



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos



TERMO DE CONTRATO Nº 73 /14

Processo Administrativo nº. 12/10/43878

Interessadas: Secretaria Municipal de Recursos Humanos

Modalidade: Contratação Direta nº. 24/14

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

Pelo presente instrumento, de um lado, o **MUNICÍPIO DE CAMPINAS**, inscrito no CNPJ – 51.885.242/0001-40, neste ato representado pelo Sr. Secretário Municipal de Recursos Humanos, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e do outro lado, a **CETRO CONCURSOS PÚBLICOS, CONSULTORIA E ADMINISTRAÇÃO**, inscrito no CNPJ sob nº 38.881.140/0001-99, por seu representante legal, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, 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. O presente contrato tem por objeto a prestação, pela Contratada, de serviços técnicos especializados de organização e realização do Processo Seletivo interno para preenchimento de vagas a serem disponibilizadas no Curso de Progressão Vertical da Guarda Municipal, nos termos do disposto nos artigos 19 e 24 da Lei Municipal nº 12.986/07, em conformidade com o descrito no projeto básico e na proposta da Contratada, que passam a fazer parte integrante do presente instrumento

1.1. As provas serão aplicadas nas datas indicadas que serão estabelecidas em um cronograma elaborado tanto pelo Contratante como pela Contratada e que atenda as necessidades do Contratante.

1.2. O prazo de validade do processo seletivo será de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período.

SEGUNDA - DA EXECUÇÃO DO OBJETO

2. 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.





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos



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

TERCEIRA - DO PRAZO

3. O prazo de vigência deste contrato será até a homologação do processo seletivo, sendo estimado, para tanto, o prazo de 120 (cento e vinte) dias a contar da data da assinatura deste instrumento.

3.1. Fica a Contratada obrigada a prestar todos os esclarecimentos necessários na hipótese de eventuais questionamentos administrativos ou judiciais, durante o certame e após a homologação do processo seletivo.

QUARTA - DO VALOR E DA DOTAÇÃO

4. Pela prestação dos serviços, objeto do presente contrato, faz jus a Contratada ao recebimento do valor certo de R\$16.600,00 (dezesesseis mil e seiscentos reais).

4.1. O valor definido nesta cláusula inclui todos os custos, tributos e despesas diretas e indiretas decorrentes do presente contrato, de modo a constituir a única contraprestação pela execução dos serviços.

4.2. O valor de R\$16.600,00 (dezesesseis mil e seiscentos reais) será fixo e irrevogável.

4.3. O valor da prestação dos serviços especializados correrá por conta do Fundo de Desenvolvimento e Capacitação do Servidor da Prefeitura Municipal de Campinas.

4.4. Poderá o Contratante solicitar, a qualquer momento, da Contratada, a composição dos preços unitários dos serviços e/ou de materiais/equipamentos, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessários, devendo a Contratada apresentar planilhas explicativas da composição dos preços.

4.5. As despesas referentes ao presente ajuste foram previamente empenhadas e processadas por conta de verba própria do orçamento vigente, inicialmente codificada no orçamento municipal sob os números indicados às fls. 319 do processo, sendo permitidas alterações, caso necessárias, e desde que admitidas pela legislação vigente: 67.100.6710.04.128.4009.4188.339039





QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

5. Ao Contratante incumbirá:

- 5.1. Elaborar de comum acordo com a Contratada o Edital de Abertura e comunicados pertinentes ao processo seletivo, que serão publicados no Diário Oficial do Município;
- 5.2. Publicar os editais e comunicados atinentes as informações básicas do processo seletivo, no Diário Oficial do Município;
- 5.3. Acompanhar a execução deste contrato;
- 5.4. Informar à Contratada a data de homologação do processo seletivo;
- 5.6. Oferecer à Contratada subsídios para prestação de esclarecimentos aos candidatos, durante todas as fases do processo seletivo.

SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6. À Contratada incumbirá:

- 6.1. 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 processo seletivo;
- 6.2. Elaborar, de comum acordo com o Contratante, o Edital de Abertura e comunicados pertinentes ao processo seletivo;
- 6.3. Atender aos candidatos que tenham dúvidas quanto à legislação ou à regulamentação do processo seletivo, esclarecendo-os adequadamente;
- 6.4. Divulgar pelo endereço eletrônico a relação dos inscritos, as convocações e todos os resultados do certame;
- 6.5. Responsabilizar-se pelo recebimento das inscrições que se realizarão via internet;
- 6.6. Cadastrar, logo após o recebimento das fichas de inscrição, as informações codificadas nelas contidas, para a elaboração das listas de candidatos em ordem alfabética e enviá-las à Contratante;





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos



- 6.7. Responsabilizar-se pelo envio de informações aos candidatos inscritos por e-mail, além de divulgação através da Internet das datas, horários e locais das etapas do processo seletivo, assim como outras informações pertinentes;
- 6.8. Enviar ao Contratante o comprovante individualizado das informações transmitidas eletronicamente aos candidatos;
- 6.9. Examinar e dirimir dúvidas relacionadas à classificação dos candidatos, cumprindo a Contratada prestar-lhes os esclarecimentos necessários;
- 6.10. Cumprir todas as etapas do processo seletivo nas datas indicadas no cronograma resumido das atividades;
- 6.11. Conferir a identidade dos candidatos, em todas as etapas do processo seletivo pelo documento apresentado e registrar a assinatura destes nas listas de presença e folhas de respostas;
- 6.12. 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 processo seletivo a serem definidos em comum acordo com o Contratante;
- 6.13. Fornecer as listagens de aprovados e reprovados, em ordem alfabética e ordem de notas da Prova de Conhecimentos, dentro dos prazos previstos e nos padrões do Contratante;
- 6.14. Responsabilizar-se pela aplicação e avaliação da Prova de Conhecimentos de acordo com os parâmetros anteriormente definidos com as áreas responsáveis do Contratante;
- 6.15. Arcar com as despesas decorrentes do transporte e da estadia de seus representantes, na cidade de Campinas - SP, para a aplicação da Prova de Conhecimentos e realização do processo seletivo;
- 6.16. Providenciar o local, a instalação, os instrumentos e os materiais necessários e adequados à realização da Prova de Conhecimentos, arcando com eventuais custos de locação, observados seus próprios parâmetros e quantitativos;





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos



- 6.17. 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 da prova de conhecimento;
- 6.18. Receber eletronicamente e responder os recursos interpostos pelos candidatos em relação à aplicação da prova de Conhecimentos bem como ao gabarito e resultados divulgados, durante todo o prazo de validade do processo seletivo, enviando a resposta, por escrito, aos requerentes;
- 6.19. Demonstrar, através do envio de documentos comprobatórios ao Contratante a qualificação técnica e a titulação dos componentes das bancas examinadoras, se assim for exigido;
- 6.20. Manter sigilo quanto à prova e seu gabarito, 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 ela constituídas;
- 6.21. Responder por prejuízos advindos do descumprimento de quaisquer das atividades ou obrigações que lhe estejam afetas, nos termos deste Projeto Básico, inclusive perante terceiros.
- 6.22. Discutir antecipadamente, o conteúdo programático da prova de conhecimentos com os responsáveis pelas áreas do Contratante, envolvidos no processo seletivo;
- 6.23. Elaborar prova adequada, com 50 (cinquenta) questões inéditas, de múltipla escolha, de acordo com as especificações do Contratante e do Edital do processo seletivo;
- 6.24. Elaborar o tema da redação, na modalidade dissertativa, de acordo com as especificações do Contratante;
- 6.25. Imprimir e acondicionar as referidas provas e as folhas de respostas, em número suficiente para distribuição aos candidatos inscritos no processo seletivo;
- 6.26. Providenciar local seguro para a guarda das provas;
- 6.27. Providenciar equipamentos, material e pessoal treinado e capacitado, sendo no





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos



mínimo, 02 (dois) fiscais por sala de aplicação da Prova de Conhecimentos, além de pessoal auxiliar para colaborar na fiscalização da aplicação das provas, sendo responsável por seu treinamento, remuneração e por todas as providências necessárias à realização das fases do processo seletivo;

6.28. Providenciar detector de metais na aplicação da prova de conhecimentos;

6.29. Providenciar transporte, ida e volta, dos coordenadores e material de prova à Campinas-SP, para a aplicação da Prova de Conhecimentos, arcando com as despesas decorrentes;

6.30. Corrigir e apurar os resultados da Prova Objetiva, através de leitura ótica.

6.31. Providenciar banca qualificada para a correção e pontuação das redações, garantindo o sigilo dos candidatos;

6.32. 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 de Conhecimentos;

6.33. Conservar as folhas de respostas e os exemplares dos cadernos de questões e dos demais documentos pertinentes pelo prazo de validade do processo seletivo, contando a partir de sua homologação, depois do que, serão incinerados;

6.34. Elaborar relatórios e listagens complementares solicitadas pelo Contratante;

6.35. 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), observadas todas as medidas de segurança adotadas pela Contratada para evitar tais ocorrências;

6.36. A Contratada responsabilizar-se-á, exclusivamente, por todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e fiscais decorrentes da presente contratação que se sujeita por força de lei, em relação aos seus funcionários, prepostos, prestadores de serviços e demais contratados.





SÉTIMA - DA ALTERAÇÃO

7. 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. Em caso de pré questionamento judicial a respeito da matéria relacionada ao processo seletivo, o Contratante e a Contratada proverão um ao outro de informações, meios e subsídios jurídicos ao alcance, para defesa da validade do processo seletivo para provimento de cargos.

NONA – DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

9. Compete à Contratada, sob penas da lei, manter integral e absoluto sigilo, antes de suas publicações, quanto as questões, resultados e gabaritos das provas, sendo de sua exclusiva responsabilidade e eventual quebra desse sigilo, seja por ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou de bancas examinadoras por ela eventualmente constituídas.

DÉCIMA - DA RESPONSABILIDADE CONTRATUAL

10. A Contratada, na execução do presente Contrato, sem prejuízo de suas responsabilidades contratuais e legais poderá utilizar, se necessário, o apoio técnico especializado de terceiros, pessoas físicas ou jurídicas, especificamente para a execução das seguintes atividades meio: (I) impressão de provas; (II) apoio à coordenação; (III) segurança; e (IV) fiscalização de provas.

10.1. 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, a Contratada como única e exclusiva responsável pela execução dos serviços e de todos os encargos trabalhistas e tributários.

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

10.3. A Contratada responsabilizar-se-á perante terceiros, mormente os candidatos inscritos





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos



no processo seletivo, por prejuízos advindos do descumprimento de qualquer das atividades ou obrigações que lhe sejam afetas, nos estritos termos deste Contrato.

DÉCIMA-PRIMEIRA - DA RESCISÃO

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

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

11.2. A rescisão deste contrato poderá ser:

11.2.1. 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

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

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

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

11.4. 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

11.5. 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 pela Contratada com a realização dos serviços executados.

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

11.7. Em caso de inadimplência pela Contratada, além da rescisão do contrato, a empresa arcará ainda com a responsabilidade pelos danos materiais e morais que vier a causar à





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

DÉCIMA-SEGUNDA - DAS PENALIDADES

12.1. Pelo descumprimento de cláusulas contratuais ou pela inexecução total ou parcial do contrato, a Contratada poderá, após a apreciação de defesa prévia, sofrer as seguintes penalidades, de acordo com a gravidade da falta (Art. 86 e 87 da Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações):

12.1.1. advertência, sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha a Contratada concorrido diretamente, ocorrência que será anotada no Registro Cadastral da Secretaria Municipal de Administração;

12.1.2. multa, nas seguintes situações:

12.1.2.1. de 0,4% (quatro décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso no cumprimento do cronograma de atividades, até o quinto dia corrido do atraso, após o que, a critério da Administração, poderá ser promovida a rescisão unilateral do contrato;

12.1.2.2. de 0,4% (quatro décimos por cento), incidente sobre o valor da ordem correspondente, por dia de atraso em iniciar as atividades, ou for observado atraso no desenvolvimento dos serviços em relação ao cronograma de atividades, até o décimo quinto dia corrido do atraso, após o que, a critério da Administração, poderá ser promovida a rescisão unilateral do contrato;

12.1.2.3. Em caso de rescisão unilateral do contrato pela Administração, 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.

12.1.3. suspensão temporária do direito de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Campinas, pelo prazo de até 02 (dois) anos, independentemente da aplicação das multas cabíveis.

12.1.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos



Pública Municipal.

12.1.4.1. Nos casos de declaração de inidoneidade a empresa penalizada poderá, após decorrido o prazo de 02 (dois) anos da declaração, requerer a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida se a empresa ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e desde que cessados os motivos determinantes da punição.

12.2. As multas serão, após o regular processo administrativo, cobradas administrativa ou judicialmente da empresa Contratada.

12.3. As penalidades previstas nos subitens 12.1.1, 12.1.3 e 12.1.4 poderão ser aplicadas juntamente com as multas previstas nesta Cláusula.

12.4. 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.

12.5. 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 era possível evitar, ou impedir, nos termos do parágrafo único do art.393 do Código Civil.

DÉCIMA TERCEIRA - DA VINCULAÇÃO

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

DÉCIMA QUARTA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

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

14.1.1. Para a prestação de serviços, objeto deste contrato foi realizada a Contratação Direta nº. 24/14, cujos atos encontram-se no Processo Administrativo nº. 12/10/43878, em nome da Secretaria Municipal de Recursos Humanos.





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos



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. Integram este contrato como se nele estivessem transcritos: Projeto Básico e proposta comercial da Contratada.

16.1. O presente contrato vincula-se ao processo administrativo nº. 12/10/43878

DÉCIMA SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

17. A Contratada obriga-se a manter durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no protocolado de dispensa de licitação de nº. 12/10/43878.

DÉCIMA OITAVA - DO FORO

18. 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, para um só efeito legal.

Campinas, 28 de ABRIL de 2014.


MARIONALDO FERNANDES MACIEL
Secretário Municipal de Recursos Humanos


CETRO CONCURSOS PÚBLICOS CONSULTORIA E ADMINISTRAÇÃO

Representante Legal: **ARCHIMEDES BACCARO**
RG nº **4.273.309**
CPF nº **294.409.718.00**





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos



TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO AO TCESP

Processo Administrativo n.º 12/10/43878

Interessado: Secretaria Municipal de Recursos Humanos

Contratante: Município de Campinas

Contratada: Cetro Concursos Públicos, Consultoria e Administração

Modalidade: Contratação Direta n.º 24/14

Termo de Contrato n.º 73/14

Objeto: Serviços técnicos especializados de organização e realização do Processo Seletivo.

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

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

Campinas, 28 de ABRIL de 2014.

MARIONALDO FERNANDES MACIEL

Secretário Municipal de Recursos Humanos

CETRO CONCURSOS PÚBLICOS, CONSULTORIA E ADMINISTRAÇÃO

Representante Legal: ARCHIMEDES BACCARO

RG n.º 4.773.109

CPF n.º 294.409.218.00

