

EDITAL nº 10/2015
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 04 (quatro) vagas para exercer a função de Assessor Territorial nos estados do Paraná e do Rio Grande do Sul, com formação em 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 – Atividade 1.4 – item 1.4.1 referente ao Termo Aditivo do Contrato de Repasse nº 042340/2012 celebrado entre o CEADES e o Ministério do Desenvolvimento Agrário. O(s) candidato(s) selecionado(s) será(ão) contratado(s) na forma de consultoria por produto.

1. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

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:

ITEM	Análise do Currículo	Pontuação máxima
A	Experiência em desenvolvimento rural e/ou territorial; (1 décimo por mês).	5
B	Experiência de trabalhos com instituições de apoio ou de representação política ou econômica da agricultura familiar e comunidades rurais; (1 décimo por mês).	5
C	Experiência em elaboração ou execução de projetos e sistematização de informações, relatórios, atas e documentos afins; (1 décimo por mês).	5
D	Experiência em gestão de projetos (1 décimo por mês).	5
Pontuação Total		15

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 21 de julho de 2015 até de 05 de agosto de 2015.

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 05 de agosto de 2015.

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 ASSESSORIA AO DESENVOLVIMENTO PROCESSO SELETIVO Nº 10/2015 NOME DO CANDIDATO:

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 05 de agosto de 2015 de 2015, 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)

Está(ão) disponibilizada(s) as seguintes vaga(s) para o cargo do presente edital:

VAGAS		
CÓDIGO	Nº DE VAGAS	LOCAL
01	1	Território Norte Pioneiro - PR
02	1	Território Alto Uruguai - RS
03	1	Território Missões - RS
04	1	Território Centro Sul - RS

4. DOS PRAZOS

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

Período	Etapa
21/07 a 05/08/2015	Inscrições
06/08/2015	Análise dos currículos
06/08/2015	Publicação do resultado preliminar das fases I e II e convocação para a fase III – entrevistas.
7 a 10/08/2015	Prazo recursal das fases I e II
11/08/2015	Publicação do resultado definitivo das fases I e II
12/08/2015	Realização da fase III – entrevistas
12/08/2015	Publicação do resultado da fase III
12/08/2015	Publicação do resultado preliminar de classificação final
13 e 14/08/2015	Prazo recursal da classificação final
14/08/2015	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 à 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 divulgado 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 Termo Aditivo ao Contrato de Repasse nº 042340/2012 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 irretroatável 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 à 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 60 dias, 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 reserva 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), 21 de julho de 2015.

Ronaldo Gonçalves Martins
Coordenador Institucional

ANEXO I
Termo de Referência

A. IDENTIFICAÇÃO

Contratação de 4 (quatro) consultores com formação em nível médio a função de Articulador Territorial nos estados do Paraná e Rio Grande do Sul, a ser contratado na forma de Consultoria por Produto, com a finalidade de atender ao disposto Meta 01 – Atividade 1.4 – item 1.4.1 do Plano de Trabalho referente ao Termo Aditivo ao Contrato de Repasse nº 042340/2012.

B. OBJETIVO

O Termo Aditivo ao Contrato de Repasse n. 042340/2012, celebrado entre o Instituto de Estudos e Assessoria ao Desenvolvimento CEADES e o Ministério do Desenvolvimento Agrário – MDA, tem por objetivo desenvolver ações do Programa de Desenvolvimento Sustentável de Territórios Rurais e da Cidadania dos Estados do Paraná e Rio Grande do Sul, com a finalidade de melhorar a qualidade de vida da população rural, a organização e inclusão sócio-produtiva, a dinamização econômica nos territórios rurais, o fortalecimento dos atores sociais, por meio da adoção de princípios e de práticas da gestão social, com a implementação e integração de políticas nos territórios, bem como a capacitação de agentes de desenvolvimento e a realização de eventos em apoio ao desenvolvimento territorial, com a finalidade de atender ao disposto no Contrato.

C. DAS ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS

O técnico terá a função de ASSESSOR TERRITORIAL, com as seguintes atribuições:

- Apoiar o colegiado territorial na organização e realização de suas atividades (plenárias, reuniões, seminários, etc);
- Elaboração dos relatórios de atividades (modelo fornecido pela contratante) conforme cronograma descrito neste termo de referência;
- Apoiar e assessorar o núcleo dirigente e núcleo técnico do colegiado na mobilização e articulação dos atores sociais do território para as atividades do colegiado;
- Apoiar tecnicamente o plenário e as instâncias (comitês ou câmaras temáticas) do colegiado territorial com vistas ao aprimoramento do planejamento, do monitoramento e da gestão social em especial a inclusão dos segmentos de jovens, mulheres e povos e comunidades tradicionais;

- Apoiar o colegiado na gestão dos Planos Territoriais de Desenvolvimento Rural Sustentável no âmbito territorial, nas ações do Programa Territórios da Cidadania (válida para Territórios da Cidadania) e Plano Brasil Sem Miséria no meio rural (válida para os territórios do Plano Brasil Sem Miséria);
- Manter atualizados os dados do colegiado no sistema Colegiados em Rede e apoiar a capacitação de membros do colegiado;
- Apoiar o articulador estadual nas ações que envolvam o colegiado territorial e a rede estadual de colegiados;
- Levantar e sistematizar informações sobre a situação dos projetos territoriais e investimentos do PROINF existentes nos territórios;
- Apoiar os colegiados na elaboração de seu planejamento, avaliação e monitoramento, gestão do plano territorial visando a melhoria de seu funcionamento.

D. PERFIL TÉCNICO

- Formação mínima de nível médio, preferencialmente com 03 anos de experiência em desenvolvimento rural e/ou territorial;
- Experiência de trabalhos com instituições de apoio ou de representação política ou econômica da agricultura familiar e comunidades rurais;
- Experiência de trabalho com mobilização, organização comunitária e institucional e gestão participativa;
- Capacidade de falar em público (comunicação oral);
- Capacidade de diálogo com diferentes atores sociais e segmentos sociais do território;
- Experiência em gestão de conflitos;
- Conhecimento de autogestão – economia solidária;
- Experiência com moderação/facilitação de processos de formação/capacitação/decisão;
- Experiência de trabalho e de diálogo com instituições públicas e de apoio ou de representação política ou econômica da agricultura familiar, comunidades rurais e povos e comunidades tradicionais;
- Capacidade de expressão escrita/comunicação e de falar em público;
- Conhecimentos de informática (editor de texto e planilhas);
- Não ter vínculo empregatício com instituições públicas;
- Ter disponibilidade para viajar no território e para fora dele;
- Experiência em elaboração de projetos, relatórios e atas.

E. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos financeiros para a contratação dos Assessores Territoriais serão provenientes do Termo Aditivo

ao Contrato de Repasse nº 042340/2012, firmado entre CEADES e Ministério do Desenvolvimento Agrário.

F. DESPESAS

A CONTRATANTE ressarcirá e/ou pagará diretamente ao contratado as despesas de realização de reuniões e de deslocamentos que se fizerem necessárias, bem como pagamento de diárias, alimentação e hospedagem, em conformidade com o Plano de Trabalho do Termo Aditivo ao Contrato de Repasse nº 042340/2012 celebrado entre o CEADES e o Ministério do Desenvolvimento Agrário.

G. LOCAL DA CONSULTORIA

O contratado terá que estar sediado em um dos municípios que compreendem o Território para o qual está concorrendo.

H. CRONOGRAMA

O prazo para a execução das atividades terá vigência até o dia 31 de dezembro de 2015, prorrogável de acordo com a verba orçamentária prevista no Termo Aditivo ao Contrato de Repasse nº 042340/2012, cujas especificações de execução em cronograma serão elaboradas de forma conjunta entre CONTRATANTE e CONTRATADO.

I. 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.

J. CUSTO

O valor bruto total a ser pago ao CONTRATADO será de R\$ 34.680,00 (Trinta e quatro mil seiscentos e oitenta reais) para a entrega de 4 produtos, conforme discriminado no item k, abaixo. 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.

K. DOS PRODUTOS

São os seguintes os produtos entregues pelo consultor ao CEADES, com seus respectivos custos e prazos, conforme modelos a serem fornecidos pelo CEADES:

Produto 1 – Plano de Trabalho e Relatório de Contratos com Postos de Combustível, realizados entre 20/08/2015 e 31/08/2015, a serem entregues até 07/09/2015: R\$ 990,00 (Novecentos e noventa reais);

Produto 2 – Relatório de Atividades realizadas entre 01/09/2015 e 30/09/2015, a ser entregue até 07/10/2015: R\$ 2.560,00 (dois mil e quinhentos e sessenta reais);

Produto 3 – Relatório de Atividades realizadas entre 01/10/2015 e 31/10/2015, a ser entregue até 06/11/2015: R\$ 2.560,00 (dois mil e quinhentos e sessenta reais);

Produto 4 – Relatório de Atividades realizadas entre 01/11/2015 e 30/11/2015, a ser entregue até 07/12/2015: R\$ 2.560,00 (dois mil e quinhentos e sessenta reais).

Antes dos pagamentos os produtos deverão passar por aprovação da Entidade contratante, com o “de acordo” dado pela Secretaria de Desenvolvimento Territorial (SDT), e em conformidade com o Plano de Trabalho e com as metas estabelecidas e previamente acordadas com a Entidade contratante.

Chapecó (SC), 21 de julho de 2015.

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 - Experiências profissionais

Experiência em gestão de projetos (1 décimo por mês).

5.1 - Experiência em desenvolvimento rural e/ou territorial:

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

5.2 - Experiência de trabalhos com instituições de apoio ou de representação política ou econômica da agricultura familiar e comunidades rurais:

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

5.3 - 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)

5.4 - Experiência em gestão de projetos:

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

6 - Outras experiências profissionais

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

Esclarecimentos e orientações:

* Nº Doc.:

- Neste campo colocar o número sequencial com o qual identifica o documento comprobatório;
- No caso dos documentos impressos entregues na Sede do Ceades, colocar, no topo de cada um deles, escrito a caneta, o número e a sua identificação; exemplos: "1 - Diploma de Graduação"; "2 - Declaração do empregador", etc.;
- No caso dos documentos em PDF enviados por mensagem eletrônica, identificar cada um deles no título do arquivo eletrônico; exemplos: "1 - Diploma de Graduação.PDF"; "2 - Declaração do empregador.PDF", etc.;
- Um mesmo documento numerado pode ser usado para comprovar experiências em mais de uma tabela, sem necessidade de duplica-lo com novo número; basta repetir documento em todas as tabelas às quais se aplica.

** Nível do Curso: Especialização, Mestrado ou Doutorado

Local (Cidade/UF):

Data:

(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 Assessor Territorial, disponibilizada pelo CEADES – Instituto de Estudos e Assessoria ao Desenvolvimento, conforme Processo Seletivo nº 09/2015, 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.

Local (Cidade/UF):

Data:

(assinatura do candidato)

NOME

CPF

ANEXO IV
Minuta do Contrato

Processo Seletivo nº xx/2015

Contrato nº XX/2015

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 ° 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 ° 525.064.790-15, doravante denominado **CONTRATANTE** e do outro lado, **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, brasileiro, profissão, CPF nº XXXX, RG nº XXXXXXXXXXXX, 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 Programa de Desenvolvimento Sustentável de Territórios Rurais e da Cidadania dos Estados da Região Sul (Paraná, Santa Catarina, Rio Grande do Sul), Contrato de Repasse nº 042340/2012 celebrado entre o CEADES e o MDA.

Parágrafo único: Em virtude das características necessárias para realização da presente consultoria, foi selecionado o profissional da área de xxxxxx, 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 80 (oitenta) dias, contados a partir da assinatura do contrato, qual seja, na data 16/02/2014, 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 entrega 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\$ xxxxx (xxxxx) para o cargo de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, provenientes da Meta 05 – Atividade 5.3 – item 5.3.1 do plano de trabalho, totalizando xxxxxx horas semanais, divididos em xxxx (xxxxxx) produtos referente ao acompanhamento e execução das atividades administrativas e financeiras, referente ao projeto 042340/2012 SDT/MDA, em moeda corrente nacional, deduzidos da remuneração eventuais transferências bancárias, taxas e impostos necessários para conclusão do serviço;

II - Referido pagamento será realizado em xxxx (xxxxx) parcelas no valor de R\$ xxxx (xxxxxx), 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 nº xxxxx, Banco xxxxxx, 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 CONTRANTE 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 CONTRANTE e o CONTRATADO que vise a modificação deste item;

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

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

VI - Apresentar relatório(s) das atividades com cópia para análise, aprovação ou modificações pelo CONTRANTE 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 CONTRANTE 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), xxx de xxxx de 2015.

CEADES – INSITUTO DE ESTUDOS E ASSESSORIA AO DESENVOLVIMENTO

CNPJ nº 05.921.745/0001-07

CONTRATANTE

NOME

CPF nº XXXX

CONTRATADO

Testemunhas:

NOME

CPF nº

NOME

CPF nº