



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos



TERMO DE CONTRATO Nº 045/16

Processo Administrativo nº 2015/10/25922

Interessado: Secretaria Municipal de Recursos Humanos

Modalidade: Contratação Direta nº. 05/16

Fundamento Legal: Artigo 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 representada pelo Ilmo. Sr. Secretário Municipal de Recursos Humanos, MARIONALDO FERNANDES MACIEL, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e do outro, a **FUNDAÇÃO CARLOS CHAGAS**, entidade fundacional de direito privado, sem fins lucrativos, com sede na Avenida Professor Francisco Morato, 1565, na Capital do Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ sob nº 60.555.513/0001-90, neste ato representada por sua Diretora Presidente GLÓRIA MARIA SANTOS PEREIRA LIMA, CPF 032761088-36, RG 3.630.256-9 SSP/SP 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 provas objetivas, contendo 50 (cinquenta) questões, com cinco alternativas para cada uma delas para todos os cargos de Professor, Agente de Organização Escolar, Diretor Educacional, Vice-Diretor, e Condutor de Veículos e Máquinas (Empilhadeira); com 60 (sessenta) questões, com cinco alternativas cada questão, para os cargos de Médico de todas as especialidades constantes do Projeto Básico, Fonoaudiólogo, Terapeuta Ocupacional, Assistente Social, Engenheiro - Mecânica e Especialista em Meio Ambiente Ecologia; com 100 (cem) questões, com cinco alternativas para cada uma, para o cargo de





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos



Procurador; Prova de redação para todos os cargos de Professor, Diretor Educacional e Vice-Diretor, aplicadas no mesmo dia da Prova Objetiva, Prova de questões dissertativas, até 4 (quatro) para o cargo de procurador para os candidatos que tenham obtido as 250 maiores pontuações na prova objetiva e Prova de elaboração de uma peça processual também para o cargo de Procurador conforme descrito no projeto básico e na proposta da CONTRATADA, que passam a fazer parte integrante do presente instrumento.

1.2. O concurso público destina-se ao provimento dos seguintes cargos públicos: Agente de Organização Escolar, Assistente Social, Condutor de Veículos e Máquinas (Empilhadeira), Diretor Educacional, Engenheiro - Mecânica, Especialista em Meio Ambiente (Ecologia), Fonoaudiólogo, Médico – Cardiologia, Médico - Clínica Médica, Médico – Endocrinologia, Médico- Hematologia/Hemoterapia, Médico – Infectologia, Médico-Mastologia, Médico-Oftalmologia, Médico-Neurologia, Médico-Otorrinolaringologia, Médico- Pneumologia, Médico – Gastroenterologista, Médico-Reumatologia, Procurador, Professor Adjunto I, Professor Adjunto II – Artes, Professor Adjunto II – Educação Física, Professor Adjunto II – História, Professor Adjunto II – Inglês, Professor de Educação Básica III – Ciências, Terapeuta Ocupacional e Vice-Diretor.

1.3. As provas serão aplicadas nas datas indicadas nos cronogramas de atividades.

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

1.5. A CONTRATANTE poderá a qualquer tempo, antes da divulgação dos editais do concurso público excluir ou incluir um ou mais cargos, entre aqueles citados no item 1.2 da presente 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





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos



da data da assinatura deste contrato.

TERCEIRA - DO PRAZO

3.1. O prazo de vigência deste contrato será até a homologação dos concursos públicos, sendo estimado, para tanto, o prazo de 270 (duzentos e setenta) dias corridos, conforme cronogramas anexos, 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 dos concursos públicos.

QUARTA - DO PREÇO

4.1. A contratação da entidade fundacional não onerará a CONTRATANTE.

4.2. Os concursos públicos serão exclusivamente custeados de acordo com o número de inscrições realizadas.

4.3. Os valores das inscrições serão fixos e irremovíveis.

4.4. Pela prestação dos serviços especializados descritos, a CONTRATADA cobrará diretamente de cada candidato no ato da inscrição, os valores a seguir discriminados:

CARGOS	Valor unitário por candidato (R\$)
Condutor de Veículos e Máquinas (Empilhadeira)	40,00
Agente de Organização Escolar	60,00
Professor (diversos)	82,00
Especialista em Meio Ambiente – Ecologia, Fonoaudiólogo, Terapeuta Ocupacional, Assistente Social, Vice-Diretor, Diretor Educacional, Engenheiro-Mecânica e Médico (especialidades)	98,00
Procurador	120,00

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.





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos



4.6. Com a cobrança dos valores das inscrições 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 15 (quinze) dias da data do fechamento do cadastro de inscritos, apresentar um relatório à CONTRATANTE, com o número total de inscritos e o valor total arrecadado.

4.8. A CONTRATADA recolherá no prazo de 20 (vinte) dias úteis após o fechamento do cadastro de inscritos, aos cofres do CONTRATANTE para repasse ao Fundo de Capacitação do Servidor, no Banco do Brasil- 001, agência 0420-3, conta corrente 32000-5, a importância correspondente a 9,0% (nove 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 valor do depósito efetuado, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis subsequentes ao recolhimento do valor.

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

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

QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5. À CONTRATANTE incumbirá:

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





5.1.2. Publicar os editais e comunicados atinentes às informações básicas dos concursos públicos, no Diário Oficial do Município;

5.1.3. Acompanhar a execução deste contrato;

5.1.4. Informar à CONTRATADA as datas de homologação dos concursos públicos;

5.1.5. Oferecer à CONTRATADA subsídios para prestação de esclarecimentos aos candidatos, durante todas as fases dos concursos públicos.

5.1.6. Responsabilizar-se, no momento do recebimento dos documentos para a posse, pela afixação de uma foto 3x4 do candidato, suas assinaturas e a transcrição de uma frase no formulário fornecido pela CONTRATADA, visando o exame grafotécnico para verificação de autenticidade ou a determinação autoria.

SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. À CONTRATADA incumbirá:

6.1.1. Elaborar, em conjunto com a CONTRATANTE, o cronograma de atividades para a realização dos concursos públicos;

6.1.2. Cumprir todas as etapas dos Concursos Públicos nas datas indicadas nos cronogramas de atividades;

6.1.3. Elaborar, em conjunto com a CONTRATANTE, todos os editais de acordo com os cargos estabelecidos;

6.1.4. Participar de reuniões com as comissões dos certames e com os representantes da Secretaria Municipal de Recursos Humanos, sempre que houver necessidade;

6.1.5. Atender aos candidatos que tenham dúvidas quanto à legislação e/ou às regulamentações do concurso público, esclarecendo-os adequadamente, devendo a





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos



CONTRATANTE orientar a CONTRATADA sobre a legislação específica, quando necessário;

6.1.6. Providenciar o encaminhamento de comunicados para os jornais e demais meios de comunicação, contendo informações sobre os concursos públicos, assim como divulgar todas as fases através de endereço eletrônico da CONTRATADA;

6.1.7. Encaminhar eventuais comunicados, bem como todos os resultados das etapas dos certames, para o endereço eletrônico da Coordenadoria de Concursos da CONTRATANTE, nas datas indicadas nos cronogramas de atividades e em formato solicitado pela CONTRATANTE;

6.1.8. Responsabilizar-se pelo envio de informações aos inscritos, via e-mail, além de divulgação, através da internet, das datas, horários e locais de todas as etapas dos concursos públicos, assim como outras informações pertinentes;

6.1.9. Proporcionar sistema de inscrição informatizado a todos os candidatos, responsabilizando-se pelo recebimento das inscrições, inclusive daqueles candidatos beneficiados pelas disposições da Lei Municipal 13.550/09;

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

6.1.11. Garantir que a banca responsável pela elaboração das provas seja composta por profissionais devidamente habilitados, conforme relação de cargos apresentados na cláusula primeira do presente Instrumento;

6.1.12. Manter total 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 ela constituídas;

6.1.13. Corrigir a prova de redação dos candidatos a todos os cargos de Professor, Diretor Educacional e Vice-Diretor que, além de serem aprovados na Prova Objetiva tiverem obtido nesta as maiores pontuações observando-se os seguintes critérios;





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos



Diretor Educacional: as 200 (duzentas) maiores pontuações; Vice-Diretor: as 300(trezentas) maiores pontuações; Professor Ajusto I e Professor de Educação Básica III – Ciência as 300(trezentas) maiores pontuações; Professores Adjuntos II (Artes, Educação Física, História e Inglês): as 200 (duzentas) maiores pontuações;

6.1.14. Corrigir a prova de questões dissertativas e da peça processual dos candidatos ao cargo de procurador que tenham obtido as 250 (duzentos e cinquenta) maiores pontuações na Prova Objetiva de acordo com os critérios de aprovação a serem definidos em edital, respeitando-se o empate na última colocação;

6.1.15. As provas de Redação, as provas de Questões Dissertativas e da Peça Processual serão desidentificadas na sede da CONTRATADA, para serem corrigidas sem nenhuma identificação do nome do candidato. Após a correção, as provas serão divulgadas no sítio da Fundação Carlos Chagas por meio de código de barras, que será a única forma de identificação dos candidatos;

6.1.16. Providenciar a contratação de profissionais da área, que tenham conhecimento técnico para a análise detalhada, avaliação e pontuação dos títulos enviados conforme critérios especificados no quadro intitulado de "Provas e Títulos" constante do projeto básico que é parte integrante do presente Instrumento;

6.1.17. Aplicar as provas nas datas indicadas nos cronogramas de atividades e acordado entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA;

6.1.18. Disponibilizar no endereço eletrônico formulário específico para apresentação dos títulos que posteriormente serão enviados de acordo com as especificações do edital de abertura;

6.1.19. Providenciar em sua Sede, material necessário para a análise detalhada, avaliação e pontuação dos títulos enviados;

6.1.20. Conservar os títulos enviados, pelo prazo de validade dos Concursos Públicos, contado a partir da homologação, depois do que deverão ser incinerados;





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos



6.1.21. Realizar Prova Prática para o cargo de Condutor de Veículos e Máquinas (Empilhadeira), considerando-se os habilitados na Prova Objetiva e classificados até a 40ª (quadragésima) posição, respeitando-se os empates na última colocação;

6.1.22. Discutir, antecipadamente, a definição dos critérios a serem adotados na realização da Prova Prática para o cargo de Condutor de Veículos e Máquinas (Empilhadeira), com os responsáveis pelas áreas da CONTRATANTE, envolvidas nos Concursos Públicos;

6.1.23. Providenciar o recrutamento de fiscais suficientes para aplicar, fiscalizar e controlar toda a realização da Prova Prática para o cargo de Condutor de Veículos e Máquinas (Empilhadeira), bem como os membros da banca examinadora, sendo responsável pelo seu treinamento, remuneração e todas as despesas decorrentes desta etapa;

6.1.24. Responsabilizar-se pelos materiais e equipamentos para a realização da Prova Prática para o cargo de Condutor de Veículos e Máquinas (Empilhadeira), sendo a locação do espaço e veículo de responsabilidade da CONTRATANTE;

6.1.25. Demonstrar, através do envio de documentos comprobatórios a qualificação técnica e a titulação dos componentes das bancas examinadoras, sempre após a aplicação da respectiva prova, caso sejam solicitados, oficialmente, pela CONTRATANTE;

6.1.26. Providenciar equipamentos, material e pessoal capacitado, garantindo que os fiscais sejam devidamente treinados previamente às etapas dos certames, em número que possam assegurar a realização das etapas, considerando-se o mínimo de dois fiscais em cada sala de prova, fiscais volantes (para os corredores), fiscais para receber e orientar os candidatos informando os locais de prova e ainda fiscais com detectores de metais;

6.1.27. Assegurar a fiscalização adequada, de forma a evitar que candidatos utilizem documentos falsos na realização de quaisquer etapas;





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos



6.1.28. Conferir a identidade dos candidatos, em todas as etapas dos certames, pelo documento oficial apresentado e registrar a assinatura destes nas folhas de respostas e nas listas de presença;

6.1.29. Providenciar a sinalização dos locais previamente à realização das etapas dos concursos públicos;

6.1.30. Providenciar transporte, ida e volta, dos coordenadores e do material de prova à Campinas-SP, para a aplicação das etapas dos concursos públicos arcando com as despesas decorrentes;

6.1.31. Receber eletronicamente e responder aos recursos interpostos pelos candidatos em todas as etapas durante o prazo de validade dos concursos públicos disponibilizando a resposta ao candidato, em seu site, conforme data estipulada em cronograma;-----

6.1.32. Elaborar as listas de candidatos inscritos no Concurso, após finalização das inscrições realizadas pela internet e enviá-las à CONTRATANTE;

6.1.33. Arcar com as despesas decorrentes de transporte e da estadia de seus representantes na cidade de Campinas- SP ou em outros municípios, para a aplicação de todas as etapas dos Concursos Públicos;

6.1.34. Arcar com todas as despesas decorrentes de pessoal auxiliar utilizado para os serviços de sinalização, limpeza e conservação dos locais de realização de todas as etapas dos certames;

6.1.35. Aplicar provas especiais (Braille, Intérprete de libras, Ledor, entre outras), desde que devidamente solicitadas pelos candidatos;

6.1.36. Enviar comunicado aos candidatos (por e-mail) referente à convocação para todas as etapas dos certames;

6.1.37. Elaborar listagens e as encaminhar à CONTRATANTE (em planilhas ou através





de editor de textos), disponibilizando dados informatizados, dentro dos padrões da CONTRATANTE, quando isso for solicitado, assim como elaborar quadros estatísticos de todas as etapas dos certames, a serem definidos em comum acordo com a CONTRATANTE;

6.1.38. Responder por prejuízos advindos do descumprimento de quaisquer das atividades ou obrigações que lhe estejam afetas, nos termos deste Termo de Contrato, inclusive perante terceiros;

6.1.39. Discutir antecipadamente a definição do perfil profissional requerido e do conteúdo programático das provas com os responsáveis pelas áreas do CONTRATANTE, envolvidas nos Concursos Públicos;

6.1.40. Imprimir e acondicionar as referidas provas e as folhas de respostas das diversas fases em número suficiente para distribuição aos candidatos inscritos nos concursos públicos;

6.1.41. Providenciar local seguro para a guarda das provas;

6.1.42. Conservar as folhas de respostas e os exemplares de todas as etapas dos certames e demais documentos pertinentes pelo prazo de validade dos concursos públicos, contando a partir de sua homologação, depois do que, deverão ser incinerados;

6.1.43. Possuir mecanismos de segurança para elaboração, impressão, lacre e guarda das provas objetivas, dissertativas e/ou peça processual;

6.1.44. Disponibilizar detector de metal no dia de realização das provas;

6.1.45. 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;

6.1.46. 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.

6.1.47. 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 do CONTRATANTE ou Vereador do Município, 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 pela 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 aos concursos públicos, o CONTRATANTE e a CONTRATADA proverão uma à outra de informações, meios e subsídios jurídicos ao alcance, para defesa da validade dos concursos públicos 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 técnico





especializado de terceiros, pessoas físicas ou jurídicas, especificamente e restrita à execução das seguintes atividades meio: (I) recebimento dos valores de inscrição pela Instituição Bancária (Internet); (II) Lanche para o pessoal envolvido na aplicação das provas (fiscal, pessoal de apoio, coordenador); (III) fiscalização das provas e (IV) Exame Grafotécnico.

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 nos Concursos Públicos, por prejuízos advindos do descumprimento de qualquer das atividades ou obrigações que lhe sejam afetas, nos estritos termos deste Contrato e de seus anexos, inclusive o estabelecido no projeto básico.

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;

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.



[Handwritten signature]



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 de atividades, apurando os custos respectivos.

10.7. Respeitado o disposto nos itens anteriores, havendo a rescisão unilateral, suspensão ou adiamento dos concursos, 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 à 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 devido e formalmente comprovado, 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:

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;





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos



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, em havendo culpa exclusiva da CONTRATADA;

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;

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 a todas as decisões administrativas e dos demais elementos constantes do Protocolo Administrativo nº 2015/10/25922.

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. 05/16, cujos atos encontram-se no Processo Administrativo nº. 2015/10/25922, 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 e cronogramas resumidos de atividades.

15.2. O presente contrato vincula-se ao processo administrativo nº. 2015/10/25922

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. 2015/10/25922.



DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos



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, 01 MAR. 2016

MARIONALDO FERNANDES MACIEL
Secretário Municipal de Recursos Humanos

FUNDAÇÃO CARLOS CHAGAS
Representante Legal: Glória Maria Santos Pereira Lima
CPF 032761088-36
RG 3.630.256-9 SSP/SP





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos



TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO AO TCESP

Processo Administrativo nº 15/10/25922

Interessado: Secretaria Municipal de Recursos Humanos

Contratante: Município de Campinas

Contratada: Fundação Carlos Chagas

Modalidade: Contratação Direta nº 05/16

Termo de Contrato nº 045/16

Objeto: Prestação de serviços técnicos especializados de organização e realização de Concurso Público para provimento de cargos vagos ou que vierem a vagar.

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, 01 MAR. 2016

MARIONALDO FERNANDES MACIEL

Secretário Municipal de Recursos Humanos

e-mail institucional: smrh.gabinete@campinas.sp.gov.br

e-mail pessoal: marinaldo.maciel@campinas.sp.gov.br

FUNDAÇÃO CARLOS CHAGAS

Representante Legal: Glória Maria Santos Pereira Lima

CPF 032761088-36

RG 3.630.256-9 SSP/SP

e-mail institucional: contratar@fcc.org.br

e-mail pessoal: glima@fcc.org.br

