



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

TERMO DE CONTRATO Nº 50/09

Processo Administrativo nº 08/10/48.559

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

Modalidade: Contratação Direta nº 07/09

Pelo presente instrumento, de um lado, o **MUNICÍPIO DE CAMPINAS**, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 51.885.242/0001-40, com sede na Av. Anchieta, 200, Centro, neste ato representado pelo Exmo. Sr. Prefeito Municipal, Dr. Hélio de Oliveira Santos, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e do outro, a **UNIVERSIDADE MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL – IMES**, com sede à Av. Goiás, 3.400, Bairro Barcelona, São Caetano do Sul, inscrita no CNPJ sob nº 44.392.215/0001-70, neste ato representada por Silvio Augusto Minciotti, CPF 048.323.458-34, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, têm entre si justo e avençado o presente contrato, com dispensa de licitação, inciso XIII do art. 24 da Lei nº 8.666/93, em conformidade com a autorização contida no processo administrativo nº 08/10/48.559, para a realização de concurso público visando o provimento de cargos da Secretaria Municipal de Saúde e de acordo com as seguintes cláusulas e condições:

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 Público, elaborando e realizando prova objetiva e avaliação psicológica para provimento de cargos de Médicos vagos ou os 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 como Anexos I e II.

1.2. As provas serão aplicadas nas datas indicadas no cronograma resumido de atividades e do projeto básico anexos a este instrumento.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

1.4. O **CONTRATANTE** poderá a qualquer tempo, antes da divulgação do edital do concurso público excluir ou incluir um ou mais cargos, entre aqueles citados no projeto básico.

SEGUNDA - DO PRAZO

2.1. O prazo de vigência deste contrato será até a homologação do concurso público, sendo estimado, para tanto, o prazo de 90(Noventa) dias a contar da data da assinatura deste instrumento, sendo que a entrega dos resultados do concurso público deverá se dar em quinze dias após a realização das provas.

TERCEIRA - DO PREÇO

3.1. Pela prestação dos serviços especializados descritos, a **CONTRATADA** cobrará diretamente de cada candidato no ato da inscrição, o valor único, fixo e irrevogável de R\$80,00 (oitenta reais).

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

3.3. A **CONTRATADA** arcará com os valores das taxas de inscrição dos candidatos que vierem a requerer os benefícios da Lei Municipal nº 11.353, de 06 de Setembro de 2002.

3.4. Com a cobrança dos valores definidos no item 3, a **CONTRATADA** assumirá todos os custos dos serviços, conforme descrito na proposta, independentemente do total arrecadado no ato da inscrição.

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

3.6. A **CONTRATADA** recolherá aos cofres do **CONTRATANTE** para repasse ao Fundo de Capacitação do Servidor a importância de 20% (vinte por cento) do valor das taxas de inscrição recebidas.

3.7. A **CONTRATADA** estará isenta de repassar o valor percentual referente aos candidatos que vierem a ser beneficiados pela Lei Municipal nº 11.353/2002 ao Fundo de Capacitação do Servidor.



QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

4.1. Ao **CONTRATANTE** incumbirá:

- 4.1.1. Elaborar de comum acordo com a **CONTRATADA** todos os editais e comunicados pertinentes ao concurso público;
- 4.1.2. Publicar os editais e comunicados atinentes as informações básicas do concurso público, no Diário Oficial do Município;
- 4.1.3. Acompanhar a execução deste contrato;
- 4.1.4. Receber os recursos eventualmente interpostos pelos candidatos, quanto à aplicação e avaliação da prova objetiva e da avaliação psicológica, enviando-os em seguida à **CONTRATADA** para análise e resposta, por escrito, aos requerentes;
- 4.1.5. Informar à **CONTRATADA** a data de homologação do concurso público;
- 4.1.6. Oferecer à **CONTRATADA** subsídios para prestação de esclarecimentos aos candidatos, durante todas as fases do concurso público.

QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. À **CONTRATADA** incumbirá:

- 5.1.1. Elaborar e aplicar a prova na forma e prazos indicados no cronograma resumido de atividades;
- 5.1.2. Cumprir as demais etapas do concurso público, nas datas indicadas no cronograma resumido de atividades;
- 5.1.3. 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;
- 5.1.4. Atender, respeitadas as suas atribuições, aos candidatos que tenham dúvidas quanto à legislação ou à regulamentação do concurso público;
- 5.1.5. Providenciar o encaminhamento de comunicados para os jornais e rádios, contendo informações sobre o concurso público, assim como, divulgar todas as fases através de endereço eletrônico;



- 5.1.6.** Fornecer aos candidatos o boletim informativo e ficha de inscrição com o comprovante de inscrição;
- 5.1.7.** Responsabilizar-se pelo recebimento das inscrições utilizando-se para tanto de instituição bancária;
- 5.1.8.** 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**;
- 5.1.9.** Responsabilizar-se pelo envio de informações aos candidatos inscritos e divulgação através da Internet das datas, horários e locais das etapas do certame, assim como outras informações pertinentes;
- 5.1.10.** Demonstrar, através do envio de documentos comprobatórios a qualificação técnica e a titulação dos componentes das bancas examinadoras;
- 5.1.11.** Discutir antecipadamente, a definição do perfil profissional requerido e do conteúdo programático com os responsáveis pelas áreas do **CONTRATANTE**, envolvidas no Concurso Público;
- 5.1.12.** Elaborar provas adequadas e inéditas, com questões de múltipla escolha e avaliações psicológicas, de acordo com as especificações do **CONTRATANTE** e de acordo com as especificações contidas no edital do concurso;
- 5.1.13.** Imprimir e acondicionar as referidas provas e as folhas de respostas, em número suficiente para distribuição aos candidatos inscritos no concurso público;
- 5.1.14.** Compete a **CONTRATADA**, sob as penas da lei, manter integral e absoluto sigilo, antes de suas publicações, quanto às questões, resultados e gabaritos de provas, sendo de sua exclusiva responsabilidade a eventual quebra desse sigilo, seja por ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou de bancas examinadoras por ela eventualmente constituídas;
- 5.1.15.** Providenciar, local seguro para a guarda das provas;
- 5.1.16.** Providenciar e remunerar pessoal treinado e capacitado, assim como equipamentos e material, para a aplicação da prova objetiva, prova de títulos e avaliação psicológica, responsabilizando-se por todas as providências necessárias à realização das referidas fases do Concurso Público;



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

5.1.18. 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;

5.1.19. 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;

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

5.1.21. Providenciar o recrutamento de, no mínimo, 02 (dois) fiscais por sala de aplicação de prova e pessoal auxiliar para colaborar na realização das provas, observando os parâmetros e quantitativos definidos no Edital de Concurso;

5.1.22. 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;

5.1.23. Responsabilizar-se pela aplicação e avaliação das provas, conferindo a identidade dos candidatos pelo documento apresentado e obtendo dos mesmos sua assinatura nas folhas de respostas personalizadas;

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

5.1.25. Conferir a identidade dos candidatos em todas as fases do concurso público, pelo documento apresentado e registrar a assinatura dos mesmos nas listas de presença e folhas de respostas;

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



5.1.27. Fornecer em 03 (três) vias as listagens de aprovados e reprovados, em ordem alfabética e ordem de notas, quando for o caso, da prova objetiva e da avaliação psicológica dentro dos prazos previstos no cronograma, bem como listagens separadas para os cadastrados como portadores de necessidades especiais habilitados, que também deverão figurar nas listagens gerais;

5.1.28. Disponibilizar dados informatizados, dentro dos padrões do **CONTRATANTE**, quando isso for solicitado, assim como, elaborar quadros estatísticos de todas as fases do concurso público a serem definidos em comum acordo com o **CONTRATANTE**;

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

5.1.30. 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;

5.1.31. 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), visto todas as medidas de segurança adotadas pela **CONTRATADA** para evitar tais ocorrências;

5.1.32. 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.

SEXTA - DA ALTERAÇÃO

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



SÉTIMA – DAS RESPONSABILIDADES COMUNS

7.1. 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.

OITAVA - DA RESPONSABILIDADE CONTRATUAL

8.1. 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, especialmente em atividades meio como: (i) impressão de provas; (ii) apoio à coordenação; (iii) realização de avaliação psicológica; (iv) segurança e (v) fiscalização de provas.

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

8.3 A **CONTRATADA** responsabilizar-se-á, também perante terceiros, notadamente em relação aos candidatos inscritos no concurso público, por prejuízos advindos do descumprimento de quaisquer das atividades ou obrigações que lhe seja afeta, nos termos deste Contrato.

NONA - DA RESCISÃO

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

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

9.3. A rescisão deste contrato poderá ser:

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

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



9.3.3. judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

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

9.5. 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.

DÉCIMA - DAS PENALIDADES

10.1. Em caso de não cumprimento, por parte da **CONTRATADA**, das obrigações assumidas, ou de infringência de preceitos legais observando-se, preliminarmente, o devido processo legal, serão aplicadas, nos termos dos artigos 86, 87 e 88 da Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações as seguintes penalidades:

10.1.1. 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;

10.1.2. 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;

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

10.1.4. Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração Municipal, pelo prazo de 12 (doze) meses, na hipótese de rescisão contratual, independentemente da aplicação das multas cabíveis.

10.1.5. 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 05% (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.

10.1.6. Declaração de inidoneidade, na hipótese de prática de atos ilícitos ou falta grave, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o Município de Campinas, que será concedida



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

após decorrido o prazo de 1 (um) ano, se a contratada tiver ressarcido a Administração dos prejuízos resultantes e não houver impedimento legal para a reabilitação.

10.2. As penalidades previstas nesta cláusula têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente a sua aplicação não exime a **CONTRATADA** de reparar os prejuízos que seu ato venha a acarretar ao **CONTRATANTE**.

10.3. O descumprimento parcial ou total, por uma das partes, das obrigações que lhes correspondam, não será considerado como inadimplemento contratual se tiver ocorrido por motivo de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificado e comprovado. O caso fortuito, ou de força maior, verifica-se no fato necessário, cujos efeitos não foram possíveis evitar, ou impedir, nos termos do parágrafo único do art. 393 do Código Civil.

DÉCIMA PRIMEIRA - DA VINCULAÇÃO

11.1. O presente instrumento vincula-se ao termo que dispensou a licitação e ao disposto no protocolo administrativo 08/10/48.559, bem como a proposta comercial da **CONTRATADA**.

DÉCIMA SEGUNDA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

12.1. Aplica-se, no que couber, o disposto na Lei Federal nº 8666/93 e suas respectivas alterações.

DÉCIMA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

13.1. 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 protocolo de dispensa de licitação nº 08/10/48.559



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

DÉCIMA QUARTA - DO FORO

14.1. 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, 29 de maio de 2009.

DR. HÉLIO DE OLIVEIRA SANTOS

Prefeito Municipal

CARLOS HENRIQUE PINTO

Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos

LUIZ VERANO FREIRE PONTES

Secretário Municipal de Recursos Humanos

JOSÉ FRANCISCO KERR SARAIVA

Secretario Municipal de Saúde

UNIVERSIDADE MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL – IMES

Representante Legal: Silvio Augusto Minciotti

RG nº 3.782.005

CPF nº 44.392.215/0001-70