



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

TERMO DE CONTRATO Nº 007/2023 **DISPENSA DE LICITAÇÃO**

CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ORGANIZAÇÃO, ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DE CONCURSO(S) PÚBLICO(S) PARA PROVIMENTO E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA DOS CARGOS DO QUADRO DE PESSOAL EFETIVO DA CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA/SP, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

Pelo presente Termo de Contrato, e na melhor forma de direito, que entre si celebram, de um lado a **CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA**, inscrita no C.N.P.J. sob o nº 45.751.427/0001-60, estabelecida à Rua Carlos Pazetti, 290 - Paulínia-SP, neste ato representada por seu Presidente, Vereador Edilson Rodrigues Junior, brasileiro, divorciado, administrador de empresas, inscrito no C.P.F. sob o nº 102.366.718-55 e R.G. nº 18.457.372, doravante denominada simplesmente **contratante**, e de outro lado a empresa **ASSOCIAÇÃO BRASIELIRA DE CONCURSOS PÚBLICOS-ABCP**, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Rua Tomaso Tomé, 80 – sala 12 - CEP: 09571-340, na Cidade de São Caetano do Sul no e Estado de São Paulo, neste ato representada por seu Presidente, Sr. Fábio Martins Pereira Barros, brasileiro, solteiro, empresário, inscrito no RG nº 40.475.802-2 e CPF nº 309.938.158-63 na forma do seu estatuto social, doravante denominada simplesmente **contratada**, têm entre si certo e avençado, em conformidade com os despachos e demais elementos constantes do processo administrativo Processo de Compra nº 032 de 30 de março de 2023, mediante as cláusulas e condições que mutuamente aceitam e outorgam, a saber:

CLÁUSULA PRIMEIRA **DO OBJETO DO CONTRATO**

Constitui objeto do presente contrato a contratação de instituição para prestação de serviços técnicos especializados de organização, elaboração e execução de concurso(s) público(s) para provimento e formação de cadastro reserva dos cargos do quadro de pessoal efetivo da Câmara Municipal de Paulínia/SP, pelo período de 12 (doze) meses, conforme Anexo I – Termo de Referência do Processo de Compras nº 071/2023.

CLÁUSULA SEGUNDA **DO SUPORTE LEGAL**

O presente contrato tem como suporte legal a Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações que lhe foram introduzidas pela Lei nº 8.883, de 28 de junho de 1994; e demais disposições legais aplicáveis, tendo sido firmado com dispensa de licitação, de acordo com o art. 24, XIII da lei nº 8.666/93 e atualizado pelo Decreto Federal nº 9.412/18 de 18/06/2018.

CLÁUSULA TERCEIRA **DO DESENVOLVIMENTO DOS SERVIÇOS**

Caberá à **CONTRATADA**, a realização de quantos concursos públicos forem necessários, no período de 12 (doze) meses, afim de garantir a completa e efetiva consecução do objeto



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

explicitado no Termo de Referência, com a observância das normas legais incidentes e atenção ao cumprimento dos parâmetros nele estabelecidos.

CLÁUSULA QUARTA DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

A CONTRATADA elaborará os instrumentos normativos (Editais, Anexos e Comunicados) para todas as fases, que serão preparados com base nas informações, formatação específica e dados definidos e fornecidos pela CONTRATANTE.

Do Edital normativo do Concurso público deverá, minimamente, constar:

- i) A indicação do quadro de vagas, taxa de inscrição, requisitos de ingresso (nível de escolaridade);
- ii) A indicação precisa dos locais, datas, horários, valor da taxa de inscrição, e procedimentos para a realização da inscrição, bem como das formalidades para sua confirmação;
- iii) Provas e suas estruturas: disciplinas, nível, tipo de prova (Objetivas), conteúdo, número de questões, valor em pontos, requisitos mínimos de habilitação e orientações para cada tipo de prova;
- iv) Procedimentos e prazos para impetrar recursos;
- v) Cronograma provável de realização do Concurso público (incluindo Prazo de apresentação dos resultados).

O(s) referido(s) Edital(is) e seus anexos somente serão divulgados após aprovação da CONTRATANTE.

Deverão ser elaborados pela CONTRATADA o Edital de convocação, os Editais de publicação dos resultados preliminares e finais, respeitando os critérios de avaliação e desempate de todas as fases previstas, bem como todos os comunicados e caso necessário, erratas.

A CONTRATADA deverá preparar e encaminhar à CONTRATANTE os Editais e comunicados do Concurso público em formatação específica a ser fornecida pela CONTRATANTE para publicação na Imprensa Oficial municipal. Os custos de publicação serão arcados pela CONTRATADA, exceto os custos inerentes a divulgação dos atos necessários em seu sítio eletrônico da CONTRATANTE e no Diário Oficial de Paulínia/SP, os quais serão de responsabilidade da CONTRATANTE.

Em caso de incorreção em Editais e comunicados pertinentes ao Concurso público, decorrentes de falha da CONTRATADA, caberá a esta o ônus da republicação no Diário Oficial. A aprovação dos Editais e comunicados pela CONTRATANTE, não desobrigam a CONTRATADA a arcar com os custos de republicação em caso de incorreções em Editais e comunicados decorrentes de falha da CONTRATADA.

Caberá ainda à **CONTRATADA**:

- Elaborar cronograma definitivo discriminando todos os prazos em que as etapas do Concurso público devem ser executadas e apresentá-lo juntamente com o edital para apreciação e aprovação dos gestores da CONTRATANTE. Após aprovado, quaisquer alterações no



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

cronograma e no planejamento apresentados dependerão de prévia e expressa aprovação e concordância das partes;

- Submeter a minuta do edital de abertura à apreciação dos gestores da CONTRATANTE;
- A CONTRATANTE deverá ser informada formalmente, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, acerca de todas as decisões e comunicados externos;
- Contratar os serviços necessários a garantir absoluto sigilo e segurança em todas as etapas do certame, desde a assinatura do contrato até a publicação da Homologação do Resultado Final;
- Responsabilizar-se pela guarda do material aplicado ao Concurso público, pelo prazo de até 4 anos após a homologação, o qual poderá após este prazo, ser incinerado por conta da contratada;
- Providenciar todos os recursos materiais e humanos necessários à realização do certame;
- Responder por quaisquer danos ou prejuízos provenientes da execução irregular do Concurso público, correndo às expensas da CONTRATADA as correspondentes despesas, no todo ou em parte, de serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, durante ou após sua prestação;
- Responsabilizar-se pela aplicação das provas, em todas as etapas do certame;
- Selecionar, contratar e treinar os fiscais para atuarem na aplicação das provas do Concurso público, em conformidade com a função a ser exercida;
- Responder por quaisquer ônus, despesas e obrigações, de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária e os demais custos diretos e indiretos, assim como os relativos à alimentação, transporte e outros benefícios de qualquer natureza, decorrentes da relação de emprego do pessoal que venha a ser contratado para a execução de serviços incluídos no objeto do contrato; transporte de material; postagem de comunicados e outros custos inerentes à realização do Concurso público;
- Providenciar, materiais específicos e adequados, para elaboração, impressão, guarda, correção e aplicação das provas, obedecendo às normas de segurança exigidas;
- Responsabilizar-se pela elaboração, impressão, empacotamento, armazenamento, guarda, transporte e correção das provas e dos cartões-resposta antes e após a aplicação das provas do certame, garantindo a sua inviolabilidade e restringindo o acesso a esse material somente à comissão da Instituição contratada;
- Elaborar o Edital de Abertura e o Resultado Final do Concurso público;
- Elaborar editais de retificação do Edital de Abertura e do Resultado Final, se for o caso;
- Responsabilizar-se pela manutenção do site durante a realização do certame;
- Manter no site as informações divulgadas, durante o prazo de validade do Concurso público;
- Possuir sistema de processamento eletrônico para realizar as inscrições e compor o cadastro geral de candidatos inscritos;

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large 'A' and 'Uy.']



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

- Sanar as dúvidas dos candidatos em tempo hábil, de forma a não comprometer a participação desses no Concurso público;
- Criar campo na ficha de inscrição para que o candidato declare sua condição de portador de deficiência, sujeitando-o à avaliação de desempenho;
- Receber o laudo médico dos portadores de deficiência, deferir ou indeferir as inscrições nas vagas reservadas, verificando a conformidade com o estabelecido no Edital de Abertura, quando for o caso e em momento oportuno;
- Receber as solicitações de condições especiais para fazer as provas, deferir ou indeferir, obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade;
- Providenciar os recursos necessários ao atendimento das condições especiais deferidas;
- Appreciar e proferir decisão aos recursos porventura interpostos, no que lhe compete;
- Promover a atualização de endereço e contatos dos candidatos, quando solicitado pelo interessado durante o período de desenvolvimento das atividades da CONTRATADA;
- Enviar à CONTRATANTE por meio eletrônico, em até 5 (cinco) dias úteis após a publicação do Resultado Final, o arquivo do cadastro geral dos inscritos, contendo o histórico da participação dos candidatos desde a inscrição até o encerramento do Concurso público;
- Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;
- Fazer constar no Edital de Abertura o quadro demonstrativo com os critérios de avaliação e a respectiva pontuação das provas;
- Elaborar as provas em conformidade com o nível de escolaridade exigido;
- Elaborar conteúdo programático pertinente e compatível com a escolaridade e especialidade exigida;
- Elaborar as provas abrangendo graus variados de dificuldade, adequados às especificidades do emprego;
- Utilizar-se de questões inéditas, formuladas com clareza, abrangendo as capacidades de compreensão, aplicação, análise e avaliação, devendo valorizar o raciocínio e privilegiar a reflexão sobre a memorização e a qualidade sobre a quantidade;
- Responsabilizar-se, exclusivamente, pela publicidade do Concurso público, utilizando-se de todos os meios de comunicação necessários perante legislações vigentes, exceto as publicações oficiais, as quais deverão ser realizadas pela CONTRATANTE;

CLÁUSULA QUINTA OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Caberá à **CONTRATANTE**:



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

- Coordenar, acompanhar e supervisionar a execução do Concurso público, garantindo a observância dos princípios: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e transparência;
- Subsidiar a instituição contratada com informações necessárias à realização das atividades do certame;
- Manter link no site da CONTRATANTE para acesso direto à página oficial do Concurso público durante o período que compreende a divulgação do Edital de Abertura até a publicação da Homologação do Resultado Final;
- Aprovar o edital de Abertura das inscrições, pelos gestores ou comissão de Concurso público formada;
- Supervisionar a aplicação das provas, pelos gestores ou comissão de Concurso público formada;
- Publicar todos os avisos e editais referente às fases do Concurso público;
- Realizar a perícia médica nos candidatos aprovados no certame, tanto para fins de contratação, como para comprovação da condição de PCD, na forma da legislação vigente;

CLÁUSULA SEXTA DA DIVULGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO

Divulgação dos concursos públicos em veículos direcionados ao público alvo de forma a permitir a ampla divulgação do Concurso público, conforme especificações a seguir:

a) Meio Eletrônico: Internet;

b) Mídia Extensiva, ou Exterior: Cartazes, boletins informativos, panfletos e faixas;

-Cartazes e/ou Boletins informativos

Caberá a CONTRATADA a publicação em seu site de todos os Editais e comunicados pertinentes ao Concurso público, contando ainda com apoio da estrutura da CONTRATANTE para divulgação dos mesmos em seu site.

Cabe a CONTRATADA, disponibilizar em banco de dados em seu servidor, bem como, em seu site, todas às informações relativas aos Concursos públicos, encaminhando-as, antes da divulgação, para apreciação e aprovação da CONTRATANTE.

CLÁUSULA SÉTIMA DO PROCESSO E VALOR DAS TAXAS DE INSCRIÇÃO

A instituição CONTRATADA deverá elaborar o *layout* do requerimento de inscrição (campos, tamanho e tipo de dados), e demais formulários, que serão disponibilizados por ocasião da inscrição em total conformidade com as informações solicitadas no Edital dos Concursos públicos, devendo submetê-los previamente à avaliação da CONTRATANTE.

O formulário de inscrição deverá estar disponível em *link* específico, com campos e instruções adequadas que permitam ao candidato o total e correto preenchimento das informações solicitadas.

O edital deverá solicitar que conste no formulário, no mínimo, as seguintes informações:



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

- Dados cadastrais (nome, número do documento de identificação-RG ou RNE);
- Número de CPF;
- Data de nascimento;
- Endereço residencial;
- Endereço eletrônico;
- Número de telefone (celular e fixo);
- Gênero;
- Cor/raça (indicação das características de cor ou raça segundo os critérios do IBGE);
- Nível de escolaridade (médio completo ou médio incompleto);
- Declaração de que os dados ou informações e eventuais documentos fornecidos pelo candidato serão considerados de sua inteira responsabilidade;
- Declaração de que a formalização da inscrição implicará na aceitação, pelo candidato, de todas as regras e condições estabelecidas no Edital do Concurso público, e que sua inscrição somente se concretizará com total e correto preenchimento de todos os campos contidos na ficha de inscrição e com a confirmação do pagamento do valor total de taxa de inscrição.

As inscrições para o Concurso Público deverão ser efetuadas pela Internet no site da CONTRATADA, que deverá ficar disponível ininterruptamente durante todo o período de inscrição.

A CONTRATADA deverá manter em sua página na Internet, links específicos do Concurso Público, acessíveis a todos os interessados, contendo informações e instruções quanto: ao preenchimento online dos formulários, requerimentos e/ou fichas apresentadas relativas à inscrição, à transmissão dos dados, bem como, opção para impressão dos seguintes materiais:

- Edital do Concurso público, contendo cronograma, conteúdo programático e outras informações de interesse dos candidatos;
- Requerimento de inscrição;
- Ficha de inscrição;
- Boleto para pagamento da taxa de inscrição;
- Segunda via do boleto de inscrição (caso necessário);
- Protocolo definitivo de inscrição (emitido somente após a confirmação do recolhimento e do pagamento da taxa).

O pagamento da CONTRATADA para a realização dos serviços especializados e especificados serão custeados pelo pagamento de taxa de inscrição, cobrada diretamente de cada candidato pela CONTRATADA, independentemente da quantidade de inscrições efetivamente efetuadas.



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

CLÁUSULA OITAVA DOS INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO E CRITÉRIOS DE CORREÇÃO

Serão considerados habilitados candidatos que atingirem um total de acertos igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) da prova objetiva. O candidato não habilitado, nos termos do disposto acima deste termo de referência, será excluído deste Concurso público.

CLÁUSULA NONA DAS CONDIÇÕES GERAIS DAS PROVAS

As provas deverão conter apenas questões inéditas quanto à forma, elaboradas exclusivamente para os concursos públicos da CONTRATANTE, de modo a avaliar as capacidades de compreensão, aplicabilidade dos conhecimentos, análise e síntese, privilegiando a reflexão e o raciocínio.

As questões objetivas serão compostas de no mínimo de:

- 50 (cinquenta) questões de múltipla escolha, totalizando todas as disciplinas, para cada cargo;
- Cada questão contará com 4 (quatro) alternativas precedidas das letras “a”, “b”, “c” e “d”.
- A CONTRATADA deverá selecionar e contratar especialistas para a constituição das Bancas Examinadoras, as quais deverão assinar “Termo de Responsabilidade” comprometendo-se a elaborar questões inéditas, SEM PLÁGIO, para o presente certame.
- O conteúdo programático para elaboração das provas será definido pela CONTRATADA, junto à CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

Os métodos de avaliação e pontuação dos candidatos obedecerão aos seguintes critérios:

- A Prova Objetiva, a ser aplicada a todos os candidatos inscritos, terá pontuação máxima possível de ser obtida por um candidato, de 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório;
- O critério de pontuação aqui estabelecido, poderá sofrer alteração, a critério da CONTRATANTE e/ou, de acordo com ajustes a serem realizados entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, no momento do planejamento e elaboração do Edital Normativo do Concurso público.

A CONTRATADA avaliará todos os resultados e documentos e formará a classificação dos candidatos. Procederá à desclassificação daqueles candidatos que não atingirem total de acertos igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) da prova objetiva.

Será divulgado o resultado do Concurso público, na ordem de classificação dos candidatos, no site da CONTRATADA, além do site da CONTRATANTE, de acordo com cronograma previsto no presente Edital. A classificação final geral do candidato selecionado será apenas a expectativa de direito à contratação, sendo que a CONTRATANTE poderá deixar de convocá-lo por razões supervenientes de interesse interno, bem como poderá revogar o Concurso público em qualquer



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

etapa, sem a imposição de custos a mesma. Os candidatos aprovados serão convocados para a contratação atendendo ao número de cargos existentes e/ou que surgirem durante a validade do concurso público, segundo a classificação divulgada.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DAS CONDIÇÕES GERAIS

As Provas Objetivas referentes ao Concurso público serão realizadas, em data e horários previamente estabelecidos no Edital do Concurso público, ou no Edital de Convocação para a realização das provas, para todos os candidatos, em conformidade ao estabelecido ao presente Termo de Referência.

O turno, horário, e tempo mínimo de permanência do candidato em sala, para realização da Prova Objetiva, constaram em edital especificado do Concurso público.

As provas serão realizadas exclusivamente na cidade de Paulínia/SP.

Para a aplicação das provas dos Concursos públicos, a CONTRATANTE disponibilizará locais que estejam sob sua responsabilidade e que tenham condições físicas para receber os candidatos inscritos no concurso públicos, devendo a CONTRATADA selecionar outros locais de fácil acesso, caso os locais disponibilizados pela CONTRATANTE não sejam suficientes para alocar os candidatos em sua totalidade.

Será de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA a disponibilização de toda a equipe de aplicadores das provas (em todas as etapas e modalidades), bem como a realização de toda a logística para a aplicação das provas, sempre zelando pelo sigilo das mesmas.

A vigência do contrato a ser firmado será de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura, devendo a CONTRATADA realizar o concurso público demandado pela CONTRATANTE, durante este período, sendo o início da execução dos serviços de forma imediata após a emissão da Ordem de Serviços ou convocação para início dos trabalhos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA DO PRAZO DA CONTRATAÇÃO

O presente contrato terá a duração de até 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser renovado por iguais períodos, até o máximo de 60 (sessenta) meses, nos termos da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações posteriores, sempre a critério das partes, mediante o respectivo Termo Aditivo.

A **CONTRATANTE** poderá determinar à **CONTRATADA**, mediante expedição de Ordem de Serviço, a realização de tantos Concursos Públicos quanto necessários ao fiel cumprimento deste contrato, indicando na respectiva Ordem de Serviço, os cargos objetos dos concursos públicos, sempre mantida a condição prevista na Cláusula Quarta deste instrumento contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA DOS PAGAMENTOS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 As despesas decorrentes da execução do presente contrato correrão a conta do seguinte recurso orçamentário:

01.01.01

- CÂMARA MUNICIPAL



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

01.01.01.01.031	- Ação Legislativa
01.01.01.01.031.0011	- Processo Legislativo
01.01.01.01.031.0011.2001	- Manutenção da Câmara Municipal
01.01.00.01.031.0011.2001-3.3.90.39	- Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica

13.2. A **CONTRATANTE** pagará o valor integral de R\$ 90,00 (noventa reais) à **CONTRATADA**, por cada candidato inscrito pagante até 4.000 inscrições, totalizando o valor fixo de R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais). Caso haja quantitativo de inscritos superior a 4.000 inscrições, a **CONTRATADA** fará jus ao valor proporcional de R\$ 45,00 (quarenta e cinco reais), por inscrição excedente, ficando obrigada a repassar o valor proporcional restante ao Erário Municipal.

Portanto, o valor total devido à **CONTRATADA** será equivalente ao valor fixo, acrescido do valor de R\$ 45,00 (quarenta e cinco reais) por cada inscrição excedente a 4.000 inscritos.

13.3. O valor total a ser destinado à **CONTRATADA**, somente será conhecido após o término das inscrições de cada concurso realizados pela **CONTRATADA**.

13.4. O valor total do presente contrato remunerará os serviços a serem prestados e cobrirá todas as despesas com o Concurso Público, incluindo todas as espécies de tributos, diretos e indiretos, encargos sociais, material, mão-de-obra e quaisquer despesas inerentes à execução do objeto contratual, não cabendo à **CONTRATANTE** qualquer outro desembolso, exceto os que, por sua natureza, sejam de responsabilidade da **CONTRATANTE**, ou que não estejam especificados na Proposta como serviços a serem executados pela **CONTRATADA**.

13.5. Na presente contratação não haverá isenção para a taxa de inscrição, exceto para os casos previstos na legislação em vigor, cujo ônus é da **CONTRATADA**.

13.6. Caso o valor arrecadado não seja suficiente para cobrir o valor total devido à **CONTRATADA**, conforme item 13.2, o pagamento do complemento ocorra da seguinte forma:

- 1ª parcela no valor de 40% do valor devido, após a homologação das inscrições;
- 2ª parcela no valor de 40% do valor devido, após a aplicação da prova objetiva; e
- 3ª parcela no valor de 20% após a publicação do resultado definitivo.

13.7 O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias, mediante o recebimento da Nota Fiscal e do Boleto Bancário, emitidos pela contratante.

13.8 É condição para cada pagamento, a renovação pela **contratada** da demonstração de situação regular junto ao INSS, ao FGTS e a Justiça do Trabalho.

13.9 A contratante reserva-se no direito de recusar a realização do pagamento se, no ato da atestação, os serviços executados não estiverem em perfeitas condições de avaliação ou de acordo com as especificações apresentadas e aceitas.



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

13.10 A contratante poderá deduzir da importância a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela contratada nos termos deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA DO REAJUSTE

Os preços são fixos e irremovíveis pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir da data da emissão da Ordem de Serviço. Após cada período de 12 (doze) meses os valores contratados poderão ser reajustados, visando a adequação aos preços de mercado pela variação percentual, com base no indicador INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor (IBGE).

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA DAS SANÇÕES

Havendo descumprimento do pactuado esultará na rescisão, indiciando-se multa.

Parágrafo único: Pela inexecução total ou parcial do presente contrato, a **CONTRATANTE** poderá aplicar à **CONTRATADA** as sanções previstas no art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93, ficando sujeita às seguintes penalidades, que serão aplicadas mediante procedimento administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa:

I) Advertência;

II) Multa, que será aplicada da seguinte forma:

- a) Multa de 0,1% (zero vírgula 1 por cento) sobre o valor estimado total do contrato, em relação do descumprimento dos prazos fixados, por dia de atraso injustificado;
- b) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total atualizado do contrato, por sua inexecução parcial;
- c) Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor atualizado do contrato, por sua inexecução total;

III) Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a entidade licitante, por até dois (02) anos;

No caso de aplicação de penalidades, caberá apresentação de recurso no prazo de 02 dias úteis a contar da intimação do ato, sendo abertas vistas do processo tanto para o prazo de recurso como para o de defesa prévia.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA DA FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

16.1. A execução do presente Termo de Contrato terá como **gestores e fiscais** os Senhores Mário Antônio Tonussi, Marco Antônio Garutti, Ademar Pedroso dos Santos nomeados pela portaria 3287/2023.

16.2. Caberá a fiscalização, acompanhar a execução do contrato, determinando o que for necessário à boa execução dos serviços, ficando a **contratada** obrigada a reparar, corrigir, remover ou refazer, no todo ou em parte, os serviços considerados inadequados pela fiscalização;

16.3. O acompanhamento e a fiscalização não excluirão a responsabilidade da contratada nem conferirão à Câmara Municipal de Paulínia responsabilidade solidária ou subsidiária, inclusive



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

perante terceiros, por quaisquer irregularidades e/ou informações incorretas na execução dos serviços contratados.

16.4. As determinações e as solicitações formuladas pelo servidor, encarregado da fiscalização do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela contratada, ou na impossibilidade, justificada por escrito.

16.5. Caberá, ainda à fiscalização receber os serviços e a fatura da **contratada**, atestando a sua exatidão, qualidade e adequação.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA DA RESCISÃO CONTRATUAL

O presente contrato poderá ser rescindido na forma prevista na Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA DO FORO

As partes elegem o Foro da Vara Distrital de Paulínia - Comarca de Campinas, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente contrato.

E, por estarem assim justas e avençadas, as partes assinam na presença de duas testemunhas, o presente instrumento em três vias de igual teor e formas, permanecendo a primeira e a segunda com a **CONTRATANTE** e a terceira com a **CONTRATADA**.

Paulínia, 11 de outubro de 2023

CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
Edilson Rodrigues Júnior
Presidente

FABIO MARTINS
PEREIRA

BARROS:30993815863

Assinado de forma digital por
FABIO MARTINS PEREIRA
BARROS:30993815863
Dados: 2023.10.16 10:40:42
-03'00'

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE CONCURSOS PÚBLICOS-ABCP
FÁBIO MARTINS PEREIRA BARROS
Presidente

TESTEMUNHAS

Ricardo José Pires Corrêa
Secretário Geral

Marco Antonio Garutti



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA

ESTADO DE SÃO PAULO

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS) **(REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021)**

CONTRATANTE: Câmara Municipal de Paulínia

CONTRATADA: Associação Brasileira de Concursos Públicos - ABCP

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): 007/2023

OBJETO: contratação de instituição para prestação de serviços técnicos especializados de organização, elaboração e execução de concurso(s) público(s) para provimento e formação de cadastro reserva dos cargos do quadro de pessoal efetivo da Câmara Municipal de Paulínia/SP, pelo período de 12 (doze) meses

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 nº 01/2020, 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;



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
ESTADO DE SÃO PAULO

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.

Paulínia, 11 de outubro de 2023

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: Edilson Rodrigues Junior

Cargo: Presidente

CPF: 102.366.718-55

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

Nome: Edilson Rodrigues Junior

Cargo: Presidente

CPF: 102.366.718-55

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: Edilson Rodrigues Junior

Cargo: Presidente

CPF: 102.366.718-55

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: Fabio Martins Pereira Barros

Cargo: Presidente

CPF: 309.938.158-63

Assinatura: _____

FABIO MARTINS

PEREIRA

BARROS:30993815863

Assinado de forma digital por

FABIO MARTINS PEREIRA

BARROS:30993815863

Dados: 2023.10.16 10:41:06

-03'00'

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: Edilson Rodrigues Junior

Cargo: Presidente

CPF: 102.366.718-55

Assinatura: _____



CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA
ESTADO DE SÃO PAULO

GESTORES E FISCAIS DO CONTRATO PORTARIA N° 3287/2023

Nome: MÁRCIO ANTONIO TONUSSI

Cargo: Diretor do Departamento de Serviços

CPF: 178.952.448-25

Assinatura: _____

Nome: MARCO ANTONIO GARUTTI

Cargo: Agente de Serviços

CPF: 149.869.318-06

Assinatura: _____

Nome: ADEMAR PEDROSO DOS SANTOS

Cargo: AGENTE DE SERVIÇOS

CPF: 065.138.878-36

Assinatura: _____