



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

TERMO DE CONTRATO N° 71 /12

Processo Administrativo nº 12/10/13.872

Interessado: Secretaria Municipal de Recursos Humanos

Modalidade: Contratação Direta nº 36/12

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

Pelo presente instrumento, de um lado, o **MUNICÍPIO DE CAMPINAS**, com sede na Av. Anchieta, 200, Centro, neste ato representado pelo Exmo. Sr. Prefeito Municipal, PEDRO SERAFIM, pelo Ilmo. Sr. Secretário Municipal de Recursos Humanos, NILSON JOSÉ BALBO, assistido pelo Ilmo. Sr. Secretário de Assuntos Jurídicos, MANUEL CARLOS CARDOSO, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e do outro, o **INSTITUTO BRASILEIRO DE ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL – IBAM**, sediado na cidade do Rio de Janeiro, no Largo IBAM, nº 1, inscrito no CNPJ sob nº. 33.645.482/0001-96 neste ato representado pelo Sr. PAULO TIMM, CPF 457.512.429-04, RG 20-28439-0 – CRA/RJ doravante denominada simplesmente **CONTRATADO**, 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

1.1. O presente contrato tem por objeto a prestação, pelo CONTRATADO, de serviços técnicos especializados de organização e realização de Concurso Público, elaborando e realizando prova objetiva, avaliação psicológica e prova prática para provimento de cargos vagos ou que vierem a vagar de Agente de Defesa Civil, Agente de Educação Infantil, Agente de Organização Escolar, Instrutor de Surdo, Intérprete Educacional de Libras/Português, Guarda Municipal – 3ª Classe, Técnico Agrícola, Técnico em Agrimensura, Técnico em Agropecuária, Técnico em Alimentos, Técnico em Bioquímica, Técnico em Contabilidade, Técnico em Edificações, Técnico em Geomática, Técnico em Higiene Dental, Técnico em Nutrição, Técnico em Patologia Clínica, Técnico em Radiologia (Radioterapia), Técnico em Segurança do Trabalho e Técnico em Turismo, no prazo de validade do



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

Concurso conforme descrito no projeto básico e na proposta do CONTRATADO, 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.

1.3. O prazo de validade do concurso público será de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período.

1.4. O CONTRATANTE poderá a qualquer tempo, antes da divulgação dos editais do concurso público excluir ou incluir um ou mais cargos, entre aqueles citados no caput desta Cláusula, o que se dará pela formalização do competente Termo Aditivo.

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 público, sendo estimado, para tanto, o prazo de 150 (cento e cinquenta) dias a contar da data da assinatura deste instrumento.

3.2. Fica o CONTRATADO obrigado a prestar todos os esclarecimentos necessários na hipótese de eventuais questionamentos administrativos ou judiciais, durante a realização do concurso público e também após a homologação do certame.

QUARTA - DO PREÇO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

- 4.1. A contratação da empresa não onerará a CONTRATANTE.
- 4.2. O concurso público será exclusivamente custeado de acordo com o número de inscrições realizadas.
- 4.3. O valor das inscrições será fixo e irrevogável.
- 4.4. Pela prestação dos serviços especializados descritos, o CONTRATADO cobrará diretamente de cada candidato no ato da inscrição, os valores a seguir discriminados:

GRUPO 2: Educação/Segurança	
CARGO	Valor (R\$)
AGENTE DE DEFESA CIVIL	55,00
AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL	55,00
AGENTE DE ORGANIZAÇÃO ESCOLAR	55,00
INSTRUTOR DE SURDO	55,00
INTÉRPRETE EDUCACIONAL DE LIBRAS/PORTUGUÊS	55,00
GUARDA MUNICIPAL – 3ª Classe	55,00

GRUPO 7: Técnico	
CARGO	Valor (R\$)
TÉCNICO AGRÍCOLA	55,00
TÉCNICO EM AGRIMENSURA	55,00
TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA	55,00
TÉCNICO EM ALIMENTOS	55,00
TÉCNICO EM BIOQUÍMICA	55,00
TÉCNICO EM CONTABILIDADE	55,00
TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES	55,00
TÉCNICO EM GEOMÁTICA	55,00
TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL	55,00
TÉCNICO EM NUTRIÇÃO	55,00
TÉCNICO EM PATOLOGIA CLÍNICA	55,00
TÉCNICO EM RADIOLOGIA (RADIOTERAPIA)	55,00
TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	55,00
TÉCNICO EM TURISMO	55,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

- 4.5. O CONTRATADO 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.
- 4.6. Com a cobrança dos valores definidos no item 4.4 desta Cláusula, o CONTRATADO assumirá todos os custos dos serviços, conforme descrito na proposta, independentemente do total arrecadado no ato da inscrição.
- 4.7. Deverá o CONTRATADO, após 10 (dez) dias da data de encerramento das inscrições, apresentar um relatório ao CONTRATANTE do total de inscritos e do valor arrecadado.
- 4.8. O CONTRATADO deverá recolher em até 15 (quinze) dias após o término das inscrições, aos cofres do CONTRATANTE para repasse ao Fundo de Capacitação do Servidor, um percentual do valor total das taxas de inscrição recebidas, calculado da seguinte forma:
- 4.8.1. De 1 a 10.000 inscritos – sem repasse;
 - 4.8.2. De 10.001 a 20.000 inscritos – 3 % (três por cento) sobre os valores arrecadados nesta faixa;
 - 4.8.3. De 20.001 a 40.000 inscritos – 7% (sete por cento) sobre os valores arrecadados nesta faixa, mais o repasse da faixa anterior;
 - 4.8.4. Acima de 40.001 inscritos – 12% (doze por cento) sobre os valores arrecadados nesta faixa, mais os repasses das faixas anteriores.
- 4.9. O CONTRATADO estará isenta de repassar ao Fundo de Capacitação do Servidor o valor percentual referente aos candidatos que vierem a ser beneficiado pela Lei Municipal nº. 13.550/2009.
- 4.10. O CONTRATANTE poderá solicitar, a qualquer momento, do CONTRATADO, a composição dos 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 cobrados das inscrições.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

5.1. Ao CONTRATANTE incumbirá:

- 5.1.1. Elaborar de comum acordo com o CONTRATADO todos os editais e comunicados pertinentes ao concurso público;
- 5.1.2. Publicar os editais e comunicados atinentes as informações básicas do concurso público, no Diário Oficial do Município;
- 5.1.3. Acompanhar a execução deste contrato;
- 5.1.4. Informar ao CONTRATADO a data de homologação do concurso público;
- 5.1.5. Oferecer ao CONTRATADO subsídios para prestação de esclarecimentos aos candidatos, durante todas as fases do concurso público.

SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

6.1. Ao CONTRATADO incumbirá:

- 6.1.1. 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;
- 6.1.2. Cumprir as demais etapas do concurso público, na forma e datas indicadas no cronograma resumido de atividades;
- 6.1.3. Elaborar, de comum acordo com o CONTRATANTE, o Edital e comunicados pertinentes ao concurso público, ficando a cargo do CONTRATADO a divulgação do evento em jornais não oficiais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

- 6.1.4. Atender aos candidatos que tenham dúvidas quanto à legislação ou à regulamentação do concurso público, esclarecendo-as adequadamente;
- 6.1.5. 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 do CONTRATADO;
- 6.1.6. Responsabilizar-se pelo recebimento das inscrições, disponibilizando acesso para inscrição dos candidatos via Internet e/ou montando, se necessário, um posto de atendimento presencial em Campinas;
- 6.1.7. 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;
- 6.1.8. Responsabilizar-se pelo envio de informações aos candidatos inscritos por carta, telegrama ou e-mail, além de divulgação através da Internet das datas, horários e locais das etapas do concurso público, assim como outras informações pertinentes;
- 6.1.9. Demonstrar, através do envio de documentos comprobatórios ao CONTRATANTE a qualificação técnica e a titulação dos componentes das bancas examinadoras; se assim for exigido;
- 6.1.10. Discutir antecipadamente, a definição do perfil profissional requerido e do conteúdo programático da prova objetiva com os responsáveis pelas áreas do CONTRATANTE, envolvidas no Concurso Público;
- 6.1.11. Elaborar e aplicar provas adequadas e inéditas, com questões de múltipla escolha, avaliação psicológica, e provas práticas de acordo com as especificações do CONTRATANTE, nas datas indicadas no cronograma resumido de atividades e do Edital do concurso;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

- 6.1.12. Imprimir e acondicionar as referidas provas e as folhas de respostas, em número suficiente para distribuição aos candidatos inscritos no concurso público;
- 6.1.13. Manter sigilo quanto às provas e seus gabaritos, tanto em relação à Prova de Conhecimentos quanto Avaliação Psicológica e Prova Prática, 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;
- 6.1.14. Providenciar local seguro para a guarda das provas;
- 6.1.15. Providenciar e remunerar pessoal treinado e capacitado, sendo no mínimo 02 (dois) fiscais por sala de aplicação da Prova de Conhecimento, além de pessoal auxiliar para colaborar na fiscalização da aplicação da prova, assim como equipamentos e material, para a aplicação da prova objetiva, avaliação psicológica e provas práticas, responsabilizando-se por todas as providências necessárias à realização das referidas fases do Concurso Público;
- 6.1.16. Discutir, antecipadamente, o conteúdo programático da prova objetiva com os responsáveis pelas áreas do CONTRATANTE, envolvidas no Concurso Público;
- 6.1.17. Providenciar transporte, ida e volta, dos coordenadores e material de exame à Campinas-SP, para a aplicação da prova objetiva, da avaliação psicológica e das provas práticas, arcando com as despesas decorrentes;
- 6.1.18. Arcar com as despesas decorrentes de transporte e da estadia de seus representantes, na cidade de Campinas- SP, para a aplicação da prova objetiva, da avaliação psicológica e das provas práticas;
- 6.1.19. 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, da avaliação psicológica e das avaliações práticas;
- 6.1.20. Providenciar os locais, instalações, instrumentos e materiais necessários e adequados à realização da Prova de Conhecimentos, da Avaliação Psicológica, da



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

- Prova Prática, do teste de Aptidão Física e do Teste Ergométrico, arcando com eventuais custos de locação, observados seus parâmetros e quantitativos;
- 6.1.21. 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;
- 6.1.22. 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 realização de todas as etapas do certame;
- 6.1.23. Conferir a identidade dos candidatos, em todas as etapas do Concurso Público, pelo documento oficial apresentado e registrar a assinatura destes nas listas de presença e nas folhas de respostas personalizadas;
- 6.1.24. Responsabilizar-se pela aplicação e avaliação das provas de todas as etapas do certame (Prova de Conhecimentos, Prova prática, Avaliação Psicológica, Teste de Aptidão Física e Teste Ergométrico), de acordo com os parâmetros a serem definidos com as áreas responsáveis do CONTRATANTE;
- 6.1.25. Fornecer as listagens de aprovados e reprovados, em ordem alfabética e ordem de notas, quando for o caso, em todas as etapas do Concurso Público (Prova de Conhecimentos, Prova prática, Avaliação Psicológica, Teste de Aptidão Física e Teste Ergométrico), além da listagem dos candidatos aptos e inaptos na Avaliação Psicológica, dentro dos prazos previstos;
- 6.1.26. Disponibilizar dados informatizados, dentro dos padrões do CONTRATANTE, quando isso for solicitado, assim como elaborar quadros estatísticos de todas as etapas do Concurso Público, a serem definidos em comum acordo com o CONTRATANTE;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

- 6.1.27. Receber eletronicamente e responder os recursos interpostos pelos candidatos em relação a todas as etapas, durante todo o prazo de validade do Concurso Público, enviando a resposta, por escrito, ao requerente;
- 6.1.28. Conceder entrevista devolutiva sobre a Avaliação Psicológica aos candidatos que a solicitarem, dentro do prazo estipulado em edital;
- 6.1.29. Fornecer os resultados dentro dos prazos previstos no cronograma anexo e disponibilizar dados informatizados dentro dos padrões do CONTRATANTE, para a publicação em 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; e) listagem das pontuações e resultado das provas práticas;
- 6.1.30. Disponibilizar dados informatizados completos 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 a CONTRATANTE;
- 6.1.31. Examinar e dirimir dúvidas relacionadas com a classificação dos candidatos, cumprindo à CONTRATADA prestar aos mesmos os esclarecimentos necessários;
- 6.1.32. 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

- 6.1.33. 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 concurso público;
- 6.1.34. 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 e 01 (um) estagiário de psicologia, 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;
- 6.1.35. Providenciar a realização de Avaliação Psicológica, de caráter eliminatório, considerando-se o número de 07 (sete) candidatos por vaga, utilizando, no mínimo, 02 testes psicológicos;
- 6.1.36. Utilizar somente testes reconhecidos pelo CRP - Conselho Federal de Psicologia, arcando com os custos de aquisição destes;
- 6.1.37. Conservar o material dos testes psicológicos, de acordo com a Legislação do Conselho Federal de Psicologia, depois do que, deverão ser incinerados;
- 6.1.38. Discutir, antecipadamente, a definição dos critérios a serem adotados na realização da prova prática para o cargo de Agente de Defesa Civil com os responsáveis pelas áreas do CONTRATANTE, envolvidos no Concurso Público;
- 6.1.39. Discutir, antecipadamente, a definição dos critérios a serem adotados na realização do Teste de Aptidão Física a ser realizado para os candidatos ao cargo de guarda municipal com os responsáveis pelas áreas do CONTRATANTE, envolvidos no Concurso Público;
- 6.1.40. Providenciar o recrutamento de fiscais suficientes para aplicar, fiscalizar e controlar toda a realização da Prova Prática, do Teste de Aptidão Física e do Teste Ergométrico, sendo responsável pelo treinamento, remuneração e todas as despesas decorrentes desta etapa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

- 6.1.41. Providenciar local, material e equipamentos necessários e adequados (certificados) para a realização das referidas etapas;
- 6.1.42. Face a impossibilidade técnica e legal de detecção e/ou interceptação de transmissões eletromagnéticas, feitas por intermédio de ponto eletrônico, telefonia celular, pager etc., o CONTRATADO 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 pelo CONTRATADO para evitar tais ocorrências;
- 6.1.43. 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.
- 6.1.44. 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.
- 6.1.45. Responder por prejuízos advindos do descumprimento de quaisquer das atividades ou obrigações que lhe estejam afetas, nos termos do projeto Básico, inclusive perante terceiros.

SÉTIMA - DA ALTERAÇÃO

- 7.1. 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

- 8.1. Em caso de pré questionamento judicial a respeito da matéria relacionada ao concurso público, o CONTRATANTE e o CONTRATADO proverão uma à outra de informações, meios e



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

subsídios jurídicos ao alcance, para defesa da validade do concurso público para provimento de cargos.

NONA – DA RESPONSABILIDADE DO CONTRATADO

9.1. Compete ao CONTRATADO, 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. O CONTRATADO, 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 prevista 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, o CONTRATADO como único e exclusivo responsável pela execução dos serviços e de todos os encargos trabalhistas e tributários.

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

10.4. O CONTRATADO 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

- 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, o mesmo deverá arcar com todas as despesas até então realizadas, regularmente comprovadas pelo CONTRATADO com a realização dos serviços executados.
- 11.7. Para tanto, o CONTRATADO 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

11.8. 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 pelo CONTRATADO, por meio de inscrições dos candidatos ao mesmo, deverão ser repassados ao CONTRATANTE, descontando-se as despesas até então realizadas pelo CONTRATADO.

11.9. Em caso de inadimplência pelo CONTRATADO, 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.

DÉCIMA-SEGUNDA - DAS PENALIDADES

12.1. Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior devido e formalmente comprovado, o não cumprimento, por parte do CONTRATADO, 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 o CONTRATADO 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 total arrecadado 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 arrecadado por descumprimento do cronograma de atividades, em havendo culpa exclusiva do CONTRATADO;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

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.

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.

12.1.6. 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.

12.2. As penalidades previstas nos itens acima identificados têm caráter de sanção administrativa. Sua aplicação não exime o contratado da 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 pelo CONTRATADO.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

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. 36/12, cujos atos encontram-se no Processo Administrativo nº. 12/10/13.872, em nome da Secretaria Municipal de Recursos Humanos.

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 do CONTRATADO, cronograma resumido de atividades.

16.2. O presente contrato vincula-se ao processo administrativo nº. 12/10/13.872.

DÉCIMA SETIMA - DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

17.1. O CONTRATADO 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. 2012/10/13872.

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.

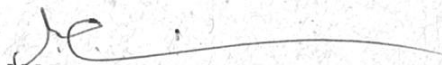



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

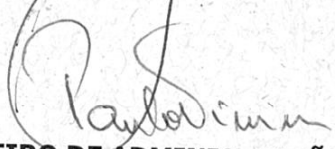
E por estarem ajustadas e acordadas, as partes firmam o presente contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma.

Campinas, 21 de maio de 2012.


PEDRO SERAFIM
Prefeito Municipal


MANUEL CARLOS CARDOSO
Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos


NILSON JOSÉ BALBO
Secretário Municipal de Recursos Humanos


INSTITUTO BRASILEIRO DE ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL – IBAM
Representante Legal: Sr. Paulo Timm



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO AO TCESP

Processo Administrativo nº 12/10/13.872

Interessado: Secretaria Municipal de Recursos Humanos

Contratante: Município de Campinas

Contratada: Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM

Modalidade: Contratação Direta nº 36/12

Termo de Contrato nº 31/12

Objeto: Prestação de serviços técnicos especializados de organização e realização de Concurso Público.

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, damo-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 de maio de 2012.

PEDRO SERAFIM
Prefeito Municipal

MANUEL CARLOS CARDOSO
Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos

NILSON JOSÉ BALBO
Secretário Municipal de Recursos Humanos

INSTITUTO BRASILEIRO DE ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL – IBAM
Representante Legal: Sr. Paulo Timm