



Autorquia da Prefeitura Municipal de Campinas
CNPJ 49.413.800/0001-23

TERMO DE CONTRATO

CONTRATANTE: SETEC – SERVIÇOS TÉCNICOS GERAIS

CONTRATADA: INSTITUTO DE CULTURA, DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL, PROMOÇÃO HUMANA E AÇÃO COMUNITÁRIA - INDEPAC

PROCESSO ADMINISTRATIVO: SETEC.2025.00008000-51

LICITAÇÃO: DISPENSADA COM FULCRO NO ART. 75, INCISO XV DA LEI 14.133/2021

CONTRATO Nº: 15/2026

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO

VALOR ESTIMADO DAS INSCRIÇÕES (SEM ÔNUS PARA A AUTARQUIA): R\$ 997.301,00 (NOVECIENTOS E NOVENTA E SETE MIL, TREZENTOS E UM REAIS).

Pelo presente instrumento, de um lado, a **SETEC - SERVIÇOS TÉCNICOS GERAIS**, Autarquia municipal, com sede nesta cidade, na Praça Voluntários de 32 S/N, Ponte Preta, inscrita o CNPJ/MF sob n. 49.413.800/0001-23, inscrição estadual isenta, devidamente representada neste ato por seu Presidente, Diretora Administrativo/Financeiro, e Diretor Técnico Operacional, a seguir designada simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado o, **INSTITUTO DE CULTURA, DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL, PROMOÇÃO HUMANA E AÇÃO COMUNITÁRIA – INDEPAC**, estabelecida na cidade de São Paulo/SP, com sede na Avenida Senador Casemiro da Rocha, nº 609 – Sala 92 – Edifício Vancouver – Bairro Mirandópolis – CEP 04.047-001, inscrita no CNPJ nº 04.956.591/0001-26 e CCM nº 3.110.308-1, representada neste ato por seu Presidente, **Sr. MARCOS ALEXANDRE BARIONI DE OLIVEIRA**, portador do RG nº 17.293.054 – SSP/SP e inscrito no CPF nº 083.973.608-83, designada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente TERMO DE CONTRATO, sujeitando-se às disposições previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas regulamentares aplicáveis, mediante as seguintes cláusulas e condições que reciprocamente outorgam e aceitam:

PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 Contratação de entidade ou fundação para a prestação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização e realização de Concurso Público de provas (escrita, prática e de títulos), objetivando o provimento de cargos públicos, de Nível Fundamental, Nível Médio e Nível Superior e Cadastro Reserva, com o fornecimento completo de recursos materiais e humanos, a execução de todas as atividades envolvidas e correlatas, em especial com a elaboração, impressão, aplicação e correção das provas, bem como toda e qualquer logística necessária para a execução dos serviços, conforme julgamento da(s) proposta(s) comercial(ais) nos tipos e especificações relacionados no **Termo de referência**, o qual fica fazendo parte integrante e inseparável do presente contrato, independentemente de sua transcrição”:

1.2 O Termo de Referência objetiva a contratação de entidade ou fundação para prestação de serviço técnico-especializado na coordenação, organização, planejamento e execução de concurso público, incluídos a contratação de todo pessoal (apoio, fiscais e componentes da banca de avaliação das provas práticas e de títulos) responsável pela elaboração, impressão e aplicação de provas de concurso público, visando a seleção de candidatos para provimento de cargos públicos e a formação de cadastro reserva, **de Nível Fundamental, Nível Médio e Nível Superior**.

1.3 Os serviços descritos no subitem acima devem ser executados conforme as informações contidas no Termo de Referência, para provimento de cargos públicos e formação de cadastro reserva, distribuída em 15 cargos, conforme quadro abaixo:



Autarquia da Prefeitura Municipal de Campinas
CNPJ 49.413.800/0001-23

Denominação do Cargo	Vagas
Agente Administrativo	8 + CR
Agente de Apoio Operacional	6 + CR
Agente de Fiscalização	5 + CR
Agente de Suporte Funerário	3 + CR
Agente de Suporte Técnico	4 + CR
Agente Funerário	4 + CR
Analista Técnico (Informática)	1 + CR
Assistente de S.V.O.	2 + CR
Assistente Social	CR
Condutor de Veículos e Máquinas	1 + CR
Engenheiro Civil	CR
Motorista Especializado	3 + CR
Oficial de Serviços	1 + CR
Procurador	1 + CR
Técnico em Segurança do Trabalho	1 + CR

*CR - Cadastro de Reserva

SEGUNDA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DE EXECUÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação iniciar-se-á na data de sua última assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, desde que não ultrapasse o limite da Lei 14.133 de 01 de abril de 2021

2.2. O prazo para a execução total dos serviços, objetos deste Termo de Referência, é de **150 (cento e cinquenta) dias** a partir da assinatura do instrumento contratual, ressalvado atraso por parte do CONTRATANTE. Observar-se-á os seguintes prazos corridos, após a assinatura do instrumento contratual:

- a) 30 (trinta) dias para a elaboração e aprovação do edital;
- b) 90 (noventa) dias para a elaboração e aplicação das provas (escrita, prática e de títulos), a contar do encerramento do prazo anterior;
- c) 30 (trinta) dias para a publicação do edital final de homologação do concurso.

2.3. Os prazos estabelecidos acima poderão ser prorrogados, mediante aceite do CONTRATANTE.

TERCEIRA – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Para fins da presente contratação definem-se como serviços o conjunto de atividades elencados abaixo, dentre outros:

3.1.1. ETAPAS NECESSÁRIAS À REALIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO A CARGO DA **CONTRATADA**:

3.1.1.1. Elaborar os instrumentos normativos do Concurso (Edital e Anexos) que serão preparados baseados nas informações e dados definidos pela SETEC – Serviços Técnicos Gerais.

3.1.1.1.1. O referido edital e seus anexos somente serão divulgados após parecer da Procuradoria Jurídica desta Autarquia

3.1.1.1.2. Elaborar a minuta do edital, de acordo com a legislações vigentes.



Autorquia da Prefeitura Municipal de Campinas
CNPJ 49.413.800/0001-23

3.1.1.1.3. Definir, juntamente com a SETEC – Serviços Técnicos Gerais, para elaboração do Edital:

- a) Requisitos para efetuar as inscrições;
- b) Procedimentos para as inscrições e isenção da taxa de inscrições com base no Decreto Federal Nº 6.593/2008; Decreto Nº 14.523 de 14 de Novembro de 2003; Lei Nº 15.792, de 22 de Julho de 2019
- c) As fases do Concurso;
- d) Procedimentos para impetrar recursos;
- e) Critérios de desempate;
- f) Vagas para deficientes com base no Decreto Federal Nº 3.298/99 e Decreto Nº 24.362, de 24 de março de 2026.
- g) Vagas para reservas de negros de acordo com a Lei Complementar Nº 250, de 10 de Dezembro de 2019 e Lei Complementar Nº 575, de 26 de fevereiro de 2026
- h) Datas, horários e locais para inscrição;
- i) Cronograma, devendo ser acatado as possíveis revisões propostas pela Administração;
- j) Todas as demais etapas necessárias para execução do concurso público.

3.1.1.2. Responsabilizar-se pela formação de equipe técnica especializada e experiente que trabalhará em estreita articulação com a Comissão do Concurso;

3.1.1.3. Divulgar o evento seletivo em *homepage* própria e na da **CONTRATANTE**, incluindo todos os editais na íntegra, para os candidatos interessados terem acesso. Também deverá estar disponível a legislação municipal exigida na bibliografia;

3.1.1.3.1. No período compreendido entre as publicações do Edital de Abertura do Concurso Público e da Homologação do Resultado Final, o Sítio Oficial do Concurso Público será o da **CONTRATADA**.

3.1.1.3.1.1. Deverá ser disponibilizado para o candidato, no Sítio Oficial do Concurso Público, consulta individual sobre a sua participação no certame, em especial:

- a) Acompanhamento da inscrição;
- b) Local de prova;
- c) Boletim de desempenho detalhado por nota de todas as disciplinas ou conforme critério adotado para o resultado das provas e;
- d) Apreciação e decisão dos recursos interpostos.

3.1.1.4. Proceder o cadastramento geral e específico por cargo dos candidatos inscritos;

3.1.1.5. Elaborar edital autônomo para concurso público destinado ao cargo de Procurador;

3.1.1.6. A **CONTRATADA** deverá informar previamente e por ofício, em cumprimento a Lei nº. 8.906/94, a Ordem dos Advogados do Brasil - OAB, o objeto do Concurso à intenção institucional de realização do certame para provimento de vaga para o cargo de Procurador, bem como aos conselhos regionais dos cargos objetos do presente concurso que sejam regulamentados por entidades específicas;

3.1.1.7. Efetuar a inscrição dos candidatos, que será realizada por meio eletrônico (via internet);

3.1.1.7.1. O pagamento das inscrições será realizado via boleto bancário emitido pela contratada.

3.1.1.8. Disponibilizar sítio para recebimento das inscrições via internet;

3.1.1.9. Treinar e remunerar equipe para o desenvolvimento das atividades de coordenação e fiscalização da aplicação das provas;

3.1.1.10. Emitir cartões de confirmação de inscrição, contendo a data, horário e locais de prova;

3.1.1.11. Analisar tecnicamente as questões de prova;

3.1.1.12. Editorar as provas;

3.1.1.13. Imprimir e grampear as provas;

3.1.1.14. Envelopar os cadernos de questões de provas e cartões de respostas;

3.1.1.15. Ensacar (em malotes) os envelopes e transportar com segurança e sigilo;

3.1.1.16. Manter as provas sob sigilo absoluto;

3.1.1.17. Acondicionar as provas em envelopes lacrados e invioláveis, com os cadernos de questões e cartões de respostas por local de realização, providenciando o fechamento dos malotes com segurança (cadeados, lacres e/ou outros);



Autarquia da Prefeitura Municipal de Campinas
CNPJ 49.413.800/0001-23

- 3.1.1.18. Mapear e organizar as provas por sala e local, de acordo com o previsto no Edital em quantidade suficiente para atender a todos os candidatos inscritos, além de cadernos reservas;
- 3.1.1.19. Aplicar as provas (escrita, prática e de títulos);
- 3.1.1.20. Corrigir os cartões de respostas para elaboração dos resultados;
- 3.1.1.21. Avaliar as provas (escrita, prática e de títulos);
- 3.1.1.22. Fornecer material necessário para aplicação das provas, folhas de assinatura, folhas de respostas e material de sinalização para cada um dos locais de prova;
- 3.1.1.23. Confeccionar e fornecer os manuais e formulários de registro de ocorrências para uso dos Coordenadores e Fiscais;
- 3.1.1.24. Processar e entregar listagens de resultados, sendo que a listagem dos aprovados será emitida por cargo, por ordem de classificação e por número de inscrição, inclusive em mídia digital, para publicação pela SETEC;
- 3.1.1.25. Preparar e identificar os locais para aplicação das provas.
- 3.1.1.26. Divulgar o gabarito preliminar até 72 (setenta e duas) horas após a aplicação das provas no site oficial do concurso;
- 3.1.1.26.1. Divulgar o gabarito oficial até 15 (quinze) dias úteis após a divulgação do gabarito preliminar no site oficial do concurso;
- 3.1.1.27. Receber e examinar os recursos dos candidatos;
- 3.1.1.28. Levantar e analisar os resultados;
- 3.1.1.29. Fornecer dados, instrumentos legais e sugestões de respostas para subsidiar a análise e julgamento de eventuais recursos interpostos pelos candidatos nas diversas etapas de realização do Concurso;
- 3.1.1.30. Apoiar a Comissão do Concurso com argumentos para a resposta a eventuais ações judiciais, fornecendo todos os dados e informações necessárias, assumindo total responsabilidade pelos atos por si praticados;
- 3.1.1.31. Disponibilizar condições especiais para os candidatos com deficiência, gestantes, lactantes e outros candidatos que necessitem de outras condições especiais, desde que seja solicitado pelos interessados em formulário próprio;
- 3.1.1.32. Responsabilizar-se por todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento do objeto, incluindo alimentação, transporte e alojamento de seus empregados e prepostos, bem como os encargos necessários decorrentes de sua contratação, tais como: salários e encargos sociais inerentes as legislações, fiscal, social, securitária, trabalhista e previdenciária;
- 3.1.1.33. Responsabilizar-se pelo transporte, segurança e guarda dos malotes contendo as provas, até o local e momento da realização;
- 3.1.1.34. Elaborar lista dos candidatos aprovados e eliminados do concurso de acordo com os critérios do edital para cada cargo;
- 3.1.1.35. Elaborar lista final dos candidatos classificados no concurso com o nome, cargo, número de inscrição e notas gerais em meio impresso e encadernadas e enviar à **CONTRATANTE**;
- 3.1.1.36. Elaborar lista geral dos candidatos em ordem alfabética e por classificação e enviar à **CONTRATANTE**;
- 3.1.1.37. Elaborar lista geral do concurso por ordem de classificação em cada cargo, contendo todos os dados dos candidatos, inclusive endereço, telefone e e-mail, situação no concurso (classificação, não classificação, eliminação) e notas gerais e enviar à **CONTRATANTE**;
- 3.1.1.38. Todas as listas deverão ser entregues em mídia digital
- 3.1.1.39. Apresentar relatório final, contendo todos os dados do certame e listagem dos resultados para homologação;
- 3.1.1.40. Apresentar relatório, em mídia digital, de estatísticas globais percentuais e quantitativas do concurso, sobre os seguintes parâmetros:

- a) Candidato/vaga global;
- b) Candidato/vaga x cargo;
- c) total de inscritos.

- 3.1.1.41. Apresentar relatório final, em mídia digital, do cadastro dos candidatos, inclusive endereço completo e o resultado final do concurso listado por classificação;
- 3.1.1.42. Elaboração de:

- a) Mapa geral de inscritos;
- b) Listas de presença dos candidatos;



Autorquia da Prefeitura Municipal de Campinas
CNPJ 49.413.800/0001-23

- c) Cartão de respostas;
- d) Controle de presentes/faltosos por local.

- 3.1.1.43. Convocar a coordenação setorial, executores, itinerantes, fiscais e pessoal de apoio para atuarem na aplicação da prova;
- 3.1.1.44. Distribuir o pessoal de aplicação das provas pelos locais de execução das mesmas;
- 3.1.1.45. Elaborar manual orientativo para todo o pessoal envolvido;
- 3.1.1.46. Convocar, para reuniões os coordenadores, executores e itinerantes para receberem as instruções contidas nos manuais;
- 3.1.1.47. Providenciar todo o instrumental e material necessário à realização das provas escritas;
- 3.1.1.48. Prestar informações aos candidatos em sua sede, por e-mail e/ou por telefone, em todas as fases do concurso público, devendo ser disponibilizado na internet para consulta e impressão.
- 3.1.1.49. Caberá a **CONTRATADA** a elaboração do Dossiê contemplando todos os elementos administrativos referentes ao certame, que servirá de base para o **CONTRATANTE**, bem como para o Tribunal de Contas, quando da realização de auditoria;
- 3.1.1.50. As despesas com estadia, alimentação, transporte dos funcionários e remuneração dos profissionais necessários para a execução dos serviços serão por conta da **CONTRATADA**, referente àqueles que cabem a ela executar.

3.1.2. ETAPAS NECESSÁRIAS À REALIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO A CARGO DA CONTRATANTE:

- 3.1.2.1. Nomear através de ato de autoridade competente, a Comissão de Concurso, para acompanhar, supervisionar e coordenar todas as etapas do concurso;
- 3.1.2.2. Publicar, na imprensa oficial, o Decreto de Aprovação do Edital;
- 3.1.2.3. Divulgar os atos do Concurso, conforme orientação legal, garantindo o amplo conhecimento público do certame, através do site da SETEC e pelos meios de comunicação que julgar conveniente, de maneira complementar, de modo a garantir o amplo conhecimento público do certame;
- 3.1.2.4. Intervir em qualquer momento no processo de concurso público, em caso de descumprimento da legislação que disciplina o tema do objeto;
- 3.1.2.5. Homologar o resultado final do concurso, depois de atendidos os devidos trâmites legais;
- 3.1.2.6. Divulgar o resultado final do concurso na imprensa oficial.

QUARTA – DAS PROVAS

- 4.1. Para efeito desta prestação de serviços, compreende-se provas escritas como: prova discursiva e objetiva;
- 4.2. A **CONTRATADA** deverá receber da SETEC – Serviços Técnicos Gerais, as atribuições típicas de cada cargo com suas descrições e exigências, a constar no Edital do concurso;
- 4.3. A **CONTRATADA** deverá estabelecer com a Administração Pública, sugestões e critérios para definir os tipos de provas;
- 4.4. Serão observados, com base nos Planos de Cargos e Salários da SETEC, os perfis, os requisitos mínimos, assuntos prioritários para cobrança de forma a definir as matérias/ conteúdos programáticos das provas, notas mínimas, grau de dificuldade das questões;
- 4.5. As provas deverão avaliar habilidades que vão além do conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio do candidato;
- 4.6. As avaliações destinadas aos cargos de Agente de Suporte Técnico, Analista Técnico (Informática), Assistente Social, Engenheiro, Procurador e Técnico de Segurança do Trabalho compreenderão provas objetivas e discursivas, observados os conteúdos programáticos definidos no edital.



Autorquia da Prefeitura Municipal de Campinas
CNPJ 49.413.800/0001-23

4.7. Para o cargo de Procurador será realizada avaliação composta por provas e títulos, compreendendo fase objetiva, fase discursiva e análise de títulos acadêmicos e profissionais, nos termos do edital específico a ser elaborado.

4.8. A seleção dos candidatos se efetivará mediante processo específico, através da aplicação de provas escritas e/ou práticas e/ou de títulos, conforme o caso;

4.9. A estruturação das provas deverá conter questões inéditas, elaboradas por banca examinadora que tenham na composição, docentes ou técnicos com experiência na elaboração de concurso público e que integrem instituições de nível superior;

4.9.1. Cada membro componente das bancas examinadoras deverá assinar termo de compromisso, a fim de garantir o sigilo em cada etapa do concurso, e declaração de que preenchem em todos os requisitos:

- a) Ser possuidor de ilibada reputação;
- b) Não estar ministrando aulas em cursos preparatórios para concursos públicos enquanto durar seu vínculo com a **CONTRATADA**;
- c) Não ser proprietário de cursos preparatórios para concursos;
- d) Não ter parentesco em até segundo grau ou relacionamento direto com o candidato ao concurso;
- e) Não possuir qualquer vínculo de trabalho com a SETEC – Serviços Técnicos Gerais

4.9.2. As questões a serem elaboradas não podem ser cópias de outras provas já elaboradas, a fim de preservar a originalidade e o direito autoral, correndo por conta da **CONTRATADA** os ônus por tais violações.

4.10. A **CONTRATADA** deverá constituir o conteúdo programático e respectiva sugestão bibliográfica, para determinar a elaboração das provas e para informação ao candidato;

4.10.1. O conteúdo programático deverá:

- a) Privilegiar disciplinas e temas pertinentes e relevantes ao desempenho das atribuições dos cargos;
- b) Observar legislações ou normas vigentes;
- c) Não utilizar legislações com entrada em vigor após a data de publicação do Edital de Abertura do Concurso Público;
- d) Ser adequado ao número de questões que serão exigidas, ao nível de escolaridade, complexidade e perfil dos cargos;
- e) Ser apresentado no Edital de Abertura por disciplina, com tópicos e subitens.

4.11. **CONTRATADA** deverá selecionar e contratar especialistas para constituição das Bancas Examinadoras;

4.12. A **CONTRATADA** levará em consideração as escolaridades e os demais requisitos para provimento de cada cargo, estabelecidos no Plano de Cargos e Carreiras;

4.13. A **CONTRATADA** deverá dar suporte aos coordenadores de aplicação de provas, mantendo de plantão pessoal habilitado para tal, com conhecimento das regras e procedimentos;

4.14. Para todos os cargos, o Concurso constará de provas com questões objetivas de múltipla escolha, compatíveis com o nível de escolaridade, com a formação acadêmica exigida e com as atribuições dos cargos;

4.15. A prova prática e TAF – Teste de Aptidão Física destinam-se a verificar a real capacidade operacional do candidato, constando de avaliação de sua aptidão, quando colocado em situações típicas do cargo e equivalentes ao seu dia a dia, efetuando serviços inerentes às funções do cargo, tendo por base as reais condições de sua operacionalidade. Desta feita, haverá prova prática para os candidatos aos cargos a seguir:

- a) Agente de Suporte Funerário



Autorquia da Prefeitura Municipal de Campinas
CNPJ 49.413.800/0001-23

- b) Agente de Apoio Operacional
- c) Assistente de S.V.O
- d) Motorista Especializado
- e) Oficial de Serviços
- f) Operador de Máquinas Pesadas
- g) Agente de Fiscalização

- 4.16. Os equipamentos, veículos, máquinas, ferramentas, utensílios e materiais que deverão ser utilizados na prova prática serão fornecidos pela SETEC – Serviços Técnicos Gerais.
- 4.17. Caberá a **CONTRATADA**, juntamente com a Administração Pública, elaborar a grade de avaliação de títulos e a grade de avaliação das atividades a serem desenvolvidas pelo candidato nas provas práticas, pertinentes as funções do respectivo cargo;
- 4.18. As provas serão ministradas no Município de Campinas/SP;
- 4.19. O exame e julgamento de eventuais recursos relativos às provas, deverão ter emissão de parecer individualizado;
- 4.20. A **CONTRATADA** deverá confeccionar e aplicar as provas para os candidatos com necessidades especiais;
- 4.21. A prova escrita (objetiva e discursiva) e a prática serão realizadas em dias e turnos diferentes.

QUINTA – DO REGIME E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

- 5.1. O serviço, objeto desta contratação, deverá ser executado em conformidade com o estabelecido no Termo de Referência – Anexo I, que passa a fazer parte integrante deste instrumento.
- 5.2. O pessoal que a Contratada empregar para a execução dos serviços ora avençado não terá relação de emprego com o Contratante e deste não poderá demandar quaisquer pagamentos. No caso de vir o Contratante a ser acionado judicialmente, a Contratada o ressarcirá de toda e qualquer despesa que, em decorrência disso, venha a desembolsar.

SEXTA – DA SEGURANÇA DO CONCURSO

- 6.1. É de responsabilidade da **CONTRATADA** a realização da segurança do Concurso;
- 6.2. As equipes de segurança deverão atuar durante toda a realização do concurso, especialmente quanto aos trabalhos de elaboração, impressão e guarda das provas escritas, bem como nos dias de aplicação das provas presenciais;
- 6.3. Os locais de elaboração, impressão, embalagem, guarda, correção de provas e cartões respostas deverão ser específicos resguardando os critérios:
- a) Possuir sistema de alarme monitorado, segurança e vigilância, câmeras filmadoras em locais estratégicos e registro das imagens durante o período de desenvolvimento dessas atividades;
 - b) Oferecer absoluta impossibilidade de acesso ao seu interior por meio de janelas, fendas ou aberturas para ar condicionado sem o equipamento instalado;
 - c) Utilizar computadores não conectados as redes internas e externas;
 - d) Dispor de cofre para armazenar o material didático, os arquivos físicos e magnéticos das questões, as provas impressas e já reproduzidas, outros materiais utilizados pela banca examinadora, os cartões resposta e as filmagens;
 - e) Restringir o acesso somente as pessoas envolvidas no certame, utilizando-se de controle de identificação e de detectores de metais, não permitindo entrada e saída portando celulares, equipamentos eletrônicos, bolsas, objetos pessoais e materiais didáticos;
 - f) Fragmentar o lixo destes locais antes de ser descartado, sendo que o lixo de elaboração e impressão das provas somente deverá ser fragmentado após a homologação do resultado final;
 - g) O material de aplicação das provas deverá ser acondicionado em recipiente lacrado.



Autorquia da Prefeitura Municipal de Campinas
CNPJ 49.413.800/0001-23

6.4. Após a impressão, as provas e os cartões respostas deverão ser separados e acondicionados em envelopes de plástico opaco, os quais deverão ser etiquetados conforme distribuição do local de realização - prédio, bloco, andar, salas, lacradas e assinadas pelo responsável e guardados em recipiente lacrado e inviolável;

6.5. Deverá ser proibida a entrada de candidatos portando objetos eletrônicos;

6.6. Deverão ser utilizados detectores de metais nos locais de aplicação das provas, especialmente para acesso aos banheiros;

6.7. Após a aplicação, as provas e os cartões respostas deverão ser acondicionados em envelopes lacrados, etiquetados e assinados pelo fiscal de sala e pelo coordenador do prédio, na presença dos três últimos candidatos na sala.

6.8. A **CONTRATADA** deverá realizar o backup diário do banco de dados;

6.9. O sítio da **CONTRATADA** deverá ter proteção contra qualquer tipo de invasão virtual, em especial ataques DDoS, SQL Injection e Cross Site Scripting (XSS), devendo ainda, o sítio da **CONTRATADA** possuir certificado de segurança com *https*.

SÉTIMA – DO PAGAMENTO

7.1. A remuneração da **CONTRATADA** decorrerá exclusivamente dos valores arrecadados a título de taxas de inscrição, nos termos e limites definidos no Termo de Referência e no contrato.

7.2. A sistemática de pagamento prevista neste item não gera direito à percepção antecipada, reajuste, complementação ou indenização diversa daquela expressamente estabelecida no contrato.

7.3. Qualquer erro ou imperícia de execução dos serviços obrigará a **CONTRATADA** a sua conta e risco, à correção, remuneração e refazimento dos serviços executados, sem ônus para a **CONTRATANTE**. Nesses casos, o prazo para a recuperação dessas falhas será determinado pela **CONTRATANTE** e sua inobservância implicará na aplicação das multas previstas neste Contrato.

OITAVA – DA EQUIPE DE APOIO

8.1. A equipe de apoio deverá ser de, no mínimo, 8% (oito por cento) do total de candidatos por etapa e composta da seguinte forma:

- a) Coordenador (de prédio, de andar);
- b) Fiscal de sala;
- c) Fiscal de Apoio (auxiliar da coordenação e recepção dos candidatos);
- d) Fiscal de corredor;
- e) Fiscal de banheiro;
- f) Fiscal de raquete (detector de metais);
- g) Fiscal de portaria;
- h) Fiscal reserva (recepção dos candidatos e substituições);
- i) Auxiliar de limpeza;
- j) Fiscal para condições especiais e;
- k) Médico.

8.2. Os fiscais deverão ser selecionados, contratados e treinados pela **CONTRATADA** para atuarem na aplicação das provas do concurso, em conformidade com a função a ser exercida;

8.3. Os fiscais de banheiro deverão receber treinamento especial em razão da grande incidência de tentativa de fraude por meio de aparelhos eletrônicos neste recinto.



Autorquia da Prefeitura Municipal de Campinas
CNPJ 49.413.800/0001-23

NONA – DO RECEBIMENTO

9.1. No recebimento e aceitação do objeto deste contrato serão observadas as condições previstas no TR e em seus anexos, e no que couber, as disposições contidas no art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.2. O objeto do contrato será recebido:

9.2.1. Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

9.2.2. Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

9.3. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato e seus anexos.

DÉCIMA – DO PREÇO

10.1. Os valores das inscrições serão fixos e irrevogáveis.

10.2. Pela execução dos serviços especializados ora contratados, a CONTRATADA ficará responsável pela arrecadação, junto aos candidatos, dos valores relativos às taxas de inscrição.

- Cargos com exigência de Ensino Fundamental: R\$ 48,00;

- Cargos com exigência de Ensino Médio: R\$ 55,00;

- Cargos com exigência de Ensino Superior: Valor máximo de R\$ 78,00.

Total estimado: R\$ 997.301,00

10.3. 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).

10.4. Com a cobrança dos valores das inscrições definidos no item 10.2, a CONTRATADA assumirá todos os custos dos serviços, conforme descrito na proposta.

10.4.1. 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 76.002-1, a importância de 15% (quinze por cento) do montante arrecadado com as inscrições recebidas, referentes a todos os cargos discriminados no 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.

10.4.2. 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.

10.5. Não será permitida a transferência do valor pago como taxa de inscrição para outra pessoa, assim como a transferência da inscrição para pessoa diferente daquela que realizou.

10.6. Da variação do quantitativo de inscritos e da recomposição proporcional dos custos:

10.6.1. O dimensionamento econômico da presente contratação foi elaborado com base na estimativa máxima de inscritos por nível de escolaridade, assim considerada:



Autorquia da Prefeitura Municipal de Campinas
CNPJ 49.413.800/0001-23

Nível Fundamental: até 2.726 (dois mil, setecentos e vinte e seis) candidatos;

Nível Médio: até 12.923 (doze mil, novecentos e vinte e três) candidatos;

Nível Superior: até 1.996 (um mil, novecentos e noventa e seis) candidatos.

10.6.2. As taxas de inscrição serão pagas pelos candidatos **diretamente à CONTRATADA**, exclusivamente pelos meios e canais por ela disponibilizados, sendo a CONTRATADA a **única responsável pela arrecadação, guarda, controle e correta contabilização dos valores recebidos**.

10.6.3. A CONTRATADA deverá manter **conta bancária específica** ou mecanismo financeiro equivalente, destinado exclusivamente à movimentação dos valores arrecadados com as inscrições, de modo a garantir a rastreabilidade, transparência e segregação dos recursos.

10.6.4. A CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, **auditar ou solicitar a comprovação da arrecadação e dos repasses realizados**, inclusive por meio de acesso aos relatórios financeiros, extratos bancários e demais documentos pertinentes, os quais deverão ser prontamente disponibilizados pela CONTRATADA.

DÉCIMA PRIMEIRA – DA PREVISÃO DE INSCRIÇÃO

11.1 Com base nos dados dos últimos concursos, observa-se a seguinte estimativa de inscritos:

· **Nível Fundamental:** 2.726 candidatos

· **Nível Médio:** 12.923 candidatos

· **Nível Superior:** 1.996 candidatos

DÉCIMA SEGUNDA – DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

12.1. A prestação de serviços pela empresa contratada ocorrerá nas dependências da SETEC, local a ser definido pela Autorquia, ou em outros locais indicados por ela, conforme necessidade de execução do concurso público.

DÉCIMA TERCEIRA – DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

13.1. É de responsabilidade do **CONTRATANTE** disponibilizar o local para a realização das provas práticas e TAF;

13.2. É de responsabilidade do **CONTRATANTE** disponibilizar um local para os empregados ou representantes da **CONTRATADA** executarem os serviços referentes ao concurso objeto deste Termo de Referência;

13.3. Fornecer toda a Legislação Municipal pertinente à matéria;

13.4. Receber eventuais recursos administrativos e encaminhar à **CONTRATADA** para julgamento, conforme disciplinado no edital;

13.5. Notificar, formal e tempestivamente, a **CONTRATADA** sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato;

13.6. Rejeitar os serviços em desacordo com as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, estabelecendo sua correção;

13.7. A SETEC – Serviços Técnicos Gerais, não assumirá em nenhuma hipótese, a responsabilidade, presente ou futura, de qualquer compromisso ou ônus decorrentes do inadimplemento da empresa vencedora do presente certame. relativas às



Autorquia da Prefeitura Municipal de Campinas
CNPJ 49.413.800/0001-23

obrigações aqui assumidas, ficando essas a seu encargo, exclusivamente, em qualquer momento que vierem a ocorrer.

13.8 Compete à **CONTRATANTE** a **constituição de Comissão específica de heteroidentificação**, destinada à avaliação presencial dos candidatos aprovados que se autodeclararem pretos ou pardos, nos termos da legislação aplicável, com a finalidade de verificar a veracidade da autodeclaração prestada no ato da inscrição.

DÉCIMA QUARTA – DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

14.1. Definir e providenciar os locais de realização das provas escritas;

14.2. Executar o objeto em sua totalidade, executando os serviços com pessoal idôneo, devidamente habilitado e capacitado, cabendo-lhe a total e exclusiva responsabilidade pela coordenação, já que é responsável legal, administrativa e técnica pelos serviços executados;

14.3. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo **CONTRATANTE**;

14.4. Fornecer ao **CONTRATANTE**, sempre que solicitada, quaisquer informações e ou esclarecimento sobre o andamento dos serviços;

14.5. O Termo de Referência não servirá de nenhuma forma como fundamento para a constituição de vínculo trabalhista com empregados, funcionários, prepostos ou terceiros que a **CONTRATADA** colocar a serviço;

14.6. Recrutar e contratar Recursos Humanos especializados em seu nome e sob sua responsabilidade, sem qualquer solidariedade do **CONTRATANTE**, cabendo-lhe responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, sendo que a inadimplência de tais obrigações, não transfere à SETEC – Serviços Técnicos Gerais, a responsabilidade pelo seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato;

14.7. Responder por danos causados diretamente ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Administração;

14.8. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas no total ou em parte, o objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;

14.9. Prestar os serviços com integral observância das disposições exigidas, de acordo com a melhor qualidade e técnica disponível no mercado e em estrita conformidade com o disposto na legislação aplicável, e quando assim determinado, respondendo diretamente por sua qualidade e adequação;

14.10. Responder perante o **CONTRATANTE** por qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência da prestação de serviços, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, assegurando ao **CONTRATANTE** o exercício do direito de regresso, eximindo o **CONTRATANTE** de qualquer solidariedade ou responsabilidade;

14.11. A **CONTRATADA** não poderá ceder ou subcontratar parcial ou totalmente o objeto contratado;

14.12. Dar ciência ao **CONTRATANTE**, imediatamente e por escrito de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços, mesmo que estes não sejam de sua competência;

14.13. Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato convocatório, durante toda a execução dos serviços;



Autorquia da Prefeitura Municipal de Campinas
CNPJ 49.413.800/0001-23

14.14. A verificação de quaisquer falhas nos serviços que importem em prejuízo à Administração ou terceiros, será considerada como inexecução parcial dos serviços;

14.15. Será a **CONTRATADA** responsabilizada administrativamente por falhas ou erros no serviço que vierem a acarretar prejuízos ao **CONTRATANTE**, sem exclusão da responsabilidade criminal e civil por danos morais ou físicos a terceiros, nos termos da Lei;

14.16. Divulgar o concurso na mídia em geral;

14.17. Possuir link com banda mínima de 100 (cem) megabytes para tráfego dos dados dos concursos, de modo a garantir que o portal possa ser acessado na maior parte do tempo;

14.18. Possuir e disponibilizar "Call Center", na internet, onde os candidatos terão acesso ao "Fale Conosco" e "Chat" específico para diminuir possíveis dúvidas sobre o concurso;

14.19. É de inteira responsabilidade da **CONTRATADA** a execução de todas as etapas do concurso, bem como, a organização e limpeza do local onde serão aplicadas as provas

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

15.1. 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 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.

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

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

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

15.5. 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.

15.6. 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 SEXTA – DAS PENALIDADES

16.1. Serão aplicadas à Contratada responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções, nos termos dos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021:

16.1.1. Advertência, aplicável à Contratada que der causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;



Autorquia da Prefeitura Municipal de Campinas
CNPJ 49.413.800/0001-23

16.1.2. Multa de mora de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor da inadimplência, por dia de atraso injustificado no início e/ou conclusão do serviço, até o 4º (quarto) dia corrido do atraso, após o que, a critério da Administração, poderá ser convertida em multa compensatória e promovida a extinção unilateral do contrato, cumulada com outras sanções;

16.1.3. Multa compensatória em valor não inferior a 0,5% do valor do contrato e não superior a 30%, nas seguintes infrações:

- 16.1.3.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 16.1.3.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 16.1.3.3. Dar causa à inexecução total do contrato;
- 16.1.3.4. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 16.1.3.5. Apresentar declaração ou documentação falsa durante a execução do contrato;
- 16.1.3.6. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 16.1.3.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 16.1.3.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), especialmente o inciso V, no tocante a contratos:
 - a) Fraudar contrato;
 - b) Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar contrato administrativo;
 - c) Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
 - d) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.

16.1.4. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Campinas, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, nas seguintes infrações, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave:

- 16.1.4.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 16.1.4.2. Dar causa à inexecução total do contrato;
- 16.1.4.3. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

16.1.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, nas hipóteses previstas no subitem anterior, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que o impedimento de licitar e contratar e, ainda, nas seguintes hipóteses:

- 16.1.5.1. Apresentar declaração ou documentação falsa durante a execução do contrato;
- 16.1.5.2. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 16.1.5.3. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 16.1.5.4. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), especialmente o inciso V - no tocante a contratos:
 - a) Fraudar contrato;
 - b) Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar contrato administrativo;
 - c) Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
 - d) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.

16.1.6. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 16.1.6.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 16.1.6.2. As peculiaridades do caso concreto;
- 16.1.6.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 16.1.6.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 16.1.6.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.



Autarquia da Prefeitura Municipal de Campinas
CNPJ 49.413.800/0001-23

16.2. Na aplicação da sanção de multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

16.3. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 02 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará a Contratada para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

16.4. É admitida a reabilitação da Contratada perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

16.4.1. Reparação integral do dano causado à Administração Pública;

16.4.2. Pagamento da multa;

16.4.3. Transcurso do prazo mínimo de 01 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 03 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

16.4.4. Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

16.4.5. Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos no subitem

16.4.

16.5. A sanção pelas infrações de apresentar declaração ou documentação falsa durante a execução do contrato e praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013 exigirá como condição de reabilitação da Contratada, adicionalmente ao subitem 16.4, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

16.6. A penalidade de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

16.6.1. Possível a cumulação das multas moratória e compensatória quando tiverem elas origem e fatos geradores diversos.

16.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração à Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada (se houver) ou será cobrada judicialmente.

16.8. A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração.

16.9. O descumprimento parcial ou total, por uma das partes, das obrigações que lhes correspondam, não será considerado inadimplemento contratual se tiver ocorrido por motivo de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificados e comprovados. O caso fortuito, ou de força maior, verifica-se no fato necessário, cujos efeitos não eram possíveis evitar, ou impedir, nos termos do parágrafo único do art. 393 do Código Civil.

16.10. Da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

16.10.1. O recurso de que trata o subitem **16.10** será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 05 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

16.11. Da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

DÉCIMA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

17.1. A fiscalização do cumprimento dos serviços caberá ao **CONTRATANTE**, por intermédio da **COMISSÃO DE CONCURSO**, cabendo toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização, obrigando-se a **CONTRATADA** a facilitar, de modo amplo e completo, a ação fiscal;

17.2. A fiscalização executará rigoroso controle em relação à quantidade e particularidade à qualidade dos serviços executados, a fim de possibilitarem a aplicação das penalidades previstas, quando desatendidas as disposições a ele relativas;



Autorquia da Prefeitura Municipal de Campinas
CNPJ 49.413.800/0001-23

17.3. A COMISSÃO compete:

17.3.1. Exercer de modo sistemático a fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato, objetivando verificar o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos;

17.3.2. Apontar quaisquer serviços incompatíveis com os padrões técnicos e de qualidade definidos neste Termo de Referência e demais projetos anexos/ complementares;

17.3.3. O fiscal do **CONTRATANTE** poderá sustar a execução de qualquer trabalho que esteja sendo feito em desacordo com o disposto do futuro contrato;

17.3.4. Nos casos descritos acima a **CONTRATADA** deverá corrigir, remover, reconstruir, ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ou do produto entregue;

17.4. Solicitar ao preposto da **CONTRATADA** que os empregados estejam sempre usando uniformes e crachás de identificação;

17.5. Anotar em registro próprio, comunicando ao preposto da **CONTRATADA**, as irregularidades constatadas, informando prazo para sua regularização, propondo à Administração, quando for o caso, a aplicação das penalidades previstas no contrato;

17.6. As decisões e providências que ultrapassarem a competência da fiscalização do contrato serão submetidas à apreciação da autoridade superior do município, para adoção das medidas cabíveis, consoante a Lei 14.133 de 01 de abril de 2021;

17.7. Fica ressalvado que a efetiva ocorrência da fiscalização não exclui nem restringe a responsabilidade da **CONTRATADA** na execução dos serviços, que deverá apresentar perfeição absoluta;

17.8. A atuação ou a eventual omissão da Fiscalização durante a realização do objeto contratado não poderá ser invocada para eximir a **CONTRATADA** da responsabilidade pela execução dos serviços;

17.9. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela **CONTRATADA** ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e demais projetos anexos/ complementares.

DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO

18.1. Incumbirá ao Contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133/2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei Federal nº 12.527/2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto Federal nº 7.724/2012.

DÉCIMA NONA – DOS CASOS DE EXTINÇÃO

19.1. Constituem motivos para a extinção do contrato as situações referidas no art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021.

19.2. A extinção do contrato deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

19.3. A extinção do contrato poderá ser determinada por ato unilateral e escrito da Administração, consensual, ou por decisão arbitral ou judicial, de acordo com o art. 138 da Lei Federal nº 14.133/2021.



Autarquia da Prefeitura Municipal de Campinas
CNPJ 49.413.800/0001-23

19.4. A extinção determinada por ato unilateral e escrito da Administração, poderá acarretar ao Contratante, sem prejuízo das sanções cabíveis, as consequências elencadas no art. 139 da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

VIGÉSIMA – DO FORO COMPETENTE

20.1. As partes elegem o foro da Comarca de Campinas/SP, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões oriundas deste contrato.

E, por assim estarem justas e contratadas, as partes assinam eletronicamente o presente instrumento, nos termos dos artigos 104 e 107 do Código Civil, reconhecendo a veracidade, autenticidade, integridade, validade e eficácia deste Termo e suas disposições, ainda que sejam utilizados certificados eletrônicos não emitidos pela ICP-Brasil, nos termos do art. 10, § 2º, da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, para que se produzam todos os fins de direito, aplicando-se a este os dispositivos da legislação vigente.

ENRIQUE JAVIER MISAILIDIS LERENA

Presidente - SETEC
CPF: 055.896.828-78

JANAÍNA DE FÁTIMA V. CAMPOS BARBOSA

Diretora Adm. Financeiro - SETEC
CPF: 356.194.948-70

MAURILEI PEREIRA

Diretor Técnico Operacional - SETEC
CPF: 172.819.608-67

MARCOS ALEXANDRE BARIONI DE OLIVEIRA

Presidente - INDEPAC
CPF: 083.973.608-83



Autorquia da Prefeitura Municipal de Campinas
CNPJ 49.413.800/0001-23

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS

CONTRATANTE: SETEC – SERVIÇOS TÉCNICOS GERAIS

CONTRATADA: INSTITUTO DE CULTURA, DES. EDUCACIONAL, PROMOÇÃO HUMANA E AÇÃO COMUNITÁRIA - INDEPAC

PROCESSO ADMINISTRATIVO: SETEC.2025.00008000-51

LICITAÇÃO: DISPENSADA COM FULCRO NO ART. 75, INCISO XV DA LEI 14.133/2021

CONTRATO Nº: 15/2026

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO

VALOR ESTIMADO DAS INSCRIÇÕES (SEM ÔNUS PARA AUTARQUIA): R\$ 997.301,00 (NOVECIENTOS E NOVENTA E SETE MIL, TREZENTOS E UM REAIS).

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;
- poderemos 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 e interessados 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.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO, RESPONSÁVEL PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE E RESPONSÁVEIS QUE ASSINAM O AJUSTE PELO GERENCIADOR E PELO FORNECEDOR:

Nome dos Responsáveis para assinatura do termo	CPF	Cargo	E-mail
ENRIQUE JAVIER MISAILIDIS LERENA	055.896.828-78	Presidente - SETEC	enrique.lerena@setec.sp.gov.br
JANAINA DE FÁTIMA V. CAMPOS BARBOSA	356.194.948-70	Dir.Adm.Financeiro - SETEC	janaina.barbosa@setec.sp.gov.br
MAURILEI PEREIRA	172.819.608-67	Dir.Téc. Operacional - SETEC	maurilei.pereira@setec.sp.gov.br
MARCOS ALEXANDRE BARIONI DE OLIVEIRA	083.973.608-83	Presidente - INDEPAC	indepac@indepac.org.br

****Para conferir a validade das assinaturas, acesse <https://validar.iti.gov.br/>**

ASSINATURAS

**Enrique Javier Misailidis
Lerena**

Assinado como: Presidente da SETEC;
Nome: Enrique Javier Misailidis Lerena;
CPF: 05589682878;
E-mail: enrique.lerena@setec.sp.gov.br;

**Janaina de Fátima Vacilotto
Campos Barbosa**

Assinado como: Diretor(a) Adm. Financeiro da SETEC;
Nome: Janaina de Fátima Vacilotto Campos Barbosa;
E-mail: janaina.barbosa@setec.sp.gov.br;

MAURILEI PEREIRA

Assinado como: Diretor(a) Técnico Operacional da SETEC;
Nome: MAURILEI PEREIRA;
CPF: 17281960867;
E-mail: maurilei.pereira@setec.sp.gov.br;

**MARCOS ALEXANDRE
BARIONI DE OLIVEIRA**

Assinado como: Responsável da Contratada;
Nome: Marcos Alexandre Barioni de Oliveira;
CPF: 08397360883;
E-mail: indepac@indepac.org.br;