



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Justiça

TERMO DE CONTRATO Nº 382 /2024

Processo Administrativo: PMC.2024.00089738-84

Interessado: Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas

Modalidade: Contratação Direta nº 624/24

Fundamento Legal: Artigo 75, Inciso XV, da Lei Federal nº 14.133/21

Pelo presente instrumento, de um lado, o **MUNICÍPIO DE CAMPINAS**, com sede na Av. Anchieta, 200, Centro, neste ato representada pela Ilma. Sra. Secretária Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, **ELIANE JOCELAINE PEREIRA**, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e do outro, a **FUNDAÇÃO PARA O VESTIBULAR DA UNIVERSIDADE ESTADUAL PAULISTA "JÚLIO DE MESQUITA FILHO" – VUNESP**, entidade fundacional de direito privado, sem fins lucrativos, com sede na R. Dona Germaine Burchard, 515 – Água Branca/Perdizes na Capital do Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ sob nº 51.962.678/0001-96 neste ato representada por seu Diretor Presidente **DOUTOR ANTONIO NIVALDO HESPANHOL**, CPF 431.391.839-68 e RG 57.060.548-9, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, têm entre si justo e avençado o presente contrato, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, de acordo com as seguintes cláusulas e condições:

PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto a prestação, pela CONTRATADA, de serviços técnicos especializados de organização e realização de Concurso Público para provimento de cargos vagos ou que vierem a vagar, no prazo de validade do certame, elaborando, realizando e aplicando as seguintes provas:

1.1.2. Provas objetivas contendo no mínimo 50 (cinquenta) questões inéditas, com pelo menos 05 (cinco) alternativas cada questão para os cargos: Agente de Apoio à Saúde – Farmácia; Agente de Fiscalização; Agente de Manutenção – Predial; Agente Operacional; Analista de Gestão de Pessoas; Analista de Processos; Arquiteto; Assistente Social Escolar; Auxiliar em Saúde Bucal; Condutor de Veículos e Máquinas; Contador; Dentista; Dentista – Cirurgia Bucomaxilofacial; Dentista – Prótese Dental; Engenheiro – Agronomia; Engenheiro – Civil; Engenheiro – Alimentos; Engenheiro – Saúde e Segurança do Trabalho; Especialista Cultural e Turístico – História; Especialista em Informação – Arquivologia; Especialista em Informação – Biblioteconomia; Especialista em Informação; Farmacêutico; Físico – Medicina; Fisioterapeuta; Guarda Municipal – 3ª Classe – Feminino; Guarda Municipal – 3ª Classe – Masculino; Instrutor de Práticas Desportivas; Intérprete de Libras / Português; Médico Veterinário; Nutricionista; Procurador do Município I; Professor Adjunto I – Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental; Professor de Educação Básica II – PEB II

Este documento foi assinado digitalmente por Antonio Nivaldo Hespagnol.

Para verificar as assinaturas vá ao site <https://assinaturas.parati.com.br> utilize o código 606F-213A-9105-157D.

SMJ - Formalização de Ajustes - Palácio dos Quilombos - Avenida Anchieta, 200 - Centro

<http://www.campinas.sp.gov.br> – Página 1 de 24

Este documento foi assinado digitalmente por Antonio Nivaldo Hespagnol.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://assinaturas.certisign.com.br> e utilize o código 606F-213A-9105-157D.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Justiça

– Anos Iniciais; Professor de Educação Básica IV – PEB IV – Educação Especial; Psicólogo; Psicólogo Escolar; Técnico em Agricultura; Técnico em Equipamentos Médicos, Hospitalares e Odontológicos; Técnico em Saúde Bucal; Técnico em Segurança do Trabalho; Médico – Cardiologia; Médico – Cirurgia Vascular; Médico – Coloproctologia; Médico – Endocrinologia; Médico – Endoscopia; Médico – Gastroenterologia; Médico – Geral; Médico – Geriatria; Médico – Ginecologia e Obstetrícia; Médico – Hematologia e Hemoterapia; Médico – Infectologia; Médico – Mastologia; Médico – Medicina Física e Reabilitação; Médico – Medicina do Trabalho; Médico – Neurologia; Médico – Neuropediatria; Médico – Ortopedia e Traumatologia; Médico – Otorrinolaringologia; Médico – Patologia Clínica e Medicina Laboratorial; Médico – Pediatria; Médico – Pneumologia; Médico – Psiquiatria; Médico – Radiologia e Diagnóstico por Imagem; Médico – Reumatologia; Médico – Ultrassonografia; Médico – Urologia.

1.1.3. Provas de redação para os cargos de Agente de Fiscalização; Analista de Gestão de Pessoas; Analista de Processos; Arquiteto; Assistente Social Escolar; Contador; Engenheiro – Civil; Engenheiro – Saúde e Segurança do Trabalho; Professor Adjunto I – Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental; Professor de Educação Básica II – PEB II – Anos Iniciais; Professor de Educação Básica IV – PEB IV – Educação Especial; Psicólogo Escolar; Técnico em Segurança do Trabalho; sendo aplicadas no mesmo dia da Prova Objetiva e sendo de caráter classificatório e eliminatório, conforme quantitativos estabelecidos no Projeto Básico, Anexo I deste instrumento, e na proposta enviada pela CONTRATADA.

1.1.4. Provas dissertativas para os cargos de Analista de Gestão de Pessoas; Especialista Cultural e Turístico – História; Especialista em Informação – Arquivologia; Especialista em Informação – Biblioteconomia; Especialista em Informação; contendo duas a três questões sobre o conteúdo programático, sendo aplicadas no mesmo dia da Prova Objetiva e sendo de caráter classificatório e eliminatório, conforme as disposições constantes no Projeto Básico, Anexo I deste instrumento, e na proposta enviada pela CONTRATADA.

1.1.4.1. Provas dissertativas para o cargo de Procurador do Município I contendo oito questões dissertativas sobre o conteúdo programático, uma Peça Processual e um Parecer, sendo de caráter classificatório e eliminatório. Será realizada com consulta à “lei seca”, conforme Edital. A aplicação desta Prova deverá ocorrer em data posterior ao resultado da Prova Objetiva, nos períodos manhã e tarde, conforme as disposições constantes no Projeto Básico, Anexo I deste instrumento, e na proposta enviada pela CONTRATADA.

1.1.5. Provas práticas para os cargos de Agente de Manutenção – Predial; Agente Operacional; Condutor de Veículos e Máquinas; Intérprete de Libras / Português; sendo de caráter classificatório e eliminatório, conforme quantitativos estabelecidos no Projeto Básico, Anexo I deste instrumento, e



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Justiça

na proposta enviada pela CONTRATADA.

1.1.6. Exame Antropométrico para os cargos de Guarda Municipal – 3ª Classe – Feminino e Guarda Municipal – 3ª Classe – Masculino; sendo de caráter eliminatório, conforme quantitativos estabelecidos no Projeto Básico, Anexo I deste instrumento, e na proposta enviada pela CONTRATADA.

1.1.7. Teste de Aptidão Física – TAF para os cargos de Guarda Municipal – 3ª Classe – Feminino, Guarda Municipal – 3ª Classe – Masculino e Instrutor de Práticas Desportivas; sendo de caráter classificatório e eliminatório, conforme quantitativos estabelecidos no Projeto Básico, Anexo I deste instrumento, e na proposta enviada pela CONTRATADA.

1.1.8. Avaliação psicológica para perfil profissional, nos termos da Lei Municipal nº 12.986/2007 para os cargos de Guarda Municipal – 3ª Classe – Feminino e Guarda Municipal – 3ª Classe – Masculino para todos os candidatos aprovados no Teste de Aptidão Física – TAF, sendo de caráter eliminatório, conforme estabelecido no Projeto Básico, Anexo I deste instrumento, e na proposta enviada pela CONTRATADA.

1.1.9. Prova de títulos para os cargos de Agente de Manutenção – Predial; Agente Operacional; Analista de Gestão de Pessoas; Assistente Social Escolar; Especialista Cultural e Turístico – História; Especialista em Informação – Arquivologia; Especialista em Informação – Biblioteconomia; Especialista em Informação; Instrutor de Práticas Desportivas; Médico – Geral; Procurador do Município I; Professor Adjunto I – Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental; Professor de Educação Básica II – PEB II – Anos Iniciais; Professor de Educação Básica IV – PEB IV – Educação Especial; Psicólogo Escolar, sendo de caráter classificatório, conforme quantitativos estabelecidos no Projeto Básico, Anexo I deste instrumento, e na proposta enviada pela CONTRATADA.

1.2. O concurso público destina-se ao provimento dos seguintes cargos públicos: Agente de Apoio à Saúde – Farmácia; Agente de Fiscalização; Agente de Manutenção – Predial; Agente Operacional; Analista de Gestão de Pessoas; Analista de Processos; Arquiteto; Assistente Social Escolar; Auxiliar em Saúde Bucal; Condutor de Veículos e Máquinas; Contador; Dentista; Dentista – Cirurgia Bucomaxilofacial; Dentista – Prótese Dental; Engenheiro – Agronomia; Engenheiro – Civil; Engenheiro – Alimentos; Engenheiro – Saúde e Segurança do Trabalho; Especialista Cultural e Turístico – História; Especialista em Informação – Arquivologia; Especialista em Informação – Biblioteconomia; Especialista em Informação; Farmacêutico; Físico – Medicina; Fisioterapeuta; Guarda Municipal – 3ª Classe – Feminino; Guarda Municipal – 3ª Classe – Masculino; Instrutor de Práticas Desportivas; Intérprete de Libras / Português; Médico Veterinário; Nutricionista; Procurador do Município I; Professor Adjunto I – Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Justiça

Professor de Educação Básica II – PEB II – Anos Iniciais; Professor de Educação Básica IV – PEB IV – Educação Especial; Psicólogo; Psicólogo Escolar; Técnico em Agricultura; Técnico em Equipamentos Médicos, Hospitalares e Odontológicos; Técnico em Saúde Bucal; Técnico em Segurança do Trabalho; Médico – Cardiologia; Médico – Cirurgia Vascular; Médico – Coloproctologia; Médico – Endocrinologia; Médico – Endoscopia; Médico – Gastroenterologia; Médico – Geral; Médico – Geriatria; Médico – Ginecologia e Obstetrícia; Médico – Hematologia e Hemoterapia; Médico – Infectologia; Médico – Mastologia; Médico – Medicina Física e Reabilitação; Médico – Medicina do Trabalho; Médico – Neurologia; Médico – Neuropediatria; Médico – Ortopedia e Traumatologia; Médico – Otorrinolaringologia; Médico – Patologia Clínica e Medicina Laboratorial; Médico – Pediatria; Médico – Pneumologia; Médico – Psiquiatria; Médico – Radiologia e Diagnóstico por Imagem; Médico – Reumatologia; Médico – Ultrassonografia; Médico – Urologia.

1.3. Todas as provas e etapas serão aplicadas de acordo com o cronograma previsto indicado no Projeto Básico, Anexo I deste instrumento.

1.4. A CONTRATANTE poderá a qualquer tempo, antes da divulgação dos editais do concurso público excluir ou incluir um ou mais cargos, entre aqueles citados no item 1.2 da presente cláusula, o que se dará pela formalização do competente Termo Aditivo.

SEGUNDA – DA EXECUÇÃO DO OBJETO

2.1. Os serviços, objetos desta contratação, deverão ser executados em conformidade com o estabelecido no Projeto Básico – Anexo I, parte integrante deste instrumento, observadas, no que couber, as disposições contidas nos artigos 115 a 123 da Lei Federal nº. 14.133/2021 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. Este contrato terá vigência a partir da data de publicação de seu extrato no Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP, vigendo pelo prazo de 720 (setecentos e vinte) dias corridos, podendo ser prorrogado nos termos do disposto no artigo 111 da Lei Federal nº 14.133/21.

QUARTA – DO PREÇO

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

Este documento foi assinado digitalmente por Antonio Nivaldo Hespanhol.

Para verificar as assinaturas vá ao site <https://assinaturas.certsign.com.br> e utilize o código 606F-213A-9105-157D.

http://www.campinas.sp.gov.br – Página 4 de 24

Este documento foi assinado digitalmente por Antonio Nivaldo Hespanhol.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://assinaturas.certsign.com.br> e utilize o código 606F-213A-9105-157D.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Justiça

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

4.3. Os valores das inscrições serão fixos e irredutíveis.

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

- Cargos com exigência de Ensino Fundamental: R\$ 54,90 (cinquenta e quatro reais e noventa centavos)
- Cargos com exigência de Ensino Médio: R\$ 67,90 (sessenta e sete reais e noventa centavos)
- Cargos com exigência de Ensino Superior: R\$ 98,80 (noventa e oito reais e oitenta centavos)

4.5. A CONTRATADA absorverá os custos das isenções da taxa de inscrição aos candidatos que vierem a requerer os benefícios da Lei Municipal nº 15.792/2019 (candidatos cadastrados no Redome).

4.6. Com a cobrança dos valores das inscrições definidos no item 4.4, a CONTRATADA assumirá todos os custos dos serviços, conforme descrito na proposta, independentemente do total arrecadado no ato da inscrição.

4.7. A CONTRATADA, no prazo de 20 (vinte) dias úteis após o fechamento do cadastro de inscritos, recolherá aos cofres da CONTRATANTE para repasse ao Fundo de Capacitação do Servidor, no Banco do Brasil – 001, agência 4203-x, conta corrente 32000-5, a importância correspondente a 15% (quinze por cento) do montante arrecadado com as inscrições recebidas, referentes a todos os cargos discriminados neste contrato, sob pena de multa equivalente a 5% (cinco por cento) do valor arrecadado, enviando à CONTRATANTE o comprovante do valor do depósito efetuado, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis subsequentes ao recolhimento do valor.

4.8. A CONTRATADA estará isenta de repassar ao Fundo de Capacitação do Servidor o valor percentual referente aos candidatos que vierem a ser beneficiados pela Lei Municipal 15.792/2019.

QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. À CONTRATANTE incumbirá:

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

5.1.2. Publicar os editais e comunicados atinentes às informações básicas dos concursos públicos no

Este documento foi assinado digitalmente por Antonio Nivaldo Hespanhol.

Para verificar as assinaturas vá ao site <https://assinaturas.certisign.com.br> e utilize o código 606F-213A-9105-157D.

SMA - Formalização de Ajustes - Palácio dos Yequitabas - Avenida Agência, 200 - Centro

<http://www.campinas.sp.gov.br> – Página 5 de 24

Este documento foi assinado digitalmente por Antonio Nivaldo Hespanhol.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://assinaturas.certisign.com.br> e utilize o código 606F-213A-9105-157D.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Justiça

Diário Oficial do Município;

5.1.3. Acompanhar a execução do contrato;

5.1.4. Informar à CONTRATADA as datas de homologação dos certames;

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

SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. À CONTRATADA incumbirá:

6.1.1. Elaborar, em conjunto com a CONTRATANTE, o cronograma de atividades para a realização do Concurso Público.

6.1.2. Cumprir todas as etapas do Concurso Público nas datas indicadas nos cronogramas de atividades.

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

6.1.4. Participar de reuniões com as comissões dos certames e com os representantes da Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas da CONTRATANTE, de modo presencial, preferencialmente no Paço Municipal da Prefeitura de Campinas, sempre que houver necessidade.

6.1.5. Atender às pessoas que tenham dúvidas quanto à legislação e/ou às regulamentações dos concursos públicos, esclarecendo-as adequadamente e disponibilizando a estas central telefônica, dentre outros meios de atendimento adequados e acessíveis a todos, devendo a CONTRATANTE orientar a CONTRATADA sobre a legislação específica, quando necessário.

6.1.6. Providenciar o encaminhamento de comunicados para os jornais, sites e demais meios de comunicação, contendo informações sobre os certames, assim como divulgar todas as etapas através do site da CONTRATADA, respeitando-se o uso de dados de acordo com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e utilizando o tratamento de dados pessoais somente para finalidades legítimas e específicas, seguindo as boas práticas de proteção de dados pessoais e da privacidade.

6.1.7. Encaminhar eventuais comunicados, bem como todos os resultados das etapas dos certames,

Este documento foi assinado digitalmente por Antonio Nivaldo Hespanhol.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://assinaturas.certisign.com.br> e utilize o código 606F-213A-9105-157D.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Justiça

previamente conferidos e revisados, em formatos compatíveis com o LibreOffice para o endereço eletrônico da Coordenadoria de Concursos da CONTRATANTE, nas datas indicadas nos cronogramas de atividades e em formato solicitado pela CONTRATANTE.

6.1.8. Proporcionar sistema de inscrição informatizado e acessível a todos os candidatos, incluindo as pessoas com deficiência, responsabilizando-se pelo recebimento das inscrições, inclusive daqueles candidatos beneficiados pela disposição da Lei Municipal nº 15.792/2019, bem como pelo recebimento e disponibilização de documentos conforme regras dos editais dos concursos públicos.

6.1.9. Examinar e dirimir dúvidas relacionadas à classificação dos candidatos, disponibilizando a estes central telefônica, dentre outros meios de atendimento adequados e acessíveis a todos, cumprindo à CONTRATADA prestar-lhes os esclarecimentos necessários.

6.1.10. Garantir que a Banca responsável pela elaboração das provas seja composta por profissionais devidamente habilitados, conforme a relação de cargos apresentados no Objeto deste instrumento.

6.1.11. 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 ela constituídas.

6.1.12. Providenciar local seguro para a guarda das provas.

6.1.13. Possuir mecanismos de segurança para elaboração, impressão, lacre e guarda das provas objetivas, dissertativas e redação.

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

6.1.15. 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 resposta.

6.1.16. Providenciar equipe técnica capacitada e treinada para a aplicação das provas conforme constam neste documento.

6.1.17. Fornecer equipamentos, material e pessoal capacitado, garantindo que os fiscais sejam previamente treinados pela CONTRATADA, devidamente identificados em todas as etapas do certame, em número que possa garantir a sua realização, considerando-se o seguinte:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Justiça

- 6.1.17.1. Mínimo de dois fiscais em cada sala de prova (para salas com até 80 candidatos e, para salas com mais de 80, três fiscais ou mais) além dos fiscais volantes (para os corredores);
- 6.1.17.2. Fiscais volantes para os corredores dos locais de prova;
- 6.1.17.3. Fiscais intérpretes em libras (quando necessário);
- 6.1.17.4. Fiscais ledores (quando necessário);
- 6.1.17.5. Fiscais portando detectores de metais (para a entrada e saída dos candidatos aos sanitários);
- 6.1.17.6. Fiscais para as salas individuais de provas (quando houver candidato inscrito que necessite de condição especial e fizer prova isolado em uma sala);
- 6.1.17.7. Remuneração condizente e que garanta o quantitativo adequado de fiscais, conforme estabelecido no Projeto Básico – Anexo I, parte integrante deste instrumento.
- 6.1.18. Providenciar transporte de ida e volta dos coordenadores e do material de prova, em total segurança, aos locais de aplicação das etapas, arcando com as despesas disto decorrentes.
- 6.1.19. 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.
- 6.1.20. Disponibilizar sistema informatizado que permita à CONTRATANTE o acompanhamento das inscrições em tempo real.
- 6.1.20.1. Enviar à CONTRATADA, após o encerramento das inscrições realizadas pela internet, as listagens de candidatos inscritos nos concursos públicos, de acordo com o layout solicitado pela CONTRATADA.
- 6.1.20.2. Deverá a CONTRATADA, após 15 (quinze) dias do encerramento das inscrições, apresentar um relatório à CONTRATANTE, com o número total de inscritos, além do valor total arrecadado.

4



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Justiça

6.1.21. Disponibilização online dos editais.

6.1.22. Sistema online de inscrições em site da CONTRATADA com total acessibilidade e possibilidade de inserção de documentos conforme regras dos editais, especialmente as que versam sobre:

6.1.22.1. Disponibilização de termo de ciência e da autodeclaração de Pessoas Pretas ou Pardas (PPP) com assinatura eletrônica, sem necessidade de impressão deste documento para assinatura manual e posterior digitalização;

6.1.22.2. Disponibilização de campo para anexo nas inscrições de candidatos optantes pelas cotas (laudo médico para candidatos inscritos como PcD – Pessoa com Deficiência – e autodeclaração para candidatos inscritos como PPP – Pessoa Preta ou Parda –, se necessário);

6.1.22.2.1. Análise dos laudos de PcD para fins de inscrição nos certames;

6.1.22.3. Disponibilização de campo para anexo de títulos;

6.1.23. Disponibilização de formulário de inscrição que possibilite a inserção do nome social e que este, nos termos legais, conste nas publicações e provas dos candidatos.

6.1.24. Disponibilização, via sistema, de alerta de idade mínima de 18 (dezoito) anos e máxima de 35 (trinta e cinco) anos até o fim do período de inscrições para candidatos aos cargos de Guarda Municipal, de acordo com o inciso V, artigo 5º da lei municipal 12.986/2007 (que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Guarda Municipal de Campinas).

6.1.25. Disponibilização de campo em sistema para cadastramento das condições de acessibilidade, incluindo amamentação.

6.1.26. Análise dos laudos para concessão de acessibilidade nas etapas dos certames.

6.1.27. Disponibilização de sistema para inclusão, consulta e respostas aos recursos pelo sistema de acesso online aos candidatos, contendo nele todos os recursos e respectivas respostas para consultas durante todo o prazo de validade do certame.

6.1.28. Disponibilização de sistema online para acesso aos candidatos, com login e senha, no qual o participante do certame possa visualizar: sua inscrição, o espelho de seu cartão de resposta, sua

Este documento foi assinado digitalmente por Antonio Nivaldo Hespanhol. Para verificar as assinaturas vá ao site <https://assinaturas.certisign.com.br> e utilize o código 606F-213A-9105-157D.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Justiça

prova objetiva, de redação, dissertativa, bem como a correção ou o espelho de correção destas, dentre outros documentos por ele enviados. Esse sistema online também deve propiciar a interposição de recursos, bem como possibilitar a visualização das respostas a todos os seus recursos, sem exclusão de recursos e respostas anteriores. Esta área deve ficar disponível aos candidatos inscritos por 5 anos após a homologação ou pelo tempo de validade dos certames, o que for maior.

6.1.29. Sistema de segurança para impressão e guarda das provas e demais itens referentes aos certames (detecção de celulares e objetos eletrônicos durante a prova, detecção de fraude por parte dos documentos apresentados pelos candidatos, termo de lacre da prova, termo de abertura e fechamento do portão, termo de sigilo e de confidencialidade, dentre outros).

6.1.30. Filmagem das Provas Práticas, Exame Antropométrico e do Teste de Aptidão Física.

6.1.31. Disponibilização de equipe médica para a etapa de Testes de Aptidão Física, além de ambulância para locais de provas com mais de 1.000 candidatos convocados.

6.1.32. Locação das escolas e demais locais e equipamentos para realização de todas as etapas do certame, inclusive veículos automotores (veículos de transporte de pessoas – vans ou micro-ônibus), para as provas práticas. A CONTRATADA proverá também a equipe de provas (Banca Examinadora/ Recursal, coordenadores, fiscais, limpeza), bem como a logística das provas (filmagem, fiscais, sinalização dos locais, etc.).

6.1.32.1. Todas as etapas do certame deverão ser realizadas no município de Campinas/SP. Não havendo locais suficientes para aplicação das etapas no município de Campinas, a CONTRATADA poderá aplicá-las também nos municípios adjacentes.

6.1.32.2. Em caso de aplicação de etapas em municípios adjacentes, a CONTRATADA deverá alocar nestes, preferencialmente, os candidatos residentes nas proximidades dos respectivos locais de prova.

6.1.33. Disponibilização de fotógrafo na etapa do procedimento de heteroidentificação dos candidatos que se autodeclararem pretos ou pardos e que se classificarem previamente nos certames, sendo os locais definidos pela CONTRATANTE.

6.1.34. Guarda das fotos da etapa de heteroidentificação por 5 anos a contar da homologação, ou pelo tempo de validade dos certames, o que for maior.

4



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Justiça

6.1.35. Providenciar profissionais da área de Psicologia, além de equipe de apoio, para a realização da Avaliação Psicológica, nos termos de todas as Resoluções vigentes do Conselho Federal de Psicologia (CFP) sobre o tema, por meio de testes validados pelo Sistema de Avaliação de Testes Psicológicos.

6.1.36. Providenciar local, equipe e equipamento apropriado, com certificação pelo Inmetro, para a etapa do Exame Antropométrico dos candidatos aos cargos de Guarda Municipal – Feminino e Masculino.

6.1.37. Providenciar local e profissional técnico para aplicação do Teste de Aptidão Física – TAF, equipe de apoio para a organização da etapa e equipamentos para a filmagem do Teste de Aptidão Física.

6.1.38. Providenciar sinalização e acessibilidade adequadas dos locais de provas, previamente à sua realização.

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

6.1.40. Providenciar todos os meios necessários, bem como materiais de higiene e segurança, de forma que sejam seguidas as normas sanitárias vigentes à época da realização das etapas dos certames.

6.1.41. Providenciar central de atendimento aos candidatos, bem como envio de respostas a estes, referentes aos recursos interpostos e e-mails/mensagens encaminhados.

6.1.42. Envio de comunicado aos candidatos, por e-mail e SMS, referente à convocação para as etapas do certame, inclusive para a etapa de heteroidentificação e avaliação da Junta Médica.

6.1.43. Elaborar listagens e comunicados, referentes às publicações dos concursos, os quais deverão ser conferidos e revisados antecipadamente pela CONTRATADA e encaminhados, por e-mail ou sistema online, à Coordenadoria de Concursos da Prefeitura de Campinas, no prazo mínimo de 2 (dois) dias úteis antes da data prevista para divulgação, em formatos compatíveis com o LibreOffice Calc e LibreOffice Writer.

6.1.43.1. Elaborar listagens e as encaminhar à CONTRATANTE (em planilhas ou através de editor de textos), disponibilizando dados informatizados, dentro dos padrões da CONTRATANTE, quando solicitado, assim como elaborar quadros estatísticos de todas as

Este documento foi assinado digitalmente por Antonio Nivaldo Hespanhol.

Para verificar as assinaturas vá ao site <https://assinaturas.cerfispn.com.br> e utilize o código 606F-213A-9105-157D.

<http://www.campinas.sp.gov.br> – Página 11 de 24

Este documento foi assinado digitalmente por Antonio Nivaldo Hespanhol.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://assinaturas.cerfispn.com.br> e utilize o código 606F-213A-9105-157D.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Justiça

etapas dos certames, a serem definidos em comum acordo com a CONTRATANTE;

6.1.44. Elaboração de todas as listagens, considerando as listas LAC (Lista de Ampla Concorrência), PPP (Pessoas Pretas ou Pardas) e PcD (Pessoas com Deficiência) nas publicações que necessitarem desta informação.

6.1.45. Elaborar as Provas Objetivas com diversificação de gabaritos para os cargos dos certames com número de inscritos superior a 100 (cem).

6.1.46. Elaborar Provas Objetivas com o mínimo de 50 (cinquenta) questões inéditas, com 5 (cinco) alternativas em cada questão, exceto para o cargo de Procurador do Município I, cujas Provas Objetivas deverão conter 100 (cem) questões inéditas, conforme estabelecido no Projeto Básico – Anexo I, parte integrante deste instrumento.

6.1.46.1. Elaborar o conteúdo programático das provas, após discutir antecipadamente o conteúdo programático e os perfis das provas presencialmente (em, no mínimo, dois dias) com as comissões organizadoras da CONTRATANTE e encaminhá-lo antes da publicação dos editais;

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

6.1.46.3. Conservar e guardar as folhas de resposta e os exemplares dos cadernos de questões e demais documentos pertinentes às etapas dos concursos pelo prazo de validade dos concursos públicos, contando a partir da sua homologação, depois do que, deverão ser incinerados.

6.1.47. Elaborar e aplicar, além das Provas Objetivas, Provas de Redação, Provas Dissertativas (com questões específicas; Peça processual, Parecer para o cargo de Procurador do Município I); Provas Práticas, Avaliação Psicológica, Prova de Títulos, Exame Antropométrico e Teste de Aptidão Física, conforme estabelecido no Projeto Básico – Anexo I, parte integrante deste instrumento.

6.1.48. Elaborar e corrigir a Prova de Redação para cargos de Agente de Fiscalização; Analista de Gestão de Pessoas; Analista de Processos; Arquiteto; Assistente Social Escolar; Contador; Engenheiro – Civil; Engenheiro – Saúde e Segurança do Trabalho; Professor Adjunto I – Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental; Professor de Educação Básica II – PEB II – Anos Iniciais; Professor de Educação Básica IV – PEB IV – Educação Especial; Psicólogo Escolar; Técnico em Segurança do Trabalho; dos candidatos que, além de serem aprovados na Prova Objetiva,

Este documento foi assinado digitalmente por Antonio Nivaldo Hespanhol.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://assinaturas.certsign.com.br> e utilize o código 606F-213A-9105-157D.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Justiça

obtiverem nesta as maiores pontuações de acordo com os critérios de aprovação a serem definidos nos respectivos editais, respeitando-se o empate na última colocação e observando-se os quantitativos de cada cargo conforme estabelecido no Projeto Básico – Anexo I, parte integrante deste instrumento.

6.1.48.1. Garantir que não haja qualquer possibilidade de identificar o candidato na folha de respostas definitiva da Prova de Redação, de acordo com o art. 13 da Lei Municipal nº 14.306/2012.

6.1.49. Elaborar e corrigir as questões dissertativas para cargos de Analista de Gestão de Pessoas; Especialista Cultural e Turístico – História; Especialista em Informação – Arquivologia; Especialista em Informação – Biblioteconomia; Especialista em Informação; Procurador do Município I; dos candidatos que, além de serem aprovados na Prova Objetiva, obtiverem nesta as maiores pontuações de acordo com os critérios de aprovação a serem definidos nos respectivos Editais, respeitando-se o empate na última colocação e observando-se os quantitativos de cada cargo conforme estabelecido no Projeto Básico – Anexo I, parte integrante deste instrumento.

6.1.49.1. Garantir que não haja qualquer possibilidade de identificar o candidato na folha definitiva das respostas às questões dissertativas, de acordo com o art. 13 da Lei Municipal nº 14.306/2012.

6.1.50. Elaborar, aplicar e avaliar as Provas Práticas para cargos de Agente de Manutenção – Predial; Agente Operacional; Condutor de Veículos e Máquinas; Intérprete de Libras / Português; dos candidatos que, além de serem aprovados na Prova Objetiva, obtiverem nesta as maiores pontuações de acordo com os critérios de aprovação a serem definidos nos respectivos editais, respeitando-se o empate na última colocação, observando-se os quantitativos de cada cargo conforme estabelecido no Projeto Básico – Anexo I, parte integrante deste instrumento.

6.1.50.1. Discutir, antecipadamente, a definição dos critérios a serem adotados na realização das Provas Práticas com os respectivos integrantes das comissões das CONTRATANTE, envolvidas nos Concursos Públicos.

6.1.51. Aplicar o Exame Antropométrico para cargos de Guarda Municipal – 3ª Classe – Feminino e Guarda Municipal – 3ª Classe – Masculino aos candidatos que, além de serem aprovados na Prova Objetiva, obtiverem nesta as maiores pontuações de acordo com os critérios de aprovação a serem definidos em edital, respeitando-se o empate na última colocação, observando-se os quantitativos de cada cargo conforme estabelecido no Projeto Básico – Anexo I, parte integrante deste instrumento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Justiça

6.1.52. Elaborar e aplicar o Teste de Aptidão Física – TAF para os cargos de Guarda Municipal – 3ª Classe – Feminino; Guarda Municipal – 3ª Classe – Masculino; Instrutor de Práticas Desportivas; para os candidatos que, além de serem aprovados nas Provas Objetivas e outras (conforme critérios dos respectivos editais), obtiverem nestas as maiores pontuações de acordo com os critérios de aprovação a serem definidos em edital, respeitando-se o empate na última colocação, observando-se os quantitativos de cada cargo conforme estabelecido no Projeto Básico – Anexo I, parte integrante deste instrumento.

6.1.52.1. Responsabilizar-se pelos locais, equipes e materiais necessários para a realização dos Testes de Aptidão Física para os cargos de Guarda Municipal – 3ª Classe – Feminino; Guarda Municipal – 3ª Classe – Masculino; Instrutor de Práticas Desportivas; especialmente pela filmagem e equipamentos para filmagem da etapa, bem como profissionais da área de saúde, considerando-se as características dessa etapa, além dos profissionais competentes para aferir os atestados médicos para liberação dos candidatos ao Teste de Aptidão Física, conforme regras definidas em edital.

6.1.53. Responsabilizar-se pelos locais e etapa da Avaliação Psicológica nos termos da Lei Municipal nº 12.986/2007, para os cargos de Guarda Municipal – 3ª Classe – Feminino; Guarda Municipal – 3ª Classe – Masculino. Serão avaliados todos os que forem aprovados no TAF, observando-se os quantitativos de cada cargo conforme estabelecido no Projeto Básico – Anexo I, parte integrante deste instrumento.

6.1.53.1. Realizar as entrevistas devolutivas sobre o resultado da Avaliação Psicológica aos candidatos que as requererem, nas datas indicadas nos cronogramas de atividades e acordadas entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA; bem como de acordo com as normas e resoluções do Conselho Federal de Psicologia;

6.1.53.2. Providenciar o recrutamento de, no mínimo, 02 (dois) profissionais da área de Psicologia, 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 a CONTRATADA responsável pelo treinamento, remuneração e todas as despesas decorrentes desta etapa;

6.1.53.3. Conservar o material dos testes psicológicos utilizados, conforme a legislação do Conselho Federal de Psicologia, pelo prazo de validade do certame ou por 5 (cinco) anos, o que for maior, depois do que deverão ser incinerados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Justiça

6.1.53.4. Responsabilizar-se pela elaboração e envio de laudo psicológico à CONTRATANTE sempre que houver demandas judiciais a serem respondidas, de acordo com o prazo estipulado, bem como aos candidatos que solicitarem Entrevista Devolutiva, de acordo com as resoluções do Conselho Federal de Psicologia.

6.1.54. Análise dos Títulos para os candidatos aprovados na etapa anterior para os cargos de Agente de Manutenção – Predial; Agente Operacional; Analista de Gestão de Pessoas; Assistente Social Escolar; Especialista Cultural e Turístico – História, Especialista em Informação – Arquivologia; Especialista em Informação – Biblioteconomia; Especialista em Informação; Instrutor de Práticas Desportivas; Médico – Geral; Procurador do Município I; Psicólogo Escolar; Professor Adjunto I – Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental; Professor de Educação Básica II – PEB II – Anos Iniciais; Professor de Educação Básica IV – PEB IV – Educação Especial; conforme estabelecido no Projeto Básico – Anexo I, parte integrante deste instrumento.

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

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

6.1.54.3. Recebimento, conferência, análise e guarda dos Títulos, esta pelo prazo de validade do Edital. Providenciar a contratação de profissionais da área que tenham conhecimento técnico para a análise detalhada, avaliação e pontuação dos títulos enviados, de acordo com as regras do Edital e com as orientações da CONTRATANTE.

6.1.55. Aplicar as provas e demais etapas nas datas indicadas nos cronogramas de atividades e acordado entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA.

6.1.56. Disponibilizar provas adaptadas e equipe preparada, como intérprete de Libras e fiscais leitores, dentre outros, para as pessoas com deficiência e que necessitem de condições especiais, de acordo com as determinações legais e recomendações vigentes.

6.1.57. Disponibilizar provas adaptadas aos candidatos que as requeiram, como prova ampliada, prova em braille, dentre outras.

6.1.58. Disponibilizar salas extras nos locais de prova para candidatos que solicitem e/ou necessitem de quaisquer condições especiais, como amamentação, fiscais leitores, tempo adicional de prova,

9

Este documento foi assinado digitalmente por Antonio Nivaldo Hespanhol.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://assinaturas.certisign.com.br> e utilize o código 606F-213A-9105-157D.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Justiça

etc.

6.1.59. Garantir e assegurar o acesso aos locais de aplicação das etapas e as condições específicas que viabilizem às pessoas com deficiência a participação nos concursos públicos.

6.1.60. Assegurar a fiscalização adequada, bem como a segurança do 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 estes utilizem meios fraudulentos para se beneficiar em quaisquer etapas do certame;

6.1.60.1. Face à inviabilidade 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 candidato envolvido, procederá exclusivamente à anulação da prova deste. Tal procedimento estará restrito aos candidatos envolvidos, observadas todas as medidas de segurança adotadas pela CONTRATADA para evitar tais ocorrências.

6.1.61. Possuir equipe capacitada, em sua sede, para analisar os recursos interpostos contra todas as etapas do certame e encaminhamento ou disponibilização das respostas aos candidatos, conforme datas a serem definidas em edital.

6.1.62. A CONTRATADA também deverá providir à CONTRATANTE acerca de respostas oriundas de demandas administrativas ou judiciais durante toda a realização do certame, bem como em todo o tempo de vigência de cada edital de concurso após as respectivas homologações.

6.1.63. A CONTRATADA garantirá repasse de 15% (quinze por cento) sobre os valores arrecadados com as inscrições para o Fundo de Capacitação da CONTRATANTE, com base na Lei Municipal nº 8.008/94, o qual deverá ser calculado englobando todos os cargos listados neste instrumento.

6.1.64. A CONTRATADA deverá absorver os custos da isenção da taxa de inscrição para os candidatos cadastrados no Redome, conforme Lei Municipal nº 15.792/2019.

6.1.65. Envio de banco de dados dos candidatos aprovados de acordo com o layout definido pela CONTRATADA.

6.1.66. Elaboração e aplicação de pesquisa de satisfação dos candidatos dos certames, a ser disponibilizada para a CONTRATANTE.

ca

Este documento foi assinado digitalmente por Antonio Nivaldo Hespanhol.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://assinaturas.certsign.com.br> e utilize o código 606F-213A-9105-157D.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Justiça

6.1.67. Elaboração e envio de relatórios à CONTRATANTE contendo os dados estatísticos referentes a:

- a) número de inscritos, pagos, isentos, com habilitação do site que permita à CONTRATANTE acompanhar o número de inscritos em tempo real;
- b) número de candidatos presentes e ausentes em cada etapa (quantidade e porcentagens);
- c) número de candidatos aprovados e reprovados em cada etapa (quantidade e porcentagens);
- d) dentre outros eventualmente solicitados pela CONTRATANTE.

6.1.68. Conservação e guarda de todo o material relativo aos concursos públicos por 5 anos a contar da homologação, ou pelo tempo de validade dos certames, o que for maior.

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

6.1.70. Responsabilizar-se, exclusivamente, por todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e fiscais decorrentes da presente contratação a que se sujeita por força de lei, em relação aos seus funcionários, prepostos, prestadores de serviços e demais contratados, conforme art.121 da Lei Federal nº. 14.133/2021.

6.1.71. Não possuir no quadro da CONTRATADA administradores com poder de direção com vínculo de parentesco com qualquer agente político da CONTRATANTE ou Vereador do Município, nos termos do artigo 7º do Decreto Municipal 17.437/2011.

6.1.72. A CONTRATADA deverá observar, cumprir e fazer cumprir as previsões legais contidas nas Normas Regulamentadoras – NRs elaboradas pelo Ministério do Trabalho, em especial, NR 01, NR 06, NR 10, NR 12, NR 18, NR 24 e NR 35, conforme o serviço a ser contratado.

SÉTIMA – DAS RESPONSABILIDADES COMUNS

7.1. Em caso de pré-questionamento judicial a respeito da matéria relacionada aos concursos públicos, a CONTRATANTE e a CONTRATADA proverão uma à outra de informações, meios e subsídios jurídicos ao alcance, para defesa da validade dos concursos públicos para provimento de cargos.

Este documento foi assinado digitalmente por Antonio Nivaldo Hespanhol.

Para verificar as assinaturas vá ao site <https://assinaturas.certsign.com.br> e utilize o código 606F-213A-9105-157D.

SMJ – Formalização de Justas – Palácio dos Leões – Av. Anita Garibaldi, 260 – Centro
<http://www.campinas.sp.gov.br> – Página 17 de 24

Este documento foi assinado digitalmente por Antonio Nivaldo Hespanhol.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://assinaturas.certsign.com.br> e utilize o código 606F-213A-9105-157D.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Justiça

OITAVA – DA RESPONSABILIDADE CONTRATUAL

8.1. A CONTRATADA, na execução do presente Contrato, sem prejuízo de suas responsabilidades contratuais e legais, poderá utilizar, se necessário, o apoio técnico especializado de terceiros, pessoas físicas ou jurídicas, especificamente e restrita à execução das seguintes atividades-meio: (I) Recebimento dos valores de inscrição pela Instituição Bancária (Internet); (II) Lanche para o pessoal envolvido na aplicação das provas (fiscal, pessoal de apoio, coordenador e outros); (III) Sistema de identificação por meio de coleta de impressão digital; (IV) Profissionais de saúde para apoio nas etapas; (V) Profissionais para limpeza e organização dos locais; (VI) Profissionais especializados para a realização das fotografias da etapa de heteroidentificação; (VII) Profissionais especializados para a realização das filmagens das Provas Práticas, Exame Antropométrico e Testes de Aptidão Física.

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

8.3. A CONTRATADA responsabilizar-se-á perante terceiros, mormente os candidatos inscritos nos concursos públicos, por prejuízos advindos do descumprimento de quaisquer das atividades ou obrigações que lhe sejam afetas, nos estritos termos deste Contrato e de seus anexos, inclusive o estabelecido no projeto básico.

8.4. Havendo inexecução total ou parcial do contrato caberá à CONTRATADA a devolução integral, aos candidatos, dos valores retidos referentes à inscrição no certame, em até 90 (noventa) dias da data do fato que a ocasionou.

NONA – DA EXTINÇÃO

9.1. A inexecução, total ou parcial, deste Contrato, poderá ensejar a sua extinção, conforme disposto no artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

9.2. A extinção deste contrato poderá ser, conforme disposto no artigo 138 da Lei Federal nº 14.133/2021:

9.2.1. Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Justiça

9.2.2. Consensual, por acordo entre as partes, desde que haja interesse da Administração;

9.2.3. Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

9.3. A extinção determinada por ato unilateral da CONTRATANTE e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

9.4. Na hipótese de extinção determinada por ato unilateral e escrito da Administração, ficarão assegurados à CONTRATANTE os direitos elencados no artigo 139 da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações.

9.5. Caso o presente contrato venha a ser rescindido, suspenso ou adiado unilateralmente pela CONTRATANTE, por razões supervenientes, e inexistindo culpa ou dolo da CONTRATADA, a CONTRATANTE deverá arcar com todas as despesas até então realizadas, regularmente comprovadas pela CONTRATADA com a realização dos serviços executados.

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

9.6. Respeitado o disposto nos itens anteriores, havendo a rescisão unilateral, suspensão ou adiamento dos certames, por força de determinação emanada da CONTRATANTE, os valores já auferidos pela CONTRATADA por meio de inscrições dos candidatos, deverão ser repassados à CONTRATANTE, descontando-se as despesas até então realizadas pela CONTRATADA em até 90 (noventa) dias da data do fato que a ocasionou.

9.7. Em caso de inadimplência pela CONTRATADA, além da extinção do contrato, a empresa arcará ainda com a responsabilidade pelos danos materiais e morais que vier a causar à CONTRATANTE, garantindo-se o disposto nos arts. 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133/2021.

DÉCIMA – DAS PENALIDADES

10.1. Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior e formalmente comprovado o descumprimento de cláusulas contratuais ou a inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, ou a infringência de preceitos legais pertinentes pela CONTRATADA, de acordo com a gravidade da falta nos termos dos artigos 155 à 163 da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações, após apreciação de defesa própria, esta poderá incorrer nas seguintes penalidades:

g

Este documento foi assinado digitalmente por Antonio Nivaldo Hespanhol.

Para verificar as assinaturas vá ao site <https://assinaturas.certsign.com.br> e utilize o código 606F-213A-9105-157D.

SMJ – Formalização de Ajustes – Palácio dos Jequitibás – Avenida Aniceta, 200 – Centro

<http://www.campinas.sp.gov.br> – Página 19 de 24

Este documento foi assinado digitalmente por Antonio Nivaldo Hespanhol.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://assinaturas.certsign.com.br> e utilize o código 606F-213A-9105-157D.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Justiça

10.1.1. 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;

10.1.2. 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;

10.1.3. Multa de até 5% (cinco por cento) do valor total arrecadado por descumprimento do cronograma de atividades, em havendo culpa exclusiva da CONTRATADA, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato pela CONTRATANTE, garantida a defesa prévia.

10.1.4. Suspensão temporária do direito de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal, por prazo não superior a 03 (três) anos, independentemente da aplicação das multas cabíveis.

10.1.5. 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.

10.2. As penalidades previstas nesta cláusula têm caráter de sanção administrativa. Sua aplicação não exime a CONTRATADA da reparação de eventuais perdas, danos e prejuízos que seu ato acarrete ao Município de Campinas.

10.3. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a aplicabilidade das demais, quando cabíveis.

DÉCIMA PRIMEIRA – DA VINCULAÇÃO

11.1. O presente Contrato vincula-se a todas as decisões administrativas e demais elementos constantes do SEI PMC.2024.00089738-84, em nome da Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas.

DÉCIMA SEGUNDA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

12.1. Aplica-se a este contrato, e nos casos omissos, o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e respectivas alterações.

Este documento foi assinado digitalmente por Antonio Nivaldo Hespanhol.

Para verificar as assinaturas vá ao site <https://assinaturas.certisign.com.br> e utilize o código 606F-213A-9105-157D.

SMA – Formalização de Ajustes – Palácio dos Jequitibás – Avenida Anacleto, 200 – Centro

<http://www.campinas.sp.gov.br> – Página 20 de 24

Este documento foi assinado digitalmente por Antonio Nivaldo Hespanhol.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://assinaturas.certisign.com.br> e utilize o código 606F-213A-9105-157D.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Justiça

DÉCIMA TERCEIRA – DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES RELACIONADA À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)

13.1. As partes deverão observar as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, no tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenham acesso, para o propósito de execução e acompanhamento deste contrato, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

13.2. A Contratada deverá exigir das subcontratadas, quando permitida a subcontratação, o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

13.3. É dever da Contratada orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

13.4. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento desta cláusula, devendo a Contratada atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

13.5. A Contratada deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

13.6. Este contrato está sujeito a alterações nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a Autoridade Nacional de Proteção de Dados – ANPD, por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

DÉCIMA QUARTA – DA DISPENSA DA LICITAÇÃO

14.1. Para a execução dos serviços, objeto deste Contrato, realizou-se a Contratação Direta cujos atos encontram-se no Processo Administrativo SEI PMC.2024.00089738-84, em nome da Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas.

14.2. Para a contratação objeto deste instrumento, foi declarada dispensável a licitação, nos termos do artigo 75, Inciso XV, da Lei Federal nº 14.133/2021.

DÉCIMA QUINTA – DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES

15.1. Integram este contrato como se nele estivessem transcritos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Justiça

- Anexo I – Projeto Básico;
- Anexo II – Cronograma previsto;
- Anexo III – Proposta comercial da CONTRATADA.

DÉCIMA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

16.1. A CONTRATADA obriga-se a manter durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no protocolado de dispensa de licitação do SEI PMC.2024.00089738-84.

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 justas e acordadas, as partes firmam o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito legal.

Termo elaborado conforme Minuta de Edital produzida pela Coordenadoria Setorial de Concursos, Recrutamento e Seleção da Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, conforme documento SEI nº 12398365.

Campinas, 04 NOV. 2024


ELIANE JOCELAINÉ PEREIRA

Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas

ANTONIO NIVALDO HESPANHOL

CPF 431.391.839-68

RG 57.060.548-9

Este documento foi assinado digitalmente por Antonio Nivaldo Hespagnol.
Para verificar as assinaturas vá ao site <https://assinaturas.centsign.com.br> e utilize o código 606F-213A-9105-157D.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Justiça

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

Processo Administrativo: PMC.2024.00089738-84

Interessado: Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas

Objeto: Contratação de instituição para prestação de serviços técnicos especializados para organização e realização de Concurso Público.

Modalidade: Contratação Direta nº 624/24

Fundamento Legal: Artigo 75, Inciso XV, da Lei Federal nº 14.133/21

Contratante: Município de Campinas

Contratada: Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista "Júlio de Mesquita Filho" - VUNESP

Contrato nº 382/2024

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- podemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- além de disponíveis no processo eletrônico, 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, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);
- é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

9

Este documento foi assinado digitalmente por Antonio Nivaldo Hespanhol.

Para verificar as assinaturas vá ao site <https://assinaturas.certsign.com.br> e utilize o código 606F-213A-9105-157D.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Justiça

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: Dario Jorge Giolo Saadi

Cargo: Prefeito do Município de Campinas

CPF: 102.384.108-89

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome: ELIANE JOCELAINÉ PEREIRA

Cargo: Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas

CPF: 276.747.698-28

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: ELIANE JOCELAINÉ PEREIRA

Cargo: Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas

CPF: 276.747.698-28

Assinatura: _____


ELIANE JOCELAINÉ PEREIRA
Secretaria de Gestão e Desenv. de Pessoas

Pela contratada:

Nome: ANTONIO NIVALDO HESPANHOL

Cargo: Diretor Presidente

CPF: 431.391.839-68

E-mail de contato da empresa: tgasparin@vunesp.com, lmontes@vunesp.com.br, rmendes@vunesp.com.br

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: ELIANE JOCELAINÉ PEREIRA

Cargo: Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas

CPF: 276.747.698-28

Assinatura: _____


ELIANE JOCELAINÉ PEREIRA
Secretaria de Gestão e Desenv. de Pessoas

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Este documento foi assinado digitalmente por Antonio Nivaldo Hespagnol.

Para verificar as assinaturas vá ao site <https://assinaturas.certsign.com.br> e utilize o código 606F-213A-9105-157D.

PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi proposto para assinatura digital na plataforma Certisign Assinaturas. Para verificar as assinaturas clique no link: <https://assinaturas.certisign.com.br/Verificar/606F-213A-9105-157D> ou vá até o site <https://assinaturas.certisign.com.br> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código para verificação: 606F-213A-9105-157D



Hash do Documento

F570E407682F990D7F1BF2E3A8C2A2636332938B7356993BEB0A56CB072D20A4

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 30/10/2024 é(são) :

- Antonio Nivaldo Hespanhol (Signatário - Fundação Vunesp) -
431.391.839-68 em 30/10/2024 16:49 UTC-03:00

Tipo: Certificado Digital

