



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Justiça

TERMO DE CONTRATO Nº 213 /22

Processo Administrativo: PMC.2022.00102360-69

Interessado: Secretaria Municipal de Assistência Social, Pessoa com Deficiência e Direitos Humanos

Modalidade: Contratação Direta (Art. 24, XIII, Lei Federal nº 8666/93)

Pelo presente instrumento, de um lado, o **MUNICÍPIO DE CAMPINAS**, com sede na Av. Anchieta, 200, Centro, neste ato representado pela Ilma. Sra. Secretária de Assistência Social, Pessoa com Deficiência e Direitos Humanos, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e do outro, a **ASSOCIAÇÃO DE PESQUISADORES E FORMADORES DA ÁREA DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE** (ASSOCIAÇÃO DOS PESQUISADORES DE NÚCLEOS DE ESTUDOS E PESQUISAS SOBRE A CRIANÇA E O ADOLESCENTE), inscrita no CNPJ sob n.º 07.297.923/0001-04, devidamente representada, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, têm entre si justo e avençado o presente contrato, com dispensa de licitação, na hipótese do art. 24, XIII, da Lei nº 8.666/93 - em conformidade com a autorização contida no Processo Administrativo nº PMC.2022.00102360-69, que é parte integrante do contrato, como se nele estivesse transcrito, para prestação de serviços técnicos especializados para organização e realização de parte do processo de escolha, visando a habilitação de candidatos para a eleição de conselheiros tutelares no município de Campinas e para capacitação inicial dos conselheiros tutelares, titulares e suplentes, eleitos nos termos da lei municipal nº 13.510/08, nos termos da Lei Federal n.º 8.069/90 e da Lei Municipal n.º 13.510/2008 e de acordo com as seguintes cláusulas e condições:

PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para a prestação de serviços técnicos especializados para organização e realização de parte do processo de escolha, visando a habilitação de candidatos para a eleição de Conselheiros Tutelares no Município de Campinas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Justiça

SEGUNDA – CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

2.1. Os serviços serão executados em consonância com as disposições estabelecidas na Lei Municipal nº 13.510/2008, na Resolução CONANDA nº 170/2014, supletivamente, bem como com as determinações contidas no Edital de Convocação para Eleições de Conselheiros Tutelares, publicada pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente na data de 07/12/2022.

2.2. Para a execução dos serviços, a CONTRATADA deverá reunir-se com a CONTRATANTE, em até 05 (cinco) dias a partir do recebimento da ordem de início dos serviços, a fim de pactuar os pormenores necessários à elaboração e operacionalização das obrigações estipuladas nesta proposta.

2.3. A execução dos serviços poderá ser acompanhada pelos membros da Comissão Eleitoral, devendo a CONTRATADA prestar imediatamente qualquer informação solicitada.

2.4. Os serviços serão executados obedecendo aos prazos disciplinados no cronograma a seguir:

PRIMEIRA ETAPA- INSCRIÇÃO			
Nº	Data	Período (dias)	Procedimentos
1	7/12/2022	1	Publicação do Edital de Convocação para Eleição de Conselheiros Tutelares (Art. 34, § único - Lei 13.510/08)
2	05/12 a 09/01	34	Período de publicidade do Edital
3	09/01 a 20/01	10	Período para realização das inscrições
4	21/01 a 31/01	10	Período de análise das inscrições pela empresa contratada
5	1/fev	1	Entrega da relação de inscritos pela empresa contratada
6	2/fev	1	Reunião da Comissão Eleitoral
7	3/fev	1	Publicação da lista de candidatos inscritos e envio da relação ao Ministério Público da Infância e da Juventude (Art. 19 - Lei 13.510/08)
8	06/02 a 08/02	3	Prazo de impugnação às inscrições pelo MP ou por qualquer cidadão (Arts. 19 e 21 - Lei 13.510/08)
9	09/02 a 10/02	3	Período de análise das impugnações pela empresa contratada e entrega do resultado
10	13/fev	1	Reunião da Comissão Eleitoral
11	14/fev	1	Publicação do resultado da análise das impugnações com lista de inscrições deferidas e indeferidas (Art. 22 - Lei 13.510/08)
12	15/02 a 17/02	3	Prazo para Defesa Escrita dos candidatos impugnados (Art. 22 - Lei 13.510/08)
13	18/02 a 24/02	7	Prazo para análise da defesa escrita pela empresa contratada e apresentação dos resultados à Comissão Eleitoral
14	27/fev	1	Reunião da Comissão Eleitoral
15	28/fev	1	Publicação do resultado da defesa escrita, com listagem preliminar de candidatos



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Justiça

			habilitados e inabilitados (Art. 23 - Lei 13.510/08)
16	3/mar	3	Prazo de recurso das impugnações e indeferimentos das inscrições
17	04/03 a 08/03	4	Prazo para a empresa analisar os recursos e entregar o resultado
18	09/03 (manhã)	1	Reunião da Comissão Eleitoral
19	09/03 (tarde)	1	Reunião do Colegiado do CMDCA
20	10/03 (manhã)	1	Reunião da Comissão Eleitoral
21	13/mar	1	Publicação do resultado dos recursos, da lista final dos candidatos habilitados e inabilitados e convocação para a prova escrita (Art. 25 - Lei 13.510/08)
SEGUNDA ETAPA- PROVA ESCRITA			
Nº	Data	Período (dias)	Procedimentos
22	17/3/2023	1	Publicação do Comunicado do local de prova, especificação das avaliações e local de reunião para dar conhecimento formal das regras do processo eleitoral
23	02/04/23	1	Prova Escrita
24	03/04/23	1	Entrega do gabarito preliminar e lista de candidatos ausentes e presentes pela Empresa contratada
-	04/04/2023 (manhã)	1	Reunião da Comissão Eleitoral
25	05/04/23	1	Publicação do gabarito e relação de candidatos ausentes e presentes do gabarito e relação de candidatos ausentes e presentes
26	03/04 a 12/04	10	Período de correção das provas pela Empresa contratada
28	12/04/23	1	Apresentação, pela empresa contratada, do resultado da correção das provas
29	13/04 (tarde)	1	Reunião da Comissão Eleitoral
30	17/04/23	1	Publicação dos resultados da prova escrita
31	18/04 a 20/04/2023	3	Prazo de recurso ao resultado da prova escrita
32	21 a 28/04/2023	8	Prazo para análise de recursos pela empresa contratada
33	28/04/23	1	Apresentação, à Comissão Eleitoral, do resultado dos recursos
34	02/05/2023 (manhã)	1	Reunião da Comissão Eleitoral
35	02/05/2023 (tarde)	1	Reunião do Colegiado do CMDCA
36	05/05/23	1	Publicação do resultado dos recursos e lista dos candidatos aptos para a avaliação psicológica
TERCEIRA ETAPA- AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA			
Nº	Data	Período (dias)	Procedimentos
37	14/5/2023	1	Avaliação Psicológica
38	15/05/23	1	Entrega da lista de candidatos presentes e ausentes pela Empresa contratada
39	15/05 a 19/05	5	Prazo para análise das avaliações psicológicas
40	16/05/2023 (tarde)	1	Reunião da Comissão Eleitoral
41	17/05/23	1	Publicação da relação de candidatos ausentes e presentes à avaliação psicológica
42	22/05/23	1	Apresentação, pela empresa contratada, do resultado das avaliações psicológicas
43	23/05/23	1	Reunião da Comissão Eleitoral



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Justiça

44	24/05/23	1	Publicação do resultado da avaliação psicológica
45	25 e 26/05/2023	2	Entrevista Devolutiva aos candidatos reprovados na avaliação psicológica (Art. 6º, §2º - Resolução CFP N.º 002/2016) realizada pela Empresa contratada
46	25 a 29/05/2023	3	Prazo para apresentação de recursos ao resultado da avaliação psicológica
47	30/05 a 05/06/2023		Prazo de análise de recursos pela empresa contratada
48	05/06/23	1	Apresentação, pela empresa contratada, do resultado dos recursos
49	06/06/2023 (manhã)	1	Reunião da Comissão Eleitoral
50	06/06/2023 (tarde)	1	Reunião Ordinária do Colegiado do CMDCA
51	12/jun	1	Reunião da Comissão Eleitoral
52	16/06/23	1	Publicação da relação dos candidatos aptos a participar da eleição e reconvocação para reunião destinada a dar conhecimento formal das regras do processo eleitoral
QUARTA ETAPA- REUNIÃO SOBRE AS REGRAS DO PROCESSO DE ESCOLHA AOS CANDIDATOS HABILITADOS E CAMPANHA ELEITORAL			
Nº	Data	Período (dias)	Procedimentos
53	12/7/2023	1	Reunião destinada a dar conhecimento formal das regras do processo eleitoral;
54	17/08 a 30/09/2023	45	Período da Campanha Eleitoral; (Art. 15, §2º - Lei 13.510/08)
QUINTA ETAPA- PLEITO			
Nº	Data	Período (dias)	Procedimentos
55	1/10/2022	1	Eleição - votação, apuração e recursos; (Art. 35 e 55 - Lei 13.510/08)
56	02/10/22	1	Prazo para apresentação de recursos das impugnações (Art. 55, §3º - Lei 13510/08)
57	02 a 04/10/2023	3	Prazo de análise de recursos pelo CMDCA
58	04/10/2023 (tarde)	1	Reunião Extraordinária do Colegiado
59	06/10/23	1	Proclamação do resultado da eleição e dos recursos e convocação para diplomação - Publicação no DOM da lista com os nomes dos candidatos titulares e suplentes eleitos, e respectivos números de votos recebidos; (art. 57 - Lei 13.510/08)
SEXTA ETAPA – DIPLOMAÇÃO, CURSO DE CAPACITAÇÃO E POSSE			
Nº	Data	Período (dias)	Procedimentos
60	11/10/23	1	Diplomação dos Conselheiros Tutelares
61	16 a 27/10/2023	5	Formação Inicial dos Conselheiros Tutelares Titulares e Suplentes
62	10/01/24	1	Nomeação e Posse dos Conselheiros Tutelares

2.4.1. As datas previstas no cronograma anterior poderão sofrer alterações, desde que não se configure modificação nas obrigações avençadas.

TERCEIRA – DO PRAZO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Justiça

3.1. A prestação de serviços objeto da presente licitação vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses a contar da data de recebimento da Ordem de Início dos Serviços pela CONTRATADA ou até que se esgotem as obrigações avençadas, podendo também haver prorrogação do prazo assinalado nos termos da lei.

QUARTA – DO PREÇO

4.1. Para a realização deste serviço será cobrado o valor de R\$ 184.515,00 (cento e oitenta e quatro mil, quinhentos e quinze reais), conforme medições concernentes com as estimativas constantes do cronograma físico-financeiro presente na proposta da contratada.

QUINTA – DO PAGAMENTO

5.1. O pagamento pela prestação dos serviços será efetuado à CONTRATADA 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 Certame.

Percentual	Oportunidade
15%	Após realização das reuniões de planejamento com a comissão; e validação do cronograma de trabalho conjunto
30%	Após aplicação das provas e respostas aos eventuais recursos
30%	Após aplicação das avaliações e respostas aos eventuais recursos
25%	Após entrega do relatório final dos habilitados

5.2. A CONTRATADA assumirá todos os custos dos serviços, conforme descrito na proposta.

5.3. Poderá o CONTRATANTE solicitar, a qualquer momento, da CONTRATADA, 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.

5.4. A CONTRATANTE deverá realizar os pagamentos em 10 dias diretos a contar da aprovação das Notas Fiscais.

5.5. As Notas Fiscais não aprovadas deverão ser devolvidas à CONTRATADA para correção com relatório contendo o(s) motivo(s) da recusa.

5.6. A devolução de Notas Fiscais para correção jamais poderá implicar em paralisação dos serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Justiça

SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas referentes ao presente Contrato foram previamente reservadas e processadas por conta de verba própria do orçamento vigente, inicialmente codificadas no orçamento municipal sob os números indicados no processo, sendo admitidas alterações, caso necessárias.

SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. receber as inscrições dos candidatos a conselheiros tutelares, sendo disponibilizado, como local de recebimento, a sede do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA), nas datas e horários a serem designados pelo citado Conselho.

7.2. atender, durante o prazo assinalado para as inscrições, os candidatos que tenham dúvidas quanto à legislação e/ou regulamentação do processo de escolha, esclarecendo-as adequadamente.

7.3. analisar todas as inscrições realizadas, apresentando ao CMDCA listagem nominal, em ordem alfabética, impressa e em formato digital editável, das inscrições em geral, bem como das inscrições deferidas e indeferidas, apontando, nos casos de indeferimento, o dispositivo editalício não obedecido.

7.4. manter em conservação toda a documentação relacionada às inscrições, juntamente com a análise dessas, conferindo vistas das mesmas sempre que solicitado pelo CMDCA.

7.5. analisar eventuais impugnações apresentadas pelo Ministério Público ou qualquer cidadão, apresentando ao CMDCA, no prazo de até 03 (três) dias úteis, parecer fundamentado sobre cada impugnação, com a relação de deferimento ou indeferimento, em versões impressa e digital editável.

7.6. analisar eventuais defesas escritas apresentadas em face das decisões de indeferimento das inscrições, apresentando ao CMDCA, no prazo de 02 (dois) dias, parecer fundamentado sobre cada uma delas, com a relação de deferimento e indeferimento, bem como listagem preliminar de candidatos habilitados e inabilitados para a prova escrita, em versões impressa e digital editável.

7.7. analisar eventuais impugnações ao resultado preliminar de que trata a cláusula anterior, apresentando ao CMDCA, em 03 (três) dias, parecer fundamentado sobre cada uma delas, com a relação de deferimento e indeferimento, bem como listagem final de candidatos habilitados e inabilitados para a prova escrita, em versões impressa e digital editável.

7.8. elaborar e aplicar a prova de conhecimentos gerais e específicos observando as disposições contidas na



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Justiça

cláusula 7.21.

7.9. apresentar, em 01 (um) dia, após a aplicação da prova escrita, o gabarito das questões de múltipla escolha, bem como listagem, impressa e em formato digital editável, da relação de candidatos presentes e ausentes.

7.10. proceder à correção da prova de conhecimentos gerais e específicos, disponibilizando o competente resultado, bem como as notas da questão dissertativa, em até 04 (quatro) dias contados de sua aplicação.

7.11. apresentar, ao CMDCA, listagem de candidatos aptos e inaptos na prova escrita, em versões impressa e digital editável, com a pontuação obtida por cada um deles, observando a nota de corte definida pela Lei Municipal nº 13.510/2008 e pelo Edital de Convocação para Eleições dos Conselheiros Tutelares, em 01 (um) dia contado da finalização do prazo da subcláusula 7.10.

7.12. manter em conservação toda a documentação relacionada à prova escrita, conferindo vistas das mesmas sempre que solicitado pelo CMDCA.

7.13. analisar eventuais recursos apresentados em face do gabarito das questões de múltipla escolha e da nota da questão dissertativa, subsidiando tecnicamente o CMDCA, por escrito, para a decisão final acerca dos mesmos, em até 04 (quatro) dias a partir de seu encaminhamento.

7.14. apresentar ao CMDCA relação final de candidatos aptos e inaptos na prova escrita, em ordem alfabética e em versões impressa e digital editável, em 01 (um) dia contado da finalização do prazo da subcláusula 3.13.

7.15. proceder à avaliação psicológica dos candidatos aprovados na prova escrita, nos termos disciplinados pelas regras do Conselho Federal de Psicologia, obedecendo à cláusula 7.20 desta proposta.

7.16. analisar as avaliações, em até 05 (cinco) dias contados de sua aplicação e apresentar, ao CMDCA, relação de candidatos habilitados e inabilitados para o processo eleitoral, em ordem alfabética e em versões impressa e digital editável, em 01 (um) dia após a finalização do prazo consignado anteriormente.

7.17. manter em conservação toda a documentação relacionada à avaliação psicológica, conferindo vistas das mesmas sempre que solicitado pelo CMDCA.

7.18. analisar eventuais recursos apresentados em face do resultado da avaliação psicológica, subsidiando tecnicamente o CMDCA, por escrito, para a decisão final acerca dos mesmos, em até 03 (três) dias a partir de seu encaminhamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Justiça

7.19. examinar e dirimir quaisquer dúvidas relacionadas à habilitação ou inabilitação dos candidatos, cumprindo à Contratada prestar-lhe os esclarecimentos necessários, mantendo disponível para tanto canal de comunicação amplamente divulgado.

7.20. apresentar, em 01 (um) dia após o prazo de decisão dos recursos, relação final de candidatos habilitados e inabilitados para o processo eleitoral, em versões impressa e digital editável.

7.21. em relação à prova de conhecimentos gerais e específicos:

7.21.1. elaborar a prova escrita seguindo estritamente o conteúdo programático proposto pelo CMDCA, com base na Lei Municipal nº 13.510/2008;

7.21.2. elaborar prova adequada, de acordo com as especificações do CONTRATANTE, constituída de, no mínimo, uma redação, questões de múltipla escolha de língua portuguesa, conhecimentos gerais e questões específicas acerca do Estatuto da Criança e do Adolescente, da legislação federal, estadual e municipal referente à criança, ao adolescente e à assistência social;

7.21.3. as questões de múltipla escolha serão no número de 60 (sessenta), sendo 05 (cinco) questões de conhecimentos gerais, 10 (dez) de língua portuguesa, 25 (vinte e cinco) do Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, e 20 (vinte) de conhecimentos específicos (legislação referente à criança, ao adolescente e à assistência social, nos termos da bibliografia a ser definida pelo CMDCA), tendo todas elas o mesmo peso;

7.21.4. a redação terá tema relacionado à bibliografia indicada, constituindo 25% (vinte e cinco por cento) da nota total da prova escrita;

7.21.5. A prova deverá ser elaborada considerando um nível de dificuldade compatível com o exigido para o ensino médio;

7.21.6. aferir nota, a partir da correção da prova aplicada, em uma escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, sendo considerado apto o candidato que obtiver o mínimo de 70 (setenta) pontos e inapto o candidato que não comparecer à prova ou que obtiver nota zero em qualquer dos seguintes tópicos: português, conhecimentos gerais, conhecimentos específicos e redação;

7.21.7. imprimir e acondicionar as referidas provas e as folhas de resposta, em número suficiente para distribuição aos candidatos inscritos no processo de escolha;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Justiça

7.21.8. disponibilizar local seguro para a guarda das provas;

7.21.9. providenciar equipamentos, material e pessoal treinado e capacitado, sendo no mínimo, 02 (dois) fiscais por sala de aplicação da prova escrita, com graduação mínima de ensino médio, além de pessoal auxiliar para colaborar na fiscalização da aplicação da prova, sendo responsável por seu treinamento, remuneração e por todas as providências necessárias à realização desta etapa do certame;

7.21.10. providenciar transporte, ida e volta, da equipe e material de prova à Campinas – SP, para a aplicação da prova escrita, arcando com todas as despesas decorrentes;

7.21.11. conservar as folhas de resposta e os exemplares dos cadernos de questões, até a nomeação dos conselheiros tutelares eleitos, depois do que deverão ser descartados, mediante anuência do CONTRATANTE.

7.22. em relação à avaliação psicológica:

7.22.1 providenciar a realização da avaliação psicológica, de caráter eliminatório;

7.22.2 utilizar teste reconhecido pelo CFP – Conselho Federal de Psicologia, aplicando-o, obrigatoriamente, na forma determinada pela legislação específica, arcando com todos os custos de aquisição e sua aplicação;

7.22.3 discutir, antecipadamente, a definição do perfil profissional requerido e dos instrumentos a serem utilizados na avaliação psicológica, com os responsáveis pelas áreas do CONTRATANTE, envolvidos no certame;

7.22.4 providenciar o recrutamento de, no mínimo, 01 (um) psicólogo com CRP ativo por sala de aplicação da avaliação psicológica, além de pessoal auxiliar para colaborar na fiscalização de sua aplicação, sendo responsável pelo seu treinamento, remuneração e todas as despesas decorrentes desta etapa;

7.22.5 conceder entrevista devolutiva sobre o resultado da avaliação psicológica aos candidatos que a solicitarem, dentro do prazo e condições estipulados no cronograma apresentado e em edital;

7.22.6 providenciar transporte, ida e volta, da equipe e material de prova à Campinas – SP, para a aplicação da prova escrita, arcando com todas as despesas decorrentes;

7.22.7 conservar o material dos testes psicológicos, de acordo com a legislação do Conselho Federal de Psicologia, depois do que deverão ser descartados, mediante anuência do CONTRATANTE.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Justiça

- 7.23. manter sigilo quanto às provas e seus gabaritos sendo de sua exclusiva responsabilidade a eventual quebra desse sigilo, se decorrente de ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou de bancas examinadoras por ele constituídas.
- 7.24. subsidiar tecnicamente o CMDCA nas publicações relacionadas às obrigações da CONTRATADA.
- 7.25. proceder à anulação da prova escrita ou avaliação psicológica, do candidato, em caso de detecção e/ou interceptação de transmissões eletromagnéticas, feitas por intermédio de ponto eletrônico, telefonia celular, pager, ou qualquer outro meio, nos termos definidos em futuro edital convocatório.
- 7.26. arcar com todos os encargos incidentes sobre a prestação dos serviços objeto da contratação, tais como recursos materiais, humanos, transporte, alimentação, entre outros pertinentes ao objeto, bem como despesas de natureza civil, fiscal, tributária, trabalhista ou previdenciária, obrigando-se aos recolhimentos tempestivos e a sua comprovação no prazo de 05 (cinco) dias úteis, se assim solicitado pelo CONTRATANTE;
- 7.27. responder por prejuízos advindos do descumprimento de quaisquer das atividades ou obrigações que lhe estejam afetas, nos termos desta proposta, bem como dos correspondentes edital licitatório e contrato, inclusive perante terceiros.
- 7.28. participar da diplomação dos Conselheiros Tutelares na mesa de abertura com explanação técnica sobre a formação, nos termos do cronograma referido à cláusula 2.4.
- 7.29. realizar capacitação inicial observando os seguintes pontos:
- 7.29.1 deverão ser abordadas, obrigatoriamente, as seguintes matérias: 1) rede de atendimento em saúde, educação e assistência social no município de Campinas, voltada à criança e ao adolescente; 2) sistema de garantia de direitos; 3) medidas de proteção; 4) competências do Conselho Tutelar; 5) Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA; 6) Sistema de Informação para Infância e Adolescência – SIPIA;
- 7.29.2. anteriormente à formação realizar reunião com a Comissão Eleitoral para o fechamento da programação, em data a ser futuramente designada;
- 7.29.3. a carga horária da formação será de 40 (quarenta) horas, divididas em 4 (quatro) horas, durante 10 (dez) dias, todos no período noturno;
- 7.29.4. a capacitação será destinada aos 30 (trinta) Conselheiros Tutelares titulares, bem como aos 30 (trinta) suplentes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Justiça

- 7.29.5. fornecer aparelhagem de datashow, notebook, microfone e tudo o mais necessário para a realização da capacitação;
- 7.29.6. elaborar, imprimir e distribuir o material de formação (pastas individuais, crachás, caderno de textos, leis, CDs, dentre outros);
- 7.29.7. ministrar as aulas e coordenar as atividades da capacitação;
- 7.29.8. elaborar as folhas de frequência entregando-as ao CMDCA após a finalização da capacitação;
- 7.29.9. realizar a impressão e entrega dos certificados de participação;
- 7.29.10. organizar, preparar e realizar a apresentação dos resultados finais da capacitação inicial, por escrito, ao CMDCA, esclarecendo eventuais dúvidas.

OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 8.1. Elaborar o Edital de Convocação para Eleições de Conselheiros Tutelares.
- 8.2. Proceder a todas as publicações necessárias à correta publicidade dos atos do processo, no Diário Oficial do Município de Campinas, podendo ser subsidiada tecnicamente pela CONTRATADA, sempre que julgar necessário.
- 8.3. Oferecer à CONTRATADA quaisquer subsídios necessários ao bom andamento dos trabalhos, durante todas as etapas do certame.
- 8.4. Providenciar os locais para aplicação da prova escrita e da avaliação psicológica, comunicando a CONTRATADA tão logo seja possível.
- 8.5. Convocar por meio de publicação no Diário Oficial do Município os Conselheiros Tutelares, titulares e suplentes, a participarem da capacitação inicial.
- 8.6. Fornecer local com capacidade para, no mínimo, 70 (setenta) pessoas.
- 8.7. Acompanhar a execução deste contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Justiça

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 da 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;
- 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;
- 9.6. 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.
- 9.7. Para tanto, a CONTRATADA se valerá dos Módulos constantes da proposta que integra o presente instrumento, apurando os custos respectivos.
- 9.8. Em caso de inadimplência pela CONTRATADA, além da rescisão do contrato, a CONTRATADA, 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, artigos 77 a 80.

DÉCIMA – DAS PENALIDADES

- 10.1. Salvo a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificados e comprovados, o não



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Justiça

cumprimento, por parte da CONTRATADA, das obrigações assumidas ou a infringência de preceitos legais pertinentes, após apreciação de defesa prévia, ensejará a aplicação à mesma, segundo a gravidade da falta, nos termos dos artigos 86 e 87, da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações e Art. 7º da Lei 10.520/02, das seguintes penalidades:

10.1.1. advertência, sempre que for constatada irregularidade de pouca gravidade, para a qual tenha a CONTRATADA concorrido diretamente;

10.1.2. multa de 0,4% (quatro décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso na retirada da Ordem de Início dos Serviços, até o quinto dia corrido do atraso, após o que, a critério da CONTRATANTE, poderá ser promovida a rescisão unilateral do contrato;

10.1.3. multa de 0,4% (quatro décimos por cento), incidente sobre o valor da ordem correspondente, por dia de atraso em iniciar as obras, serviço, ou realizar o fornecimento, ou for observado atraso no desenvolvimento das obras ou serviço em relação ao cronograma físico, até o décimo quinto dia corrido do atraso, após o que, a critério da CONTRATANTE, poderá ser promovida a rescisão unilateral do contrato;

10.1.4. em caso de rescisão unilateral do contrato pela CONTRATANTE, decorrente do que prevê este subitem, ou de qualquer descumprimento de outra cláusula contratual, será aplicada, garantida a defesa prévia, multa de até 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, de acordo com a gravidade da infração.

10.1.5. suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a CONTRATANTE, bem como impedimento de com ela contratar, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, independentemente das multas cabíveis;

10.1.6. declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

10.1.6.1. Nos casos de declaração de inidoneidade, a empresa penalizada poderá, após decorrido o prazo de 05 (cinco) anos da declaração, requerer a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida se a empresa ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes, e desde que cessados os motivos determinantes da punição.

10.2. As multas serão, após o regular processo administrativo, cobradas administrativa ou judicialmente, ou descontadas dos créditos da empresa CONTRATADA.

10.3. As penalidades previstas nos subitens 10.1.1, 10.1.4 e 10.1.5 poderão ser aplicadas juntamente com as multas previstas neste item.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Justiça

10.4. As penalidades previstas nesta cláusula têm caráter de sanção administrativa, não eximindo a CONTRATADA de reparar os prejuízos que seu ato venha a acarretar ao CONTRATANTE.

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

DÉCIMA PRIMEIRA – DA VINCULAÇÃO

11.1. O presente Contrato vincula-se ao correspondente processo administrativo, bem como ao Termo de Referência que subsidiou a Dispensa de licitação ao disposto no protocolado em epígrafe, bem como à proposta comercial apresentada pela CONTRATADA.

DÉCIMA SEGUNDA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

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

DÉCIMA TERCEIRA – DA DISPENSA DA LICITAÇÃO

13.1. Para a prestação dos serviços objeto deste Contrato, dispensada é a licitação, com fundamento no artigo 24, inciso XIII, da Lei Federal nº 8666/93, cujos atos encontram-se no Processo Administrativo nº PMC.2022.00102360-69.

DÉCIMA QUARTA – DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES

14.1. Integram este contrato, como se nele estivessem transcritos, a proposta comercial da CONTRATADA, bem como os demais documentos contidos no Processo Administrativo PMC.2022.00102360-69.

DÉCIMA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

15.1. 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 nº PMC.2022.00102360-69.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Justiça

DÉCIMA SEXTA – DO FORO

16.1. 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, firmam o presente.

Campinas, 30 de dezembro de 2022

VANDECLEYA ELVIRA DO CARMO SILVA MORO

Secretária Municipal de Assistência Social, Pessoa com Deficiência e Direitos Humanos

ASSOCIAÇÃO DE PESQUISADORES E FORMADORES DA ÁREA DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
(ASSOCIAÇÃO DOS PESQUISADORES DE NÚCLEOS DE ESTUDOS E PESQUISAS SOBRE A CRIANÇA E O ADOLESCENTE)

Representante Legal: **ISA MARIA F. ROSA GUARÁ**

CPF nº **337 935 308-68**



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Justiça

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

Processo Administrativo: PMC.2022.00102360-69

Contratante: Município de Campinas

Contratada: ASSOCIAÇÃO DE PESQUISADORES E FORMADORES DA ÁREA DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE (ASSOCIAÇÃO DOS PESQUISADORES DE NÚCLEOS DE ESTUDOS E PESQUISAS SOBRE A CRIANÇA E O ADOLESCENTE)

Contrato nº 213 /22

Objeto: Serviços técnicos especializados para organização e realização de parte do processo de escolha, visando a habilitação de candidatos para a eleição de Conselheiros Tutelares no Município de Campinas.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, 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, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Justiça

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: Dario Jorge Giolo Saadi

Cargo: Prefeito do Município de Campinas

CPF: 102.354.108-69

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome: Vandecleya Elvira do Carmo Silva Moro

Cargo: Secretária Municipal de Assistência Social, Pessoa com Deficiência e Direitos Humanos

CPF: 220.554.278-81

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

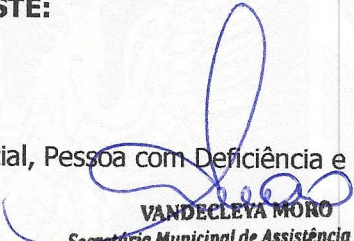
Pelo contratante:

Nome: Vandecleya Elvira do Carmo Silva Moro

Cargo: Secretária Municipal de Assistência Social, Pessoa com Deficiência e Direitos Humanos

CPF: 220.554.278-81

Assinatura: _____


VANDECLEYA MORO
Secretária Municipal de Assistência Social,
Pessoa com Deficiência e Direitos Humanos

Pela contratada:

Nome: ISA MARIA F. ROSA GUARÁ

Cargo: Diretora - Presidente

CPF: 337 935 308 -68

Assinatura: _____

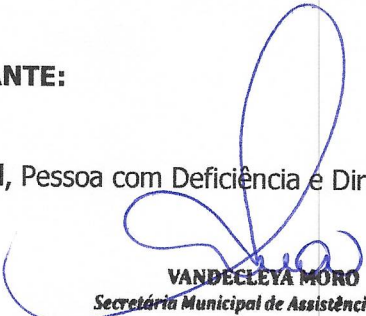
gestao@neca.org.br

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: Vandecleya Elvira do Carmo Silva Moro

Cargo: Secretária Municipal de Assistência Social, Pessoa com Deficiência e Direitos Humanos

CPF: 220.554.278-81


VANDECLEYA MORO
Secretária Municipal de Assistência Social,
Pessoa com Deficiência e Direitos Humanos