



**CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVIÇOS N.º 039-2015.**

que fazem o Município de Juína-MT e **ACPI Assessoria, Consultoria, Planejamento & Informatica Ltda**

**PREÂMBULO**

O **MUNICÍPIO DE JUÍNA, ESTADO DE MATO GROSSO**, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ sob o n.º **15.359.201/0001-57**, com sede administrativa na Avenida Hitler Sansão, N.º240, Centro, na cidade de Juína -MT, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **HERMES LOURENÇO BERGAMIM**, brasileiro, casado, Prefeito Municipal, portador da Cédula de Identidade n.º **2003502-0-SSP/MT** e inscrito no **CPF/MF** sob o n.º **340.434.891-53**, residente e domiciliado na Avenida 09 de Maio, n.º 451, Centro, na cidade de Juína-MT, doravante denominado **CONTRATANTE**, e **ACPI Assessoria, Consultoria, Planejamento & Informatica Ltda**, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no **CNPJ n.º 36.879.070/0001-09**, com sede a Rua G Casa 01 – Setor Norte CEP. 78.055-070 Cuiabá-MT, neste ato representada por seu sócio proprietário Sr. **Oswaldo Pereira Leite**, brasileiro, casado, portador do **RG nº040.466 SSP/MT** e no **CPF/MF 039.203.301-10**, residente e domiciliado a Rua das Orquideas, 495 Bairro Jardim Cuiabá, em Cuiabá-MT, abaixo assinado, doravante denominada **CONTRATADA**, celebram o presente Contrato Administrativo para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, ATENDENDO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA E SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE JUÍNA, ESTADO DE MATO GROSSO, CONFORME TERMO DE REFERENCIA**, baseado nas Leis Federais n.º**10.520/2014** subsidiariamente a lei **8.666**, de **21** de junho de **1993**, bem como pelas disposições da Licitação modalidade **Pregão Presencial 044/2015**, que se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA  
DO OBJETO**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, ATENDENDO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA E SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE JUÍNA, ESTADO DE MATO GROSSO, CONFORME TERMO DE REFERENCIA.**

**CLÁUSULA SEGUNDA  
DO VALOR**

O valor total deste contrato é de **R\$ 40.000,00 (Quarenta mil reais)**. O valor global é considerado "valor contratual" para efeito das disposições deste contrato, o qual será reajustável conforme reação do mercado, e a forma de pagamento será aquela constante da proposta.



ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	Valor Unitario R\$	Valor Total R\$
1	<b>TESTE SELETIVO PARA</b> provimento de vagas para 8 (oito) cargos, sendo 3 ( três) de nível <b>superior(Professor de área, Magistério, e nível médio)</b> , 2 (dois) de nível <b>médio(técnico em gestão escolar, auxiliar pedagógico da educação infantil, 3 (três) nível fundamental(técnico de alimentação escolar, tec. De infraestrutura, e técnico de transporte escolar;</b>	1,00	29.000,00	29.000,00
2	<b>TESTE SELETIVO PARA</b> provimento de vagas para 3 (três) cargos, sendo 1 (um) de nível <b>nível médio (técnico de enfermagem)</b> , 2 (dois) de nível <b>fundamental(acs – agente comunitário de saúde – ace – agente comunitário de endemias</b>	1,00	11.000,00	11.000,00

**CLÁUSULA TERCEIRA  
DOS SERVIÇOS E DA EXECUÇÃO**

A Execução do objeto proposto, a(o), CONTRATADA(O), observará fielmente as determinações da CONTRATANTE, no que tange as especificações e normas aprovadas.

São terminantemente vedadas a(o) CONTRATADA(O) quaisquer alterações, por sua iniciativa, nas especificações, reservando-se à CONTRATANTE, porém o direito de ordena, a qualquer tempo, as alterações que julgar necessárias no interesse do Serviço Público.

Os serviços deverão atender às exigências mínimas de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade, ABNT, INMETRO, bem como a Lei 4.117/1962, que regulam os serviços de radiodifusão.

**Os Serviços envolvem:**

1. Elaboração de portaria para a Comissão Organizadora do Processo Seletivo simplificado;
2. Elaboração de Editais;



3. Treinamento para a equipe de inscrição;
4. Treinamento para a equipe de coordenação e fiscalização;
5. Elaboração de provas objetivas/teóricas;
6. Aplicação das provas objetivas;
7. Correção de provas objetivas;
8. Apresentação do resultado;
9. Apreciação de recursos administrativos dos candidatos sobre todas as fases e sobre o resultado;
10. Apresentação de relatório geral sobre o Processo Seletivo simplificado;
11. Apresentação do resultado para a homologação;
12. Prestação de assessoramento técnico, no que couber, para o chamamento de candidatos aprovados durante o prazo de validade do Concurso.

**OBSERVAÇÕES:**

1. Todo o processo de realização do Processo Seletivo será informatizado, desde as inscrições até o seu resultado final;
2. Os critérios de desempates contarão com recurso avançado de modo a não permitir empates técnicos entre candidatos;
3. Deverá ser assegurada a entrega do caderno de provas aos candidatos;
4. A correção das provas deverá ser feita por meio de leitura ótica, com utilização de cartão de respostas;
5. As provas práticas estabelecidas no objeto a ser contratado deverão ser aplicadas por profissionais especializados ou por pessoas capacitadas de responsabilidade da Contratada, obedecendo-se os critérios estabelecidos no Edital do Concurso.
6. Os locais de provas (escolas) serão disponibilizados pela contratante;
7. Os fiscais serão por conta da contratada;
8. Previsão de Candidatos Inscritos: 800

**2 - DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS – METODOLOGIA DE EXECUÇÃO:**

2.1 O processo de realização do Processo Seletivo será totalmente informatizado, desde as inscrições até o seu resultado.

2.2 A prestação dos serviços será para preenchimento das seguintes Cargos:

CARGO	ESCOLARIDADE
-------	--------------



Técnico de enfermagem	Ensino Médio
ACS – Agente Comunitário de Saúde	Ensino Fundamental
ACE – Agente Comunitário de Endemias	Ensino Fundamental
Professor de Área	Ensino Superior
Professor de Magistério	Ensino Superior
Professor Nível Médio	Ensino Superior
Técnico de Gestão Escolar	Ensino Médio
Auxiliar Pedagógico Infantil	Ensino Médio
Técnico de Alimentação Escolar	Ensino Fundamental
Técnico de Infraestrutura	Ensino Fundamental
Técnico de Transporte Escolar	Ensino Fundamental

Quanto a quantia de questões na prova objetiva:

- A prova objetiva para os cargos do Ensino Fundamental Completo e Incompleto serão com 20 (vinte) questões e 04 (quatro) alternativas – A-B-C-D
- A prova objetiva para os cargos do Ensino médio serão com 40 (quarenta) questões e 04 (quatro) alternativas A-B-C-D.
- A prova objetiva para os cargos do Ensino Superior Completo serão com 40 (quarenta) questões e 04 (quatro) alternativas A-B-C-D.

Quanto às Provas de Títulos:

- Os títulos deverão ser entregues em data e local estabelecidos no Edital do Concurso Público.

A empresa deverá atender integralmente o termo de referencia do edital.

#### **CLÁUSULA QUARTA DOS PRAZOS**

O prazo para início dos serviços será a partir da data de assinatura do presente Contrato, mediante Ordem de serviços/solicitação da Secretaria pertinente, da Prefeitura Municipal de Juína-MT. Os locais de prova serão disponibilizados pela CONTRATANTE.

A CONTRATADA ficará obrigada a trocar as suas expensas os serviços que vierem a ser recusado, sendo que o ato de recebimento não importará sua aceitação.

O Prazo estipulado poderá sofrer prorrogação, seja por iniciativa própria da CONTRATANTE, em face de razões de ordem financeira, ou outra, de interesse do



Serviço Público, seja por consequência de requerimento da (o) CONTRATADA (O), fundado na ocorrência de caso fortuito, de força maior de fato, devidamente comprovado.

#### **CLÁUSULA QUINTA DA FISCALIZAÇÃO**

A CONTRATANTE exercerá fiscalização do objeto proposto neste contrato, a fim de verificar se no decorrer dos trabalhos estão sendo rigorosamente observadas às especificações e demais requisitos previstos.

#### **CLÁUSULA SEXTA DAS PENALIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Fica a (o), CONTRATADA (O), sujeita (o) à multas variáveis de 0,5% (cinco décimos por cento) a 5,0% (cinco por cento) do valor contratual, quando não cumprir as prazos fixados, não executar o objeto do presente contrato inteiramente de acordo com as especificações ou determinações da PREFEITURA, ceder ou transferir o objeto do contrato a terceiro no todo ou em partes, sem prévia a expressa autorização do CONTRATANTE, ou incorrer no descumprimento de qualquer outra cláusula ou condições deste contrato.

- A. Executar todos os serviços de acordo com o termo de referencia.
- B. Executar todos os serviços, objeto do contrato, de acordo com a sua proposta de preço, independentemente de sua transcrição, sob as penas da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;
- C. Responsabilizar-se pela elaboração das provas, cujo conteúdo deverá obedecer fielmente o estabelecido no Edital do Concurso;
- D. Receber todo o apoio logístico, tais como recursos humanos e materiais, durante a realização do Concurso nos casos estabelecidos no item 6.1, exceto despesas de transporte, estadia e alimentação;
- E. Exigir da Contratante o cumprimento da legislação, bem como das orientações emanadas por esta visando o sucesso da Administração Pública Municipal na aplicação dos serviços recebidos;
- F. Ministrando orientação aos membros da Comissão Organizadora do Concurso Público, bem como aos membros da equipe de recebimento das inscrições e fiscais designados para o dia das provas;
- G. Assumir em caráter exclusivo, toda e qualquer responsabilidade de natureza civil, trabalhista previdenciária, comercial, fiscal, e respectivos ônus, tanto em relação a si, quanto ao pessoal eventualmente contratado para a execução dos serviços objeto do contrato;
- H. Coordenar todo o sistema de recebimento de inscrições pela internet, sanando as dúvidas e incidentes que, por ventura, vierem a ocorrer;
- I. Elaborar, aplicar e corrigir as provas conforme as categorias funcionais constantes do Edital, e termo de referencia, responsabilizando-se pelo seu sigilo e segurança;
- J. Apresentar o resultado das provas constando os candidatos classificados com vaga, os classificados sem vaga, os candidatos reprovados e os candidatos ausentes;



- K. Assegurar a entrega do caderno de provas aos candidatos, conforme estabelecido no edital do teste seletivo;
- L. Orientar à Contratante para que cumpra rigorosamente os prazos dados aos candidatos para interposição de recursos administrativos na forma do Edital do Concurso;
- M. Atender todas as exigências deste contrato e executar todos os serviços contratados assumindo os ônus da prestação inadequada dos trabalhos;
- N. Subsidiar a Comissão Organizadora do teste seletivo e a Contratante em todos os casos de recursos administrativos ou judiciais;
- O. Promover todas as informações sobre o teste seletivo, inclusive gabaritos e resultados, no site da empresa e no site da prefeitura;
- P. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos serviços objeto do presente instrumento até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, observando-se as disposições do art. 65 da Lei nº 8.666/93;
- Q. Emitir a Nota Fiscal de Prestação de Serviços fazendo discriminar no seu corpo a dedução dos impostos exigidos pela Contratante, e o lote e número de processo licitatório.
- R. Designar as pessoas que atuarão como fiscais de provas e responsabilizar-se pela eventual remuneração pelos serviços, bem como a parte logística;

**CLÁUSULA SETIMA  
DA RESCISÃO**

Constituem motivos para rescisão do presente contrato o não cumprimento de quaisquer de suas cláusulas e condições, bem como os motivos previstos na legislação referentes a Licitações e Contratos Administrativos;

**§ 1º** - A CONTRATADA reconhece desde já os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista na legislação referente à Licitação e Contratos Administrativos;

**§2º** - Este contrato poderá ser dissolvido pela rescisão amigável ou pela rescisão administrativa, por culpa ou sem culpa da CONTRATADA (O).

**CLÁUSULA OITAVA  
DO CUSTEIO DAS DESPESAS**

Para fazer face ao pagamento das despesas decorrentes deste contrato, a CONTRATANTE utilizar-se-á da seguinte dotação do orçamento vigente:

03	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
001	GABINETE DO SECRETARIO
04122	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
33903900	OUTROS SERVIÇOS PESSOA JURIDICA
0240	CODIGO REDUZIDO

02	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
100	DEPARTAMENTO DE APOIO ADMINISTRATIVO E TEC PEDAGOGICO



12122	DEPARTAMENTO DE APOIO ADMINISTRATIVO
33903900	OUTROS SERVIÇOS PESSOA JURIDICA
0108	CODIGO REDUZIDO

**CLÁUSULA NONA  
DOS PAGAMENTOS E ARRECADAÇÃO**

Os pagamentos a (o) CONTRATADA (O) dar-se-ão em moeda corrente no país da seguinte forma:

**O pagamento deverá ser efetuado em três parcelas: sendo 50% no Término das Inscrições; 30 % Após a Aplicação das provas Objetivas; 20 % na entrega do resultado, sempre após a emissão e apresentação de nota fiscal.**

**A arrecadação com o pagamento das inscrições será revertida integralmente em conta indicada pela Prefeitura Municipal de Juína.**

**CLÁUSULA DÉCIMA  
DAS PENALIDADES**

A CONTRATADA ficará sujeita às seguintes sanções administrativas, previstas na legislação em vigor:

- I - Advertência escrita;
- II - Rescisão do Contrato;

**Parágrafo Único** - A imposição das penalidades previstas nesta cláusula dependerá da gravidade do fato que as motivar, considerada sua avaliação na situação e circunstância objetivas em que ele ocorreu, através de auditoria ou inspeção, dela notificando-se a CONTRATADA, assegurando-lhe ampla defesa.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA  
DA VIGENCIA**

O prazo estipulado para este contrato é de aproximadamente **6 (seis) meses**, com início 29 de maio de 2015 e término 29 de novembro de 2015, podendo ser prorrogado, a critério da CONTRATANTE.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA  
DO FORO**

As partes elegem o foro da Comarca de Juína - MT, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as dúvidas oriundas deste Contrato, que não puderem ser resolvidas pelas partes.

E, por estarem justos acertados e de comum acordo, firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas signatárias.

Juína - MT, 29 de maio de 2015.



MUNICIPIO DE JUÍNA  
PODER EXECUTIVO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

PMJ-MT

FLS. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
RUBRICA

**MUNICÍPIO DE JUÍNA-MT**  
**CNPJ/MF N.º 15.359.201/0001-57**  
**CONTRATANTE**  
**HERMES LOURENÇO BERGAMIM**  
**Prefeito Municipal**

**ACPI Assessoria, Consultoria,**  
**Planejamento & Informatica Ltda**  
**CNPJ/MF N.º 36.879.070/0001-09**  
**CONTRATADO**  
Oswaldo Pereira Leite  
Representante Legal

**TESTEMUNHAS:**

Rosimeire de Oliveira Brindasrolli  
CPF. 031.890.961-80

Valdoir Antonio Pezzini  
CPF. 771.046.411-49