



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos



TERMO DE CONTRATO N° 084 /19

Processo Administrativo nº PMC.2019.00007709-18

Interessado: Secretaria Municipal de Assistência Social

Modalidade: Contratação Direta

Fundamento Legal: Art. 24, inciso XIII, 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 pela Ilma. Sra. Secretaria de Assistência Social, Pessoa com Deficiência e Direitos Humanos, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e do outro, a **ASSOCIAÇÃO DOS PESQUISADORES DE NÚCLEOS DE ESTUDOS E PESQUISAS SOBRE A CRIANÇA E O ADOLESCENTE**, com sede na cidade de São Paulo, SP, na Rua Lincoln Albuquerque, n.º 319, Perdizes, inscrita no CNPJ sob n.º 07.297.923/0001-04, 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.2019.00007709-18, 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 nº 8.069/90 e da Lei Municipal nº 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.



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, publicado pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

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 devendo obedecer aos prazos estimados no cronograma a seguir:

Data	Período (dias)	Procedimento
Data a ser definida	01	Reunião preparatória entre a Comissão Eleitoral e a empresa contratada
21/07	01	Prova Escrita
22/07	01	Entrega do gabarito e lista de candidatos ausentes e presentes pela Empresa contratada
22/07 a 25/07	04	Período de correção das provas pela Empresa contratada
23/07	01	Reunião da Comissão Eleitoral
24/07	01	Publicação do gabarito e relação de candidatos ausentes e presentes
26/07	01	Apresentação, pela empresa contratada, do resultado da correção das provas
29/07 (manhã)	01	Reunião da Comissão Eleitoral
30/07	01	Publicação dos resultados da prova escrita
31/07 a 02/08	03	Prazo de recurso ao resultado da prova escrita
05/08 a 08/08	04	Prazo para análise de recursos pela empresa contratada
09/08	01	Apresentação, à Comissão Eleitoral, do resultado dos recursos
12/08 (manhã)	01	Reunião da Comissão Eleitoral



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos



13/08	01	Reunião Ordinária do Colegiado do CMDCA
15/08	01	Publicação do resultado dos recursos e da lista dos candidatos aptos para a avaliação psicológica
18/08	01	Avaliação Psicológica
19/08	01	Entrega da lista de candidatos presentes e ausentes pela Empresa contratada
19/08 a 23/08	05	Prazo para análise das avaliações psicológicas
20/08 (manhã)	01	Reunião da Comissão Eleitoral
21/08	01	Publicação da relação de candidatos ausentes e presentes à avaliação psicológica
26/08	01	Apresentação, pela empresa contratada, do resultado das avaliações psicológicas
27/08 (manhã)	01	Reunião da Comissão Eleitoral
28/08	01	Publicação do resultado da avaliação psicológica
29/08 a 30/8	02	Entrevista Devolutiva aos candidatos reprovados na avaliação psicológica (Art. 6º, §2º - Resolução CFP N.º 002/2016) realizada pela Empresa contratada
29/08 a 02/09	03 d.u	Prazo para apresentação de recursos ao resultado da avaliação psicológica
03/09 a 05/09	04	Prazo de análise de recursos pela empresa contratada
06/09	01	Apresentação, pela empresa contratada, do resultado dos recursos
09/09 (manhã)	01	Reunião da Comissão Eleitoral
09/09 (tarde)	01	Reunião Ordinária do Colegiado do CMDCA
10/09 (manhã)	01	Reunião da Comissão Eleitoral
11/09	01	Publicação da relação dos candidatos aptos a participar da eleição e reconvoação para reunião destinada a dar conhecimento formal das regras do processo eleitoral
12/09	01	Reunião destinada a dar conhecimento formal das regras do processo eleitoral
13/09 a 04/10	22	Período da Campanha Eleitoral (Art. 15, §2º - Lei 13.510/08)
06/10	01	Eleição (Art. 35 - Lei 13.510/08) e prazo de impugnação

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

TERCEIRA – DO PRAZO

3.1 Este contrato terá vigência da data de sua assinatura até a posse dos conselheiros tutelares, conforme cronograma contido na cláusula segunda, podendo haver prorrogação, nos termos assinalados em lei.





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos



QUARTA – DO PREÇO

4.1 Para a realização deste serviço será cobrado o valor de R\$ 74.200,00 (setenta e quatro mil e duzentos 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

20% 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

35% Após aplicação das avaliações e respostas aos eventuais recursos

15% 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 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.

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 (doc 1556920), inicialmente codificadas no orçamento municipal sob os números abaixo transcritos, sendo admitidas alterações, caso necessárias:

091100.09110.08.122.3004.4030 339039 01.510000

SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 Reunir-se com a CONTRATANTE, nos termos já consignados na cláusula 2.2 do presente.

7.2 Elaborar e aplicar a prova de conhecimentos gerais e específicos observando as disposições contidas na cláusula 7.15 desta proposta.

7.3 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.

7.4 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.

7.5 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





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos



Eleições dos Conselheiros Tutelares, em 01 (um) dia contado da finalização do prazo da subcláusula 7.10.

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

7.7 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.

7.8 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 7.13.

7.9 Proceder à avaliação psicológica dos candidatos aprovados na prova escrita, nos termos disciplinados pelas regras do Conselho Federal de Psicologia, obedecendo à cláusula 7.16 desta proposta.

7.10 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.

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

7.12 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 Assuntos Jurídicos



7.13 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.

7.14 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.

7.15 Em relação à prova de conhecimentos gerais e específicos:

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

7.15.2 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;

7.15.3 As questões de múltipla escolha serão no número de 60 (sessenta), sendo 15 (quinze) questões de conhecimentos gerais, 10 (dez) de língua portuguesa, 35 (trinta e cinco) de conhecimentos específicos (Estatuto da Criança e do Adolescente, da legislação federal e municipal referente à criança, ao adolescente e à assistência social, nos termos da bibliografia a ser definida pelo CMDCA), tendo todas elas o mesmo peso.

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

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





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos



7.15.6 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;

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

7.15.8 Disponibilizar local seguro para a guarda das provas;

7.15.9 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;

7.15.10 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;

7.15.11 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.

7.16 Em relação à avaliação psicológica:

7.16.1 Providenciar a realização da avaliação psicológica, de caráter eliminatório;

7.16.2 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;





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos



- 7.16.3 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;
- 7.16.4 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;
- 7.16.5 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;
- 7.16.6 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;
- 7.16.7 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.
- 7.17 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.
- 7.18 Subsidiar tecnicamente o CMDCA nas publicações relacionadas às obrigações da CONTRATADA.
- 7.19 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.





7.20 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.

7.21 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.

OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1 Elaborar o Edital de Convocação para Eleições de Conselheiros Tutelares.

8.2 Realizar todas as ações para recepção e análise das inscrições.

8.3 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.

8.4 Oferecer à CONTRATADA quaisquer subsídios necessários ao bom andamento dos trabalhos, durante todas as etapas do certame.

8.5 Providenciar os locais para aplicação da prova escrita e da avaliação psicológica, comunicando a CONTRATADA tão logo seja possível.

8.6 Acompanhar a execução deste contrato.





NONA – DA RESCISÃO

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

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

9.3 A rescisão deste contrato poderá ser:

9.3.1. determinada por ato unilateral e escrito 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 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 nº 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;





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos



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.

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 Projeto Básico 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.2019.00007709-18.

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.2019.00007709-18.

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 protocolado de dispensa de nº PMC.2019.00007709-18.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos



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, as partes firmam o presente contrato, em duas vias de igual teor e forma, para um só efeito legal.

Campinas, 03 JUL 2019

ELIANE JOCELAIN PEREIRA

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

ELIANE JOCELAIN PEREIRA
**ASSOCIAÇÃO DOS PESQUISADORES DE NÚCLEOS DE ESTUDOS E PESQUISAS
SOBRE A CRIANÇA E O ADOLESCENTE**

Representante Legal:

CPF nº



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos



Processo Administrativo nº PMC.2019.00007709-18

Interessado: Secretaria Municipal de Assistência Social

Modalidade: Contratação Direta

Fundamento Legal: Art. 24, inciso XIII, da Lei Federal nº 8.666/93

Contratante: Município de Campinas

Contratada: ASSOCIAÇÃO DOS PESQUISADORES DE NÚCLEOS DE ESTUDOS E PESQUISAS
SOBRE A CRIANÇA E O ADOLESCENTE

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido estará sujeito 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 extrair cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, 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) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

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.

Campinas, 03 JUL. 2019





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos



GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF: _____ RG: _____
Data de Nascimento: ____/____/_____
Endereço residencial completo: _____
E-mail institucional _____
E-mail pessoal: _____
Telefone(s): _____
Assinatura: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo CONTRATANTE:

Nome: Eliane Jocelaine Pereira

Cargo: Secretaria Municipal de Assistência Social

CPF: _____

Data de Nascimento: ____/____/_____
Endereço residencial completo: _____

E-mail institucional: assistencia.social@campinas.sp.gov.br

E-mail pessoal: elaine.jocelaine@campinas.sp.gov.br

Telefone(s): 2116-0432

Assinatura: _____


ELIANE JOCELAIN PEREIRA
Secretaria Municipal de Assistência Social,
Pessoa com Deficiência e Direitos Humanos

Pela CONTRATADA:

Nome: Celso Veras Baptista

Cargo: Presidente

CPF: 022989788-67

Data de Nascimento: 22/04/1996

Endereço residencial completo: Av. Bernardino de Campos 144 apto 11

E-mail institucional: gestao@neca.org.br

E-mail pessoal: Celsoveras@vol.com.br

Telefone(s): (11) 3673-4971 e 3673-7049

Assinatura: 