



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

TERMO DE CONTRATO Nº 129/11

Processo Administrativo nº 11/10/44931

Interessado: Secretaria Municipal de Recursos Humanos

Modalidade: Contratação Direta nº 103/11

Fundamento Legal: Inciso XIII, Artigo 24 da Lei Federal nº 8.666/93

O **MUNICÍPIO DE CAMPINAS**, inscrito no CNPJ/MF sob nº 51.885.242/0001-40, com sede na Avenida Anchieta, nº 200, Centro, CEP: 13.015-904, Campinas, Estado de São Paulo, devidamente representado, doravante denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa **CETRO CONCURSOS PÚBLICOS, CONSULTORIA E ADMINISTRAÇÃO**, inscrita no CNPJ/MF sob nº 38.881.140/0001-99, por seu representante legal, doravante denominada **CONTRATADA**, acordam firmar o presente instrumento de Contrato, em conformidade com o Processo Administrativo em epígrafe, o qual é de pleno conhecimento das partes, integrando o presente instrumento como se transcrito estivesse, sujeitando-se as partes às condições estabelecidas nas seguintes cláusulas:

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, elaborando e realizando prova objetiva e avaliação psicológica para provimento de cargos vagos ou que vierem a vagar de Supervisor Educacional, Diretor Educacional, Coordenador Pedagógico, Orientador Pedagógico, Vice-Diretor, Instrutor Surdo, Intérprete Libras, Professor Bilíngue/Libras, Professor Adjunto I – Educação Infantil e Anos Iniciais, Professor Adjunto II (várias especialidades), PEB I – Educação Infantil, PEB II – Anos Iniciais, PEB III – (várias especialidades), PEB IV – Educação Especial, Auxiliar de Consultório Dentário, Agente de Apoio à Saúde – Farmácia, Técnico em Enfermagem, Dentista, Farmacêutico, Médico (várias especialidades), no prazo de validade do Concurso conforme descrito no projeto básico e na proposta da CONTRATADA, que passam a fazer parte integrante do presente instrumento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

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

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

1.4. O CONTRATANTE poderá a qualquer tempo, antes da divulgação dos editais do concurso público excluir ou incluir um ou mais cargos, entre aqueles citados na cláusula quarta, o que se dará através da 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 da data da assinatura deste contrato.

TERCEIRA - DO PRAZO

3.1. O prazo de vigência deste contrato será até a homologação do concurso público, sendo estimado, para tanto, o prazo de 120 (cento e vinte) 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 concurso público.

QUARTA - DO PREÇO

4.1. A contratação da empresa não onerará o CONTRATANTE.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

4.2. O concurso público será exclusivamente custeado de acordo com o número de inscrições realizadas.

4.3. O valor das inscrições será fixo e irrevogável.

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

Cargo	Valor (R\$)
Supervisor Educacional	100,00
Diretor Educacional	100,00
Coordenador Pedagógico	100,00
Orientador Pedagógico	100,00
Vice-Diretor	100,00
Prof. Bilíngue/Libras	100,00
Prof. Adjunto II	100,00
PEB III	100,00
PEB IV	100,00
Dentista	100,00
Farmacêutico	100,00
Médico (várias especialidades)	100,00
Instrutor Surdo	50,00
Intérprete Libras	50,00
Prof. Adjunto I	50,00
PEB I (Educação Infantil)	50,00
PEB II (Anos Iniciais)	50,00
Auxiliar Consultório Dentário	50,00
Agente Apoio à Saúde – Farmácia	50,00
Técnico em Enfermagem	50,00

4.5. A CONTRATADA arcará com os valores das taxas de inscrição dos candidatos que vierem a requerer os benefícios da Lei Municipal nº 13.550, de 27 de março de 2009.

4.6. Com a cobrança dos valores definidos no item 4, a CONTRATADA assumirá todos os custos dos serviços, conforme descrito na proposta, independentemente do total arrecadado no ato da inscrição.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

4.8. 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 4% (QUATRO POR CENTO) do valor das taxas de inscrição recebidas, sob pena de multa equivalente a 5% (cinco por cento) do valor arrecadado.

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

QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

5.1. Ao CONTRATANTE incumbirá:

5.1.1. Elaborar de comum acordo com a CONTRATADA todos os editais e comunicados pertinentes ao concurso público;

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

5.1.3. Acompanhar a execução deste contrato;

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

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

SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. À CONTRATADA incumbirá:

6.1.1. Elaborar e aplicar as provas na forma e prazos indicados no cronograma resumido de atividades e de acordo com o conteúdo programático estabelecido no Edital de Abertura do Concurso Público;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

- 6.1.2. Cumprir as demais etapas do concurso público, na forma e datas indicadas no cronograma resumido de atividades;
- 6.1.3. Elaborar, de comum acordo com o CONTRATANTE, todos os editais e comunicados pertinentes ao concurso público, ficando a cargo da CONTRATADA a divulgação do evento em jornais não oficiais;
- 6.1.4. Atender aos candidatos que tenham dúvidas quanto à legislação ou à regulamentação do concurso público;
- 6.1.5. Providenciar o encaminhamento de comunicados para os jornais e demais meios de comunicação, contendo informações sobre o concurso público, assim como, divulgar todas as fases através de endereço eletrônico da contratada;
- 6.1.6. 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 de atendimento presencial em Campinas;
- 6.1.7. Cadastrar, logo após o recebimento das fichas de inscrição, as informações codificadas nelas contidas, para a elaboração das listas de candidatos e enviá-las ao CONTRATANTE;
- 6.1.8. 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;
- 6.1.9. Demonstrar, através do envio de documentos comprobatórios o CONTRATANTE a qualificação técnica e a titulação dos componentes das bancas examinadoras; se assim for exigido;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

- 6.1.10. Discutir antecipadamente, a definição do perfil profissional requerido e do conteúdo programático da prova objetiva com os responsáveis pelas áreas do CONTRATANTE, envolvidas no Concurso Público;
- 6.1.11. Elaborar provas adequadas e inéditas, com questões de múltipla escolha, avaliação psicológica, de acordo com as especificações do CONTRATANTE e do Edital do concurso;
- 6.1.12. Imprimir e acondicionar as referidas provas e as folhas de respostas, em número suficiente para distribuição aos candidatos inscritos no concurso público;
- 6.1.13. Manter 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 ela constituídas;
- 6.1.14. Providenciar local seguro para a guarda das provas;
- 6.1.15. Providenciar e remunerar pessoal treinado e capacitado, assim como equipamentos e material, para a aplicação da prova objetiva e avaliação psicológica, responsabilizando-se por todas as providências necessárias à realização das referidas fases do Concurso Público;
- 6.1.16. Discutir, antecipadamente, o conteúdo programático da prova objetiva com os responsáveis pelas áreas do CONTRATANTE, envolvidas no Concurso Público;
- 6.1.17. Providenciar transporte, ida e volta, dos coordenadores e material de exame à Campinas-SP, para a aplicação da prova objetiva e da avaliação psicológica, arcando com as despesas decorrentes;
- 6.1.18. Arcar com as despesas decorrentes de transporte e da estadia de seus representantes, na cidade de Campinas- SP, para a aplicação da prova objetiva e da avaliação psicológica;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

- 6.1.19. 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 e da avaliação psicológica;
- 6.1.20. Providenciar os locais, instalações, instrumentos e materiais necessários e adequados a aplicação da prova objetiva, da avaliação psicológica e da prova de títulos, arcando com eventuais custos de locação;
- 6.1.21. Providenciar o recrutamento de, no mínimo, 02 (dois) fiscais por sala de aplicação de prova e pessoal auxiliar para colaborar na fiscalização da aplicação das provas, sendo responsável por seu treinamento e remuneração;
- 6.1.22. Arcar com todas as despesas decorrentes de pessoal requisitado para fiscalização das provas e de pessoal auxiliar, utilizado para os serviços de sinalização, limpeza e conservação dos locais de provas;
- 6.1.23. Conferir a identidade dos candidatos pelo documento apresentado e obter dos mesmos sua assinatura nas folhas de respostas personalizadas e nas listas de presença;
- 6.24. Responsabilizar-se pela aplicação e avaliação da prova objetiva, prova de títulos e da avaliação psicológica, de acordo com os parâmetros a serem definidos com as áreas responsáveis do CONTRATANTE;
- 6.1.25. Responder por escrito os recursos interpostos pelos candidatos quanto à prova objetiva, prova de títulos e a avaliação psicológica, recebidos eletronicamente durante todo o prazo de validade do Concurso Público;
- 6.1.26. Conceder entrevista devolutiva sobre a Avaliação Psicológica aos candidatos que a solicitarem, dentro do prazo estipulado em edital;
- 6.1.27. Fornecer os resultados dentro dos prazos previstos no cronograma anexo e disponibilizar dados informatizados dentro dos padrões do CONTRATANTE, para a



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

publicação em Diário Oficial do Município. As listagens a ser encaminhadas são as seguintes: a) listagens de todos os candidatos (reprovados e aprovados) presentes na prova objetiva, com a respectiva nota; b) listagens dos candidatos aprovados em ordem alfabética e em ordem de classificação; c) listagens separadas para os cadastrados como portadores de necessidades especiais habilitados, que também deverão figurar nas listagens gerais; d) listagens dos aptos e inaptos na Avaliação Psicológica, em ordem alfabética; e) listagem das pontuações e resultado da prova de títulos;

6.1.28. Disponibilizar dados informatizados completos dos candidatos inscritos, habilitados ou não, dentro dos padrões estabelecidos pelo CONTRATANTE, assim como, elaborar quadros estatísticos de todas as fases do concurso público a serem definidos em comum acordo com o CONTRATANTE;

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

6.1.30. Conservar as folhas de respostas e os exemplares dos cadernos de questões, testes psicológicos e demais documentos pertinentes pelo prazo de validade do concurso público, contando a partir de sua homologação, depois do que, serão incinerados;

6.1.31. Discutir antecipadamente a definição do perfil profissional requerido e dos instrumentos a serem analisados na Avaliação Psicológica com os responsáveis pelas áreas do CONTRATANTE, envolvidos no concurso público;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

- 6.1.33. Providenciar a realização de Avaliação Psicológica, de caráter eliminatório, considerando-se o número de candidatos listados no anexo I, utilizando, no mínimo, 02 testes psicológicos;
- 6.1.34. Utilizar somente testes reconhecidos pelo Conselho Federal de Psicologia, arcando com os custos de aquisição destes;
- 6.1.35. Conservar o material dos testes psicológicos, de acordo com a Legislação do Conselho Federal de Psicologia, depois do que, deverão ser incinerados;
- 6.1.36. Disponibilizar no endereço eletrônico formulário específico para apresentação dos títulos que posteriormente serão enviados por SEDEX, de acordo com as especificações no edital de abertura;
- 6.1.37. Providenciar a contratação de profissionais da área, que tenham conhecimento técnico para análise detalhada, avaliação e pontuação dos títulos enviados, referente aos cargos da área da Educação;
- 6.1.38. Providenciar local, material e equipamentos necessários para a análise detalhada, avaliação e pontuação dos títulos enviados, referente aos cargos da área da Educação;
- 6.1.39. Conservar os títulos enviados, referente aos cargos da área da Educação, pelo prazo de validade do Concurso Público, contado a partir de sua homologação, depois do que, deverão ser incinerados;
- 6.1.40. 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

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

6.1.41. 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.

6.1.42. 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

7.1. 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 pré questionamento judicial a respeito da matéria relacionada ao concurso público, o CONTRATANTE e a CONTRATADA proverão uma à outra de informações, meios e subsídios jurídicos ao alcance, para defesa da validade do concurso público para provimento de cargos.

NONA – DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

9.1. Compete à CONTRATADA, sob penas da lei, manter integral e absoluto sigilo, antes de suas publicações, quanto as 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.

DÉCIMA - DA RESPONSABILIDADE CONTRATUAL

10.1. A CONTRATADA, na execução do presente Contrato, sem prejuízo de suas responsabilidades contratuais e legais poderá utilizar, se necessário, o apoio técnico



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

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.

10.2. 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.

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

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

DÉCIMA-PRIMEIRA - DA RESCISÃO

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

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

11.3. A rescisão deste contrato poderá ser:

11.3.1. 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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

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

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

11.5. 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

11.6 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.

11.7. Para tanto, a CONTRATADA se valerá do cronograma de execução que faz parte de sua proposta e do cronograma constante do Projeto Básico anexo ao presente instrumento, apurando os custos respectivos.

11.8. Respeitado o disposto nos itens anteriores, havendo a rescisão unilateral, suspensão ou adiamento do concurso, por força de determinação emanada do CONTRATANTE, os valores já auferidos pela CONTRATADA, por meio de inscrições dos candidatos ao mesmo, deverão ser repassados ao CONTRATANTE, descontando-se as despesas até então realizadas pela CONTRATADA.

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

DÉCIMA-SEGUNDA - DAS PENALIDADES

12.1. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

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:

12.1.1. 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;

12.1.2. 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;

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

12.1.4. 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.

12.1.5. 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.

12.1.6. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

12.2. 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.

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

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

DÉCIMA TERCEIRA - DA VINCULAÇÃO

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

DÉCIMA QUARTA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

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

14.2. Para a prestação de serviços, objeto deste contrato foi realizada a Contratação Direta nº 103/11 cujos atos encontram-se no Processo Administrativo nº 11/10/44931, em nome da Secretaria Municipal de Recursos Humanos.

DÉCIMA QUINTA - DA DISPENSA DA LICITAÇÃO

15.1. 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 SEXTA – DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

16.2. O presente contrato vincula-se ao processo administrativo nº 11/10/44931

DÉCIMA SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

17.1. 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 11/10/44931

DÉCIMA OITAVA - DO FORO

18.1. 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, 20 de DEZEMBRO de 2011.


PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPINAS


SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURIDICOS


SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS


CETRO CONCURSOS PÚBLICOS, CONSULTORIA E ADMINISTRAÇÃO

Representante Legal: Archimedes Baccaro

R.G. nº 4.773.109

C.P.F. nº 294.409.718-00

