



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos



TERMO DE CONTRATO Nº 123/14

Processo Administrativo nº 14/10/05735

Interessado: Secretaria Municipal de Recursos Humanos

Modalidade: Contratação Direta nº 67/14

Fundamento Legal: Art. 24, Inciso XIII, da Lei Federal nº 8666/93

Pelo presente instrumento, de um lado, o **MUNICÍPIO DE CAMPINAS**, com sede na Av. Anchieta, 200, Centro, devidamente representado, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e do outro, a **UNIVERSIDADE MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL - USCS**, inscrito no CNPJ sob nº 44.392.215/0001-70, 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

1.1. O presente contrato tem por objeto a prestação, pela **CONTRATADA**, de serviços técnicos especializados de organização e realização de Concurso Público para provimento de cargos vagos ou que vierem a vagar, no prazo de validade do certame, elaborando e realizando prova de conhecimentos com questões objetivas para todos os cargos, avaliação psicológica de caráter eliminatório para todos os cargos e prova prática para os cargos de Condutor de Veículos e Máquinas (Emergência), Condutor de Veículos e Máquinas (Geral) e Enfermeiro (motolância), para os candidatos que acertarem 50% da prova objetiva, conforme descrito no projeto básico e na proposta do **CONTRATADO**, que passam a fazer parte integrante do presente instrumento.

1.2. O concurso público destina-se ao provimento dos seguintes cargos: Agente Operacional (Geral); Condutor de Veículos e Máquinas (Emergência); Condutor de Veículos e Máquinas (Geral); Enfermeiro (Motolância); Técnico em Enfermagem (Instrumentação); Técnico em Radiologia (Geral); Professor PEB I – Educação Infantil; Professor PEB III – Artes; Professor PEB III – Educação Física; Professor PEB III – Inglês; Professor PEB III – Português; Especialista Cultural e Turístico (Museologia); Especialista em Meio Ambiente (Biologia);





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos



Médico nas especialidades: Clínica Geral, Medicina de Família e Comunidade, Anestesiologia, Oncologia Clínica, Cardiopediatria, Cirurgia Geral, Cirurgia Torácica, Clínica Médica, Ginecologia e Obstetrícia, Hematologia e Hemoterapia, Homeopatia, Medicina do Trabalho, Medicina Intensiva Adulto, Medicina Intensiva Pediátrica, Nefrologia, Neurologia, Neuropediatria, Pediatria, Pneumologia, Psiquiatria e Radiologia.

1.3. As provas serão aplicadas nas datas indicadas no cronograma resumido de atividades constante do anexo I deste instrumento.

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

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, conforme cronograma anexo, a contar da data da assinatura deste instrumento.

3.2. Fica a CONTRATADA obrigada a prestar todos os esclarecimentos necessários na hipótese de eventuais questionamentos administrativos ou judiciais, durante e após a homologação do concurso público.

QUARTA - DO PREÇO

4.1. A contratação da empresa não onerará o 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.





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos



4.4. Pela prestação dos serviços especializados descritos, a CONTRATADA cobrará diretamente de cada candidato no ato da inscrição, o valor a seguir discriminado:

Cargo	Nível	Valor R\$
Agente Operacional (Geral)	Fundamental	28,00
Condutor de Veículos e Máquinas (Emergência)	Fundamental	28,00
Condutor de Veículos e Máquinas (Geral)	Fundamental	28,00
Técnico em Enfermagem (Instrumentação)	Médio	40,00
Técnico em Radiologia (Geral)	Médio	40,00
Enfermeiro (Motolância)	Superior	62,00
Especialista Cultural e Turístico - Museologia	Superior	62,00
Especialista em Meio Ambiente (Biologia)	Superior	62,00
Médico (todas as especialidades descritas)	Superior	62,00
Professor PEB I – Educação Infantil	Superior	62,00
Professor PEB III – Artes	Superior	62,00
Professor PEB III – Educação Física	Superior	62,00
Professor PEB III – Inglês	Superior	62,00
Professor PEB III – Português	Superior	62,00

4.5. A CONTRATADA 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. a CONTRATADA assumirá todos os custos dos serviços, conforme descrito na proposta, independentemente do total arrecadado no ato da inscrição.

4.7. Deverá a CONTRATADA, após 10 (dez) dias da data de encerramento das inscrições, apresentar um relatório ao CONTRATANTE do número total de inscritos e do valor arrecadado.

4.8. A CONTRATADA recolherá em até 10 (dez) dias após o término das inscrições, aos cofres do CONTRATANTE para repasse ao Fundo de Capacitação do Servidor, no Banco do Brasil, agência 4203-X, conta corrente nº 32.000-5, a importância de 17% (dezessete por cento) do valor das taxas de inscrição recebidas, referentes a todos os cargos discriminados neste contrato, sob pena de multa equivalente a 5% (cinco por cento) do valor arrecadado, enviando ao CONTRATANTE o comprovante do depósito efetuado, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis subsequentes ao recolhimento do valor.

4.9. A CONTRATADA estará isenta de repassar o valor percentual referente aos candidatos que vierem a ser beneficiado pela Lei Municipal nº 13.550/2009 ao Fundo de Capacitação do





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos



Servidor.

4.10. O CONTRATANTE poderá solicitar, a qualquer momento, da CONTRATADA, a composição de preços unitários de serviços e/ou materiais/equipamentos, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessários, devendo a empresa apresentar planilhas explicativas da composição dos preços.

QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

5.1. Ao CONTRATANTE incumbirá:

5.1.1. Elaborar de comum acordo com a CONTRATADA o Edital de Abertura e os comunicados pertinentes ao concurso público, que serão publicados no Diário Oficial do Município;

5.1.2. Publicar os editais e comunicados atinentes às informações básicas do concurso público, no Diário Oficial do Município;

5.1.3. Acompanhar a execução deste contrato;

5.1.4. Informar a CONTRATADA a data de homologação do concurso público;

5.1.5. Oferecer à CONTRATADA subsídios para prestação de esclarecimentos aos candidatos, durante todas as etapas do concurso público.

SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. A CONTRATADA incumbirá:

6.1.1. Disponibilizar sistema de inscrição on line;

6.1.2. Elaborar, em comum acordo com o CONTRATANTE o Edital de Abertura e comunicados pertinentes ao Concurso Público, ficando a cargo da CONTRATADA a divulgação do evento em jornais não oficiais;

6.1.3. Atender aos candidatos que tenham dúvidas quanto à legislação e/ou à regulamentação do concurso público; esclarecendo-os adequadamente;

6.1.4. Providenciar o encaminhamento de comunicados para os jornais e demais meios de comunicação, contendo informações sobre o concurso público, assim como,





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos



divulgar todas as fases através de endereço eletrônico da CONTRATADA;

6.1.5. Responsabilizar-se pelo envio de informações aos candidatos inscritos, por e-mail, além da divulgação através da Internet das datas, horários e locais de todas as etapas do Concurso Público, assim como outras informações pertinentes;

6.1.6. Examinar e dirimir dúvidas relacionadas à classificação dos candidatos, cumprindo à CONTRATADA prestar-lhes os esclarecimentos necessários;

6.1.7. Cumprir todas as etapas do concurso público, nas datas indicadas no cronograma resumido de atividades;

6.1.8. 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;

6.1.9. Disponibilizar dados informatizados, dentro dos padrões estabelecidos pelo CONTRATANTE, quando solicitado, assim como elaborar quadros estatísticos de todas as etapas do concurso público a serem definidos em comum acordo com o CONTRATANTE;

6.1.10. 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 e Prova Prática), além da listagem dos candidatos aptos e inaptos na Avaliação Psicológica, dentro dos prazos previstos;

6.1.11. Responsabilizar-se pela aplicação e avaliação de todas as etapas do certame, pelas provas de conhecimento, prática e avaliação psicológica, de acordo com os parâmetros previamente definidos com as áreas responsáveis do CONTRATANTE;

6.1.12. Demonstrar, através do envio de documentos comprobatórios ao CONTRATANTE a qualificação técnica e a titulação dos componentes das bancas examinadoras; se assim for exigido;

6.1.13. Arcar com as despesas decorrentes de transporte e da estadia de seus representantes, na cidade de Campinas- SP, para a aplicação de todas as etapas do concurso público;





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos



6.1.14. Providenciar os locais, instalações, instrumentos e materiais necessários e adequados à realização das Provas de Conhecimentos, da Avaliação Psicológica e da Prova Prática, arcando com eventuais custos de locação, observados seus próprios parâmetros e quantitativos;

6.1.15. 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;

6.1.16. Receber eletronicamente e responder os recursos interpostos pelos candidatos em todas as etapas, durante todo o prazo de validade do concurso público, enviando a resposta por escrito ao candidato requerente;

6.1.17. Manter sigilo quanto às provas e seus gabaritos, tanto em relação à prova de conhecimento, quanto a avaliação psicológica e a 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;

6.1.18. Responsabilizar-se pelo recebimento das inscrições, disponibilizando acesso para inscrição dos candidatos via Internet e/ou montando, se necessário, posto de atendimento aos candidatos, no Município de Campinas.

6.1.19. Elaborar e aplicar as provas nas datas indicadas no cronograma resumido de atividades e acordado entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA;

6.1.20. Discutir, antecipadamente, o conteúdo programático da Prova de Conhecimentos com os responsáveis pelas áreas do CONTRATANTE, envolvidos no concurso público;

6.1.21. Elaborar provas adequadas, com questões inéditas, de múltipla escolha, de acordo com as especificações do CONTRATANTE;

6.1.22. Imprimir e acondicionar as referidas provas e as folhas de respostas, em número suficiente para distribuição aos candidatos inscritos no concurso público;





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos



6.1.23. Providenciar, local seguro para a guarda das provas;

6.1.24. Providenciar equipamentos, material e pessoal treinado e capacitado, sendo no mínimo 02 (dois) fiscais por sala de aplicação da Prova de Conhecimentos, além de pessoal auxiliar para colaborar na fiscalização da aplicação da prova, sendo responsável por seu treinamento e remuneração e por todas as providências necessárias à realização desta etapa do Concurso Público;

6.1.25. Providenciar transporte, ida e volta, dos coordenadores e material de prova à Campinas-SP, para a aplicação da prova de conhecimentos, da avaliação psicológica, da prova prática, arcando com as despesas decorrentes;

6.1.26. 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;

6.1.27. 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;

6.1.28. 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 treinamento, remuneração e todas as despesas decorrentes desta etapa;

6.1.29. Providenciar a realização de Avaliação Psicológica, de caráter eliminatório, considerando-se o número de 10 (dez) candidatos por vaga, utilizando, no mínimo, 03 (três) testes psicológicos reconhecidos pelo CFP – Conselho Federal de Psicologia, arcando com o custo da aquisição destes;

6.1.30. Conservar o material dos testes psicológicos, de acordo com a legislação do Conselho Federal de Psicologia, depois do que deverão ser incinerados;

6.1.31. Conceder entrevista devolutiva sobre a Avaliação Psicológica aos candidatos que a solicitarem, dentro do prazo e condições estipulados em edital;





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos



6.1.32. Discutir antecipadamente, a definição dos critérios a serem adotados na realização da Prova Prática, para os cargos de Condutor de Veículos e Máquinas (Emergência) Condutor de Veículos e Máquinas (Geral) e Enfermeiro (Motolância) com os responsáveis pelas áreas do CONTRATANTE, envolvidos no concurso público;

6.1.33. Providenciar o recrutamento de fiscais suficientes para aplicar, fiscalizar e controlar toda a realização da Prova Prática, sendo responsável pelo seu treinamento, remuneração e todas as despesas decorrentes desta etapa;

6.1.34. Providenciar local, material e equipamentos necessários para a realização da etapa correspondente a Prova Prática;

6.1.35. 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;

6.1.36. 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.

6.1.37 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.

6.2. Não possuir no quadro da CONTRATADA administradores com poder de direção com vínculo de parentesco com qualquer agente político ou Vereador do CONTRATANTE, nos termos do artigo 7º do Decreto Municipal 17.437/2011.

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





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos



aditivo.

OITAVA - DAS RESPONSABILIDADES COMUNS

8.1. Em caso de pré questionamento judicial a respeito da matéria relacionada ao concurso público, o CONTRATANTE e a CONTRATADA proverão um ao outro de informações, meios e subsídios jurídicos ao seu alcance, para defesa da validade do concurso público para provimento de cargos.

NONA - DA RESPONSABILIDADE CONTRATUAL

9.1. A CONTRATADA, na execução do presente Contrato, sem prejuízo de suas responsabilidades contratuais e legais poderá utilizar, se necessário, o apoio de terceiros, pessoas físicas ou jurídicas, especificamente e restrita à 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.

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

9.3. A CONTRATADA 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 - DA RESCISÃO

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

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

10.2. A rescisão deste contrato poderá ser:

10.2.1. 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

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





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos



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

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

10.4. 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.

10.5. Caso o presente contrato venha a ser rescindido, suspenso ou adiado unilateralmente pelo CONTRATANTE, por razões supervenientes, e inexistindo culpa ou dolo da CONTRATADA, o CONTRATANTE deverá arcar com todas as despesas até então realizadas, regularmente comprovadas pela CONTRATADA com a realização dos serviços executados.

10.6. Para tanto, a CONTRATADA se valerá do cronograma de execução que faz parte de sua proposta e do cronograma constante do Anexo I ao presente instrumento, apurando os custos respectivos.

10.7. 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 pela CONTRATADA, por meio de inscrições dos candidatos ao mesmo, deverão ser repassados ao CONTRATANTE, descontando-se as despesas até então realizadas pela CONTRATADA.

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

DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES

11.1. Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior devidos e formalmente comprovados, o não cumprimento, por parte da CONTRATADA, 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:





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos



11.1.1 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;

11.1.2. 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;

11.1.3. Multa de até 5% (cinco por cento) do valor total arrecadado por descumprimento do cronograma de atividades, em havendo culpa exclusiva da CONTRATADA;

11.1.4. 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.

11.1.5. 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.

11.1.6. 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.

11.2. As penalidades previstas nos itens acima identificados têm caráter de sanção administrativa. Sua aplicação não exime a CONTRATADA de reparação de eventuais perdas e danos que seu ato acarrete ao Município de Campinas.

11.2.1. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a aplicabilidade das demais.





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos



11.3. A penalidade de multa, quando aplicada, terá o seu valor descontado dos créditos existentes da CONTRATADA após regular processo administrativo.

DÉCIMA SEGUNDA - DA VINCULAÇÃO

12.1. O presente Contrato vincula-se ao termo que dispensou a licitação e a proposta da CONTRATADA.

DÉCIMA TERCEIRA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

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

13.2. Para a prestação de serviços, objeto deste contrato foi realizada a Contratação Direta nº 67/14, cujos atos encontram-se no Processo Administrativo nº 14/10/05735, em nome da Secretaria Municipal de Recursos Humanos.

DÉCIMA QUARTA - DA DISPENSA DA LICITAÇÃO

14.1. 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 QUINTA – DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES

15.1. Integram este contrato como se nele estivessem transcritos: Projeto Básico, proposta comercial da CONTRATADA, cronograma resumido de atividades.

15.2. O presente contrato vincula-se ao Processo Administrativo nº 14/10/05735

DÉCIMA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

16.1. 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 licitação de nº 14/10/05735.





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

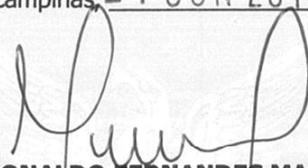


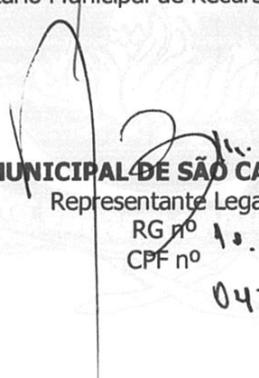
DÉCIMA SETIMA - DO FORO

17.1. 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 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito legal.

Campinas, 24 JUN 2014


MARIONALDO FERNANDES MACIEL
Secretário Municipal de Recursos Humanos


UNIVERSIDADE MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL – USCS

Representante Legal:

RG nº 10.429.472-1

CPF nº

043.500.348.22





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos



TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO AO TCESP

Processo Administrativo nº: 14/10/05735

Interessado: Secretaria Municipal de Recursos Humanos

Contratante: Município de Campinas

Contratada: Universidade Municipal de São Caetano do Sul - USCS

Modalidade: Contratação Direta nº 67/14

Termo de Contrato nº: 123/14

Objeto: Organização de concurso público para provimento de cargos públicos de provimento efetivo.

Na qualidade de **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao **TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO**, 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 nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

Campinas, 24 JUN 2014

MARIONALDO FERNANDES MACIEL
Secretário Municipal de Recursos Humanos

UNIVERSIDADE MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL – USCS

Representante Legal:

RG nº

CPF nº

10.429.972-1

093.500.368-22

