



Contrato Administrativo nº 001/2024  
Pregão Eletrônico nº 340/2023

Termo de contrato celebrado entre o município de **PINHEIRO MACHADO /RS** e a empresa **PUBLIC JOB SELEÇÃO E TREINAMENTO LTDA.**

Pelo presente, o Município de Pinheiro Machado/RS, inscrito no Cadastro de Pessoa Jurídica sob o nº **88.084.942/0001-46**, com Sede Administrativa localizada na Rua Nico de Oliveira, nº 763 – Centro, Pinheiro Machado/RS, representado pelo Prefeito em Exercício, Sr. **Ronaldo Costa Madruga**, inscrito no CPF sob nº **697.988.690-87**, doravante denominado CONTRATANTE e a empresa **PUBLIC JOB SELEÇÃO E TREINAMENTO LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, com sede na cidade de Itajaí/ SC, Rua Dr. Pedro Ferreira, nº 333, sala nº 1.206 – bairro: Centro – CEP: 88.301-030, e-mail: [contato@publicjob.com.br](mailto:contato@publicjob.com.br), telefone: (47) 9 9745-7955, inscrita no CNPJ/MF sob nº **50.580.541/0001-04**, neste ato representada pelo seu sócio-administrador Sr. **Leandro Phabio Lucinda**, inscrito no CPF/MF sob nº **086.893.149-70**, de agora em diante chamada simplesmente de CONTRATADA, resolvem firmar o presente contrato, nos permissivos Termos da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, Lei nº 8.078/1990, Lei 10.520 de 17/07/2002 e suas atualizações e na conformidade do Pregão Eletrônico nº **340/2023**, regendo-se pelos Termo de Referência, Projeto Básico, Legislações Vigentes e princípios do Direito Administrativo, mediante as seguintes cláusulas e condições:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é a contratação de empresa para realização de processo seletivo, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência anexo do Edital e especificações e quantitativos demonstrados no quadro abaixo:

Demonstrativo de Cargos e Vagas		
CARGOS	VAGAS	ESCOLARIDADE
Auxiliar de Educador/Cuidador	01	Ensino Médio Completo.
Educador/Cuidador	03	Ensino Médio Completo.
Auxiliar de apoio à educação inclusiva	10	Ensino Médio Completo.
Cuidador de Educação Infantil	14	Ensino Médio Completo.
Mecânico	01	Ensino Fundamental e conhecimentos práticos para o exercício da profissão.
Motorista categoria D	03	Ensino Médio Completo
Educador Físico com Especialização em Psicomotricidade	01	Curso Superior completo em Educação Física com especialização em Psicomotricidade; Habilitação legal para o exercício da profissão de Educador Físico; Registro no Conselho Regional de Educação Física (CREFRS).



1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão Eletrônico nº **340/2023**, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

**1.3. Constituem etapas do certame:**

1.3.1. Elaboração de Edital;

1.3.2. Divulgação do Edital em *site* próprio;

1.3.3. Treinamento para a equipe de coordenação e fiscalização;

1.3.4. Elaboração de provas objetivas e práticas;

1.3.5. Aplicação das provas objetivas e práticas;

1.3.6. Confeção de Atas e Listas de Presenças;

1.3.7. Elaboração de todas as publicações pertinentes ao Processo seletivo como: listas de inscritos e de isentos, convocação para as provas, local das provas, gabaritos, lista de classificação, julgamento dos recursos e demais publicações pertinentes e necessárias;

1.3.8. Mapeamento, preparação, inspeção e organização dos locais de provas;

1.3.9. Correção de provas objetivas e práticas;

1.3.10. Atender as exigências legais e de ajustamentos de conduta existentes no município;

1.3.11. Apresentação do resultado;

1.3.12. Apreciação de recursos administrativos dos candidatos sobre todas as fases e sobre o resultado;

1.3.13. Apresentação de relatório geral sobre o Processo Seletivo;

1.3.14. Apresentação do resultado para a homologação;

1.3.15. Prestação de assessoramento técnico, no que couber, para o chamamento de candidatos aprovados durante o prazo de validade do Processo Seletivo.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA**

2.1. O prazo de vigência do contrato será a partir da assinatura deste instrumento até se exaurir o prazo de entrega para o objeto da presente contratação, limitado a **12 (doze) meses**.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO**

3.1. O valor **total** do presente Termo de Contrato é de R\$ **10.700,00 (dez mil e setecentos reais)**.

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, parafiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, deslocamento, alimentação, estádias, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

**CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária, prevista, na classificação abaixo:

11 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, CRIANÇA, MULHER E IDOSO

01 – Departamento de Assistência Social

08.244.0027.2.003.000 - Manutenção das Atividades do DAS

3.3.90.39.48.00 – Serviços de Seleção e Treinamento

Fonte de Recursos: 1500 Recursos não Vinculados de Impostos



06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

01 – Secretaria da Educação

12.361.0045.2.015.000 - Manutenção das Atividades Educacionais

3.3.90.39.48 – Serviços de Seleção e Treinamento

Fonte de Recursos: 1500 Recursos não Vinculados de Impostos

08 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E AÇÃO SOCIAL

01 – Secretaria da Saúde

2025 - Manutenção das Atividades da Secretaria da Saúde

3.3.90.39.48.00.00 – Serviços de Seleção e Treinamento

Fonte de Recursos: 1500 Recursos não Vinculados de Impostos

0040 – ASPS

#### **CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO**

**5.1.** O pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura da CONTRATADA, que deverá conter o detalhamento do fornecimento realizado, e será realizado no prazo de **até 15 (vinte) dias** mediante depósito / transferência bancária na conta indicada pela licitante.

**5.2.** O pagamento será efetuado em três etapas com base no Cronograma exposto a seguir:

**5.2.1. 20% (vinte por cento)** após o encerramento das inscrições e a entrega das listas de candidatos;

**5.2.2. 30% (trinta por centos)** após aplicação das provas;

**5.2.3. 50% (cinquenta por cento)** após resultado definitivo das provas objetivas e homologação final do resultado do processo.

**5.3.** Considera-se ocorrido o recebimento da Nota Fiscal/Fatura no momento em que o CONTRATANTE atestar a execução do objeto do contrato.

**5.4.** A Nota Fiscal/Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no Art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

**5.4.1.** Constatando-se, a situação de irregularidade da CONTRATADA, deverão ser tomadas as providências previstas no do Art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

**5.5.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras.

**5.5.1.** Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o CONTRATANTE.

**5.6.** Será considerada data da quitação o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

**5.7.** Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada de forma on-line consulta aos sítios eletrônicos oficiais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Edital.



**5.8.** Constatando-se a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.

**5.8.1.** O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do CONTRATANTE.

**5.9.** Previamente à emissão de Nota de Empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta on-line aos sítios eletrônicos oficiais para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no Art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

**5.10.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

**5.11.** Persistindo a irregularidade, o CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

**5.11.1.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação de habilitação.

**5.11.2.** Será rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do CONTRATANTE.

**5.12.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

**5.12.1.** A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

**5.13.** O pagamento será feito por depósito na conta de titularidade da CONTRATADA cadastrada no banco de dados deste Município.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE**

**6.1.** Os preços são **fixos e irrevogáveis** no prazo de **01 (um) ano** contado da data limite para a apresentação das propostas.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DO DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS / METODOLOGIA DE EXECUÇÃO**

**7.1.** A prestação dos serviços será para preenchimento das vagas/cargos que constam no Edital.

**7.2.** Da tecnologia recomendada – quanto à correção das provas:

**a)** O candidato após responder às questões formuladas da prova a que foi submetido, deve preencher o cartão-resposta, o qual deverá possuir um campo para cada questão da prova, que deve ser “pintado”, indicando a escolha do candidato;



- b) Na etapa de correção das provas objetivas, esta deverá ser realizada por processo eletrônico. O sistema deverá fazer leitura do cartão-resposta, por um processo de “digitalização automática” e identificar as respostas que o candidato escolheu;
- c) Finalizando, o sistema deverá realizar o processamento das respostas, totalizando os pontos obtidos, identificando os candidatos aprovados e classificando-os pelos critérios acordados com o CONTRATANTE e previstos no Edital do certame;
- d) O Processo seletivo deverá contar com provas objetivas que deverão possuir no **mínimo 40 (quarenta) questões**;
- e) Os fiscais das provas objetivas, práticas e de títulos serão de responsabilidade da CONTRATADA;
- f) A prova objetiva será realizada no dia previsto em Edital, nas dependências das escolas que serão informadas pelo Município, com antecedência, após solicitação da CONTRATADA;
- 7.3. Todo o processo de realização do Processo Seletivo Simplificado será informatizado, desde inscrições até o resultado final.
- 7.4. Os critérios de desempates deverão ser apresentados de modo a não permitir empates técnicos entre candidatos.
- 7.5. Deverá ser assegurada a entrega do caderno de provas aos candidatos.
- 7.6. A correção das provas (objetivas) deverá ser feita por meio de leitura ótica, com utilização de cartão-resposta.
- 7.7. A CONTRATADA deverá disponibilizar aos inscritos, para pagamento da inscrição, boleto com código de barras.
- 7.8. O CONTRATANTE fornecerá os dados bancários para pagamento das inscrições.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

- 8.1. A CONTRATADA deverá elaborar o cronograma no prazo de **até 15 (quinze) dias** a contar da data da assinatura do contrato administrativo, a ser submetido à aprovação do CONTRATANTE, no qual serão indicadas as datas de realização de todas as etapas concernentes ao processo seletivo;
- 8.2. O prazo para conclusão dos serviços pela CONTRATADA, do lançamento do Edital até a homologação final será de **até 150 (cento e cinquenta) dias**.

#### **CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 9.1. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- 9.1.1. Efetuar a execução do serviço conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos.
- 9.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os Artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).
- 9.1.3. Comunicar ao CONTRATANTE, no **prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas** que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.



- 9.1.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 9.1.6. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
- 9.1.7. A CONTRATADA é responsável pela qualidade dos serviços executados ou fornecidos para esta finalidade, inclusive a promoção de readequações, sempre que detectadas impropriedades que possam comprometer a consecução do objeto.
- 9.2. Referente ao recolhimento da taxa de inscrição:
- 9.2.1. Os recursos oriundos das Taxas de Inscrição serão arrecadados em Conta Corrente do Município, aberta exclusivamente para este fim, mediante boleto bancário, sob a forma de receitas, cabendo ao CONTRATANTE repassar, à CONTRATADA, os valores das parcelas correspondentes aos serviços efetivamente prestados de acordo com o cronograma de pagamento.
- 9.2.2. A geração do boleto de recolhimento da Taxa de Inscrição, via internet no site da CONTRATADA, será de total responsabilidade da mesma e o pagamento deverá ser feito na rede bancária.
- 9.2.3. São de responsabilidade da CONTRATADA o acompanhamento e o controle do pagamento dos documentos de arrecadação gerados, através do processamento diário das informações, assim como a identificação do Candidato que efetuou o pagamento do respectivo boleto.
- 9.3. A CONTRATADA deverá fornecer todo e qualquer material necessário para a realização das Provas Objetivas e Práticas.
- 9.4. Recebimento, via Correio ou *website*, e avaliação de Títulos para os candidatos aprovados na Prova Objetiva para os cargos de Professores.
- 9.5. Elaborar as provas objetivas com no **mínimo 40 (quarenta) questões** restringindo-se ao conteúdo referido ao Edital.
- 9.6. Dispor de Assessoria Técnica em todas as fases do Processo Seletivo para fins de elaboração de editais, comunicados, instruções aos candidatos e outros, bem como prestar assessoria técnica e jurídica ao CONTRATANTE em relação ao objeto contratado.
- 9.7. Elaborar e submeter à aprovação prévia do CONTRATANTE os editais e os comunicados relacionados a seguir:
- 9.7.1. A abertura das inscrições;
- 9.7.2. A convocação para as provas;
- 9.7.3. Os resultados finais das provas objetivas;
- 9.7.4. A divulgação dos resultados da avaliação dos recursos; e
- 9.7.5. O resultado final do certame.
- 9.8. Elaborar, revisar, compor, imprimir, acondicionar e transportar as provas a serem aplicadas no Processo Seletivo, garantindo-lhes a confiabilidade e integridade.
- 9.9. 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 referentes ao certame.
- 9.10. Disponibilizar aos candidatos o acesso ao resultado e às folhas de respostas por meio virtual.
- 9.11. Disponibilizar aos candidatos a possibilidade de interposição de recursos por meio virtual.



- 9.12. Prestar pronto atendimento a candidato ou a terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas) no esclarecimento de dúvidas quanto aos regulamentos do Processo Seletivo, tornando disponíveis, para tanto, linha telefônica, correio eletrônico, internet, correspondência e outros.
- 9.13. Armazenar em local apropriado, pelo prazo de duração do processo seletivo, os formulários de inscrição, as folhas de respostas, as folhas de frequência, as identificações digitais e as demais planilhas de todos os candidatos, bem como exemplares de todas as provas aplicadas no Processo Seletivo.
- 9.14. Responsabilizar-se pelo conteúdo das informações a serem publicadas na íntegra, devendo a CONTRATADA publicar na íntegra junto a sua página na internet todas as etapas do processo seletivo tais como: Edital, Avisos, Convocações, Dias e Locais de Provas, Gabarito Preliminar, Recursos, Gabarito Final, Resultado Preliminar e Resultado Final.
- 9.15. Responsabilizar-se por qualquer fato ou ação que leve à anulação do Processo Seletivo público, arcando com todos os ônus dele decorrentes, desde que comprovada a sua culpa ou dolo.
- 9.16. Reaplicar provas em caso de vazamento de informações ou erros de impressão, sem custos adicionais para o CONTRATANTE.
- 9.17. Reaplicar provas em caso fortuito ou de força maior em data(s) a ser (em) aprovada(s) pelo CONTRATANTE, com a qual dividirá igualmente os custos da reaplicação.
- 9.18. Manter sigilo nos assuntos relacionados ao Processo Seletivo, responsabilizando-se pela divulgação, direta ou indireta, por quaisquer meios, de quaisquer informações que comprometam a sua realização.
- 9.19. Realizar o processo seletivo e garantir a completa e efetiva consecução do objetivo explicitado no Termo de Referência.
- 9.20. Realizar outras atividades pertinentes ao processo seletivo.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

- 10.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.
- 10.2. Verificar, minuciosamente no prazo fixado a conformidade da execução dos serviços, provisoriamente com as especificações constantes no Edital e na proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.
- 10.3. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.
- 10.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, por meio de comissão/servidor especialmente designado.
- 10.5. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente à execução do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.
- 10.6. O CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 10.7. Fornecer cópia da legislação necessária à realização do certame e dos demais dados necessários à montagem do Edital.
- 10.8. Estabelecer convênio com instituição financeira para crédito do valor correspondente à taxa de inscrição, arcando com as tarifas bancárias decorrentes desta cobrança.



10.9. Ceder local apropriado para realização da Prova Objetiva e de pessoal de apoio para sua organização, limpeza, manutenção e segurança.

10.10. Realizar eventual ato de identificação de provas, se necessário, e Sorteio Público, se esses tiverem que se dar na sede do órgão CONTRATANTE.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

11.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

11.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

11.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

11.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

11.1.4. Comportar-se de modo inidôneo; ou

11.1.5. Cometer fraude fiscal.

11.2. Pela inexecução **total** ou **parcial** do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

11.2.1. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

11.2.2. **Multa de:**

11.2.2.1. **0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia** sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a **15 (quinze) dias**. Após o **15º (décimo quinto) dia** e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

11.2.2.2. **0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento)** sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

11.2.2.3. **0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento)** sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

11.2.2.4. **0,2% (dois décimos por cento) a 3,2% (três inteiros e dois décimos por cento)** por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

11.2.2.5. **0,07% (sete centésimos por cento)** do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de **2% (dois por cento)**. O atraso superior a **25 (vinte e cinco) dias** autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

11.2.2.6. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

11.2.3. **Suspensão de Licitar e Impedimento de Contratar** com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de **até 02 (dois) anos**;

11.2.4. Sanção de **Impedimento de Licitar e Contratar** com o município de Pinheiro Machado/RS.





**11.2.5. 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 perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir o CONTRATANTE pelos prejuízos causados.

### **CLAÚSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO**

**12.1.** A gestora do presente contrato é a servidora pública, Sr.<sup>a</sup> **Kauana Vieira Garcia**, portadora da Matrícula Funcional nº **64209-6**, nomeada pela Portaria nº 13.285 de 19 de outubro de 2023, à qual caberá acompanhar, gerenciar e controlar o processo de gestão contratual desde a formalização até o encerramento do contrato.

**12.2.** A execução deste Contrato será objeto de acompanhamento, fiscalização e avaliação por parte do Município, por meio do servidor público, Sra. Juacema Costa Lima, portadora da Matrícula Funcional nº 63682-7, responsável designada pela Secretaria de Assistência Social, Sra. Eloá Garcia da Silva, portadora da Matrícula Funcional nº 63099-3, responsável designada pela Secretaria de Educação, e Sra. Dara Ortiz, portadora da Matrícula Funcional nº 64083-2, responsável designada pela Secretaria de Saúde, ao qual competirá comunicar as falhas porventura constatadas no cumprimento do contrato e solicitar a correção das mesmas. Deverá, ainda, subsidiar a atuação do gestor.

**12.3.** A fiscalização de que trata esta cláusula será exercida no interesse do Município.

**12.4.** Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto deste Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem qualquer ônus para o Município.

**12.5.** Qualquer fiscalização exercida pela Administração, feita em seu exclusivo interesse, não implica corresponsabilidade pela prestação dos serviços e não exime a CONTRATADA de suas obrigações pela fiscalização e perfeita execução do Contrato.

**12.6.** A fiscalização do Município em especial, deverá verificar a qualidade dos serviços prestados, podendo exigir a substituição do profissional quando este não atender os termos do que lhe foi proposto e contratado, sem que assista à adjudicatária qualquer indenização pelos custos daí decorrentes.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO**

**13.1.** O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

**13.1.1.** Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos Incisos I a XII e XVII do Art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no Art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

**13.1.2.** Amigavelmente, nos termos do Art. 79, Inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

**13.2.** Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

**13.3.** A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no Art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

**13.4.** O Termo de Rescisão será precedido de relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

**13.4.1.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

**13.4.2.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;



13.4.3. Indenizações e multas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS VEDAÇÕES**

14. É vedado à CONTRATADA:

14.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

14.2. Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte do CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em Lei.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS ALTERAÇÕES**

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do Art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, **até o limite de 25% (vinte e cinco por cento)** do valor inicial atualizado do contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS**

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO**

17.1. Incumbirá ao CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO**

18.1. É eleito o Foro da Comarca de Pinheiro Machado/RS para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme Art. 55, § 2º da Lei nº 8.666/93.

18.2. Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em **03 (três) vias** de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Pinheiro Machado/RS, 04 de janeiro de 2024.

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA  
**Leandro Phabio Lucinda**  
Job Seleção e Treinamento LTDA

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE  
**Ronaldo Costa Madruga**  
Prefeito Municipal



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA DE PINHEIRO MACHADO**  
Setor de Licitações

Fl. nº

Testemunhas:

1. Rogério de Souza Leves CPF: 977.479.390-00
2. Lucia Regina Leite CPF: 033.466.230-33