



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Justiça



TERMO DE CONTRATO Nº 025 /2022

Processo Administrativo nº PMC.2021.00060189-31

Interessado: Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas

Modalidade: Contratação Direta nº 005/22

Fundamentação Legal: inciso XIII, do artigo 24 da Lei Federal nº 8.666/93

Pelo presente instrumento, de um lado, o **MUNICÍPIO DE CAMPINAS**, com sede na Av. Anchieta, 200, Centro, neste ato representada pelo Ilma. Sra. Secretária Municipal de Recursos Humanos, 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 PROFESSOR 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 8.666/93, 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 e Processo Seletivo Público para provimento de cargos e empregos públicos vagos ou que vierem a vagar, no prazo de validade do certame, elaborando e realizando provas objetivas, contendo 50 (cinquenta) questões, com cinco alternativas cada uma para os cargos de Professor, Professor Adjunto, Orientador Pedagógico, Médicos, Agente de Controle Ambiental, Agente de Educação Infantil, Agente de Suporte em Tecnologias, Biólogo, Dentista, Intérprete de Libras, Técnico em Enfermagem e Técnico em Saúde Bucal, e com 60 (sessenta) questões, com cinco alternativas cada questão, para o cargo de Engenheiro Clínico, além de prova objetiva com 50 (cinquenta) questões para o emprego de Agente Comunitário de Saúde, conforme relação total de cargos e emprego constantes do Projeto Básico; prova de redação para todos os cargos de Professor, Orientador Pedagógico e Agente de Controle Ambiental; duas questões dissertativas para o cargo de Agente de Educação Infantil; prova de títulos para todos os cargos de Professor, Orientador Pedagógico, Agente de Educação Infantil, Engenheiro Clínico e Médico (Geral), conforme quantitativos estabelecidos no Projeto Básico e na proposta enviada pela CONTRATADA; prova prática de proficiência em Libras para os cargos de Professor Bilingue (Libras) e Intérprete de Libras; curso de formação para o emprego de Agente Comunitário de



Saúde, conforme descrito no projeto básico e na proposta da CONTRATADA, que passam a fazer parte integrante do presente instrumento.

1.2. O concurso público destina-se ao provimento dos seguintes cargos públicos: Agente de Controle Ambiental, Agente de Educação Infantil, Agente de Suporte em Tecnologias, Biólogo, Dentistas nas seguintes especialidades: Endodontia, Pacientes com Necessidades Especiais, Estomatologia, Periodontia; Engenheiro Clínico, Intérprete de Libras, Médicos nas seguintes especialidades: Cardiologia, Coloproctologia, Dermatologia, Endoscopia, Gastroenterologia, Geral, Geriatria, Ginecologia e Obstetrícia, Hematologia e Hemoterapia, Infectologia, Medicina Física e Reabilitação, Nefrologia, Neurologia, Neuropediatria, Patologia Clínica e Medicina Laboratorial, Pediatria, Pneumologia, Psiquiatria, Urologia; Orientador Pedagógico, Professores Adjuntos II das seguintes disciplinas: Matemática, Português, Geografia, Ciências e Educação Especial; Professor Bilingue (Libras), Professores de Educação Básica III das seguintes disciplinas: História, Português, Arte, Inglês e Educação Física; Técnico em Enfermagem, Técnico em Saúde Bucal, além do emprego público para Agente Comunitário de Saúde.

1.3. As provas serão aplicadas de acordo com o período indicado no cronograma de atividades previsto no anexo I do Projeto Básico.

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

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

TERCEIRA – DO PRAZO

3.1. Este contrato terá vigência da data de sua assinatura até a homologação dos concursos públicos de todos os cargos relacionados em sua cláusula primeira, sendo estimado o prazo de 365 dias corridos.



QUARTA - DO PREÇO

- 4.1. A contratação da entidade fundacional não onerará a CONTRATANTE.
- 4.2. Os concursos públicos e processo seletivo serão exclusivamente custeados de acordo com o número de inscrições realizadas.
- 4.3. Os valores das inscrições serão fixos e irrevogáveis.
- 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 / EMPREGO	Valor unitário por candidato R\$
Cargos com exigência de Ensino Fundamental ou Médio	53,00
Cargos com exigência de Ensino Superior	87,00

- 4.5. A CONTRATADA arcará com os valores das taxas de inscrição dos candidatos que vierem a requerer os benefícios das Leis Municipais nº 13.550/09 e 15.792/2019.
- 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 recolherá no prazo de 20 (vinte) dias úteis após o fechamento do cadastro de inscritos, aos cofres do 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 valor das taxas de inscrição recebidas, referentes a todos os cargos discriminados neste contrato, sob pena de multa equivalente a 5% (cinco por cento) do valor arrecadado, enviando ao 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 pelas Leis Municipais nº 13.550/09 e 15.792/2019 ao Fundo de Capacitação do Servidor.

QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 5.1 À CONTRATANTE incumbirá:

8



- 5.1.1. Elaborar, de comum acordo com a CONTRATADA, o Edital de Abertura e os comunicados pertinentes aos concursos públicos e processo seletivo que serão publicados no Diário Oficial do Município;
- 5.1.2. Publicar os editais e comunicados atinentes às informações básicas dos concursos públicos e processo seletivo, no Diário Oficial do Município;
- 5.1.3. Acompanhar a execução deste 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.
- 5.1.6. Emitir atestado de capacidade técnica relativo aos serviços executados, em nome da CONTRATADA, após a finalização das atividades do certame.

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 dos concursos públicos e do processo seletivo;
- 6.1.2. Cumprir todas as etapas dos certames nas datas indicadas nos cronogramas de atividades;
- 6.1.3. Elaborar, em conjunto com a CONTRATANTE, todos os editais de acordo com os cargos e emprego 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 sempre que houver necessidade;
- 6.1.5. Atender aos candidatos que tenham dúvidas quanto à legislação e/ou às regulamentações do concurso público e do processo seletivo, esclarecendo-os adequadamente, devendo a CONTRATANTE orientar a CONTRATADA sobre a legislação específica, quando necessário;

10



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Justiça



6.1.6. Providenciar o encaminhamento de comunicados para os jornais e demais meios de comunicação, contendo informações sobre os concursos públicos e processo seletivo, assim como divulgar todas as fases através de endereço eletrônico da CONTRATADA;

6.1.7. Encaminhar eventuais comunicados, bem como todos os resultados das etapas dos certames, 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. Responsabilizar-se pelo envio antecipado de informações aos inscritos, via e-mail e SMS, além de divulgação, através da internet, das datas, horários e locais de todas as etapas dos concursos públicos e do processo seletivo, assim como outras informações pertinentes;

6.1.9. 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 pelas disposições das Leis Municipais nº 13.550/09 e 15.792/2019.

6.1.10. Examinar e dirimir dúvidas relacionadas à classificação dos candidatos, cumprindo à CONTRATADA prestar-lhes os esclarecimentos necessários;

6.1.11. Garantir que a banca responsável pela elaboração das provas e do curso de formação seja composta por profissionais devidamente habilitados, conforme relação de cargos e emprego apresentados na cláusula primeira do presente Instrumento;

6.1.12. Manter total sigilo quanto às provas e seus gabaritos, sendo de sua exclusiva responsabilidade a eventual quebra desse sigilo, se decorrente de ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou de bancas examinadoras por ela constituídas;

6.1.13. Corrigir a prova de redação dos candidatos aos cargos de Agente de Controle Ambiental, Orientador Pedagógico, Professor de Educação Básica III (História, Português, Artes, Inglês e Educação Física), Professor Bilingue (Libras), Professor Adjunto II (Matemática, Português, Geografia, Ciências e Educação Especial), que, além de serem aprovados na Prova Objetiva obtiveram 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 seguintes critérios: Agente de Controle Ambiental: as 600 (seiscentas) maiores pontuações; Orientador Pedagógico: as 600 (seiscentas) maiores pontuações; Professor de Educação Básica III - História: as 400 (quatrocentas maiores pontuações); Professor de Educação Básica III - Português: as 400 (quatrocentas maiores pontuações); Professor de Educação Básica III - Artes: as 300 (trezentas) maiores pontuações; Professor de Educação Básica III - Inglês: as 300 (trezentas) maiores



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Justiça



pontuações; Professor de Educação Básica III – Educação Física: as 300 (trezentas) maiores pontuações; Professor Bilingue (Libras): as 400 (quatrocentas) maiores pontuações; Professor Adjunto II – Matemática: as 200 (duzentas) maiores pontuações; Professor Adjunto II – Português: as 200 (duzentas) maiores pontuações; Professor Adjunto II – Geografia: as 200 (duzentas) maiores pontuações; Professor Adjunto II – Ciências: as 200 (duzentas) maiores pontuações; Professor Adjunto II – Educação Especial: as 200 (duzentas) maiores pontuações.

6.1.14. Corrigir as questões dissertativas dos candidatos ao cargo de Agente de Educação Infantil que, além de serem aprovados na Prova Objetiva obtiveram obtido nesta as 3.000 (três mil) maiores pontuações, de acordo com os critérios de aprovação a serem definidos em edital, respeitando-se o empate na última colocação.

6.1.15. Analisar os títulos enviados pelos candidatos de todos os cargos de Professor, Orientador Pedagógico, Agente de Educação Infantil, Engenheiro Clínico e Médico (Geral) que, além de serem aprovados nas Provas realizadas anteriormente tiverem obtido 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 seguintes critérios:

Orientador Pedagógico: as 400 (quatrocentas) maiores pontuações; Professor de Educação Básica III - História: as 200 (duzentas) maiores pontuações; Professor de Educação Básica III - Português: as 200 (duzentas) maiores pontuações; Professor de Educação Básica III - Artes: as 150 (cento e cinquenta) maiores pontuações; Professor de Educação Básica III - Inglês: as 150 (cento e cinquenta) maiores pontuações; Professor de Educação Básica III – Educação Física: as 150 (cento e cinquenta) maiores pontuações; Professor Bilingue (Libras): todos os aprovados na Prova Prática; Professor Adjunto II – Matemática: as 100 (cem) maiores pontuações; Professor Adjunto II – Português: 100 (cem) maiores pontuações; Professor Adjunto II – Geografia: as 100 (cem) maiores pontuações; Professor Adjunto II – Ciências: 100 (cem) maiores pontuações; Professor Adjunto II – Educação Especial: 100 (cem) maiores pontuações, Agente de Educação Infantil: as 3000 (três mil) maiores pontuações; Engenheiro Clínico: as 40 (quarenta) maiores pontuações e Médico (Geral): todos os classificados na Prova Objetiva.

6.1.16. Garantir que não haja identificação dos candidatos nas folhas de redação e na folha de respostas definitiva das questões dissertativas, as quais deverão ser corrigidas por banca especializada da CONTRATADA no prazo definido em cronograma. Após a correção, as provas serão divulgadas no sítio da CONTRATADA por meio de código de barras, que será a única forma de identificação dos candidatos, conforme estabelece o Artigo 13 da Lei Municipal nº 14.306/2012;

6.1.17. Aplicar as provas nas datas indicadas nos cronogramas de atividades e acordado entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Justiça



6.1.18. Providenciar a contratação de profissionais da área, que tenham conhecimento técnico para a análise detalhada, avaliação e pontuação dos títulos enviados conforme critérios especificados no quadro intitulado de "Provas e Títulos" constante do projeto básico que é parte integrante do presente Instrumento;

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

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

6.1.21. Conservar os títulos enviados, pelo prazo de validade dos Concursos Públicos, contado a partir da homologação, depois do que deverão ser incinerados;

6.1.22. Realizar Prova Prática para todos os candidatos habilitados na Prova Objetiva e/ou de Conhecimentos dos cargos de Intérprete de Libras e Professor Bilingue (Libras), considerando-se os habilitados até a 150ª (centésima quinquagésima) posição de cada cargo, respeitando-se os empates na última colocação;

6.1.23. Discutir, antecipadamente, a definição dos critérios a serem adotados na realização da Prova Prática para os cargos de Intérprete de Libras e Professor Bilingue (Libras), com os responsáveis pelas áreas da CONTRATANTE, envolvidas nos Concursos Públicos;

6.1.24. Providenciar o recrutamento de fiscais suficientes para aplicar, fiscalizar e controlar toda a realização da Prova Prática para os cargos de Intérprete de Libras e Professor Bilingue (Libras), bem como dos membros da banca examinadora, sendo a CONTRATADA responsável pelo seu treinamento, remuneração e todas as despesas decorrentes desta etapa;

6.1.25. Responsabilizar-se pela contratação do local de todas as provas, bem como dos materiais e equipamentos necessários para sua realização.

6.1.26. Demonstrar, através do envio de documentos comprobatórios a qualificação técnica e a titulação dos componentes das bancas examinadoras, sempre após a aplicação da respectiva prova, caso sejam solicitados, oficialmente, pela CONTRATANTE;

6.1.27. Realizar o Curso de Formação para o emprego de Agente Comunitário de Saúde, considerando-se os habilitados na Prova Objetiva e classificados até a 100ª (centésima) posição para



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Justiça



o Agente Comunitário de Saúde – Leste e Noroeste; até a 200 (ducentésima) posição para o Agente Comunitário de Saúde – Norte e Sudoeste e até a posição de número 250ª (ducentésima quinquagésima) para o Agente Comunitário da região Sul, respeitando-se os empates na última colocação;

6.1.28. Providenciar equipamentos, material e pessoal capacitado, garantindo que os fiscais sejam devidamente treinados previamente às etapas dos certames, em número que possam assegurar a realização segura das etapas, considerando-se o mínimo de dois fiscais em cada sala de prova, fiscais volantes (para os corredores), fiscais para receber e orientar os candidatos informando os locais de prova e ainda fiscais com detectores de metais;

6.1.29. 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;

6.1.30. Conferir a identidade dos candidatos, em todas as etapas dos certames, pelo documento oficial apresentado e registrar a assinatura destes nas folhas de respostas e nas listas de presença;

6.1.31. Providenciar a sinalização dos locais previamente à realização das etapas dos concursos públicos;

6.1.32. Providenciar transporte de ida e volta dos coordenadores e do material de prova à Campinas-SP, para a aplicação das etapas dos concursos públicos arcando com as despesas decorrentes;

6.1.33. Providenciar todos os meios necessários, bem como materiais de higiene e segurança, de forma que sejam seguidas as normas sanitárias vigentes em decorrência da pandemia ocasionada pelo Coronavírus na realização das etapas dos certames;

6.1.34. Receber eletronicamente e responder aos recursos interpostos pelos candidatos em todas as etapas durante o prazo de validade dos concursos públicos e do processo seletivo, disponibilizando a resposta ao candidato, em seu site, conforme data estipulada em cronograma;

6.1.35. Elaborar as listas de candidatos inscritos no Concurso, após finalização das inscrições realizadas pela internet e enviá-las à CONTRATANTE;

6.1.36. Arcar com as despesas decorrentes de transporte e da estadia de seus representantes na cidade de Campinas- SP ou em outros municípios, para a aplicação de todas as etapas dos concursos



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Justiça



públicos e do processo seletivo;

6.1.37. 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;

6.1.38. Aplicar provas especiais (Braille, Intérprete de libras, Ledor, entre outras), desde que devidamente solicitadas pelos candidatos com deficiência;

6.1.39. Enviar comunicado aos candidatos (por e-mail e SMS) referente à convocação para todas as etapas dos certames, assim que esta for publicada no Diário Oficial do Município de Campinas;

6.1.40. Elaborar listagens e as encaminhar à CONTRATANTE (em planilhas ou através de editor de textos), disponibilizando dados informatizados, dentro dos padrões da CONTRATANTE, quando isso for solicitado, assim como elaborar quadros estatísticos de todas as etapas dos certames, a serem definidos em comum acordo com a CONTRATANTE;

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

6.1.42. Discutir antecipadamente a definição do perfil profissional requerido e do conteúdo programático das provas com os responsáveis pelas áreas do CONTRATANTE, envolvidas nos concursos públicos e no processo seletivo;

6.1.43. Imprimir e acondicionar as referidas provas e as folhas de respostas das diversas fases em número suficiente para distribuição aos candidatos inscritos nos concursos públicos e no processo seletivo;

6.1.44. Providenciar local seguro para a guarda das provas;

6.1.45. Conservar as folhas de respostas e os exemplares de todas as etapas dos certames e demais documentos pertinentes pelo prazo de validade dos concursos públicos e do processo seletivo, contando a partir de sua homologação, depois do que, deverão ser incinerados;

6.1.46. Possuir mecanismos de segurança para elaboração, impressão, lacre e guarda das provas objetivas, redações e questões dissertativas;

6.1.47. Disponibilizar detector de metal no dia de realização das provas;

8



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Justiça



6.1.48. Face a impossibilidade técnica e legal de detecção e/ou interceptação de transmissões eletromagnéticas feitas por intermédio de ponto eletrônico, telefonia celular, pager etc., a CONTRATADA em constatando eventos de tal natureza, e verificando pelos seus próprios meios o(s) nome(s) do(s) candidato(s) envolvido(s), procederá exclusivamente a anulação da(s) prova(s) do(s) mesmo(s). Tal procedimento estará restrito ao(s) candidato(s) envolvido(s), observadas todas as medidas de segurança adotadas pela CONTRATADA para evitar tais ocorrências;

6.1.49. Garantir e assegurar o acesso aos locais de aplicação das provas e as condições específicas que viabilizem às pessoas com deficiência a participação nos concursos públicos e no processo seletivo.

6.1.50. Responsabilizar-se, exclusivamente, por todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e fiscais decorrentes da presente contratação que se sujeita por força de lei, em relação aos seus funcionários, prepostos, prestadores de serviços e demais contratados.

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

6.3. Deverá a CONTRATADA, após 15 (quinze) dias da data do fechamento do cadastro de inscritos, apresentar um relatório à CONTRATANTE, com o número total de inscritos e o valor total arrecadado.

6.4. Fica a CONTRATADA obrigada a prestar todos os esclarecimentos necessários na hipótese de eventuais questionamentos administrativos ou judiciais, durante e após a homologação dos concursos públicos e do processo seletivo.

SÉTIMA - DAS RESPONSABILIDADES COMUNS

7.1. Em caso de pré questionamento judicial a respeito da matéria relacionada aos concursos públicos e ao processo seletivo, o 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.

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); (III) sistema de identificação por meio de coleta de impressão digital e (IV) Profissionais de saúde para apoio nas etapas.

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 e no processo seletivo, por prejuízos advindos do descumprimento de qualquer das atividades ou obrigações que lhe sejam afetas, nos estritos termos deste Contrato e de seus anexos, inclusive o estabelecido no projeto básico.

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.

NONA - DA RESCISÃO

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

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

9.2. A rescisão deste contrato poderá ser:

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

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

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

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

8



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

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

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

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

9.8. Em caso de inadimplência pela CONTRATADA, além da rescisão do contrato, a empresa arcará ainda com a responsabilidade pelos danos materiais e morais que vier a causar à CONTRATANTE, garantindo-se o disposto na Lei Federal nº. 8666/93, arts. 77 ao 80.

DÉCIMA – DAS PENALIDADES

10.1. Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior devido e formalmente comprovado, o não cumprimento, por parte da CONTRATADA, das obrigações assumidas, ou a infringência de preceitos legais pertinentes, ensejará, observando-se, preliminarmente, o devido processo legal, a aplicação, segundo a gravidade da falta, nos termos dos artigos 86, 87 e 88 da Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações, das seguintes penalidades:

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;



10.1.4. Suspensão temporária do direito de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal, por prazo não superior a 02 (dois) anos, independentemente da aplicação das multas cabíveis.

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

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

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

DÉCIMA PRIMEIRA - DA VINCULAÇÃO

11.1. O presente Contrato vincula-se a todas as decisões administrativas e aos demais elementos constantes do SEI PMC.2021.00060189-31, e foi confeccionado nos termos da minuta redigida pela SMGDP-DGDP-CSCRS.

DÉCIMA SEGUNDA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

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

12.2. Para a prestação de serviços, objeto deste contrato foi realizada a contratação direta nº 005/22, cujos atos encontram-se no Processo Administrativo SEI PMC.2021.00060189-31, em nome da Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas.

DÉCIMA TERCEIRA – DA DISPENSA DA LICITAÇÃO

8



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Justiça



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

DÉCIMA QUARTA - DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES

14.1. Integram este contrato como se nele estivessem transcritos: Projeto Básico, proposta comercial da CONTRATADA e cronogramas resumidos de atividades.

DÉCIMA QUINTA - DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

15.1. 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 SEI PMC.2021.00060189-31.

DÉCIMA SEXTA - DO FORO

16.1. 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 contratadas, subscrevem as partes o presente instrumento em duas vias de igual teor e forma.

Campinas, 16 MAR. 2022


ELIANE JOCELAINE PEREIRA

Secretária Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas


**FUNDAÇÃO PARA O VESTIBULAR DA UNIVERSIDADE ESTADUAL PAULISTA "JÚLIO DE
MESQUITA FILHO" - VUNESP**

Antonio Nivaldo Hespanhol
Diretor-Presidente

Representante Legal:

CPF: 431.391.835-68



TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO AO TCESP

Processo Administrativo nº PMC.2021.00060189-31

Interessado: Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas

Modalidade: Contratação Direta nº 005/22

Fundamentação Legal: inciso XIII, do artigo 24 da Lei Federal nº 8.666/93

Contratante: Município de Campinas

Contratada: FUNDAÇÃO PARA O VESTIBULAR DA UNIVERSIDADE ESTADUAL PAULISTA "JÚLIO DE MESQUITA FILHO" - VUNESP

Termo de Contrato nº 025 /22

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) 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;
- b) 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;
- c) 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;
- d) 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);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Secretaria Municipal de Justiça



AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: Dario Saadi

Cargo: Prefeito

CPF: 102.384.108-89

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

Nome: ELIANE JOCELAINÉ PEREIRA

Cargo: Secretária Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas

CPF: 276.747.698-28

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: ELIANE JOCELAINÉ PEREIRA

Cargo: Secretária Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas

CPF: 276.747.698-28

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: Antonio Nivaldo Hespanhol
Diretor-Presidente

CPF: 431.391.839-68

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: ELIANE JOCELAINÉ PEREIRA

Cargo: Secretária Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas

CPF: 276.747.698-28