



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

TERMO DE CONTRATO Nº 160/10

Processo Administrativo nº 10/10/18192

Interessados: Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Recursos Humanos

Modalidade: Contratação Direta nº 102/10

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, neste ato representada pelo Exmo Sr. Prefeito Municipal, **Dr. Hélio de Oliveira Santos**, pelo Ilmo. Sr. Secretário Municipal da Saúde, José Francisco Kerr Saraiva, pelo Ilmo. Sr. Secretário Municipal de Recursos Humanos, Luiz Verano Freire Pontes, assistidos pelo Ilmo. Sr. Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos, Carlos Henrique Pinto, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e do outro, O **INSTITUTO BRASILEIRO DE FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO - IBFC**, com sede na Av. Dr. José Manoel, 560 – Jardim Maria Rosa São Paulo, CEP – 06763-270, inscrito no CNPJ sob nº 09.211.443/0001-04, neste ato representado pelo Sr. Luiz Alexandre Neves Faraco, CPF 112.973.038-73 RG 18208305 – 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. O presente contrato tem por objeto a prestação, pela CONTRATADA, de serviços técnicos especializados de organização e realização de Processo Seletivo, elaborando e realizando prova objetiva, curso de formação e avaliação psicológica para provimento de empregos públicos de Agentes Comunitários de Saúde vagos ou que vierem a vagar, no prazo de validade do Processo Seletivo conforme descrito no





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

projeto básico e na proposta da CONTRATADA, que passam a fazer parte integrante do presente instrumento.

1.1. As provas e o curso de formação serão aplicados e ministrado nas datas indicadas no cronograma resumido de atividades anexo I deste instrumento.

1.2. O prazo de validade do Processo Seletivo será de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período.

SEGUNDA - DA EXECUÇÃO DO OBJETO

2. Nos procedimentos de recebimento e aceitação dos serviços serão observadas, no que couber, as disposições contidas nos seus anexos e nos artigos 73 a 76 da Lei Federal nº 8666/93 e suas posteriores alterações.

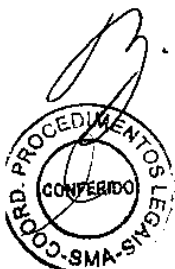
2.1. Os prazos referentes à execução das atividades e ações contratadas terão início a partir da data da assinatura deste contrato.

TERCEIRA - DO PRAZO

3. O prazo de vigência deste contrato será até a homologação do Processo Seletivo, sendo estimado, para tanto, o prazo de 160 (cento e sessenta) dias a contar da data da assinatura deste instrumento.

3.1. Fica a CONTRATADA obrigada a prestar todos os esclarecimentos necessários na hipótese de eventuais questionamentos administrativos ou judiciais, após a homologação do Processo Seletivo.

QUARTA - DO PREÇO





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

4. A contratação da empresa não onerará o CONTRATANTE.

4.1. O Processo Seletivo será exclusivamente custeado de acordo com o número de inscrições realizadas.

4.2. O valor das inscrições será fixo e irrevogável.

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

EMPREGO PÚBLICO: Agente Comunitário de Saúde VALOR: R\$ 34 ,00

4.4. 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.

4.5. Com a cobrança dos valores definidos no item 4.3 a CONTRATADA assumirá todos os custos dos serviços, conforme descrito na proposta, independentemente do total arrecadado no ato da inscrição.

4.6. 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.

4.7. A CONTRATADA recolherá até 15 (quinze) dias após o término das inscrições, aos cofres do CONTRATANTE para repasse ao Fundo de Capacitação do Servidor, a importância de 15% (quinze por cento) do valor das taxas de inscrição recebidas, sob pena de multa equivalente a 5% (cinco por cento) do valor arrecadado.

4.8. 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 Servidor.





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

4.9. A CONTRATADA deverá apresentar a pedido do CONTRATANTE planilhas e relatórios com a composição dos preços unitários de serviços e/ou materiais/equipamentos, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessários.

QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

5. Ao CONTRATANTE incumbirá:

5.1. Elaborar de comum acordo com a CONTRATADA todos os editais e comunicados pertinentes ao Processo Seletivo;

5.2. Publicar os editais e comunicados atinentes as informações básicas do Processo Seletivo, no Diário Oficial do Município;

5.3. Acompanhar a execução deste contrato;

5.4. Receber os recursos eventualmente interpostos pelos candidatos, quanto à aplicação e avaliação das provas objetivas e avaliação psicológica, enviando-os em seguida à CONTRATADA para análise e resposta, por escrito, aos requerentes;

5.5. Informar à CONTRATADA a data de homologação do Processo Seletivo;

5.6. Oferecer à CONTRATADA subsídios para prestação de esclarecimentos aos candidatos, durante todas as fases do Processo Seletivo.

5.7. Fornecer à CONTRATADA todas as informações necessárias sobre a divisão geográfica do Município para o desenvolvimento do sistema de inscrição por Código de Endereçamento Postal e endereço residencial do candidato.





SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6. À CONTRATADA incumbirá:

6.1. Elaborar, de comum acordo com o CONTRATANTE, todos os editais e comunicados pertinentes ao Processo Seletivo, ficando a cargo da CONTRATADA a divulgação do evento em jornais não oficiais;

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

6.3. Atender aos candidatos que tenham dúvidas quanto à legislação ou à regulamentação do Processo Seletivo;

6.4. Responsabilizar-se pelo envio de informações aos candidatos inscritos por carta ou telegrama e divulgação através da Internet das datas, horários e locais das etapas do certame, assim como outras informações pertinentes;

6.5. Examinar e dirimir dúvidas relacionadas com a classificação dos candidatos, cumprindo à CONTRATADA prestar aos mesmos os esclarecimentos necessários;

6.6. Cumprir as demais etapas do Processo Seletivo, na forma e datas indicadas no cronograma resumido de atividades;

6.7. Conferir a identidade dos candidatos, em todas as etapas do Processo Seletivo, pelo documento oficial apresentado e registrar a assinatura dos mesmos nas folhas de respostas e nas listas de presença;





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

6.8. Disponibilizar dados informatizados, dentro dos padrões estabelecidos pelo CONTRATANTE, quando solicitado e elaborar quadros estatísticos de todas as fases do Processo Seletivo a serem definidos em comum acordo com o CONTRATANTE;

6.9. Fornecer as listagens de aprovados e reprovados, por ordem alfabética e por ordem de notas, da Prova Objetiva, do Curso de Formação, e a listagem dos candidatos aptos e inaptos no exame psicológico, dentro dos prazos previstos;

6.10. Responsabilizar-se pela aplicação e avaliação da prova objetiva, do Curso de Formação e da avaliação psicológica, de acordo com os parâmetros a serem definidos com as áreas responsáveis do CONTRATANTE;

6.11. Arcar com as despesas decorrentes de transporte e da estadia de seus representantes, na cidade de Campinas- SP, para a aplicação da prova objetiva, para ministrar o Curso de Formação e para a aplicação da avaliação psicológica;

6.12. Providenciar os locais, as instalações, os instrumentos e os materiais necessários e adequados a realização da prova objetiva, do Curso de formação, e da avaliação psicológica, arcando com os eventuais custos de locação, observados os parâmetros e quantitativos;

6.13. Arcar com todas as despesas decorrentes de pessoal auxiliar requisitado para fiscalização das provas, para a realização do curso de Formação para a avaliação psicológica e de pessoal auxiliar, utilizado para os serviços de sinalização, limpeza e conservação dos locais da realização da prova objetiva, do curso de formação e da avaliação psicológica;

6.14. Responder aos recursos interpostos pelos candidatos em relação à prova objetiva, à prova de aproveitamento do curso de formação ministrado e da avaliação psicológica, recebidos e enviados pelo CONTRATANTE, durante todo o prazo de





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

validade do Processo Seletivo, enviando a resposta por escrito aos candidatos requerentes;

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

6.16. Manter sigilo quanto às provas e seus gabaritos, tanto em relação à Prova Objetiva quanto a prova de aproveitamento do curso de formação, 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;

6.17. Responsabilizar-se pelo recebimento das inscrições que se realizarão via internet inclusive daqueles candidatos beneficiados pelas disposições da Lei Municipal 13.550/09, e se necessário montar um posto para atendimento presencial no Município de Campinas;

6.18. Utilizar-se para a inscrição dos candidatos de um sistema que restrinja a inscrição apenas para os residentes no município de Campinas e que também os direcione, por indicação do Código de Endereçamento Postal e endereço residencial a concorrer a vaga do emprego público no Centro de Saúde correspondente à sua micro-região, em conformidade com os dados fornecidos pelo CONTRATANTE;

6.19. Elaborar e aplicar as provas, o curso de formação e a avaliação psicológica na forma e prazos indicados no cronograma resumido de atividades e de acordo com o conteúdo programático estabelecido no Edital de Abertura do Processo Seletivo;

6.20. Discutir antecipadamente a definição do conteúdo programático da prova objetiva, do curso de formação a ser ministrado, da prova de aproveitamento do





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

referido curso, com os responsáveis pelas áreas do CONTRATANTE, envolvidas no Processo Seletivo;

6.21. Elaborar provas adequadas e inéditas, com questões de múltipla escolha, avaliação psicológica, de acordo com as especificações do CONTRATANTE e do Edital do Processo Seletivo;

6.22. Imprimir e acondicionar as referidas provas e as folhas de respostas, em número suficiente para distribuição aos candidatos inscritos no Processo Seletivo;

6.23. Providenciar local seguro para a guarda das provas;

6.24. Providenciar equipamentos, material e pessoal treinado e capacitado, sendo no mínimo 02 (dois) fiscais por sala de aplicação da Prova Objetiva, 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 Processo Seletivo;

6.25. Providenciar transporte, ida e volta, dos coordenadores e seus representantes e material de exame à Campinas-SP, para a aplicação das provas objetiva e de aproveitamento do curso de formação e da avaliação psicológica, arcando com as despesas decorrentes;

6.26. Providenciar transporte local para seus representantes, provas e material de aplicação para os trabalhos de sinalização de escolas, treinamento de fiscais e aplicação da prova objetiva, da prova de aproveitamento do curso de formação e da avaliação psicológica;

6.27. Conservar as folhas de respostas e os exemplares dos cadernos de questões, testes psicológicos e demais documentos pertinentes pelo prazo de validade do





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Processo Seletivo, contando a partir de sua homologação, depois do que, serão incinerados;

6.28. Elaborar, desenvolver e realizar o Curso de Formação de, no mínimo, 40 (quarenta) horas para o número de candidatos correspondente a 10 (dez) vezes o número de vagas previstas no Edital de Processo Seletivo, de acordo com as especificações do CONTRATANTE, no prazo indicado no cronograma previsto, Anexo I;

6.29. Elaborar, em comum acordo com o CONTRATANTE, o regulamento da realização do Curso de Formação, que deverá ser divulgado no Diário Oficial do Município conforme cronograma previsto, Anexo I;

6.30. Controlar a frequência dos candidatos no Curso de Formação, conforme normas estabelecidas no Edital do Certame e no regulamento do referido curso;

6.31. Arcar com as despesas decorrentes do transporte e da estada de seus representantes na cidade de Campinas – SP, durante a realização do Curso de Formação;

6.32. Providenciar e remunerar pessoal treinado e capacitado, assim como equipamentos e material para a realização do Curso de Formação, responsabilizando-se por todas as providências necessárias à realização desta etapa do Processo Seletivo;

6.33. Providenciar transporte ida e volta à Campinas – SP dos coordenadores e transporte local para seus representantes e para o material a ser utilizado durante a realização do Curso de Formação, arcando com as despesas decorrentes;





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

6.34. Elaborar e aplicar prova de aproveitamento a todos os candidatos convocados para o curso de formação, com base no conteúdo programático;

6.35. Discutir antecipadamente a definição do perfil profissional requerido e os instrumentos a serem utilizados na Avaliação Psicológica, com os responsáveis das áreas de Saúde e de Recursos Humanos do CONTRATANTE, envolvidos no Processo Seletivo;

6.36. Utilizar na Avaliação Psicológica somente testes reconhecidos pelo Conselho Federal de Psicologia, arcando com os custos da aquisição destes;

6.37. Providenciar o recrutamento de, no mínimo, 02 (dois) profissionais por sala de aplicação da Avaliação Psicológica, sendo pelo menos 01 (um) Psicólogo com registro no Conselho Regional de Psicologia ativo e 01 (um) estagiário de psicologia, além de pessoal auxiliar para colaborar na fiscalização da aplicação da Avaliação Psicológica, sendo responsável pelo seu treinamento, remuneração e por todas as despesas decorrentes dessa etapa do Processo Seletivo;

6.38. Conceder entrevista devolutiva sobre a Avaliação Psicológica aos candidatos que a solicitarem, dentro do prazo estipulado em edital;

6.39. 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;





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

6.40. Garantir o acesso aos locais de aplicação das provas e as condições específicas que viabilizem aos portadores de necessidades especiais a participação no Processo Seletivo.

6.41. 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.

SÉTIMA - DA ALTERAÇÃO

7. Quaisquer outras atividades complementares e não previstas neste contrato, poderão ser propostas pelo CONTRATANTE, cuja definição e responsabilidade serão objeto de termo aditivo.

OITAVA - DAS RESPONSABILIDADES COMUNS

8. Em caso de pré questionamento judicial a respeito da matéria relacionada ao Processo Seletivo, o CONTRATANTE e a CONTRATADA proverão uma à outra de informações, meios e subsídios jurídicos ao alcance, para defesa da validade do Processo Seletivo para provimento de cargos.

NONA – DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

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





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

DÉCIMA - DA RESPONSABILIDADE CONTRATUAL

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

10.1. Será permitida a subcontratação parcial do contrato prevista no item anterior, desde que com a prévia aprovação do CONTRATANTE devendo a subcontratada, se autorizada a trabalhar, submeter-se aos termos do presente contrato ficando, entretanto, a CONTRATADA como única e exclusiva responsável pela execução dos serviços e de todos os encargos trabalhistas e tributários.

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

10.3. A CONTRATADA responsabilizar-se-á perante terceiros, mormente os candidatos inscritos no Processo Seletivo, por prejuízos advindos do descumprimento de qualquer das atividades ou obrigações que lhe sejam afetas, nos estritos termos deste Contrato.

DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO

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





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

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

11.2. A rescisão deste contrato poderá ser:

11.2.1. determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da lei mencionada; ou

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

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

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

11.4. Na hipótese de rescisão determinada por ato unilateral e escrito da Administração, ficarão assegurados ao contratante os direitos elencados no artigo 80 da Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações.

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

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





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

11.7. Respeitado o disposto nos itens anteriores, havendo a rescisão unilateral, suspensão ou adiamento do Processo Seletivo, 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.

11.8. 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 a 80.

DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES

12. 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:

- 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;

- 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;

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





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

- 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.

- 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.

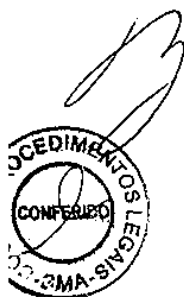
- Devolução integral dos valores retidos a título de taxa de inscrição, atualizados pela UFIC – Unidade Fiscal do Município de Campinas/SP, acrescidos de multa de 5% (cinco por cento), na hipótese de inexecução total ou parcial do contrato, calculada sobre este valor, podendo, ainda, o contrato ser rescindido na forma da lei e no estabelecido neste contrato.

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

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

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

DÉCIMA TERCEIRA - DA VINCULAÇÃO





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

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

DÉCIMA QUARTA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

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

14.1. Para a prestação de serviços, objeto deste contrato foi realizada a Contratação Direta nº 102/10, cujos atos encontram-se no Processo Administrativo nº 10/10/18192, em nome da Secretaria Municipal de Saúde e da Secretaria Municipal de Recursos Humanos.

DÉCIMA QUINTA - DA DISPENSA DA LICITAÇÃO

15. Para a prestação dos serviços, objeto deste Contrato, dispensável é a licitação, com fundamento no artigo 24, inciso XIII, da Lei Federal nº 8666/93

DÉCIMA SEXTA – DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES

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

16.1. O presente contrato vincula-se ao Processo Administrativo nº 10/10/18192.

DÉCIMA SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

17. A CONTRATADA obriga-se a manter durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

habilitação e qualificação exigidas no protocolado de dispensa de licitação de nº 10/10/18192

DÉCIMA OITAVA - DO FORO

18. Fica eleito o foro da comarca de Campinas – SP, como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente contrato, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem ajustadas e acordadas, as partes firmam o presente contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito legal.

Campinas, 22 de novembro de 2010.


DR. HÉLIO DE OLIVEIRA SANTOS
Prefeito Municipal


CARLOS HENRIQUE PINTO
Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos


JOSÉ FRANCISCO KERR SARAIVA
Secretário Municipal de Saúde


LUIZ VERANO FREIRE PONTES
Secretário Municipal de Recursos Humanos

INSTITUTO BRASILEIRO DE FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO – IBFC
Representante: Luiz Alexandre Neves Faraco

