

**TERMO DE CONTRATO Nº 13/2022****Processo Administrativo** SEI CAMPREV.2021.00002198-62**Interessado:** Diretoria Administrativa - CAMPREV**Modalidade:** Contratação Direta nº 42/2022**Fundamento Legal:** Inc. XIII, art. 24, Lei Federal nº 8.666/93.

O **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE CAMPINAS - CAMPREV**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ nº. 06.916.689/0001-85 com sede à Rua Pastor Cícero Canuto de Lima, 404 - Parque Itália, Campinas - SP, CEP 13036-210, neste ato representado pelo Diretor Presidente Sr. Marinaldo Fernandes Maciel e pelo Diretor Administrativo Sr. Jessé Bruschi Ferreira, doravante denominado **CONTRATANTE**; e de outro lado, a Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista - "Júlio de Mesquita Filho"-VUNESP, com sede Rua Dona Germaine Burchard, 515-Água Branca, 05002-062, São Paulo – SP CNPJ/MF nº. 51.962.678/0001-96, devidamente representada pelo Diretor Presidente Sr. Antonio Nivaldo Hespanhol, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem firmar o presente contrato, de acordo com a Lei Federal nº. 8.666/93, e suas alterações na forma das cláusulas e condições a seguir acordadas

PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 Contratação de instituição brasileira, sem fins lucrativos, especializada na prestação de serviços técnicos especializados para organização e realização de Concurso Público para provimento de cargos vagos e/ou que vierem a vagar durante a validade do certame, do quadro de servidores do Instituto de Previdência Social do Município de Campinas – CAMPREV.

SEGUNDA - CARACTERÍSTICAS DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS

2.1- Realização de Concurso Público para provimento de cargos vagos do Instituto de Previdência Social do Município de Campinas – CAMPREV, conforme quadro abaixo, podendo haver alterações nas quantidades e/ou cargos, durante a validade do contrato, conforme necessidade do CAMPREV:

Nº	CARGOS	TOTAL DE VAGAS (*)	RESERVA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (**)	RESERVA PARA NEGROS (***)	REMUNERAÇÃO MENSAL (R\$)	JORNADA SEMANAL	PRÉ-REQUISITOS	ETAPAS
1	Agente Administrativo	03	-	01	3.017,18	36 h	Ensino Médio Completo	Prova Objetiva
2	Assistente Social	01	-	-	6.730,69	30 h	Bacharel em Serviço Social + Registro Profissional na Categoria	Prova Objetiva
3	Contador	01	-	-	6.730,69	36 h	Bacharel em Ciências Contábeis + Registro Profissional no Conselho da Categoria	Prova Objetiva
4	Economista	01	-	-	6.730,69	36 h	Bacharel em Economia + Registro Profissional	Prova Objetiva



CAMPREV

Instituto de Previdência Social
do Município de Campinas

Rua: Pastor Cícero Canuto de Lima,
401 – Parque Itália – Campinas/SP
CEP: 13036-210
CNPJ: 06.916.689/0001-85

5	Procurador	01	-	-	9.283,73	36 h	Graduação em Direito + Registro Profissional na Categoria	Prova Objetiva Prova Dissertativa Peça Processual
TOTAL DE VAGAS		07						

2.1.1 - (*) Total de vagas existentes, incluindo-se a reserva para pessoas com deficiência e negros.

2.1.2- (**) Reserva de vagas para pessoa com deficiência, conforme estabelecida pelo Decreto n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e Lei Municipal n.º 14.306, de 03 de julho de 2012.

2.1.3- (***) Reserva de vagas para negros, conforme estabelecida pela Lei Complementar n.º 250, de 10 de dezembro de 2019.

TERCEIRA – JUSTIFICATIVA

3.1- A realização de concurso público assegura a impessoalidade e a igualdade de oportunidades, permitindo acesso a cargos públicos de forma ampla a todos os interessados em concorrer às vagas oferecidas pelo Instituto de Previdência Social do Município de Campinas - CAMPREV. E por considerar imperioso manter ileso tal via, o CAMPREV propõe a contratação de uma instituição sem fins lucrativos, porém de renomada e inquestionável capacitação técnica para organização e execução de concurso público de forma eficiente e segura, de acordo com todas as regras legais e técnicas para preenchimento de 7 vagas distribuídas em 5 cargos.

QUARTA - DO PRAZO

4.1- O prazo para prestação dos serviços será da assinatura do contrato até a homologação do concurso público de todos os cargos, sendo estimado para tanto, um prazo de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias corridos.

QUINTA - DO PREÇO

5.1- O pagamento pela prestação dos serviços especializados descritos no objeto descrito na Cláusula Primeira deste contrato será efetuado à CONTRATADA, através da cobrança das inscrições aos candidatos, cujo valor deverá ser suficiente para cobrir os custos com todo o processo necessário à realização do Concurso Público, conforme Proposta Técnica.

5.2- Os valores das inscrições serão fixos e irrevogáveis e a CONTRATADA cobrará diretamente de cada candidato os valores a seguir discriminados:

5.3- Agente Administrativo: R\$ 67,90 (sessenta e sete reais e noventa centavos)

5.4- Demais cargos de nível superior: R\$ 98,80 (noventa e oito reais e oitenta centavos)

5.5- Com a cobrança dos valores definidos, a CONTRATADA assumirá todos os custos dos serviços, conforme descrito na proposta e neste contrato, independentemente do total arrecadado no ato da inscrição.

5.6- Deverá a CONTRATADA, após 15 (quinze) dias corridos a contar da data de encerramento das inscrições, apresentar um relatório ao CONTRATANTE, com o número total de inscritos e valor total arrecadado.



5.7- Caso a quantidade de candidatos inscritos seja acima de 3.000 (três mil), a CONTRATADA recolherá aos cofres da CONTRATANTE a quantia correspondente a 10% (dez por cento) do montante arrecadado com as inscrições, repassada ao CAMPREV para desenvolvimento e capacitação dos servidores (Banco do Brasil - 001 / Agência 4.203-X/ Conta corrente 60.008-3/ 5.8- Fundo Financ. Adm.), no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, a contar da data do término das inscrições. A CONTRATADA deverá enviar ao Instituto de Previdência Social do Município de Campinas - CAMPREV o comprovante do depósito efetuado, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis subseqüentes ao recolhimento do valor.

5.8- Os valores de inscrição dos candidatos que vierem a requerer os benefícios da Lei Municipal nº 13.550/09 e Lei Municipal nº 15.792/19, serão cobertos pela CONTRATADA, mas a mesma estará isenta de repassar ao CAMPREV o valor percentual aos candidatos que vierem a ser beneficiados pelas Leis Municipais nº 13.550/09 e nº 15.792/19.

5.9- Caso não haja o repasse no prazo previsto, a CONTRATADA arcará com multa no valor de 5% (cinco por cento) sobre o montante a ser arrecadado para a CONTRATANTE.

5.10- Poderá a 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.

SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1 - Na execução deste contrato, competem especificamente à CONTRATANTE os seguintes encargos:

6.1.1- Elaborar, com assessoramento técnico e acadêmico da CONTRATADA, os Editais e comunicados pertinentes ao Concurso Público, que serão publicados em Diário Oficial do Município;

6.1.2- Publicar os Editais e os comunicados atinentes às informações básicas dos certames, no Diário Oficial do Município, arcando com eventuais custos das publicações;

6.1.3- Acompanhar a execução deste contrato;

6.1.4- Informar à CONTRATADA a data de homologação do Concurso Público;

6.1.5- Oferecer à CONTRATADA subsídios para prestação de esclarecimentos, durante todas as etapas do certame;

6.1.6-Responsabilizar-se pela realização de perícia médica e junta médica, caso necessário, para os candidatos com deficiência;

6.1.7-Responsabilizar-se pelas providências a serem tomadas, caso haja constatação de irregularidade no confronto entre a impressão digital coletada no dia da prova e no dia da posse;

6.1.8-Responder aos processos administrativos e judiciais relacionadas com o certame, cabendo à **CONTRATADA** oferecer os subsídios e os esclarecimentos necessários nas demandas judiciais propostas contra a **CONTRATANTE**, relativos aos assuntos e/ou fases de sua responsabilidade;

6.1.9-Emitir atestado de capacidade técnica relativo aos serviços executados, em nome da **CONTRATADA**, após a finalização das atividades do certame.



SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1- Para todos os cargos relacionados no Objeto, a CONTRATADA deverá assumir as seguintes responsabilidades:

7.1.1- Elaborar, em conjunto com a CONTRATANTE, o cronograma de atividades para a realização do Concurso Público;

7.1.2- Cumprir todas as etapas do Concurso Público nas datas indicadas nos cronogramas de atividades;

7.1.3- Elaborar, em conjunto com a CONTRATANTE, o edital do concurso de acordo com os cargos estabelecidos;

7.1.4- Participar de reuniões com as comissões dos certames e com os representantes do Setor de Gestão de Pessoas do CAMPREV, sempre que houver necessidade;

7.1.5- Atender aos candidatos que tenham dúvidas quanto à legislação e/ou regulamentação do Concurso Público, esclarecendo-as adequadamente. Para isso, deverá a CONTRATANTE orientar a CONTRATADA sobre a legislação específica, se for o caso;

7.1.6- Providenciar o encaminhamento de comunicados para os jornais e demais meios de comunicação, contendo informações sobre os certames, assim como divulgar todas as etapas no site da CONTRATADA;

7.1.7- Encaminhar eventuais comunicados, bem como todos os resultados das etapas dos certames, para o endereço eletrônico do Setor de Gestão Pessoal da CONTRATANTE, nas datas indicadas nos cronogramas de atividades e em formato solicitado pela CONTRATANTE;

7.1.8- Responsabilizar-se pelo envio de informações aos inscritos, via e-mail e SMS, além de divulgação no site da CONTRATADA, das datas, horários e locais de todas as etapas do Concurso Público, assim como outras informações pertinentes;

7.1.9- Proporcionar sistema de inscrição informatizado a todos os candidatos, responsabilizando-se pelo recebimento das inscrições, inclusive daqueles candidatos beneficiados pelas disposições das Leis Municipais nº 13.550/2009 e 15.792/2019;

7.1.10- Garantir que a banca responsável pela elaboração das provas seja composta por profissionais devidamente habilitados, conforme relação de cargos apresentados no objeto deste contrato;

7.1.11- Manter total sigilo quanto às provas e seus gabaritos, 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 ele constituídas;

7.1.12- Demonstrar, através do envio de documentos comprobatórios, a qualificação técnica e a titulação dos componentes das Bancas Examinadoras, após aplicação das Provas, se assim for exigido pela CONTRATANTE;

7.1.13- Corrigir as questões dissertativas e peça processual dos candidatos ao cargo de Procurador que tenham obtido as 100 maiores pontuações na prova objetiva, de acordo com os critérios de aprovação a serem definidos em edital, respeitando-se, o empate na última colocação.



7.1-14-Providenciar equipamentos, material e pessoal capacitado, garantindo que os fiscais sejam prévia e devidamente treinados para todas as etapas do certame, em número que possa 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 nos locais de prova e fiscais com detectores de metais;

7.1.15-Assegurar que haja sistemas de fiscalização adequados, bem como a segurança de todo o certame, considerando-se a impressão das provas, lacre das provas, detecção de celulares e objetos eletrônicos durante as provas, detecção de fraude por parte de documentos apresentados pelos candidatos, de forma a evitar que utilizem meios fraudulentos para se beneficiar em quaisquer etapas do certame;

7.1.16-Conferir a identidade dos candidatos em todas as etapas do certame, pelo documento oficial apresentado e registrar a assinatura dos mesmos nas listas de presença e folhas de respostas;

7.1.17-Providenciar a sinalização dos locais previamente à realização das etapas;

7.1.18-Providenciar transporte de ida e volta dos coordenadores e do material de prova (em total segurança) a Campinas – SP, para a aplicação das etapas, arcando com as despesas disto decorrentes;

7.1.19-Arcar com as despesas decorrentes do transporte e estadia de seus representantes, na cidade de Campinas – SP ou em outros municípios, para a aplicação de todas as etapas do Concurso Público;

7.1.20-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;

7.1.21-Responsabilizar-se pela contratação de locais adequados para aplicação das provas e das demais instalações, bem como dos materiais e equipamentos necessários, para realização das etapas do certame;

7.1.22-Garantir e assegurar o acesso aos locais de aplicação das provas e as condições específicas que viabilizem às pessoas com deficiência a participação no concurso público;

7.1.23-Elaborar listagens e as encaminhar ao Instituto de Previdência Social do Município de Campinas - CAMPREV (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;

7.1.24-Receber eletronicamente e responder aos recursos interpostos pelos candidatos que se referirem às fases do certame sob sua responsabilidade, durante todo o prazo de validade do Concurso Público, disponibilizando a resposta ao candidato, em seu site, conforme data estipulada em cronograma;

7.1.25-Examinar e dirimir dúvidas relacionadas à classificação dos candidatos;

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



7.1.27-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;

7.1.28- **Assessorar** a **CONTRATANTE** nas respostas dos processos judiciais relacionados aos assuntos e/ou fases de sua responsabilidade, fornecendo os subsídios e os esclarecimentos necessários à elaboração da defesa.

OITAVA- Quanto às Provas:

8.1- Elaboração de **PROVAS OBJETIVAS**, contendo **50 (cinquenta) questões**, com cinco alternativas cada questão, para todos os cargos indicados na Cláusula Segunda deste contrato;

8.2- Elaboração de 02 (duas) **QUESTÕES DISSERTATIVAS**, englobando conhecimentos específicos para os candidatos ao cargo de **Procurador**.

8.3- Elaboração de **PEÇA PROCESSUAL** para os candidatos ao cargo de **Procurador**.

8.4- Correção das **QUESTÕES DISSERTATIVAS** e **PEÇA PROCESSUAL** das provas dos candidatos ao cargo de **Procurador** que tenham obtido as 100 maiores pontuações na prova objetiva, de acordo com os critérios de aprovação a serem definidos em edital, respeitando-se, ainda, o empate na última colocação.

8.5- Tanto para as questões dissertativas quanto para a peça processual, a **CONTRATADA** deverá garantir que não haja qualquer possibilidade de identificar o candidato na folha de respostas definitiva, sendo que a forma de desidentificação dos candidatos deverá ser expressamente explicitada no Edital de abertura do concurso;

8.6- Aplicar as provas especiais (Braille, Intérprete de Libras, Ledor, entre outras), desde que devidamente solicitadas pelos candidatos;

8.7- Aplicar as provas nas datas indicadas nos cronogramas de atividades e acordado entre a **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA**;

8.8- Discutir, antecipadamente, o conteúdo programático das provas com os responsáveis pelas áreas da **CONTRATANTE**, envolvidos nos certames;

8.9-Imprimir e acondicionar as referidas provas e as folhas de respostas, em número suficiente para distribuição aos candidatos inscritos nos Concursos Públicos;

8.10-Providenciar local seguro para a guarda das provas;

8.11-Possuir mecanismos de segurança para elaboração, impressão, lacre e guarda das provas objetivas, dissertativas e peça processual;

8.12-Disponibilizar detector de metal no dia de realização das provas;

8.13-Conservar as folhas de resposta e os exemplares dos cadernos de questões, pelo prazo de validade do Concurso Público, contados a partir de sua homologação, depois deverão ser incinerados.

NONA- DA SEGURANÇA DOS CERTAMES



9.1- Em face de 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).

9.2- Tal procedimento estará restrito ao(s) candidato(s) envolvido(s), visto todas as medidas de segurança adotadas pela CONTRATADA para evitar tais ocorrências.

DÉCIMA – DA ALTERAÇÃO

10.1- Quaisquer outras atividades complementares, e não previstas, poderão ser propostas pela CONTRATANTE, cuja definição e responsabilidade serão objeto de Termo Aditivo.

DÉCIMA PRIMEIRA - DAS RESPONSABILIDADES COMUNS

10.1- Em caso de pré-questionamento judicial a respeito da matéria relacionada ao Concurso Público, a CONTRATANTE e a CONTRATADA proverão um ao outro de informações, meios e subsídios jurídicos, ao seu alcance, para defesa da validade dos certames para provimento de cargos.

DÉCIMA SEGUNDA- DO CONCURSO PÚBLICO

12.1- O prazo de validade do concurso público será de 02 (dois) anos, contado da data de publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período.

DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO

13.1. A inexecução, total ou parcial, deste contrato, enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da lei nº 8.666/93.

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

13.3. A rescisão deste contrato poderá ser:

13.3.1. 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

13.3.2. Amigável, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Administração; ou

13.3.3. Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

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



13.5. Na hipótese de rescisão determinada por ato unilateral e escrito da Administração, ficaram assegurados ao CONTRATANTE os direitos elencados no artigo 80 da Lei nº 8.666/93.

13.6- 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.

13.7- Para tanto, a CONTRATADA se valerá do cronograma de execução que faz parte de sua proposta e do cronograma de atividades.

13.8- Respeitando o disposto nos itens anteriores, havendo a rescisão unilateral, suspensão ou adiamento dos certames, 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.

13.9- 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, artigos 77 ao 80.

DÉCIMA QUARTA- PENALIDADES

14.1- 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 8666/93e suas alterações, das seguintes penalidades:

14.1.1. Advertência, sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha a CONTRATADA concorrido diretamente, ocorrência que será anotada no Registro Cadastral do Camprev;

14.1.2- Multa de 1% (um por cento) ao dia, calculada sobre o valor arrecadado até o limite de 5% (cinco por cento), por atraso no cumprimento do cronograma de atividades;

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



14.1.4- Suspensão temporária ao direito de licitar com o Município de Campinas, bem como o impedimento de com ele contratar pelo prazo de até 02 (dois) anos, podendo ainda ser rescindido na forma da lei;

14.1.5- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

14.1.6- A multa aplicada será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pelo CONTRATANTE ou cobrada extra ou judicialmente, após regular processo administrativo;

14.1.7- As penalidades previstas nesta cláusula têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente, a sua aplicação não exime a Contratada de reparar os prejuízos que seu ato venha a acarretar ao CONTRATANTE;

14.1.8- O descumprimento parcial ou total, por uma das partes, das obrigações que lhes correspondam, não será considerado como inadimplemento contratual se tiver ocorrido por motivo de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificado e comprovado.

DÉCIMA QUINTA- DA VINCULAÇÃO

15.1- O presente contrato vincula-se a todas decisões administrativas e aos demais elementos constantes do SEI CAMPREV.2021.00002198-62.

DÉCIMA SEXTA- DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

16.1- Aplica-se a este contrato, e principalmente nos casos omissos o disposto na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

DÉCIMA SÉTIMA- DA DISPENSA DA LICITAÇÃO

17.1. Para os serviços objeto deste contrato foi dispensada a licitação nos termos do artigo 24, inciso XIII, da Lei Federal nº 8.666/93.

DÉCIMA OITAVA - DOCUMENTOS INTEGRANTES

18.1. Integram o presente Contrato, como se aqui estivessem transcritos: a proposta da CONTRATADA, Projeto Básico e cronograma de atividades.

DÉCIMA NONA – DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

19.1. A contratada deverá manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação necessárias e exigidas no procedimento administrativo que lhe deu origem, em compatibilidade com as obrigações assumidas.

VIGÉSIMA- FISCALIZAÇÃO DO CONTRATANTE



CAMPREV

Instituto de Previdência Social
do Município de Campinas

Rua: Pastor Cícero Canuto de Lima,
401 – Parque Itália – Campinas/SP
CEP: 13036-210
CNPJ: 06.916.689/0001-85

20.1- Os procedimentos de gestão e fiscalização dos contratos celebrados pelo CAMPREV são aqueles previstos no Decreto Municipal nº 20.083 de 14 de novembro de 2018 e em suas alterações

20.2- Fica nomeado como gestora do contrato a servidora Jesiele Oliveira Souto Malandrin.

20.3- Subsidiariamente, caberá a Comissão do Concurso Público fiscalizar a execução do concurso público em tela.

VIGÉSIMA PRIMEIRA – DO FORO

21.1. Fica eleito, para fins legais e para questões derivadas deste Contrato, o foro da Comarca de Campinas (SP).

E por estarem assim justos e contratados assinam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Campinas, 04 de outubro de 2022

CONTRATANTE

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE CAMPINAS – CAMPREV

Assinado de forma digital por MARIONALDO FERNANDES MACIEL:52364240620

Marionaldo Fernandes Maciel
Diretor Presidente

JESSE BRUSCHI FERREIRA:57122040615 Assinado de forma digital por JESSE BRUSCHI FERREIRA:57122040615
Dados: 2022.10.05 11:27:20 -03'00'

Jesse Bruschi Ferreira
Diretor Administrativo

CONTRATADA

Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista - “Júlio de Mesquita Filho”-VUNESP

Antonio Nivaldo Hespagnol
Diretor Presidente

PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi proposto para assinatura digital na plataforma IziSign. Para verificar as assinaturas clique no link: <https://izisign.com.br/Verificar/9425-7FC3-E229-5165> ou vá até o site <https://izisign.com.br:443> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código para verificação: 9425-7FC3-E229-5165



Hash do Documento

5905610159E90FA0D0BF389DBEAE1818DB370BCBCBCB55DB88EB05645CC20109

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 05/10/2022 é(são) :

- Antonio Nivaldo Hespanhol (Diretor Presidente) - 431.391.839-68
em 05/10/2022 09:29 UTC-03:00

Tipo: Certificado Digital

