



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

TERMO DE CONTRATO Nº 130/10

**Processo Administrativo nº** 10/10/15486

**Interessados:** Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Recursos Humanos

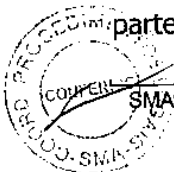
**Modalidade:** Contratação Direta nº 80/2010

**Fundamento Legal:** Inciso XIII, Artigo 24, Lei n.º 8666/93

Pelo presente instrumento, de um lado, o **MUNICÍPIO DE CAMPINAS**, com sede na Av. Anchieta, 200, Centro, neste ato representada pelo Exmo Sr. Prefeito Municipal, **DR. HÉLIO DE OLIVEIRA SANTOS**, pelo Ilmo. Sr. Secretário Municipal da Saúde, **JOSÉ FRANCISCO KERR SARAIVA**, pelo Ilmo. Sr. Secretário Municipal de Recursos Humanos, **LUIZ VERANO FREIRE PONTES**, assistidos pelo Ilmo. Sr. Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos, **ANTONIO CARIA NETO**, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e do outro, o **INSTITUTO NACIONAL DE EDUCAÇÃO CETRO - INEC**, com sede na Av. Paulista, nº 2001 – 13º andar – Cerqueira Cesar / SP – CEP – 01.311-300, inscrito no CNPJ sob nº 07.666.203/0001-60, neste ato representado pelo Sr. **ARCHIMEDES BACCARO**, CPF 294.409.718-00, RG 4.773.109 SSP/SP doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, têm entre si justo e avençado o presente contrato, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, de acordo com as seguintes cláusulas e condições:

## PRIMEIRA - DO OBJETO

1. O presente contrato tem por objeto a prestação, pela **CONTRATADA**, de serviços técnicos especializados de organização e realização de Concurso Público, elaborando e realizando prova objetiva e avaliação psicológica para provimento de cargos de médico vagos ou que vierem a vagar, no prazo de validade do Concurso conforme descrito no projeto básico e na proposta da **CONTRATADA**, que passam a fazer parte integrante do presente instrumento.



SMA - Coordenadoria Setorial de Procedimentos Legais - Palácio dos Jequitibás - Avenida Anchieta, 200  
Centro — 6º andar — Campinas - SP — CEP 13015-904 - Tel (19) 2116-0403

1



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

**1.1.** As provas serão aplicadas nas datas indicadas no cronograma resumido de atividades anexo I deste instrumento.

**1.2.** O prazo de validade do concurso público será de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período.

**1.3.** A **CONTRATANTE** poderá a qualquer tempo, antes da divulgação dos editais do concurso público incluir um ou mais cargos, entre aquele citado na cláusula quarta, o que se dará através da formalização do competente Termo Aditivo.

## SEGUNDA - DA EXECUÇÃO DO OBJETO

**2.** Nos procedimentos de recebimento e aceitação dos serviços serão observadas, no que couber, as disposições contidas nos seus anexos e nos artigos 73 a 76 da Lei Federal nº 8666/93 e suas posteriores alterações.

**2.1.** Os prazos referentes à execução das atividades e ações contratadas terão início a partir da data da assinatura deste contrato.

## TERCEIRA - DO PRAZO

**3.** O prazo de vigência deste contrato será até a homologação do concurso público, sendo estimado, para tanto, o prazo de 120 (cento e vinte) dias a contar da data da assinatura deste instrumento.

**3.1.** Fica a **CONTRATADA** obrigada a prestar todos os esclarecimentos necessários na hipótese de eventuais questionamentos administrativos ou judiciais, após a homologação do concurso público.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## QUARTA - DO PREÇO

4. A contratação da empresa não onerará a **CONTRATANTE**.

4.1- O concurso público será exclusivamente custeado de acordo com o número de inscrições realizadas.

4.2- O valor das inscrições será fixo e irrevogável.

4.3- Pela prestação dos serviços especializados descritos, a **CONTRATADA** cobrará diretamente de cada candidato no ato da inscrição, o valor a seguir discriminado:

**CARGO: MÉDICO VALOR: R\$ 75,00**

4.4. A **CONTRATADA** arcará com os valores das taxas de inscrição dos candidatos que vierem a requerer os benefícios da Lei Municipal nº 13.550, de 27 de março de 2009.

4.5. Com a cobrança dos valores definidos no item 4, a **CONTRATADA** assumirá todos os custos dos serviços, conforme descrito na proposta, independentemente do total arrecadado no ato da inscrição.

4.6. Deverá a **CONTRATADA**, após 10 (dez) dias da data de encerramento das inscrições, apresentar um relatório ao **CONTRATANTE** do número total de inscritos e do valor arrecadado.

4.7. A **CONTRATADA** recolherá até 15 (quinze) dias após o término das inscrições, aos cofres do **CONTRATANTE** para repasse ao Fundo de Capacitação do Servidor, a importância de 17,5% (dezesete e meio por cento) do valor das





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

taxas de inscrição recebidas, sob pena de multa equivalente a 5% (cinco por cento) do valor arrecadado.

**4.8.** A **CONTRATADA** estará isenta de repassar o valor percentual referente aos candidatos que vierem a ser beneficiado pela Lei Municipal nº 13.550/2009 ao Fundo de Capacitação do Servidor.

## QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

**5. O CONTRATANTE** incumbirá:

**5.1.** Elaborar de comum acordo com a **CONTRATADA** todos os editais e comunicados pertinentes ao concurso público;

**5.2.** Publicar os editais e comunicados atinentes a informações básicas do concurso público, no Diário Oficial do Município;

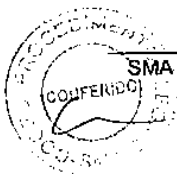
**5.3.** Acompanhar a execução deste contrato;

**5.4.** Receber os recursos eventualmente interpostos pelos candidatos, quanto à aplicação e avaliação da prova objetiva e avaliação psicológica, enviando-os em seguida à **CONTRATADA** para análise e resposta, por escrito, aos requerentes;

**5.5.** Informar à **CONTRATADA** a data de homologação do concurso público;

**5.6.** Oferecer à **CONTRATADA** subsídios para prestação de esclarecimentos aos candidatos, durante todas as fases do concurso público.

## SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

---

## 6. À **CONTRATADA** incumbirá:

**6.1.** Elaborar e aplicar as provas na forma e prazos indicados no cronograma resumido de atividades e de acordo com o conteúdo programático estabelecido no Edital de Abertura do Concurso Público;

**6.2.** Cumprir as demais etapas do concurso público, na forma e datas indicadas no cronograma resumido de atividades;

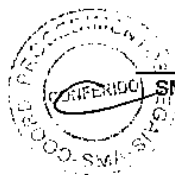
**6.3.** Elaborar, de comum acordo com o **CONTRATANTE**, todos os editais e comunicados pertinentes ao concurso público, ficando a cargo da **CONTRATADA** a divulgação do evento em jornais não oficiais;

**6.4.** Atender aos candidatos que tenham dúvidas quanto à legislação ou à regulamentação do concurso público;

**6.5.** Providenciar o encaminhamento de comunicados para os jornais e demais meios de comunicação, contendo informações sobre o concurso público, assim como, divulgar todas as fases através de endereço eletrônico da **CONTRATADA**;

**6.6.** Responsabilizar-se pelo recebimento das inscrições que se realizarão via internet inclusive daqueles candidatos beneficiados pelas disposições da Lei Municipal 13.550/09, e se necessário montar um posto para atendimento presencial em Campinas;

**6.7.** Cadastrar, logo após o recebimento das fichas de inscrição, as informações codificadas nelas contidas, para a elaboração das listas de candidatos e enviá-las ao **CONTRATANTE**;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

**6.8.** Responsabilizar-se pelo envio de informações aos candidatos inscritos por carta ou telegrama e divulgação através da Internet das datas, horários e locais das etapas do certame, assim como outras informações pertinentes;

**6.9.** Demonstrar, através do envio de documentos comprobatórios ao **CONTRATANTE** a qualificação técnica e a titulação dos componentes das bancas examinadoras; se assim for exigido;

**6.10.** Discutir antecipadamente, a definição do perfil profissional requerido e do conteúdo programático com os responsáveis pelas áreas do **CONTRATANTE**, envolvidas no Concurso Público;

**6.11.** Elaborar provas adequadas e inéditas, com questões de múltipla escolha, avaliação psicológica, de acordo com as especificações do **CONTRATANTE** e do Edital do concurso;

**6.12.** Imprimir e acondicionar as referidas provas e as folhas de respostas, em número suficiente para distribuição aos candidatos inscritos no concurso público;

**6.13.** Manter sigilo quanto às provas e seus gabaritos, sendo de sua exclusiva responsabilidade a eventual quebra deste sigilo, se decorrente de ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou de bancas examinadoras por ela constituídas;

**6.14.** Providenciar, local seguro para a guarda das provas;

**6.15.** Providenciar e remunerar pessoal treinado e capacitado, assim como equipamentos e material, para a aplicação da prova objetiva e avaliação psicológica, responsabilizando-se por todas as providências necessárias à realização das referidas fases do Concurso Público;





## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

**6.16.** Providenciar a aplicação de Avaliação Psicológica com profissionais credenciados pelo Conselho Regional de Psicologia, de acordo com as especificações do **CONTRATANTE**;

**6.17.** Providenciar transporte, ida e volta, dos coordenadores e material de exame à Campinas-SP, para a aplicação da prova objetiva e da avaliação psicológica, arcando com as despesas decorrentes;

**6.18.** Arcar com as despesas decorrentes de transporte e da estadia de seus representantes, na cidade de Campinas- SP, para a aplicação da prova objetiva e da avaliação psicológica;

**6.19.** Providenciar transporte local para seus representantes, provas e material de aplicação para os trabalhos de sinalização de escolas, treinamento de fiscais e aplicação da prova objetiva e da avaliação psicológica;

**6.20.** Providenciar os locais, instalações, instrumentos e materiais necessários e adequadas a aplicação da prova objetiva e da avaliação psicológica, arcando como eventuais custos de locação;

**6.21.** Providenciar o recrutamento de, no mínimo, 02 (dois) fiscais por sala de aplicação de prova e pessoal auxiliar para colaborar na fiscalização da aplicação das provas, sendo responsável por seu treinamento e remuneração;

**6.22.** Arcar com todas as despesas decorrentes de pessoal requisitado para fiscalização das provas e de pessoal auxiliar, utilizado para os serviços de sinalização, limpeza e conservação dos locais de provas;





## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

**6.23.** Conferir a identidade dos candidatos pelo documento apresentado e obter dos mesmos sua assinatura nas folhas de respostas personalizadas e nas listas de presença;

**6.24.** Responsabilizar-se pela aplicação e avaliação da prova objetiva e da prova de avaliação psicológica, de acordo com os parâmetros a serem definidos com as áreas responsáveis do **CONTRATANTE**;

**6.25.** Responder por escrito os recursos interpostos pelos candidatos quanto à prova objetiva, e a prova de avaliação psicológica recebidos e enviados pelo **CONTRATANTE**, durante todo o prazo de validade do Concurso Público;

**6.26.** Conceder entrevista devolutiva sobre a Avaliação Psicológica aos candidatos que a solicitarem, dentro do prazo estipulado em edital;

**6.27.** Fornecer os resultados das provas dentro dos prazos previstos no cronograma anexo e disponibilizar dados informatizados dentro dos padrões do **CONTRATANTE**, para a publicação no Diário Oficial do Município. As listagens a ser encaminhadas são as seguintes: a) Listagens de todos os candidatos (reprovados e aprovados) presentes na prova objetiva, com a respectiva nota; b) Listagens dos candidatos aprovados em ordem alfabética e em ordem de classificação; c) listagens separadas para os cadastrados como portadores de necessidades especiais habilitados, que também deverão figurar nas listagens gerais; d) listagens dos aptos e inaptos na Avaliação Psicológica, em ordem alfabética;

**6.28.** Disponibilizar dados informatizados completo dos candidatos inscritos, habilitados ou não, dentro dos padrões estabelecidos pelo **CONTRATANTE**, assim como, elaborar quadros estatísticos de todas as fases do concurso público a serem definidos em comum acordo com o **CONTRATANTE**;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

**6.29.** Examinar e dirimir dúvidas relacionadas com a classificação dos candidatos, cumprindo à **CONTRATADA** prestar aos mesmos os esclarecimentos necessários;

**6.30.** Conservar as folhas de respostas e os exemplares dos cadernos de questões, testes psicológicos e demais documentos pertinentes pelo prazo de validade do concurso público, contando a partir de sua homologação, depois do que, serão incinerados;

**6.31.** Face a impossibilidade técnica e legal de detecção e/ou interceptação de transmissões eletromagnéticas, feitas por intermédio de ponto eletrônico, telefonia celular, pager etc., a **CONTRATADA** em constatando eventos de tal natureza, e verificando pelos seus próprios meios o(s) nome(s) do(s) candidato(s) envolvido(s), procederá exclusivamente a anulação da(s) prova(s) do(s) mesmo(s). Tal procedimento estará restrito ao(s) candidato(s) envolvido(s), observadas todas as medidas de segurança adotadas pela **CONTRATADA** para evitar tais ocorrências;

**6.32.** Garantir o acesso aos locais de aplicação das provas e as condições específicas que viabilizem aos portadores de necessidades especiais a participação no concurso público.

**6.33** Responsabilizar-se, exclusivamente, por todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e fiscais decorrentes da presente contratação que se sujeita por força de lei, em relação aos seus funcionários, prepostos, prestadores de serviços e demais contratados.

## SÉTIMA - DA ALTERAÇÃO





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

7. Quaisquer outras atividades complementares e não previstas neste contrato, poderão ser propostas pelo **CONTRATANTE**, cuja definição e responsabilidade serão objeto de termo aditivo.

## OITAVA - DAS RESPONSABILIDADES COMUNS

8. Em caso de pré questionamento judicial a respeito da matéria relacionada ao concurso público, o **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** proverão uma à outra de informações, meios e subsídios jurídicos ao alcance, para defesa da validade do concurso público para provimento de cargos.

## NONA – DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

9. Compete à **CONTRATADA**, sob penas da lei, manter integral e absoluto sigilo, antes de suas publicações, quanto às questões, resultados e gabaritos das provas, sendo de sua exclusiva responsabilidade e eventual quebra desse sigilo, seja por ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou de bancas examinadoras por ela eventualmente constituídas.

## DÉCIMA - DA RESPONSABILIDADE CONTRATUAL

10. A **CONTRATADA**, na execução do presente Contrato, sem prejuízo de suas responsabilidades contratuais e legais poderá utilizar, se necessário, o apoio técnico especializado de terceiros, pessoas físicas ou jurídicas, especificamente para a execução das seguintes atividades meio: (i) impressão de provas; (ii) apoio à coordenação; (iii) realização de avaliação psicológica; (iv) segurança; e (v) fiscalização de provas.

10.1. Será permitida a subcontratação parcial do contrato prevista no item anterior, desde que com a prévia aprovação do **CONTRATANTE** devendo a





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

subcontratada, se autorizada a trabalhar, submeter-se aos termos do presente contrato ficando, entretanto, a **CONTRATADA** como única e exclusiva responsável pela execução dos serviços e de todos os encargos trabalhistas e tributários.

**10.2.** Fica estabelecido que a responsabilidade imediata pela direção e coordenação dos trabalhos será exercida por meio de empregados do quadro permanente da **CONTRATADA**.

**10.3.** A **CONTRATADA** responsabilizar-se-á perante terceiros, mormente os candidatos inscritos no Concurso Público, por prejuízos advindos do descumprimento de qualquer das atividades ou obrigações que lhe sejam afetas, nos estritos termos deste Contrato.

## DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO

**11.** A inexecução, total ou parcial, deste contrato, enseja sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8666/93.

**11.1.** Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurando o contraditório e a ampla defesa.

**11.2.** A rescisão deste contrato poderá ser:

**11.2.1.** determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da lei mencionada; ou

**11.2.2.** amigável, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Administração;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

**11.2.3.** judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

**11.3.** A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

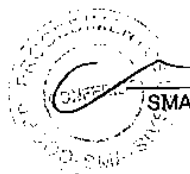
**11.4.** Na hipótese de rescisão determinada por ato unilateral e escrito da Administração, ficarão assegurados ao contratante os direitos elencados no artigo 80 da Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações.

**11.5** Caso o presente contrato venha a ser rescindido, suspenso ou adiado unilateralmente pela **CONTRATANTE**, por razões supervenientes, o mesmo deverá arcar com todas as despesas até então realizadas, regularmente comprovadas pela **CONTRATADA** com a realização dos serviços executados.

**11.6.** Para tanto, a **CONTRATADA** se valerá do cronograma de execução que faz parte de sua proposta e do cronograma constante do Anexo I ao presente instrumento, apurando os custos respectivos.

**11.7.** Respeitado o disposto nos itens anteriores, havendo a rescisão unilateral, suspensão ou adiamento do concurso, por força de determinação emanada do **CONTRATANTE**, os valores já auferidos pela **CONTRATADA**, por meio de inscrições dos candidatos ao mesmo, deverão ser repassados ao **CONTRATANTE**, descontando-se as despesas até então realizadas pela **CONTRATADA**.

**11.8.** Em caso de inadimplência pela **CONTRATADA**, além da rescisão do contrato, a empresa arcará ainda com a responsabilidade pelos danos materiais e morais que vier a causar ao **CONTRATANTE**, garantindo-se o disposto na Lei Federal nº 8666/93, arts. 77 ao 80.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES

**12.** Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior devidos e formalmente comprovados, o não cumprimento, por parte da **CONTRATADA**, das obrigações assumidas, ou a infringência de preceitos legais pertinentes, ensejará, observando-se, preliminarmente, o devido processo legal, a aplicação, segundo a gravidade da falta, nos termos dos artigos 86, 87 e 88 da Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações, das seguintes penalidades:

- Advertência, sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha a **CONTRATADA** concorrido diretamente, ocorrência que será anotada no Registro Cadastral da Secretaria Municipal de Administração;

- Multa de 1% (um por cento) ao dia, calculada sobre o valor total arrecadado até o limite de 5% (cinco por cento), por atraso no cumprimento do cronograma de atividades;

- Multa de 5% (cinco por cento) do valor total arrecadado por descumprimento do cronograma de atividades, em havendo culpa exclusiva da **CONTRATADA**;

- Suspensão temporária do direito de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal, por prazo não superior a 02 (dois) anos, independentemente da aplicação das multas cabíveis.

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





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

- Devolução integral dos valores retidos a título de taxa de inscrição, atualizados pela UFIC – Unidade Fiscal do Município de Campinas/SP, acrescidos de multa de 5% (cinco por cento), na hipótese de inexecução total ou parcial do contrato, calculada sobre este valor, podendo, ainda, o contrato ser rescindido na forma da lei e no estabelecido neste contrato.

**12.1.** As penalidades previstas nos itens acima identificados têm caráter de sanção administrativa. Sua aplicação não exime a contratada de reparação de eventuais perdas e danos que seu ato acarrete ao Município de Campinas.

**12.1.1.** As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a aplicabilidade das demais.

**12.2.** A penalidade de multa, quando aplicada, terá o seu valor descontado dos créditos existentes da **CONTRATADA** após regular processo administrativo.

## DÉCIMA TERCEIRA - DA VINCULAÇÃO

**13.** O presente Contrato vincula-se ao termo que dispensou a licitação ao disposto no protocolado em epígrafe, bem como à proposta comercial apresentada pela **CONTRATADA**.

## DÉCIMA QUARTA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

**14.** Aplica-se a este contrato, e nos casos omissos, o disposto na Lei Federal nº 8666/93 e respectivas alterações.

**14.1.** Para a prestação de serviços, objeto deste contrato foi realizada a Contratação Direta nº 80/10, cujos atos encontram-se no Processo





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Administrativo nº 10/10/15486, em nome da Secretaria Municipal de Saúde e da Secretaria Municipal de Recursos Humanos.

## DÉCIMA QUINTA - DA DISPENSA DA LICITAÇÃO

15. Para a prestação dos serviços, objeto deste Contrato, dispensável é a licitação, com fundamento no artigo 24, inciso XIII, da Lei Federal nº 8666/93

## DÉCIMA SEXTA – DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES

16. Integram este contrato como se nele estivessem transcritos: Projeto Básico, proposta comercial da **CONTRATADA**, cronograma resumido de atividades.

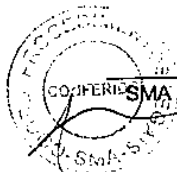
16.1. O presente contrato vincula-se ao Processo Administrativo nº 10/10/15486

## DÉCIMA SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

17. A **CONTRATADA** obriga-se a manter durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no protocolado de dispensa de licitação de nº 10/10/15486.

## DÉCIMA OITAVA - DO FORO

18. Fica eleito o foro da comarca de Campinas – SP, como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente contrato, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

E por estarem ajustadas e acordadas, as partes firmam o presente contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito legal.

Campinas, 17 de Setembro de 2010.

  
**DR. HÉLIO DE OLIVEIRA SANTOS**

Prefeito Municipal

  
**ANTONIO CARIA NETO**

Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos

  
**JOSÉ FRANCISCO KERR SARAIVA**

Secretário Municipal de Saúde

  
**LUIZ VERANO FREIRE PONTES**

Secretário Municipal de Recursos Humanos

  
**INSTITUTO NACIONAL DE EDUCAÇÃO – CETRO – INEC**

Representante Legal: Archimedes Baccaro

CSPL/smz

