



EDITAL n. 03/2016

PROCESSO SELETIVO

O Coordenador Institucional do Instituto de Estudos e Assessoria ao Desenvolvimento - CEADES, pessoa jurídica de direito privado, CNPJ nº 05.921.745/0001-07, localizada na Avenida Nereu Ramos 75-D/404-B, Centro, Chapecó/SC, CEP 89.801-023, torna público este edital e convida os interessados a se inscreverem no Processo Seletivo destinado ao provimento de 01 (uma) vaga para exercer a função de Agente Administrativo para desempenhar as funções na sede da entidade com formação escolar completa do nível médio e experiência(s) profissional(is) compatível(is) com as atividades a serem desempenhadas, conforme disposto no Termo de Referência (Anexo I), com a finalidade de atender ao disposto na Meta 01 - Etapa 1.1 - Item 1.1.3 do Plano de Trabalho referente ao Convênio 813940/2014 celebrado entre o CEADES e o Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento. O(s) candidato(s) selecionado(s) será(ão) contratado(s) na forma de consultoria por produto.

1. DO PROCESSO DE SELECAO

1.1 A seleção dos candidatos será feita em 03 (três) fases:

1.1.1 Fase I: Análise da Escolaridade - Eliminatória

- a) Apresentação obrigatória do diploma e/ou certificado de comprovação da escolaridade
- b) Declaração de não vínculo com poder público (anexo III)
- c) Os documentos exigidos nos itens 'a' e 'b' deverão ser enviados em formato PDF com o e-mail de inscrição no endereço eletrônico curriculos@ceades.org.br, quando a opção do candidato for inscrição eletrônica ou entregues impressos em envelope lacrado na sede do CEADES quando a opção do candidato for inscrição pessoal.
- d) Não serão considerados, em nenhuma hipótese, documentos entregues pelos candidatos inscritos fora do prazo de inscrição.

1.1.2 Fase II: Análise Curricular - Classificatória

- a) Currículo do Candidato devidamente preenchido (anexo II)
- b) Apresentação dos comprovantes de experiência
- c) Os documentos e comprovantes constantes nos itens 'a' e 'b' deverão ser enviados em formato PDF com o e-mail de inscrição no endereço eletrônico curriculos@ceades.org.br, quando a opção do candidato for inscrição eletrônica ou entregues impressos em envelope lacrado na sede do CEADES quando a opção do candidato for inscrição pessoal.

d) A comissão de seleção analisará apenas os currículos e comprovantes de experiência dos candidatos selecionados na fase I.

e) A certificação do tempo de experiência e requisito(s) para desenvolvimento das atividades será de acordo com os critérios e pontuação conforme tabela abaixo:

	Análise do Currículo	Pontuação máxima
A	Nível médio completo	01
B	Experiência em funções administrativas de projetos (1 décimo por projeto)	09
C	Experiência com trabalho com uso da ferramenta Siconv (1 décimo por mês).	03
D	Experiência com trabalho e uso da ferramenta de OBTV (1 décimo por mês).	09
E	Experiência de trabalho em instituições públicas e/ou entidades sem fins lucrativos. (1 décimo por mês).	09
F	Experiência em prestação de contas e elaboração de REAs, em organizações públicas ou privadas (1 décimo por mês).	09
	Pontuação Total	40

1.1.3 Fase III: Entrevista - Eliminatória e Classificatória

a) A entrevista será realizada apenas com os 03 (três) candidatos que obtiverem maior pontuação na fase II.

b) A entrevista será individual.

c) A comissão de seleção poderá optar por realizar as entrevistas na sede da entidade, de forma presencial ou via skype, de forma virtual.

c) A opção pela entrevista presencial ou virtual será definida pela comissão de seleção, assim como a data e horário das mesmas e serão divulgados através de comunicado no mesmo dia da divulgação do resultado definitivo da fase II, no site da entidade.

d) É de inteira responsabilidade do candidato fornecer o contato do skype, aceitar o convite enviado pela comissão de seleção e estar conectado na data e horário da entrevista, em caso de ser realizado via virtual.

e) Não haverá, em qualquer hipótese, alteração das datas e horários das entrevistas designadas.

f) A entrevista tem o objetivo de avaliar os conhecimentos e o perfil do candidato exigidos neste certame, sendo que a Comissão de Seleção observará os mesmos itens constantes na tabela da análise do currículo na Comissão de Seleção, podendo observar, ainda, conceitos e entendimentos



acerca dos temas pertinentes as funções que desempenhará, bem como disponibilidade para viajar e seu perfil comportamental.

e) A etapa da entrevista individual terá pontuação máxima de 60 pontos distribuídos de acordo com as perguntas feitas durante a entrevista.

f) Candidatos que não realizarem a entrevista serão eliminados do processo seletivo.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 As inscrições para o processo seletivo encontrar-se-ão abertas no período de 05 de fevereiro de 2016 até 22 de fevereiro de 2016.

2.2 As inscrições poderão ser feitas via e-mail ou diretamente na sede da entidade, no endereço fornecido no preâmbulo do certame.

2.2.1 Das inscrições via endereço eletrônico

2.2.1.1 As inscrições devem ser feitas através do envio de e-mail para o endereço eletrônico curriculos@ceades.org.br, até às 23h59min do dia 22 de fevereiro de 2016.

2.2.1.2 O e-mail deverá acompanhar os seguintes anexos: a) Comprovante (certificado e/ou diploma) de escolaridade exigida neste edital; b) Declaração do candidato não ser vinculado ao serviço público (anexo III); c) Currículo, conforme modelo (anexo II), acompanhado com todas as suas comprovações de experiências, conforme exigido no item 1.1.2.

2.2.1.3 No corpo do e-mail o candidato deverá, obrigatoriamente, indicar:

CEADES - INSTITUTO DE ESTUDOS E ACESSORIA AO DESENVOLVIMENTO PROCESSO SELETIVO N. 03/2016 CANDIDATO: (nome)

2.2.2 Das inscrições na sede da entidade

2.2.2.1 As inscrições realizadas diretamente na sede da entidade, poderão ser feitas até as 17h do dia 22 de fevereiro de 2016, mediante a entrega de envelope lacrado, acompanhado da documentação pertinente através de protocolo de recebimento da entidade.

2.3 O candidato deverá informar, obrigatoriamente e independentemente da opção de inscrição, e-mail para contato no currículo (anexo II), porquanto todas as notificações do certame serão feitas por meio eletrônico.

2.4 Os documentos encaminhados pelos candidatos deverão estar ordenados e corretamente identificados, de acordo com o modelo do currículo do candidato (anexo II).

3. DA(S) VAGA(S)

CÓDIGO	Nº DE VAGAS	LOCAL
01	1	Chapecó

4. DOS PRAZOS

O processo seletivo reger-se-á conforme prazos constantes na tabela abaixo:

Período	Etapa
05/02 a 22/02/2016	Inscrições
23/02/2016	Análise dos currículos
23/02/2016	Publicação do resultado preliminar das fases I e II e convocação para a fase III – entrevistas.
24 e 25/02/2016	Prazo recursal das fases I e II
26/02/2016	Publicação do resultado definitivo das fases I e II
29/02/2016	Realização da fase III – entrevistas
29/02/2016	Publicação do resultado da fase III
29/02/2016	Publicação do resultado preliminar de classificação final
01 e 02/03/2016	Prazo recursal da classificação final
03/03/2016	Publicação do resultado definitivo de classificação final

5. DA CLASSIFICAÇÃO E DO RESULTADO

5.1 O resultado preliminar de todas as fases será divulgado no endereço eletrônico www.ceades.org.br, no prazo máximo de 2 dias úteis após a finalização de cada etapa.

5.2 O resultado definitivo será divulgado no endereço eletrônico www.ceades.org.br, no prazo máximo de 2 dias úteis após o término do prazo recursal de cada etapa.

5.3 Em caso de empate no resultado definitivo, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

a) obtiver a maior nota na fase III; b) persistindo o empate, terá preferência o candidato mais velho.

5.4 A classificação final corresponderá a soma dos pontos adquiridos na fase II com os pontos adquiridos na fase III.

5.5 A classificação definitiva será obtida, após os critérios de desempate, com base na listagem dos candidatos aprovados em todas as fases do certame.

5.6 O resultado definitivo será divulgada em consonância com a ordem de classificação final dos candidatos na seção de editais no endereço eletrônico www.ceades.org.br.

5.7 O resultado definitivo será homologado pelo Coordenador Institucional do Instituto de Estudos e Assessoria ao Desenvolvimento – CEADES.

6. DOS ATOS CONVOCATÓRIOS

6.1 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a(s) convocação(ões) do processo seletivo.



6.2 A convocação do candidato para assumir a vaga ocorrerá por meio eletrônico, no endereço eletrônico indicado no currículo enviado no ato da inscrição.

6.3 A nomeação do(s) candidato(s) aprovado(s) no processo seletivo dependerá da disponibilidade orçamentária do Convênio n. 813940/2014, e, especialmente da observância dos limites estabelecidos para despesas com pessoal, previstos na Lei de Responsabilidade Fiscal.

7. DOS RECURSOS

7.1 O prazo para interposição dos recursos será de 2 dias úteis para cada fase, a contar do dia subsequente ao da publicação na seção de editais do endereço eletrônico www.ceades.org.br.

7.2 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recursos inconsistentes ou intempestivos serão liminarmente indeferidos.

7.3 Caso houver alteração decorrente de recurso, em quaisquer fases do processo seletivo, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

7.4 Todos os recursos serão analisados e as respostas enviadas diretamente no e-mail do candidato que ofereceu o recurso.

7.5 Não serão aceitos recursos fora de prazo, encaminhados via fax ou correio.

7.6 Em nenhuma hipótese será aceito pedido de revisão ou de reconsideração da decisão proferida em recurso.

7.7 É irretratável em sede recursal a nota atribuída na entrevista.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 O acompanhamento da publicação de todos os atos e comunicados referentes ao processo seletivo, serão divulgados integralmente na seção editais do endereço eletrônico www.ceades.org.br.

8.2 O candidato poderá obter informações referentes ao processo seletivo por meio do telefone (49) 3329.1439 ou no endereço eletrônico currículos@ceades.org.br.

8.3 Não será enviado a residência do candidato nenhum tipo de comunicação, convocação ou chamado individual.

8.4 No dia da realização da entrevista, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação da prova ou autoridades presentes, quaisquer informações referente ao seu conteúdo e-ou critérios de avaliação e classificação.

8.5 O processo seletivo terá vigência de 06 (seis) meses, a contar da data da publicação do resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez, pelo mesmo período, a critério do Coordenador Institucional do Ceades.

8.6 As despesas decorrentes da participação do processo seletivo, inclusive deslocamento, hospedagem e alimentação, correrão por conta do candidato.

8.7 Os documentos utilizados pelos candidatos em todas as etapas do processo seletivo são de uso e propriedade exclusivos do CEADES, sendo terminantemente vedada a sua disponibilização a terceiros ou devolução ao candidato.

8.8 A comissão de seleção se reservam o direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer fase do presente certame ou posteriormente a ele, em razão de atos não previstos.

8.9 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste processo seletivo somente poderão ser feitas por meio de retificação.

8.10 A(s) retificação(ões) será(ão) publicada(s) no endereço eletrônico da entidade.

Chapecó (SC), 05 de fevereiro de 2016.


Ronaldo G. Martins

Ronaldo Gonçalves Martins
Coordenador Institucional



ANEXO I

Termo de Referência

A. IDENTIFICAÇÃO

Contratação de 1 (um) consultor de nível médio para exercer a função de Agente Administrativo, com atuação em Chapecó – SC, a ser contratado na forma de Consultoria por Produto, com a finalidade de atender ao disposto na Meta 1 – Etapa1.1 – Item 1.1.3, referente ao Convenio n. 813940/2014, celebrado entre o Ceades e Ministério da Agricultura Pecuária e Abastecimento.

B. OBJETIVO

Em consonância com o Convenio n. 813940/2014, tem o objetivo de promover o fortalecimento sócio produtivo e cooperado da aquicultura e piscicultura para geração de renda, inclusão produtiva e implementação qualificada das políticas públicas de desenvolvimento rural sustentável e solidário referente ao território da Cantuquiriguaçu (PR).

C. DAS ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS

- Organização dos processos licitatórios e de tomada de preços;
- Lançamento dos processos licitatórios no Siconv;
- Organização da prestação de contas;
- Lançamentos de pagamentos no Siconv;
- Efetuar pagamento via OBTV – Ordem bancária de transferência voluntaria;
- Leitura de relatórios;
- Arquivamento.

D. PERFIL TÉCNICO

- Capacidade organizacional;
- Conhecimento em arquivamento;
- Domínio do word e excel;
- Conhecimento das ferramentas Siconv incluindo pagamentos com OBTV;
- Gestão financeira do projeto;
- Operacionalização do SICONV, incluindo a execução e prestação de contas;
- Comunicacao, atendimento ao telefone e relações públicas e outras atividades administrativas.

D. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



Os recursos financeiros para a contratação do consultor serão provenientes do Convênio n. 813940/2014, firmado entre CEADES e Ministério da Agricultura Pecuária e Abastecimento- MAPA.

E. DESPESAS

A CONTRATANTE ressarcirá ou pagará diretamente ao fornecedor, conforme o caso, as despesas de realização de reuniões e de deslocamento que se fizerem necessárias, incluindo o pagamento de diárias para alimentação e hospedagem, em conformidade com o Plano de Trabalho do Contrato de Repasse n. 813940/2014 celebrado entre o CEADES e o Ministério da Agricultura Pecuária e Abastecimento.

F. LOCAL DA CONSULTORIA

O contratado exercerá suas atividades na cidade de Chapecó-SC.

G. CRONOGRAMA

O prazo para a execução das atividades está compreendido no período de março de 2016 a março de 2017, cujas especificações de execução em cronograma será elaborado de forma conjunta entre CONTRATANTE e CONTRATADO.

H. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS PRODUTOS

Os produtos da consultoria deverão ser entregues em três vias: uma via em formato digital, enviado por mensagem eletrônico, para prévia e aprovação pelo CEADES; e, após análise a aprovação, uma via impressa e assinada e uma via em formato digital, gravada em compact disc, ambas enviadas via postal para o endereço da sede do CEADES.

I. CUSTO

O valor bruto a ser pago ao CONTRATADO será de R\$ 1.760,00 (Um mil setecentos e sessentos reais) por cada produto apresentado como resultado de seu trabalho, em consonância com o disposto no item K. Do montante bruto serão deduzidos os impostos e encargos, dentre os quais os previdenciários e de renda, podendo haver outros tributos, além de taxas referentes a transações bancárias, quando for o caso.

J. DOS PRODUTOS

São os seguintes os produtos entregues pelo consultor ao CEADES, com seus respectivos custos e

prazos, conforme modelo a ser fornecido pelo CEADES:

Produto 1 – Elaboração de plano de trabalho, referente aos primeiros 06 (seis), meses de trabalhos (XX/xx/2016 a xx/XX/2016, conforme modelo repassado pela contratante; entrega do relatório para análise até xx/XX/2016.

Produto 2 - Relatório de atividades desenvolvidas no segundo mês (XX/xx/2016 a xx/XX/2016), conforme modelo repassado pela contratante; entrega do relatório para análise até xx/XX/2016.

Produto 3 - Relatório de atividades desenvolvidas no terceiro mês (XX/xx/2016 a xx/XX/2016), conforme modelo repassado pela contratante; entrega do relatório para análise até xx/XX/2016.

Produto 4 - Relatório de atividades desenvolvidas no quarto mês (XX/xx/2016 a xx/XX/2016), conforme modelo repassado pela contratante; entrega do relatório para análise até xx/XX/2016.

Produto 5 - Relatório de atividades desenvolvidas no quarto mês (XX/xx/2016 a xx/XX/2016), conforme modelo repassado pela contratante; entrega do relatório para análise até xx/XX/2016.

Produto 6 - Relatório de atividades desenvolvidas no quarto mês (XX/xx/2016 a xx/XX/2016), conforme modelo repassado pela contratante; entrega do relatório para análise até xx/XX/2016.

Produto 7 - Relatório de atividades desenvolvidas no quarto mês (XX/xx/2016 a xx/XX/2016), conforme modelo repassado pela contratante; entrega do relatório para análise até xx/XX/2016.

Produto 8 - Relatório de atividades desenvolvidas no quarto mês (XX/xx/2016 a xx/XX/2016), conforme modelo repassado pela contratante; entrega do relatório para análise até xx/XX/2016.

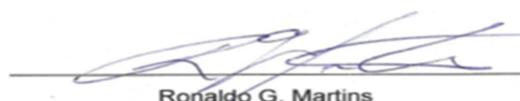
Produto 9 - Relatório de atividades desenvolvidas no quarto mês (XX/xx/2016 a xx/XX/2016), conforme modelo repassado pela contratante; entrega do relatório para análise até xx/XX/2016.

Produto 10 - Relatório de atividades desenvolvidas no quarto mês (XX/xx/2016 a xx/XX/2016), conforme modelo repassado pela contratante; entrega do relatório para análise até xx/XX/2016.

Produto 11 - Relatório de atividades desenvolvidas no quarto mês (XX/xx/2017 a xx/XX/2017), conforme modelo repassado pela contratante; entrega do relatório para análise até xx/XX/2017.

Produto 12 - Relatório de atividades desenvolvidas no quarto mês (XX/xx/2017 a xx/XX/2017), conforme modelo repassado pela contratante; entrega do relatório para análise até xx/XX/2017.

Chapecó (SC), 05 de fevereiro de 2016.



Ronaldo Gonçalves Martins
Coordenador Institucional

ANEXO II
Currículo do candidato

1 - Identificação

1.1 - Nome completo:

1.2 - CPF:

1.3 - RG:

Órgão expedidor:

1.4 - Endereço completo (com CEP):

1.5 - Data de nascimento:

1.6 - Estado civil:

1.7 - Profissão:

1.8 - Telefones para contato (com DDD):

1.9 - E-mail:

1.10 - Endereço Skype:

2 - Formação em nível médio

Nº Doc*	Instituição de Ensino	Título	Data expedição diploma

3 - Formação superior

Nº Doc*	Nível do Curso**	Instituição de Ensino	Título	Data Conclusão

4 - Pós-graduação

Nº Doc*	Nível do Curso**	Instituição de Ensino	Título	Data Conclusão

--	--	--	--	--

5 - Formação complementar

4.1. Curso:

4.2. Instituição de ensino:

4.3. Carga horária:

4.4. Período de realização:

6 - Experiências profissionais

6.1 - Experiência em desenvolvimento rural e/ou territorial:

Nº Doc*	Atividade/função desempenhada	Instituição Contratante	Duração	
			Início (mês/ano)	Término (mês/ano)

6.2 - Experiência em elaboração ou execução de projetos e sistematização de informações, relatórios, atas e documentos afins:

Nº Doc*	Atividade/função desempenhada	Instituição Contratante	Duração	
			Início (mês/ano)	Término (mês/ano)

6.3 - Experiência de trabalho em instituições públicas e/ou entidades sem fins lucrativos com o público da economia solidária e/ou agricultura familiar:

Nº Doc*	Atividade/função desempenhada	Instituição Contratante	Duração	
			Início (mês/ano)	Término (mês/ano)

6.4 - Experiência em gestão de projetos:

Nº Doc*	Atividade/função desempenhada	Instituição Contratante	Duração	
			Início (mês/ano)	Término (mês/ano)

7 - Outras experiências profissionais

Nº Doc*	Atividade/função desempenhada	Instituição Contratante	Duração	
			Início (mês/ano)	Término (mês/ano)

Esclarecimentos e orientações:

* Nível do Curso: Especialização, Mestrado ou Doutorado

** Nº Doc.:

- Neste campo colocar o número que identifica o documento comprobatório;
- No caso dos documentos impressos entregues pessoalmente na sede do Ceades, colocar, no topo de cada um deles, escrito a caneta, um número e a sua identificação. Ex: "1 - Diploma de Graduação", "4 - Declaração do empregador", etc.;
- No caso dos documentos em PDF enviados por e-mail, identificar cada um deles no título do arquivo eletrônico. Ex: "1 - Diploma de Graduação.PDF", "4 - Declaração do empregador.PDF", etc.;
- Para não reproduzir documentos usados para comprovar experiências em mais de uma tabela, eles podem ser repetidos, com a mesma identificação, em mais de uma tabela.

Local (Cidade/UF), xxx de xxxxxx de 2016.



Assinatura do Candidato

NOME

CPF



ANEXO III
Modelo de Declaração

DECLARAÇÃO DE NÃO VÍNCULO COM O PODER PÚBLICO

Declaro sob as penas previstas nas leis e para fins de inscrição, como candidato a vaga de xxxx, disponibilizada pelo CEADES – Instituto de Estudos e Assessoria ao Desenvolvimento, conforme Processo Seletivo n. 02/2016, que não sou vinculado a qualquer instituição pública, da administração direta ou indireta, tanto na esfera da União quanto dos Estados e Municípios, tanto em atividades quanto em regime de licença.

Cidade/(UF), xx de xxxxxxx de 2016.

(assinatura)

NOME

CPF n.



ANEXO IV Minuta do Contrato

Processo Seletivo n. 03/2016

Contrato n. XX/2016

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONSULTORIA MODALIDADE PRODUTO

Por este contrato particular de Prestação de Serviço de Consultoria de um lado, **CEADES – INSTITUTO DE ESTUDOS E ASSESSORIA AO DESENVOLVIMENTO**, pessoa jurídica de direito privado, com CNPJ sob n.º 05.921.745/0001-07, localizada na Avenida Nereu Ramos 75 – D, Edifício Centro Profissional Chapecó, sala 404-A, centro, Chapecó SC, neste ato representado pelo seu Coordenador Ronaldo Gonçalves Martins, CPF n.º 525.064.790-15, doravante denominado **CONTRATANTE** e do outro lado, **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, brasileiro, profissão, CPF n. XXXX, RG n. XXXXXXXXXXXXX, domiciliado e residente na Rua XXXXX, Bairro, Cidade (XX), doravante denominado **CONTRATADO**.

As partes supracitadas formalizam o presente Contrato de Prestação de Serviços, com base no Código Civil Brasileiro, Lei 10.406/2002, de comum acordo e de livre e espontânea vontade, conforme cláusulas e condições expostas a seguir:

CLÁUSULA I – DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços de consultoria pelo CONTRATADO a CONTRATANTE, relativo aos serviços constantes no Termo de Referência em anexo, que é parte integrante do presente instrumento, sendo que a CONTRATANTE autoriza o CONTRADO a plena execução das atividades previstas no Ministério da Agricultura Pecuária e Abastecimento, Secretaria de Desenvolvimento Agropecuário e Cooperativismo, Departamento de Cooperativismo e Associativismo Rural.

Parágrafo único: Em virtude das características necessárias para realização da presente consultoria, foi selecionado o profissional da área de marketing, devendo primar pelo respeito ao estatuto e regimentos próprios relativos à sua categoria, bem como pela ética profissional, respondendo assim por eventuais infrações cometidas.

CLÁUSULA II – DO PRAZO

O prazo para realização dos serviços propostos será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, qual seja, na data 01/03/2016, podendo ser prorrogado, mediante comunicação e autorização expressa do CONTRATANTE a CONTRATADA.

CLÁUSULA III – DA ENTREGA DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

O relatório dos produtos/trabalhos desempenhados deverá ser entregue via correio eletrônico da CONTRATANTE: ceades@ceades.org.br.

Parágrafo único: A não entrega do trabalho ajustado ensejará à rescisão do contrato conforme disposto na cláusula VIII deste instrumento.

CLÁUSULA IV – DA REMUNERAÇÃO

I - Pela prestação do serviço objeto do presente contrato a CONTRANTE pagará a CONTRATADA o montante de R\$ 21.120,00 (vinte um mil cento e vinte reais) para o cargo de agente administrativo – ,

provenientes da Meta 01 – Atividade 1.1 – item 1.1.3 do plano de trabalho, divididos em 12 (quinze) produtos referente ao acompanhamento e execução das atividades administrativas e financeiras, referente ao Contrato de Repasse n. 813940/2015 - MAPA, em moeda corrente nacional, deduzidos da remuneração eventuais transferências bancárias, taxas e impostos necessários para conclusão do serviço;

II - Referido pagamento será realizado em 12 (doze) parcelas no valor de R\$ 1.760,00 (Um mil setecentos e sessenta reais), através de transferência bancária a ser realizada pelo (a) CEADES, conforme cronograma de desembolsos e orçamento apresentado no termo em anexo, diretamente na conta do CONTRATADO, qual seja, conta corrente n. xxxxx, Banco xxxxxxl, agência xxxxxx.

III - Os comprovantes de transferência serão os recibos comprobatórios dos pagamentos realizados pelos serviços prestados, os quais serão parte integrante do presente contrato;

IV - Todas as despesas relativas ao transporte, material necessário ao desenvolvimento das atividades de consultoria, entre outras, serão custeadas pelo contratante com autorização prévia, desde que prevista no plano de trabalho e acordada entre as partes.

V - Sobre o pagamento dos honorários do CONTRATADO, serão deduzidos o INSS incidente e também o Imposto de Renda (IR), conforme legislação vigente, podendo ambas as partes acordar, em comum acordo, em outro sentido quanto aos pagamentos dos tributos.

CLÁUSULA V – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

São obrigações do CONTRATADO:

I - Executar os serviços obedecendo todos os prazos pactuados, com base neste contrato e de acordo com o estabelecido no Termo de Referência em anexo;

II – Utilizar toda e qualquer informação ou documentos recebidos da CONTRATANTE exclusivamente para as atividades decorrentes do objeto do presente contrato;

III - Empregar, sob sua integral responsabilidade, todos meios necessários à conclusão dos serviços contratados, exceto em caso de reunião conjunta entre o CONTRATANTE e o CONTRATADO que vise a modificação deste item;

IV – Responsabilizar-se integralmente pelas informações prestadas ao CONTRATANTE referentes às suas qualificações pessoais e profissionais, bem como em relação a eventuais impedimentos legais não informados ao CONTRATANTE na assinatura deste pacto;

V - Realizar as atividades constantes no Termo de Referencia em anexo no prazo de vigência deste contrato;

VI - Apresentar relatório(s) das atividades com cópia para análise, aprovação ou modificações pelo CONTRATANTE antes do prazo de término de vigência do contrato, obedecendo as condições estabelecidas no Termo de Referência.

Parágrafo único: A entrega do(s) relatório(s) devidamente aprovado(s) é condição imprescindível para a CONTRATANTE efetuar o pagamento dos produtos ao CONTRATADO;

VII – Realizar a prestação de contas acompanhada dos documentos pertinentes obedecendo as condições estabelecidas neste pacto, que poderá ocorrer durante ou após o término de vigência do presente instrumento.

VIII - Responder, solidariamente, por todos os atos praticados pelas partes durante a execução/vigência do contrato, que dela eventualmente decorra.

CLÁUSULA VI – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da CONTRATANTE:

I - Fiscalizar integralmente o trabalho realizado pelo CONTRATADO;

II – Contatar a qualquer momento com o CONTRATADO via telefone ou endereço eletrônico (e-mail), para solicitar informações referente ao andamento da consultoria;

III – Fornecer ao CONTRATADO todas as informações e explicações necessárias indispensáveis para a execução dos trabalhos de consultoria na modalidade de produtos pactuados;

IV – Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor pactuado somente após a entrega do(s) produto(s) devidamente aprovado(s) pelo CONTRATANTE;

V- Notificar o CONTRATADO em casos omissos ou quando entender necessário para o fiel e integral cumprimento do contrato;

III – Informar acerca da prorrogação do prazo para entrega do trabalho, através de comunicação escrita;

IV – Realizar modificações no termo em anexo que influenciem na realização do trabalho de consultoria, através de adendo contratual, de comum acordo entre as partes, especificando as modificações concernentes e necessárias para a conclusão do(s) serviço(s) pelo CONTRATADO;

CLÁUSULA VII – DA INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO

A CONTRATADA atuará como prestadora de serviços de consultoria, devendo exercer o trabalho ora ajustado em absoluto estado de autonomia e sem qualquer subordinação laboral, tendo assim total liberdade quanto aos seus horários para realização do trabalho, deslocamentos, compromissos e local da realização do mesmo, não ensejando o contrato qualquer vínculo empregatício com a ora CONTRANTE ou com qualquer órgão da entidade pública direta ou indireta.

Parágrafo único: Os serviços prestados nos termos do presente contrato não importam em concessão de mandato ou poderes ao CONTRATADO para que pratique qualquer ato em nome da CONTRATANTE ou atue como representante ou intermediário de qualquer operação ou negociação.

CLÁUSULA VIII – DA INEXECUÇÃO DO CONTRATO, RESCISÃO E MULTA

Em caso de não conclusão ou entrega do serviço no prazo estipulado, mesmo após a solicitação de informações sobre o mesmo, ou caso não ocorra a execução ou a execução parcial do que foi acordado a CONTRATANTE poderá rescindir de imediato o presente contrato, através de comunicação escrita, pelos seguintes motivos:

I - não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas contratuais, especificações ou prazos;

II - lentidão de seu cumprimento, levando o CONTRATANTE a comprovar a impossibilidade da execução das obrigações assumidas dentro da regularidade e nos prazos exigidos;

III - o atraso injustificado no início da execução contratual;

IV - paralisação da execução contratual sem justa causa;

V - a subcontratação total ou parcial de seu objeto, do CONTRATADO com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação que prejudiquem o fornecimento do material objeto deste Contrato;

VI - o desatendimento às determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a entrega do material;

VII - o cometimento reiterado de faltas na execução das obrigações assumidas, anotadas;

VIII - a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução deste Contrato;

IX - conduta ilegal do CONTRATADO.

§ 1º O CONTRATANTE poderá apresentar advertência, por escrito ao CONTRATADO, sempre que verificadas pequenas irregularidades, requerente assim informações do ocorrido para continuidade

do trabalho e conseqüentemente do presente contrato, antes da realização da RESCISÃO do ajustado;

§ 2º Caso ocorra rescisão de forma amigável durante o andamento do projeto, as partes deverão formalizar termo de rescisão determinando o encerramento do mesmo, bem como o valor a ser repassado pelo trabalho realizado até aquele ato e demais especificações que forem necessárias;

§ 3º Além dos casos anteriormente previstos, as partes podem, sem motivo justificado, rescindir o presente contrato, poderá realizá-la mediante aviso prévio com prazo de 30 dias;

§ 4º Havendo rescisão deste contrato por qualquer motivo, ocorrerá a cessação dos pagamentos vincendos de forma automática, respeitando o pagamento proporcional do CONTRATANTE pelo CONTRATADO pelos serviços já prestados, no prazo estipulado na cláusula IV, inciso I, desde que comprovado e entregue o produto em conformidade com a cláusula III.

§ 5º A multa, a título de cláusula penal pelo descumprimento contratual por qualquer das partes, sem motivo justificável, será de 5% (cinco por cento) sobre o valor total (ou valor proporcional ao montante dos produtos que deixaram de ser prestados no ato da rescisão) do presente contrato (Cláusula IV), além de custas e despesas, se houverem, e dos honorários advocatícios no percentual de 20% (vinte por cento) caso ocorra cobrança judicial ou extrajudicial. O pagamento desta multa não isenta do CONTRATADO de responder por eventuais perdas e danos.

CLÁUSULA IX – DA SUBCONTRATAÇÃO e/ou TERCEIRIZAÇÃO

O CONTRATADO não poderá terceirizar subcontratar ou celebrar contrato de trabalho para a execução dos serviços deste contrato, sob pena de imediata rescisão contratual, a não ser que haja no anexo, determinação neste sentido ou obtenha, previamente, autorização escrita do CONTRATANTE.

CLÁUSULA X – DAS MODIFICAÇÕES

As modificações neste contrato somente serão válidas se realizadas em termo aditivo/adendo, mediante solicitação formal de uma das PARTES ou da INSTITUIÇÃO, sujeita à concordância do CONTRATANTE e do CONTRADO e observadas a legislação pertinente e as normas aplicáveis.

CLÁUSULA XI – DOS DIREITOS AUTORAIS

O CONTRATANTE poderá utilizar livremente de qualquer contribuição científica realizada pelo CONTRATADO durante a execução desse contrato, bem como publicar de todas as formas o resultado do trabalho, sem pagamento de direitos autorais.

Parágrafo único: Para a publicação pelo CONTRATADO de qualquer informação obtida através do presente contrato, o mesmo deverá solicitar autorização prévia e formal por parte da CONTRATANTE.

CLÁUSULA XII – DO FORO

As partes elegem o foro da comarca de Chapecó (SC), para dirimir as questões oriundas do presente contrato. E, estando em total acordo, assinam o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas, abaixo identificadas.

Chapecó (SC), xx de xxxxx de 2016.



CONTRATANTE

NOME

CPF n. XXXX

CONTRATADO

Testemunhas:

NOME

CPF n.

NOME

CPF n.