



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos



TERMO DE CONTRATO Nº 203/14

**Processo Administrativo nº** 2014/10/41984

**Interessado:** Secretaria Municipal de Recursos Humanos

**Modalidade:** Contratação Direta nº 124/14

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

Pelo presente instrumento, de um lado, o **MUNICÍPIO DE CAMPINAS**, com sede na Av. Anchieta, 200, Centro, neste ato representada pelo limo Sr. Secretário Municipal de Recursos Humanos, MARIONALDO FERNANDES MACIEL, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e do outro, o **IBFC – INSTITUTO BRASILEIRO DE FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO**, com sede na Av. Dr. José Maciel, 560, Taboão da Serra/SP, inscrito no CNPJ sob nº 09.211.443/0001-04, neste ato representado pelo Sr. Luiz Alexandre Neves Faraco, CPF nº 112.973.038-73 e RG nº 18208305, doravante denominada simplesmente **CONTRATADO**, 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, pelo CONTRATADO, de serviços técnicos especializados de organização e realização de Concurso Público e Processo Seletivo para provimento de cargos vagos ou que vierem a vagar e de empregos públicos no prazo de validade do certame, elaborando e realizando prova objetiva com questões de múltipla escolha para todos os cargos, avaliação psicológica de caráter eliminatório para os cargos de técnico de enfermagem e educador de arte e movimento e curso de formação para 1.800 (um mil e oitocentos) candidatos aprovados na prova objetiva do emprego público de agente comunitário de Saúde, conforme descrito no projeto básico e na proposta do CONTRATADO, que passam a fazer parte integrante do presente instrumento.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos



1.2. O concurso público destina-se ao provimento dos seguintes cargos e empregos públicos: Técnico de Enfermagem; Educador de Arte e Movimento e Agente Comunitário de Saúde.

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 e do processo seletivo, sendo estimado, para tanto, o prazo de 180 (cento e oitenta) dias, conforme cronograma anexo, a contar da data da assinatura deste instrumento.

3.2. Fica o CONTRATADO obrigado 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 associação civil não onerará o CONTRATANTE.

4.2. O concurso público e o processo seletivo serão exclusivamente custeados de acordo com o número de inscrições realizadas.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos



4.3. O valor das inscrições será fixo e irrevogável.

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

Item	Descrição	Valor unitário por candidato (R\$)
01	Agente Comunitário de Saúde – Nível Fundamental Completo	45,00
02	Técnico de enfermagem – Ensino médio + Técnico em Enfermagem + Registro no COREN	55,00
03	Educador de Arte e Movimento – Graduação + Especialização	65,00

4.5. O CONTRATADO 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 o CONTRATADO assumirá todos os custos dos serviços, conforme descrito na proposta, independentemente do total arrecadado no ato da inscrição.

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

4.8. O CONTRATADO recolherá em até 20 (vinte) dias úteis após a data do término das inscrições, aos cofres do CONTRATANTE/para repasse ao Fundo de Capacitação do Servidor, no Banco do Brasil - 001, agência 420-3, conta corrente nº 32.000-5, a importância correspondente a 10% (dez por cento) do valor das taxas de inscrição recebidas, referentes a todos os cargos e dos empregos públicos 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. O CONTRATADO estará isento de repassar 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, do CONTRATADO, a composição de preços unitários de serviços e/ou materiais/equipamentos, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessários, devendo a associação civil 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 o CONTRATADO o Edital de Abertura e os comunicados pertinentes ao concurso público e ao processo seletivo, que serão publicados no Diário Oficial do Município;

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

5.1.3. Acompanhar a execução deste contrato;

5.1.4. Informar ao CONTRATADO a data de homologação do concurso público e do processo seletivo;

5.1.5. Oferecer ao CONTRATADO subsídios para prestação de esclarecimentos aos candidatos, durante todas as etapas do concurso público e do processo seletivo.

### **SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

6.1. Ao CONTRATADO 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 e ao processo seletivo, ficando a cargo do CONTRATADO a divulgação dos eventos em jornais não oficiais;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos



- 6.1.3. Atender aos candidatos que tenham dúvidas quanto à legislação e/ou às regulamentações do concurso público e do processo seletivo; 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 e o processo seletivo, assim como, divulgar todas as fases através de endereço eletrônico do CONTRATADO;
- 6.1.5. Responsabilizar-se pelo envio de informações aos candidatos inscritos, por carta, telegrama, SMS e/ou e-mail, além da divulgação através da Internet das datas, horários e locais de todas as etapas do Concurso Público e do Processo Seletivo, assim como outras informações pertinentes;
- 6.1.6. Examinar e dirimir dúvidas relacionadas à classificação dos candidatos, cumprindo ao CONTRATADO prestar-lhes os esclarecimentos necessários;
- 6.1.7. Cumprir todas as etapas do concurso público e do Processo Seletivo, nas datas indicadas no cronograma resumido de atividades;
- 6.1.8. Conferir a identidade dos candidatos, em todas as etapas do Concurso Público e do Processo Seletivo, 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 e do processo seletivo, 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 e do processo seletivo (Prova Objetiva e do Curso de Formação), além da listagem dos candidatos aptos e inaptos na Avaliação Psicológica, dentro dos prazos previstos;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos



6.1.11. Responsabilizar-se pela aplicação e avaliação da Prova Objetiva, da Avaliação Psicológica e do Curso de Formação, 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 de estadia de seus representantes, na cidade de Campinas- SP, para a aplicação de todas as etapas do concurso público e do Processo Seletivo;

6.1.14. Providenciar com antecedência os locais, as instalações, os instrumentos e os materiais necessários e adequados à realização das Provas Objetiva, da Avaliação Psicológica e do Curso de Formação, 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 para o curso de formação e, ainda, de pessoal auxiliar, utilizado para os serviços de sinalização, limpeza e conservação dos locais de realização de todas as etapas dos certames;

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 e do processo seletivo, enviando a resposta por escrito ao candidato/requerente;

6.1.17. Manter sigilo quanto às provas e seus gabaritos, tanto em relação à prova objetiva, quanto à avaliação psicológica e ao 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 constituídas pelo CONTRATADO;

6.1.18. Responsabilizar-se pelo recebimento das inscrições, disponibilizando acesso





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos



para inscrição dos candidatos via Internet e montando, se necessário, posto de atendimento aos candidatos, no Município de Campinas.

6.1.19. Desenvolver um sistema de inscrição do Processo Seletivo para o emprego público de Agente Comunitário de Saúde que, além de restringir a inscrição apenas para candidatos residentes no município de Campinas, os relacione, por meio do Código de Endereçamento Postal - CEP e do endereço residencial ao Distrito de Saúde correspondente à sua micro-região, conforme dados fornecidos pelo CONTRATANTE;

6.1.20. Elaborar e aplicar as provas nas datas indicadas no cronograma resumido de atividades e acordado entre o CONTRATANTE e o CONTRATADO;

6.1.21. Discutir, antecipadamente, o conteúdo programático da Prova Objetiva com os responsáveis pelas áreas do CONTRATANTE, envolvidos no concurso público e no processo seletivo;

6.1.22. Demonstrar através do envio de documentos comprobatórios, a qualificação técnica e a titulação dos componentes das Bancas Examinadoras, se assim for exigido pelo CONTRATANTE;

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

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

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

6.1.26. 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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos



desta' etapa do Concurso Público e do Processo Seletivo;

6.1.27. Disponibilizar detector de metal em todos os locais de realização das provas;

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

6.1.29. 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 e do processo seletivo, contado a partir de sua homologação, depois do que, deverão ser incinerados;

6.1.30. 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 para os cargos de Técnico de Enfermagem e Educador de Arte e Movimento;

6.1.31. 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;

6.1.32. 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;

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

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





6.1.35. Elaborar, desenvolver e realizar o Curso de Formação de, no mínimo 40 (quarenta) horas para 1.800 candidatos aprovados na Prova Objetiva, de acordo com as especificações do CONTRATANTE;

6.1.36. Elaborar, em comum acordo com o CONTRATANTE, o regulamento da realização do Curso de Formação, que deverá ser divulgado no Diário Oficial do Município;

6.1.37. Realizar o Curso de Formação para os candidatos as vagas dos empregos públicos de Agente Comunitário de Saúde, nas datas indicadas no cronograma resumido de atividades;

6.1.38. Controlar a frequência dos candidatos no Curso de Formação conforme normas estabelecidas no Edital de Abertura do certame e no regulamento do referido curso;

6.1.39. Arcar com as despesas decorrentes do transporte de materiais e da estada d seus representantes, na cidade de Campinas - SP, durante a realização do Curso de Formação para os candidatos aos empregos de Agente Comunitário de Saúde;

6.1.40. 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;

6.1.41. Providenciar transporte local para seus representantes e para todo o material a ser utilizado durante a realização do Curso de Formação, incluindo o material de sinalização do local, treinamento de fiscais para a aplicação desta etapa do processo seletivo;

6.1.42. responsabilizar-se integralmente pela emissão, distribuição e entrega dos certificados de conclusão do Curso de Formação aos candidatos;



6.1.43. Face a impossibilidade técnica e legal de detecção e/ou interceptação de transmissões eletromagnéticas feitas por intermédio de ponto eletrônico, telefonia celular, pager etc., o CONTRATADO 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 pelo CONTRATADO para evitar tais ocorrências;

6.1.44. 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.

6.1.45 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 do CONTRATADO 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 aditivo.

### **OITAVA - DAS RESPONSABILIDADES COMUNS**

8.1. Em caso de prequestionamento judicial a respeito da matéria relacionada ao concurso público e ao processo seletivo o CONTRATANTE e o CONTRATADO proverão um ao outro de informações, meios e subsídios jurídicos ao seu alcance, para defesa da validade do concurso público para provimento de cargos empregos públicos;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos



## **NONA - DA RESPONSABILIDADE CONTRATUAL**

9.1. O CONTRATADO, 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 do CONTRATADO.

9.3. O CONTRATADO responsabilizar-se-á perante terceiros, mormente os candidatos inscritos no Concurso Público e no Processo Seletivo, 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.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos



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 do CONTRATADO, o CONTRATANTE deverá arcar com todas as despesas até então realizadas, regularmente comprovadas pelo CONTRATADO com a realização dos serviços executados.

10.6. Para tanto, o CONTRATADO 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 pelo CONTRATADO, por meio de inscrições dos candidatos ao mesmo, deverão ser repassados ao CONTRATANTE, descontando-se as despesas até então realizadas pelo CONTRATADO.

10.8. Em caso de inadimplência pelo CONTRATADO, além da rescisão do contrato, a associação civil 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 do CONTRATADO, 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 o CONTRATADO 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 do CONTRATADO;

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 com 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.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos



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 do CONTRATADO 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 14/10/41984.

## **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 124/14, cujos atos encontram-se no Processo Administrativo nº 2014/10/41984, 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 do CONTRATADO, cronograma resumido de atividades.

15.2. O presente contrato vincula-se ao Processo Administrativo nº 2014/10/41984





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos



## DÉCIMA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

16.1. O CONTRATADO 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 2014/10/41984.

## DÉCIMA SÉTIMA - 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)N vias de igual teor e forma, para um só efeito legal.

Campinas, 11 NOV. 2014

  
**MARIONALDO FERNANDES MACIEL**  
Secretario Municipal De Recursos Humanos

**IBFC – INSTITUTO BRASILEIRO DE FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO**  
Representante Legal: Luiz Alexandre Neves Faraco  
CPF nº 112.973.038-73  
RG nº18208305



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos



## TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO AO TCESP

**Processo Administrativo n.º 14/10/41984**

**Interessado:** Secretaria Municipal de Recursos Humanos

**Contratante:** Município de Campinas

**Contratada:** IBFC – Instituto Brasileiro de Formação e Capacitação.

**Modalidade:** Contratação Direta nº124/14

**Termo de Contrato n.º 203/14**

**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, 11 NOV. 2014

  
**MARIONALDO FERNANDES MACIEL**  
Secretario Municipal De Recursos Humanos

**IBFC – INSTITUTO BRASILEIRO DE FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO**

Representante Legal: Luiz Alexandre Neves Faraco

CPF nº 112.973.038-73

RG nº18208305