



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## TERMO DE CONTRATO N.º 69/07

**Processo Administrativo** n.º: 07/10/25721

**Interessado:** Secretaria Municipal de Recursos Humanos.

**Modalidade:** Contratação Direta n.º 39/07

O **MUNICÍPIO DE CAMPINAS**, sito a Avenida Anchieta, 200, Centro, Campinas, inscrito no CNPJ sob n.º 51.885.242/001-40, devidamente representado, doravante denominado **CONTRATANTE**, e o **INSTITUTO MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR DE SÃO CAETANO DO SUL – IMES**, com sede a Avenida Goiás, 3400, Bairro Barcelona, na cidade de São Caetano do Sul, SP, inscrito no CNPJ sob n.º 44.392.251/0001-70, por seu representante legal, doravante denominado **CONTRATADO**, celebram o presente contrato, de acordo com o protocolado administrativo em epígrafe, sujeitando-se às disposições da Lei Federal n.º: 8.666/93, bem como às cláusulas e condições seguintes:

### PRIMEIRA – DO OBJETO

**1.1.** O **CONTRATADO** obriga-se a prestar ao **CONTRATANTE**, serviços técnicos especializados de planejamento, organização e execução de Processo Seletivo de Provas para os empregos públicos temporários de: Professor de Ensino Fundamental (séries iniciais – 1ª a 4ª séries), Professor de Educação Especial, Professor de Educação Infantil, Professor de Ensino Fundamental – Séries Finais – Inglês, Orientador Pedagógico e Vice-Diretor discriminados no Projeto Básico.

**1.2.** – Os serviços técnicos especializados referidos nesta cláusula, que compreendem assistência técnica e material, serão prestados conforme consta na proposta do **CONTRATADO**, que fica fazendo parte integrante deste Contrato.

**1.3.** As provas a serem realizadas no Processo Seletivo referido nesta cláusula serão aplicadas nas datas indicadas no Cronograma de Atividades conforme descrito na



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

---

proposta de fls. 12 a 27, do processo em epígrafe.

## SEGUNDA - DO PRAZO

2.1. O prazo deste contrato vigorará até a entrega do resultado final, a contar da data de sua assinatura, estimando-se o prazo de 60 (sessenta) dias, sendo que a entrega dos resultados do Processo Seletivo deverá se dar até 10 (dez) dias após a realização das provas.

## TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

3.1. Na execução deste contrato, compete especificamente ao **CONTRATANTE**, os seguintes encargos:

- a) Examinar o edital e comunicados pertinentes ao Processo Seletivo elaborados pela Comissão Organizadora, devidamente nomeado por Edital da Secretaria Municipal de Recursos Humanos;
- b) Realizar a publicação do edital, da relação dos candidatos aprovados e da relação final do Processo Seletivo no Diário Oficial do Município, nas datas constantes do cronograma de atividades;
- c) Acompanhar a execução deste contrato;
- d) Publicar no site do **CONTRATANTE** o gabarito e os locais de realização das provas;
- e) Receber os recursos eventualmente interpostos pelos candidatos quanto à aplicação e avaliação das provas objetivas, enviando-os ao **CONTRATADO** para análise, e envio de respostas aos requerentes.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

## QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

4.1. Na execução deste contrato, compete especificamente ao **CONTRATADO** os seguintes encargos:

- a) Realizar a inscrição dos candidatos, em local ou locais escolhidos pelas partes, sendo o recolhimento das taxas realizado em rede bancária;
- b) Cadastrar, logo após o recebimento das fichas de inscrição, as informações codificadas nelas contidas, para a elaboração das listas de inscritos e dos editais específicos;
- c) Entregar ao **CONTRATANTE** no prazo de 08 (oito) dias anteriores à realização das provas, a relação dos locais nos quais as mesmas serão aplicadas;
- d) Entregar ao **CONTRATANTE** o gabarito das provas realizadas no dia subsequente à realização das mesmas, impreterivelmente até às 10:00 horas, conforme cronograma de atividades;
- e) Divulgar com antecedência de 05 (cinco) dias da realização das provas os locais nos quais serão aplicadas, publicando-os no site do **CONTRATADO**;
- f) Receber inscrições de pessoas portadoras de deficiência física em posto de inscrição específico, ou nos locais determinados em condições compatíveis;
- g) Elaborar, aplicar, fiscalizar e corrigir as provas objetivas;
- h) Aplicar e analisar a avaliação psicológica para todos os candidatos;
- i) Imprimir as folhas de resposta personalizadas, com leitura ótica, em número suficiente para atender os candidatos inscritos;
- j) Manter sigilo quanto às provas, enquanto as mesmas estiverem em seu poder;
- k) Publicar o gabarito das provas objetivas, para eventuais recursos no site do



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

**CONTRATADO**, no dia seguinte à sua realização, conforme cronograma de atividades;

**I) Emitir e encaminhar ao CONTRATANTE a seguinte relação de listagens dos candidatos inscritos e presentes às provas em software que possibilite ao CONTRATANTE consultá-las em disquetes e/ou impressas;**

**1) Após as inscrições –**

- Dados estatísticos como:
  - Região/cidade/estado;
  - Sexo;
  - Faixa etária;
  - Escolaridade;
  - Relação candidato/emprego.

**2) Após a prova escrita -**

- Listagem contendo a relação de presentes e ausentes por emprego e geral.
- Listagem dos reprovados em ordem alfabética que contenha:
  - a)** N.º de inscrição;
  - b)** Nome;
  - c)** R. G.
  - d)** Nota de conhecimentos específicos;
  - e)** Nota de conhecimentos gerais;
  - f)** Nota final.
- Listagem dos aprovados em ordem alfabética e de classificação temporária que contenha:
  - a)** N.º de inscrição;
  - b)** Nome;
  - c)** R. G. ;
  - d)** Nota de conhecimentos específicos;
  - e)** Nota de conhecimentos gerais;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

---

f) Nota final.

### 3) Após avaliação psicológica

- Listagem dos reprovados em ordem alfabética que contenha:
  - a) N.º de inscrição;
  - b) Nome;
  - c) R.G.;
  - d) Resultado final.
  
- Listagem dos aprovados em ordem alfabética e de classificação temporária que contenha:
  - a) N.º de inscrição;
  - b) Nome;
  - c) R.G.;
  - d) Resultado final.
  
- Listagem dos aprovados em ordem de nota que contenha:
  - a) N.º de inscrição;
  - b) Nome;
  - c) R.G.;
  - d) Nota da prova prática;
  - e) Nota final;
  - f) Classificação.

**Obs.:** Listagens separadas para cadastrados como PNE que também deverão constar nas listagens gerais.

**m)** Responder aos recursos administrativos e judiciais interpostos pelos candidatos;

**n)** Recrutar fiscais e pessoal de apoio para a aplicação das provas, arcando com todos os custos necessários;

**o)** Processar os resultados das provas e classificação final em software que



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

---

possibilite ao **CONTRATANTE** obter as listas em disquetes e/ou impressas.

## QUINTA – DO VALOR DO CONTRATO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. Pela prestação dos serviços especializados, o **CONTRATADO** fará jus ao valor obtido pela receita correspondente ao pagamento da taxa de inscrição pelos candidatos, através dos depósitos bancários, conforme proposta do **CONTRATADO**.

5.1.1. O valor das inscrições será de R\$ 27,00 (vinte e sete reais) para o candidato que concorrer ao emprego de Professor Substituto - Ensino Fundamental - Séries Iniciais (1ª a 4ª séries), Professor de Educação Infantil, Professor de Educação Especial e Professor de Ensino Fundacional – Séries Finais – Inglês, de R\$55,00 (cinquenta e cinco reais) para o emprego de Orientador Pedagógico e de Vice-Diretor.

5.1.2. No prazo de 10 (dez) dias após o recebimento das inscrições, o **CONTRATADO** deverá apresentar ao **CONTRATANTE** o relatório das inscrições e o valor arrecadado.

5.1.3. Após apresentação do relatório, o **CONTRATADO** terá o prazo de 10 (dez) dias para recolhimento da alíquota do ISSQN junto à Tesouraria do **CONTRATANTE**, em atendimento ao disposto na Lei Municipal nº 12.392/2005 e suas alterações posteriores.

5.1.4. O **CONTRATADO** recolherá aos cofres do **CONTRATANTE** a importância correspondente a 15% (quinze por cento) do valor total das inscrições recebidas do processo seletivo, que deverão ser repassadas ao Fundo de Capacitação do Servidor, no prazo de 30 (trinta) dias da apresentação do relatório das inscrições.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

---

## SEXTA – DAS PENALIDADES

**6.1.** Em caso de não cumprimento, por parte do **CONTRATADO**, das obrigações por ela assumidas, ou de infringência de preceitos legais, será aplicada multa de 5% (cinco por cento) sobre os valores arrecadados, nos termos dos termos do artigo 86, 87 e 88 da lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores.

## SÉTIMA – DA RESCISÃO

**7.1.** Constituem motivos para rescisão do presente contrato, as situações referidas no artigos 77 e 78 da Lei n.º.8.666/93, a qual será processada nos termos do artigo 79 do mesmo diploma legal.

**7.1.1.** Na hipótese de rescisão determinada por ato unilateral e escrito da Administração, fica assegurado ao **CONTRATANTE** os direitos elencados no artigo 80 da Lei n.º.8.666/93.

## OITAVA - DA VINCULAÇÃO

**8.1.** O presente contrato vincula-se ao procedimento de dispensa de licitação e à proposta do **CONTRATADO**.

## NONA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

**9.1.** Aplica-se a este contrato, principalmente aos casos omissos, o disposto na Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores.

## DÉCIMA - DAS CONDIÇÕES DE QUALIFICAÇÃO

**10.1.** O **CONTRATADO** obriga-se a manter, durante a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as qualificações exigidas no procedimento de dispensa de licitação.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

---

## **DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO**

**11.1.** Para dirimir quaisquer questões oriundas do presente, fica eleito o foro da Comarca de Campinas, Estado de São Paulo, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim, justas e contratados, firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma.

Campinas, 01 de agosto de 2007.

**DR. HÉLIO DE OLIVEIRA SANTOS**  
Prefeito Municipal

**CARLOS HENRIQUE PINTO**  
Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos

**LUIZ VERANO FREIRE PONTES**  
Secretário Municipal de Recursos Humanos

**GRACILIANO DE OLIVEIRA NETO**  
Secretária Municipal de Educação

**PAULO MALLMANN**  
Secretário Municipal de Finanças

**INSTITUTO MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR DE SÃO CAETANO DO SUL - IMES**  
Diretor Geral: Marco Antonio Santos Silva  
R.G. n.º 3.974.883  
C.P.F. n.º 300.725.738 -72