



CONTRATO Nº 003/2025

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 003/2025,
QUE FAZEM ENTRE SI, A CÂMARA MUNICIPAL
DE SANTA RITA DO PASSA QUATRO E O
INSTITUTO DE CULTURA, DESENVOLVIMENTO
EDUCACIONAL, PROMOÇÃO HUMANA E AÇÃO
COMUNITÁRIA.**

CONTRATANTE: Pelo presente instrumento particular de contrato e pela melhor forma de direito, de um lado a **CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PASSA QUATRO**, órgão público pertencente à pessoa jurídica de direito público do Município de Santa Rita do Passa Quatro/SP, inscrita no CNPJ sob nº 50.719.681/0001-10, com sede nesta cidade de Santa Rita do Passa Quatro, Estado de São Paulo, à Rua José Rodrigues Palhares, nº 117, Centro, CEP: 13670-000, com endereço de correspondência eletrônica contato@camarasantarita.sp.gov.br, neste ato representada pelo seu Presidente Sr. Gilberto Bentlin Junior, [REDACTED]

[REDACTED], doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**.

CONTRATADA: INSTITUTO DE CULTURA, DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL, PROMOÇÃO HUMANA E AÇÃO COMUNITÁRIA, com sede à Avenida Senador Casemiro da Rocha, nº 609, sala 92, Bairro Mirandópolis, Cidade de São Paulo - SP, CEP 04.047-001, e endereço para correspondência eletrônica indepac@indepac.org.br, inscrita no CNPJ sob o nº 04.956.591/0001-26, neste ato representado por seu Presidente, o Senhor Marcos Alexandre Barioni de Oliveira, brasileiro, [REDACTED]

[REDACTED], doravante simplesmente denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 003/2025 e em observância às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, art. 75, inciso II e da Resolução nº 002/2023 da Câmara Municipal (<https://leismunicipais.com.br/camara/sp/santaritadopassaquatro>), resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Dispensa de Licitação nº 003/2025 mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1. Contratação de empresa/entidade especializada para a prestação de serviços de planejamento, elaboração, organização e execução do processo seletivo de pessoal, na modalidade de concurso público, para provimento efetivo de 01 (uma) vaga de Procurador Jurídico, de nível superior e, 02 (duas) vagas de Assistente Legislativo, de nível médio em constituição de cadastros de reserva, no quadro de servidores da Câmara Municipal de Santa



Rita do Passa Quatro e mais aquelas que vagarem e/ou que forem criadas e disponibilizadas para concurso ou processo seletivo durante a vigência do concurso, com fornecimento completo de recursos materiais e humanos e, a execução de todas as atividades envolvidas e correlatas, em especial com a elaboração, impressão, aplicação e correção das provas, assim como toda logística necessária à execução dos serviços, conforme descrito no Termo de Referência.

1.2. O objeto e quantidades contratadas seguem especificados abaixo:

Nível Superior:

CARGOS	CARGA HORÁRIA	VAGAS	Referência e Nível Salarial	REQUISITOS PARA PROVIMENTO	Tipo de Prova
Procurador Jurídico	35 horas semanais	01 (uma) vaga + cadastro reserva	05	a) Idade mínima de 21 anos; b) Bacharelado em Ciências Jurídicas e, inscrição na Ordem Dos Advogados do Brasil; c) Comprovação de no mínimo 03 (três) anos de atividades jurídicas, com ao menos 03 (três) peças jurídicas por ano, nas áreas de Direito Público e Administrativo.	Objetiva e Discursiva

Nível Médio:

CARGOS	CARGA HORÁRIA	VAGAS	Referência e Nível Salarial	REQUISITOS PARA PROVIMENTO	Tipo de Prova
Assistente Legislativo	35 horas semanais	02 (duas) vagas + cadastro reserva	02	a) Idade mínima de 18 anos; b) Ensino Médio Completo	Objetiva

1.3. São anexos a este instrumento e vinculam-se ao presente contrato, todas as condições estabelecidas na Proposta da Contratada, Termo de Referência e, o Aviso de Dispensa de Licitação.

1.4. A Contratada não poderá alegar desconhecimento, no todo ou em parte, das regras/condições estabelecidas na referida Dispensa de Licitação nº 003/2025, sob pena de sofrer sanções legais.



2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA:

2.1. O prazo de vigência contratual terá validade na assinatura do contrato e após a publicação dos atos no PNCP e no Diário Oficial do Município e término na data da homologação do resultado do concurso público.

2.2. A prestação de serviço de planejamento, elaboração, impressão, aplicação e correção das provas referentes ao concurso público, para provimento de cargo e criação de cadastro reserva terá início no dia ajustado em contrato e, terá prazo de entrega do objeto (homologação do Concurso Público).

2.3. Os cronogramas de execução dos concursos públicos serão estabelecidos por acordo entre as partes, sendo que o prazo mínimo entre a abertura e o encerramento das inscrições não será inferior a 30 (trinta) dias.

2.4. Após a aprovação do cronograma de execução, em caso de eventuais atrasos no cumprimento dos prazos ocorridos, independentemente da vontade das partes, será feita a compensação em número equivalente ao dos dias de atraso.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DOS MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS:

3.1. O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

3.2. O contrato deve ser fielmente executado pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas previstas na Lei n.º 14.133/2021, respondendo, a parte que der causa a inexecução parcial ou total, ao estabelecido no artigo 115, caput, da lei supramencionada.

3.3 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostilamento, conforme preceitua o parágrafo 5º, do artigo 115, da Lei n.º 14.133/2021.

3.4. Para realização do Concurso Público, a CONTRATADA deverá estar estruturada, no mínimo com:

3.4.1. Pessoal especializado e de experiência anterior em concursos, nas áreas técnicas, pedagógica, de informática, logístico-administrativa e jurídica.

3.4.2. Estrutura de informação, contando com Centro de Processamento de Dados – CPD – e suporte tecnológico de informática compatível.

3.4.3. Manter central de atendimento aos candidatos, oferecendo atendimento por telefone, e-mail ou pessoalmente.

3.4.4. A CONTRATADA deverá adotar providências relativas à segurança e ao sigilo necessários à elaboração, impressão e guarda das provas, em que se incluem os procedimentos específicos e inerentes às atividades.



4. CLÁUSULA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO:

4.1. A contratada, na execução do objeto do Termo de Referência, e sem prejuízo das obrigações contratuais e legais, poderá subcontratar, sob sua responsabilidade integral, pessoas físicas e jurídicas para prestação de serviços acessórios ou complementares, desde que essas lhes comprovem a capacidade técnica compatível, bem como, vedado expressamente a subcontratação da totalidade do objeto contratual.

4.2. Não é considerada subcontratação a utilização remunerada pela entidade de profissionais autônomos sob sua responsabilidade.

5. CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO:

5.1. DO PREÇO:

5.1.1. O preço dos serviços prestados pela CONTRATADA, bem como todas as despesas decorrentes da contratação em apreço, será coberto única e exclusivamente, independentemente do número de inscritos, com o valor decorrente das inscrições.

5.1.2. Os valores pagos a título de inscrição pelos candidatos serão recolhidos, em favor da CONTRATADA.

5.1.2. A contratada não fará jus a qualquer repasse de recursos financeiros por parte da Câmara Municipal em razão da execução dos serviços objeto deste contrato.

5.1.3. A remuneração da CONTRATADA ocorrerá exclusivamente com base nos valores arrecadados com as taxas de inscrição pagas pelos candidatos inscritos no concurso público, conforme previsto no Termo de Referência que fundamenta este contrato.

5.1.4. A CONTRATADA será responsável pela gestão integral dos valores arrecadados com as inscrições, devendo manter controle financeiro e prestar contas à Câmara Municipal, sempre que solicitado, apresentando relatório detalhado com a movimentação e destinação dos recursos.

5.1.5. Em nenhuma hipótese haverá complementação financeira por parte da Câmara Municipal, ainda que a arrecadação das inscrições não seja suficiente para cobrir os custos da execução dos serviços contratados.

5.1.6. A CONTRATADA declara estar ciente e de acordo que todos os custos e encargos necessários para a adequada execução dos serviços previstos neste contrato, que serão cobertos exclusivamente pelos valores arrecadados com as inscrições, assumindo integral responsabilidade por eventuais insuficiências de receita, igualmente, estar ciente de que arcará integralmente com os custos dos isentos, conforme previamente fixado no Termo de Referência.

5.1.7. O valor da inscrição, a ser paga pelo candidato, será conforme tabela abaixo:

Nível	Valor da taxa de inscrição
Médio	R\$ 45,00
Superior	R\$ 48,00

5.2. DO REAJUSTE:

5.2.1. Não haverá reajuste, pois não haverá despesas para a Câmara Municipal de Santa Rita do Passa Quatro, sendo que o valor das inscrições inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis.



6. CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

6.1. São obrigações da Contratante, sem exceção daquelas previstas no Termo de Referência ou Edital, conforme o caso:

6.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o contrato e seus anexos;

6.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

6.4. Notificar a Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

6.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela Contratada através da servidora Neide Aparecida Libertucci Barioni e como gestora do contrato designar Marília Scomparin.

6.6. A Contratada deverá submeter previamente, por escrito, a Contratante, para análise a aprovação, qualquer mudança nos métodos executivos que fujam às especificações contidas no termo de referência;

6.7. Aplicar a Contratada sanção motivada pela inexecução total ou parcial do Contrato;

6.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Câmara Municipal para adoção das medidas judiciais cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela Contratada;

6.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

6.10. Concluída a instrução do requerimento, a Contratante terá o prazo de um mês para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

6.11. A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6.12. Deverá 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 seu resultado.

6.13. A Comissão Especial de Acompanhamento e Fiscalização de Concurso Público, poderá realizar diligências, que serão comunicadas a Contratada, com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, seja para conferência do local de impressão das provas ou demais departamento indicados quando da apresentação da documentação para participação no certame, acompanhar o deslocamento tanto para realização quanto término da aplicação das provas, igualmente, conduzir juntamente com a Contratada, a entrega de cópia dos gabaritos, que terão prazo máximo para ser concedido de 24 (vinte e quatro) horas.

6.14. A Comissão Especial de Acompanhamento e Fiscalização de Concurso Público, bem como, indicados previamente pela OAB local, irão acompanhar a realização do concurso no dia



de sua aplicação, rubricar todas as provas antes de serem lacradas e, atuar em conjunto com a CONTRATADA para assegurar a regularidade do processo, bem como, sua lisura, em observância as normas legais e a integridade dos materiais utilizados.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

7.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, e em seus anexos, assumindo exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

7.1.1. Fase Preparatória:

7.1.1.1. A Contratada deverá apresentar planejamento detalhado, especificando todos os procedimentos a serem adotados para a execução do concurso público e o responsável pela instauração e condução deste.

7.1.1.2. A Contratada deverá elaborar cronograma definitivo, discriminando todos os prazos e apresentá-lo, juntamente com edital, para apreciação e aprovação da Comissão Especial de Acompanhamento e Fiscalização de Concurso Público.

7.1.1.3. Após aprovado, quaisquer alterações no cronograma e no planejamento apresentados, dependerão de prévia e expressa aprovação da Contratante.

7.1.2. Dos Editais

7.1.2.1. Os editais, comunicados, retificações e erratas relacionadas ao concurso público serão elaborados pela Contratada e, submetidos à apreciação da Comissão Especial de Acompanhamento e Fiscalização de Concurso Público.

7.1.2.2. A partir do momento em que o edital for aceito pela Comissão Especial de Acompanhamento e Fiscalização de Concurso Público, deverá ser imediatamente publicado pela Contratada. Na hipótese negativa, as correções e ajustes apontados pela Comissão deverão ser procedidos e reapresentados no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

7.1.2.3. A contratada será responsável pela análise de todas as inscrições e recursos, bem como, deverá respeitar o estabelecido no Termo de Referência no tocante a reserva de vaga e, legislação municipal.

7.1.2.4. 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 no seu sítio eletrônico da CONTRATANTE, no Diário Oficial de Santa Rita do Passa Quatro/SP e no Portal Nacional de Compras Públicas - PNCP, que 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. 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.

7.1.3. Das Inscrições



7.1.3.1. As inscrições serão abertas por período determinado, a ser acordado entre a Contratante e Contratada, devendo constar do cronograma e planejamento fornecido pela Contratada.

7.1.3.2. A 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 do concurso público, devendo submetê-los previamente à avaliação da CONTRATANTE.

7.1.3.3. 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.

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

- a) Dados cadastrais (nome, número do documento de identificação-RG ou RNE);
- b) Número de CPF;
- c) Data de nascimento;
- d) Endereço residencial;
- e) Endereço eletrônico;
- f) Número de telefone (celular e fixo);
- g) Gênero;
- h) Cor/raça (indicação das características de cor ou raça segundo os critérios do IBGE);
- i) Nível de escolaridade (nível médio completo ou nível superior completo);
- j) Declaração de que os dados ou informações e eventuais documentos fornecidos pelo candidato serão considerados de sua inteira responsabilidade;
- k) 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.

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

7.1.3.6. 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, bem como, das isenções permitidas, à transmissão dos dados, bem como, opção para impressão dos seguintes materiais:

- a) Edital do Concurso público, contendo cronograma, conteúdo programático e outras informações de interesse dos candidatos;
- b) Requerimento de inscrição;



- c) Ficha de inscrição;
- d) Ficha de isenção;
- e) Boleto para pagamento da taxa de inscrição;
- f) Segunda via do boleto de inscrição (caso necessário);
- g) Protocolo definitivo de inscrição (emitido somente após a confirmação do recolhimento e do pagamento da taxa).

7.1.4. Da realização das provas

7.1.4.1. As Provas Objetivas, específicas para os dois cargos, serão de caráter eliminatório e classificatório.

7.1.4.2. As provas objetivas e outras não serão marcadas em feriados e suas “emendas”, tampouco, realizadas em prazo inferior a 30 (trinta) dias contados do encerramento das inscrições.

7.1.4.3. As provas deverão ser realizadas em períodos distintos entre os cargos de nível médio e nível superior, de modo a possibilitar que candidatos que tenham interesse em prestar os dois níveis, possam fazê-lo sem conflito de horários.

7.1.4.4. A CONTRATADA executará os serviços inerentes à aplicação dos exames para o concurso público na cidade de Santa Rita do Passa Quatro, no Estado de São Paulo.

7.1.4.5. Ficará a cargo da CONTRATADA providenciar os locais de aplicação das provas que deverão ser selecionados entre aqueles que possuam infraestrutura adequada para permitir a boa acomodação física dos candidatos, facilidade de acesso, inclusive para pessoas com deficiência, e sinalização para orientar a movimentação dos candidatos no dia das provas, na localidade indicada, sem ônus para a CONTRATANTE.

7.1.4.6. Organizar as salas para aplicação das provas.

7.1.4.7. Utilizar detectores de metais nos locais de aplicação das provas, para fins de prevenção de fraudes.

7.1.4.8. Providenciar pessoal de apoio treinado, e em quantidade suficiente para atender ao quantitativo total de candidatos, no dia de realização das provas.

7.1.4.9. Arcar com todas e eventuais despesas relacionadas às provas especiais.

7.1.4.10. Pagar pelos serviços e arcar com todas as despesas necessárias e relacionadas à equipe técnica envolvida na aplicação das provas.

7.1.4.11. Elaborar e confeccionar provas inéditas, com questões exclusivas.

7.1.4.12. Os cadernos de provas e folhas de respostas deverão conter todas as instruções necessárias à realização da prova.

7.1.4.13. Os cadernos de questões deverão ser montados, impressos, conferidos, embalados, lacrados e produzidos em quantidades suficientes às necessidades do concurso público.



7.1.4.14. Acompanhar, após o término das provas, a rubrica que será feita, pelos integrantes da Comissão Especial de Acompanhamento de Concurso Público e, indicados previamente pela OAB local, em todos os cadernos de respostas antes de serem devidamente lacrados.

7.1.4.15. Empacotar as provas em envelopes de segurança identificados, que garantam o sigilo do conteúdo e distribuí-los nos locais de aplicação.

7.1.4.16. Todo material impresso deve ser produzido em parque gráfico com monitoramento e controle de acesso, garantindo assim a segurança e o total sigilo das provas.

7.1.4.17. Zelar e responsabilizar-se pela segurança e inviolabilidade do material de prova, acondicionando todo o material sigiloso inerente ao concurso em malotes fechados com lacre, cabendo a CONTRATADA, ainda, responsabilidade pelo transporte destes.

7.1.4.18. Utilizar sistema de folhas personalizadas de respostas.

7.1.4.19. Realizar o processamento das folhas de respostas da prova objetiva para a apuração dos resultados.

7.1.4.20. Somente terão acesso as áreas perimetrais de diagramação, impressão e acabamento do local de impressão do material do concurso público os funcionários da contratada.

7.1.4.21. Reaplicar a prova no caso de vazamento ou erro de impressão e alocação de provas em que a reposição prejudique a execução destas, as suas expensas, resguardado o contraditório e à ampla defesa.

7.1.5. Da avaliação das provas

7.1.5.1. Providenciar pessoal para segurança e para a aplicação dos instrumentos de avaliação de sua responsabilidade.

7.1.5.2. Coletar as impressões digitais de todos os candidatos na realização dos instrumentos de avaliação de sua responsabilidade.

7.1.5.3. Coordenar a aplicação dos instrumentos de avaliação bem como responsabilizar-se pela sua correção.

7.1.6. Do recurso

7.1.6.1. Encaminhar o resultado do concurso após a devida análise dos recursos pertinentes às provas objetivas, em listagens e relatórios (elaborados em Excel (xls) e bloco de nota (txt) ou outro software a ser definido por acordo entre as partes), via mídia digital.

7.1.6.2. Analisar/julgar os recursos eventualmente interpostos em face de questões e/ou da correção das provas, submetendo o resultado à contratante.

7.1.6.3. Julgar os recursos administrativos interpostos por candidatos; subsidiar as respostas às ações judiciais propostas em desfavor da CONTRATANTE, estritamente, em relação às fases de responsabilidade da CONTRATADA na realização do concurso público.

7.1.6.4. Solicitar informações a CONTRATADA via ofício, endereçado a Comissão Especial de Acompanhamento de Concurso Público que subsidiarão as respostas aos recursos administrativos e às ações judiciais propostas em desfavor da CONTRATANTE, os quais serão



respondidos em um prazo mínimo de 5 (cinco) dias úteis a contar de seu recebimento, ressalvados os casos em que os prazos judiciais máximos exigirem prazo inferior, de acordo com a natureza da ação judicial.

7.1.7. Do resultado final

7.1.7.1. A CONTRATADA deverá processar o resultado das provas conforme definido no edital.

7.1.7.2. A CONTRATADA avaliará todos os resultados e documentos e formará a classificação dos candidatos.

7.1.7.3. Procederá à desclassificação daqueles candidatos que não atingirem total de acertos igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) da prova objetiva.

7.1.7.4. Divulgará o resultado do concurso público, de acordo com a ordem de classificação dos candidatos, no site da CONTRATADA, além do site da CONTRATANTE, de acordo com cronograma previsto no presente Edital.

7.1.7.5. Fornecer os resultados das provas por cargo, com classificação e desempate, contendo: número da inscrição, nome do candidato, data de nascimento, número do documento de identificação e total de acertos nas questões específicas, quando couber, e média/nota final, por meio de documento impresso e em arquivo de editor de texto ou planilha eletrônica.

7.1.7.6. 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 etapa, sem a imposição de custos a mesma.

7.1.7.7. 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.

7.1.7.8. Encaminhar a CONTRATANTE, arquivo eletrônico em formato .doc ou .docx para publicação no Diário Oficial do Município, contendo as listas de resultados dos candidatos de acordo com o Edital do concurso, cujos custos são de ônus da CONTRATANTE;

7.1.7.9. Entregar o resultado final dos certames à CONTRATANTE.

7.1.8. Gerais

7.1.8.1. Manter preposto aceito pela Administração no local da execução do serviço, conforme o caso, para representá-lo na execução do contrato.

7.1.8.2. A indicação ou a manutenção de preposto da Contratada poderá ser recusado pela Contratante, desde que devidamente justificado, devendo a Contratada designar outro para o exercício da atividade.

7.1.8.3. Atender às determinações regulares emitidas pela Comissão Especial de Acompanhamento e Fiscalização de Concurso Público.

7.1.8.4. Alocar pessoal necessário, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.



7.1.8.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pela Comissão Especial de Acompanhamento de Concurso Público, os serviços que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

7.1.8.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Contratante ou a terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual.

7.1.8.7. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente da contratante, de agente público que desempenhe função na licitação, ou atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.

7.1.8.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, quando for o caso, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade a Contratante.

7.1.8.9. Comunicar à Comissão Especial de Acompanhamento e Fiscalização de Concurso Público, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços, quando for o caso.

7.1.8.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do objeto.

7.1.8.11. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

7.1.8.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato, especialmente os fixados no termo de referência.

7.1.8.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

7.1.8.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do Termo de Referência ou instrumento congênere.

7.1.8.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

7.1.8.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação ou para qualificação, na contratação direta, conforme o caso.



7.1.8.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação vigente, conforme o artigo 116 Lei de Responsabilidade Fiscal.

7.1.8.18. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pela Comissão Especial de Acompanhamento de Concurso Público, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas, artigo 116, parágrafo único, Lei de Responsabilidade Fiscal, quando for o caso.

7.1.8.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

7.1.8.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante, quando for o caso.

7.1.8.21. Permitir à CONTRATANTE vincular links de acesso ao endereço da CONTRATADA, possibilitando a obtenção de informações, a realização de inscrições e demais atos decorrentes do processo dos concursos, excetuando-se os que por sigilo técnico/profissional sejam exclusivos da CONTRATADA.

8. CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD:

8.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do processo de contratação ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

8.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso, de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

8.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

8.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pela Contratada.

8.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever da contratada eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

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

8.7. A Contratada deverá exigir de suboperadores e subcontratados, quando for o caso, o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

8.8. A Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.



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

8.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

8.11. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

8.12. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

9. CLÁUSULA NONA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO:

9.1. Nos termos do § 1º do art. 104 da Lei nº 14.133/2021, a Câmara Municipal dispensa a exigência de garantia de execução contratual, considerando a natureza do objeto, a forma de remuneração exclusivamente vinculada à arrecadação de inscrições, bem como a economicidade da contratação.

9.2. A CONTRATADA permanece, todavia, integralmente responsável pelo cumprimento de todas as obrigações contratuais assumidas, sujeitando-se às penalidades legais e contratuais em caso de descumprimento total ou parcial do contrato.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;



- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

i) **Advertência**, quando a Contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)

iv) **Multa:**

- (a) moratória de 0,5 % (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor do montante das inscrições arrecadas, até o limite de 30 (trinta) dias;
- (b) O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021, respeitados o contraditório e a ampla defesa.
- (c) compensatória de 30 % (trinta por cento) sobre o valor total do montante arrecado com as inscrições, no caso de inexecução total do objeto;

10.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante.

10.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

10.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Contratante a Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente, conforme o caso.

10.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa a Contratada, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.



10.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.7. A personalidade jurídica da Contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a Contratada, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

10.8. A Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)

10.9. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL:

11.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado igualmente, suas obrigações (homologação concurso) conforme cronograma anteriormente estipulado.

11.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei Federal 14.133/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

11.2.2. A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

12.1. A Câmara Municipal não disponibilizará recursos financeiros para a realização do Concurso Público, sendo que todos os custos serão de inteira responsabilidade da Contratada, conforme previsto no Termo de Referência e, neste contrato, assim, a forma de pagamento estipulada no presente, será estritamente o valor arrecadado com as inscrições, não havendo qualquer tipo de dispêndio por parte da Câmara Municipal.



13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FISCALIZAÇÃO:

13.1. De acordo com o art. 117, da Lei 14.133/2021, a execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada, através da COMISSÃO ESPECIAL DE ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO, que anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando, o que for necessário, à regularização das faltas ou dos defeitos observados.

13.2. As determinações e as solicitações formuladas pela referida Comissão, encarregada da fiscalização do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, ou na impossibilidade, justificada por escrito.

13.3. O acompanhamento e a fiscalização serão exercidos no interesse da Câmara Municipal de Santa Rita do Passa Quatro e, não excluirão a responsabilidade da CONTRATADA nem conferirão à Contratante responsabilidade solidária ou subsidiária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades e/ou informações incorretas na execução dos serviços contratados, bem como, não implicarão em corresponsabilidade do Poder Público.

14. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS:

14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS:

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos artigos 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

16. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO:

16.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação do presente instrumento contratual no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como, no respectivo sítio oficial na Internet e Diário Oficial Municipal.

16.2. Divulgação dos concursos públicos em veículos direcionados ao público-alvo, de forma a permitir sua ampla divulgação, conforme especificações a seguir:

a) Meio Eletrônico: Internet;

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

16.2.1. 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.

16.2.2. 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.



17. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO COMPETENTE:

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Santa Rita do Passa Quatro para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação.

17.2. E por estarem justas e acertadas, as partes firmam o presente instrumento, em 2 (duas) vias de igual teor e forma.

Santa Rita do Passa Quatro/SP, 16 de setembro de 2025.

CAMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PASSA QUATRO
CONTRATANTE
GILBERTO BENTLIN JUNIOR
Presidente

**INSTITUTO DE CULTURA, DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL, PROMOÇÃO HUMANA
E AÇÃO COMUNITÁRIA**
CONTRATADA
MARCOS ALEXANDRE BARIONI DE OLIVEIRA
Presidente

Testemunhas:

Nome: Fernanda Petrocínio Krokoiz
Matrícula nº 08

Nome: Neide Ap. Libertucci Barioni
Matrícula nº 49