Conselheiros Tutelares do Município de Porto Velho querem diante da CONTRATANTE, quer diante de terceiros.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO DO CONTRATO:

14.1. Constituem justo motivo para rescisão do contrato, nos exatos moldes da Lei 8.666/93, do artigo 78:
14.2. O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

14.3. O cumprimento irregular de cláusulas contratuais especificações, projetos e prazos;

14.4. A lentidão do seu comparecimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão da obra, do serviço ou fornecimento, nos prazos estipulados;
14.5. O atraso injustificado no início da obra, serviços ou fornecimento;

14.6. A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitida no termo de referência e no contrato;

14.7. A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

14.8. A dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

14.9. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

14.10. Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

14.11. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;

14.12. Descumprimento do dispositivo no inciso V do art. 27, sem prejuízos das sanções penais cabíveis.

14.2. A rescisão do contrato poderá ser ainda:

14.2.1 poderá ser declarada unilateralmente pela CONTRATANTE, se a Contratada inexecutar obrigação contratual (total ou parcialmente), ou se houver a incidência de algum dos casos previstos no item anterior, conforme disposto no art. 77 c/c art. 79, inciso I da referida Lei;

14.2.2. poderá ocorrer amigavelmente ou por via judicial, conforme disposto no art. 79, incisos II e III, da referida Lei;

14.3. Se a rescisão for unilateral ou amigável, deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente. E, em qualquer caso de rescisão, constará nos autos a respectiva e formal motivação, assegurando-se a ampla defesa e o contraditório.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS PRERROGATIVAS:

15.1. São prerrogativas do CONTRATANTE:

I. Empreender unilateralmente, modificações nos termos deste contrato, desde que objetive atender ao interesse público, ressalvados os direitos da CONTRATADA;
II. Rescindir unilateralmente o contrato, por inexecução parcial, total ou na ocorrência dos fatos elencados no art. 78 da Lei nº 8.666/93;
III. Rescindir o contrato amigavelmente por acordo entre as partes, desde que conveniente ao interesses da Administração;
IV. A rescisão contratual, deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade superior.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA:

16.1. O presente contrato NÃO poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS:

17.1. O presente contrato de prestação se serviços, será executado sob a égide da Lei nº 8.666/93 e alterações. Caso hajam dúvidas decorrentes de fato não contemplado no presente contrato, estas serão dirimidas segundo os princípios jurídicos, aplicáveis à situação fática existente, preservando-se os direitos da CONTRATADA, sem prejuízo da prevalência do interesse público.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA HABILITAÇÃO:

18.1. A CONTRATADA obriga-se a manter as condições que a habilitaram para a contratação, até o total cumprimento deste contrato.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO:

19.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Porto Velho/RO para dirimir dúvidas e controvérsias oriundas do presente Termo.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA PUBLICAÇÃO:

20.1. Após a assinatura deste contrato, o CONTRATANTE providenciará a publicação do mesmo ou de resumo no Diário Oficial do Município – D. O. M.

Para firmeza e como prova do acordado, é lavrado o presente contrato, que depois de lido e achado conforme é assinado pelas partes, dele sendo extraídas as cópias necessárias para seu fiel cumprimento, todas de igual teor e forma, devidamente certificadas pela Procuradoria Geral do Município.

Porto Velho, RO, 04 de outubro de 2019.

ANA MARIA RODRIGUES NEGREIROS
SECRETÁRIA ADJUNTA DA SEMASF

RAONI DA COSTA LEAL
REPRESENTANTE LEGAL DA CONTRATADA

VISTO:

FELIPPE IDAK AMORIM SANTOS
SUBPROCURADOR ADMINISTRATIVO, CONVÊNIOS E CONTRATOS

TESTEMUNHAS:

NOME:
CPF Nº
RG Nº

NOME:
CPF Nº
RG Nº

ANEXO I

DO CONTRATO Nº 000/PGM/2019 – PROCESSO Nº 12.00253.000/2019

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO PARA O 2º PROCESSO DE ESCOLHA UNIFICADO DOS CONSELHEIROS TUTELARES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

ETAPA	PRAZO
Processo Licitatório para Contratação de Empresa responsável pela elaboração, aplicação e correção da Prova de Conhecimento e Avaliação Psicológica.	26.08.2019 a 26.09.2019
Prova de Conhecimento Específicos – 1ª etapa	06.10.2019
Correção da Prova de Conhecimento Específicos	07.10.2019 a 09.10.2019
Resultado da Prova de Conhecimento Específicos	10.10.2019
Prazo para interposição de Recursos quanto ao resultado da prova de conhecimentos específicos.	11.10.2019 a 15.10.2019
Resultado Final da 1ª etapa do processo seletivo (prova de conhecimentos específicos), após análise e julgamento dos recursos interpostos, e consequentemente convocação dos candidatos aptos a realização de Avaliação Psicológica.	16.10.2019
Avaliação Psicológica – 2ª fase	17.10.2019 a 18.10.2019
Resultado da Avaliação Psicológica	21.10.2019
Prazo para interposição de Recursos quanto ao resultado Avaliação Psicológica	22.10.2019 a 23.10.2019
Resultado Final da 2ª etapa do processo seletivo (avaliação psicológica), após análise e julgamento dos recursos interpostos.	24.10.2019
Início do período destinado a Campanha Eleitoral	25.10.2019
Fim do período destinado a Campanha Eleitoral	23.11.2019
Eleição dos Conselheiros para o mandato 2020/2024	24.11.2019