



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos



TERMO DE CONTRATO Nº 254/15

**Processo Administrativo nº** 15/10/49368

**Interessado:** Secretaria Municipal de Cidadania, Assistência e Inclusão Social

**Modalidade:** Contratação Direta nº 100/15

**Fundamento Legal:** Inciso XIII, Artigo 24 da Lei Federal nº. 8.666/93

O **MUNICÍPIO DE CAMPINAS**, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 51.885.242/0001-40, com sede na Avenida Anchieta, nº 200, Centro, CEP: 13.015-904, Campinas, Estado de São Paulo, devidamente representado, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa **CETRO CONCURSOS PÚBLICOS CONSULTORIA E ADMINISTRAÇÃO**, inscrita no CNPJ sob o nº 38.881.140/0001-99, por seu representante legal, doravante denominada **CONTRATADA**, acordam firmar o presente instrumento de Contrato, em conformidade com o Processo Administrativo em epígrafe, o qual é de pleno conhecimento das partes, integrando o presente instrumento como se transcrito estivesse, sujeitando-se as partes às condições estabelecidas nas seguintes cláusulas:

## PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto a prestação, pela CONTRATADA, de serviços técnicos especializados de organização e realização de Concurso, elaborando e realizando prova escrita e avaliação psicológica para habilitação de candidatos ao pleito do cargo de Conselheiro Tutelar, conforme descrito no projeto básico e na proposta da CONTRATADA, que passam a fazer parte integrante do presente instrumento.

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos



## SEGUNDA - DA EXECUÇÃO DO OBJETO

2.1. 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.

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

## TERCEIRA - DO PRAZO

3.1. O prazo de vigência deste contrato será até a homologação do concurso, sendo estimado, para tanto, o prazo de 100 (cem) dias a contar da data da assinatura deste instrumento.

3.2. Fica a CONTRATADA obrigada a prestar todos os esclarecimentos necessários na hipótese de eventuais questionamentos administrativos ou judiciais, inclusive após a homologação do resultado.

## QUARTA - DO PREÇO

4.1. O pagamento de R\$ 27.000,00 (vinte e sete mil reais) pela prestação dos serviços será efetuado ao CONTRATADO conforme tabela a seguir, mediante apresentação da correspondente Nota Fiscal, cujo valor total deverá ser suficiente para cobrir os custos com todo o processo necessário à realização do Concurso.

Percentual	Oportunidade
40%	Após realização da primeira reunião de planejamento
40%	Após aplicação das provas e avaliações
20%	Após entrega do relatório final dos habilitados

4.2. O CONTRATADO assumirá todos os custos dos serviços, conforme descrito na proposta.

4.3. Poderá o CONTRATANTE solicitar, a qualquer momento, do CONTRATADO, a composição de preços unitários de serviços e/ou de materiais/equipamentos, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessários, devendo a empresa apresentar planilhas explicativas



da composição dos preços.

4.4. O CONTRATANTE deverá realizar os pagamentos em 10 dias a contar da aprovação das Notas Fiscais.

4.5. As Notas Fiscais não aprovadas deverão ser devolvidas ao CONTRATADO para correção com relatório contendo o(s) motivo(s) da recusa.

4.6. A devolução de Notas Fiscais para correção jamais poderá servir de argumentos para a paralisação dos serviços.

4.7. Não haverá cobrança de taxa de inscrição por parte da Contratada, sendo este valor totalmente subsidiado pelo Contratante.

### **QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

5.1. Ao CONTRATANTE incumbirá:

5.1.1. Elaborar de comum acordo com a CONTRATADA o Edital de Abertura e Comunicados pertinentes ao concurso, que serão publicados no Diário Oficial do Município;

5.1.2. Publicar os editais e comunicados atinentes as informações básicas do concurso no Diário Oficial do Município;

5.1.3. Acompanhar a execução deste contrato;

5.1.4. Informar à CONTRATADA a data de homologação do resultado;

5.1.5. Oferecer à CONTRATADA subsídios para prestação de esclarecimentos aos candidatos, durante todas as fases do processo.

### **SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**



6.1. À CONTRATADA incumbirá:

6.1.1. Elaborar e aplicar a prova escrita e avaliação psicológica na forma e prazos indicados no cronograma resumido de atividades e de acordo com o conteúdo programático estabelecido no Edital do CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE N.º 05/2015;

6.1.2. Cumprir as demais etapas do processo, na forma e datas indicadas no cronograma resumido de atividades;

6.1.3. Elaborar, de comum acordo com a CONTRATANTE, todos os editais e comunicados pertinentes ao concurso.

6.1.4. Atender aos candidatos que tenham dúvidas quanto à legislação ou à regulamentação do concurso, esclarecendo-os adequadamente;

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

6.1.6. Discutir antecipadamente, a definição do perfil profissional requerido e do conteúdo programático da prova escrita e avaliação psicológica com os responsáveis pelas áreas do CONTRATANTE, envolvidas no Concurso;

6.1.7. Elaborar e aplicar as provas adequadas e inéditas, com questões de múltipla escolha e dissertativa, avaliação psicológica, de acordo com as especificações do CONTRATANTE e do Edital do CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE, nas datas indicadas no cronograma resumido de atividades;

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

6.1.9. Manter sigilo quanto às provas e seus gabaritos, tanto em relação à Prova escrita, quanto a Avaliação Psicológica, 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;

6.1.10. Providenciar local seguro para a guarda das provas;

6.1.11. Providenciar equipamentos, material e pessoal treinado e capacitado, sendo no mínimo 2 (dois) fiscais por sala de aplicação das Provas de Conhecimentos, além de pessoal auxiliar para colaborar na fiscalização da aplicação das provas, sendo responsável por seu treinamento, remuneração e por todas as providências necessárias à realização desta etapa do Concurso;

6.1.12. Providenciar transporte, ida e volta, dos coordenadores e material de prova à Campinas-SP, para a aplicação das provas e avaliação psicológica e em todas as etapas do Concurso; arcando com as despesas decorrentes;

6.1.13. Arcar com as despesas decorrentes de transporte e da estadia de seus representantes, na cidade de Campinas- SP, para a aplicação das provas, avaliação psicológica e todas as demais etapas do Concurso;

6.1.14. Providenciar transporte local para seus representantes, provas e material de aplicação para os trabalhos de sinalização e preparação do local, treinamento de fiscais e aplicação das provas e avaliação psicológica;

6.1.15. Providenciar instrumentos e materiais necessários e adequados à aplicação da prova de conhecimentos e da avaliação psicológica, utilizando somente testes reconhecidos pelo Conselho Federal de Psicologia, arcando com eventuais custos de aquisição, observados seus próprios parâmetros e quantitativos;

6.1.16. Arcar com todas as despesas decorrentes de pessoal auxiliar, utilizado para os serviços de sinalização do local de realização das provas de conhecimentos e da avaliação psicológica;

6.1.17. Conferir a identidade dos candidatos na realização das provas de conhecimento e da avaliação psicológica pelo documento oficial apresentado e



registrar a assinatura destes nas listas de presença e folhas de respostas;

6.1.18. Responsabilizar-se pela aplicação e avaliação da prova escrita (múltipla escolha e dissertativa) e avaliação psicológica, de acordo com os parâmetros anteriormente definidos com as áreas responsáveis do CONTRATANTE;

6.1.19. Receber e responder por escrito os recursos interpostos pelos candidatos tanto em relação à prova escrita (múltipla escolha e dissertativa) como à avaliação psicológica, durante todo o prazo de validade do Concurso, enviando resposta por escrito ao requerente;

6.1.20. Conceder entrevista devolutiva sobre a Avaliação Psicológica aos candidatos interessados, nos moldes da Resolução própria do Conselho Federal de Psicologia, no prazo assinalado pelo CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE;

6.1.22. Fornecer as listagens de aprovados e reprovados, em ordem alfabética e ordem de notas da prova escrita, além da listagem dos candidatos aptos e inaptos na Avaliação Psicológica, bem como lista cruzando os habilitados com a resultante de aprovados e aptos dentro dos prazos previstos no Edital;

6.1.23. Disponibilizar dados informatizados, dentro dos padrões estabelecidos pelo CONTRATANTE, quando solicitado, assim como, elaborar quadros estatísticos de todas as fases do concurso a serem definidos em comum acordo com o CONTRATANTE;

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

6.1.25. Conservar as folhas de respostas e os exemplares dos cadernos de questões, testes psicológicos e demais documentos pertinentes, após a homologação do resultado até o trânsito em julgado de eventuais demandas judiciais referentes ao processo, e o material dos testes psicológicos, de acordo com a Legislação do Conselho Federal de Psicologia depois do que, serão incinerados mediante a anuência do CONTRATANTE;



6.1.26. Discutir antecipadamente a definição do perfil profissional requerido e dos instrumentos a serem analisados na Avaliação Psicológica com os responsáveis pelas áreas do CONTRATANTE, envolvidos no processo, em especial o EDITAL do CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE ;

6.1.27. Providenciar o recrutamento de no mínimo 02 (dois) profissionais por sala de aplicação da Avaliação Psicológica, sendo, pelo menos 01 (um) psicólogo com CRP ativo, além de pessoal auxiliar para colaborar na fiscalização da aplicação da Avaliação Psicológica, sendo responsável pelo seu treinamento, remuneração e todas as despesas decorrentes desta etapa;

6.1.28. Providenciar a realização de Avaliação Psicológica, de caráter eliminatório, utilizando, no mínimo, 03 testes psicológicos, obedecendo todas as regras disciplinadas pelo Conselho Federal de Psicologia para a devida aplicação dos mesmos;

6.1.29. Face à 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;

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

6.1.31. 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

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

### OITAVA - DAS RESPONSABILIDADES COMUNS

8.1. Em caso de questionamento judicial a respeito de qualquer matéria relacionada ao concurso, o CONTRATANTE e a CONTRATADA proverão uma à outra de informações, meios e subsídios jurídicos que tiverem ao alcance, para defesa da validade do concurso para habilitação de candidatos.

### NONA – DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

9.1. Compete à CONTRATADA, sob penas da lei, manter integral e absoluto sigilo, antes de suas publicações, quanto as 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

10.1. 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.

10.2. Será permitida a subcontratação parcial do contrato das atividades previstas no item anterior, desde que com a prévia aprovação do CONTRATANTE devendo a 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, tributários e previdenciários.



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

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

### DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

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

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

11.3. A rescisão deste contrato poderá ser:

11.3.1. 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

11.3.2. Amigável, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Administração;

11.3.3. Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

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

11.5. 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

11.6 Caso o presente contrato venha a ser rescindido, suspenso ou adiado unilateralmente pelo CONTRATANTE, por razões supervenientes e inexistindo culpa ou dolo da contratada, o



mesmo deverá arcar com todas as despesas até então realizadas, regularmente comprovadas pela CONTRATADA com a realização dos serviços executados.

11.7. Para tanto, a CONTRATADA se valerá do cronograma de execução que faz parte de sua proposta e do cronograma constante do Projeto Básico anexo ao presente instrumento, apurando os custos respectivos.

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 à CONTRATANTE, garantindo-se o disposto na Lei Federal nº. 8666/93, arts. 77 ao 80.

#### **DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES**

12.1. Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior devido e formalmente comprovado, 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:

12.1.1. 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;

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

12.1.3. Multa de até 5% (cinco por cento) do valor total contratado por descumprimento do cronograma de atividades, em havendo culpa exclusiva da CONTRATADA;

12.1.4. 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.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos



12.1.5. 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 e desde que cessados os motivos determinantes da punição.

12.2. 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.

12.2.1. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a aplicabilidade das demais;

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

## **DÉCIMA TERCEIRA - DA VINCULAÇÃO**

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

## **DÉCIMA QUARTA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

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

14.2. Para a prestação de serviços, objeto deste contrato foi realizada a Contratação Direta nº 100/15, cujos atos encontram-se no Processo Administrativo nº. 15/10/49368, em nome da Secretaria Municipal de Cidadania, Assistência e Inclusão Social.

## **DÉCIMA QUINTA - DA DISPENSA DA LICITAÇÃO**



15.1. 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**

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

16.2. O presente contrato vincula-se ao processo administrativo nº.15/10/49368

#### **DÉCIMA SETIMA - DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

17.1. 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. 15/10/49368.

#### **DÉCIMA OITAVA - DO FORO**

18.1. 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.

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

Campinas, 21 OUT. 2015

**JANETE APARECIDA GIORGETTI VALENTE**  
Secretária Municipal de Cidadania, Assistência e Inclusão Social

**CETRO CONCURSOS PÚBLICOS CONSULTORIA E ADMINISTRAÇÃO.**

Representante Legal:

RG nº 4.773.109-6

CPF nº 294.409.718/00



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos



## TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

**Processo Administrativo nº 15/10/49368**

**Interessado:** Secretaria Municipal de Cidadania, Assistência e Inclusão Social

**Contratante:** Município de Campinas

**Contratada:** Cetro Concursos Públicos Consultoria e Administração.

**Modalidade:** Contratação Direta nº 100/15

**Termo de Contrato nº 254/15**

**Objeto:** Prestação de serviços técnicos especializados de organização e realização de Concurso, elaborando e realizando prova escrita e avaliação psicológica para habilitação de candidatos ao pleito do cargo de Conselheiro Tutelar.

Na qualidade de **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, respectivamente, do Termo Contratual acima identificado e, cientes do seu encaminhamento ao **TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO**, para fins de instrução e julgamento, damos-nos por **CIENTES e NOTIFICADOS** para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final a sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, declaramos estar cientes, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar n.º 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

Campinas, 21 OUT. 2015

**JANETE APARECIDA GIORGETTI VALENTE**  
Secretária Municipal de Cidadania, Assistência e Inclusão Social

**CETRO CONCURSOS PÚBLICOS CONSULTORIA E ADMINISTRAÇÃO.**

Representante Legal:

RG nº

4773 308-6

CPF nº

294.409.718/00